

PLAN DE **C**ONVIVENCIA



C.E.I.P LUIS ROSALES 2025/26
GRANADA

“SOMOS UN EQUIPO, ASUMIMOS RETOS”



ÍNDICE

EL PLAN DE CONVIVENCIA A DESARROLLAR PARA PREVENIR LA APARICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y FACILITAR UN ADECUADO CLIMA ESCOLAR

1.- INTRODUCCIÓN.	5
2.- MARCO LEGAL.	6
3.- SITUACIÓN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO	6
4.- OBJETIVOS A CONSEGUIR Y ACTITUDES QUE PRETENDE FAVORECER EL PLAN DE CONVIVENCIA.	9
4.1.- SECTOR PROFESORADO.	10
4.2.- SECTOR FAMILIA.	11
4.3.- SECTOR ALUMNADO.	11
5.- ACTIVIDADES PREVISTAS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS SEÑALADOS	12
6.- NORMAS DE CONVIVENCIA	12
6.1.- ALUMNADO.	12
6.2.- PADRES.	14
6.3 NORMAS PARA LA CONVIVENCIA POR ETAPAS	15
6.4.- NORMAS PARA LAS SALIDAS Y VIAJES EN AUTOBÚS	16
6.5. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SUS CORRECCIONES SEGÚN DECRETO	17
7.- PROTOCOLO O MEDIDAS DE ACTUACIÓN PARA PREVENIR, DETECTAR O RESOLVER CONFLICTOS Y MEDIACIÓN DE CONFLICTOS.	21
7.1.- PREVENIR Y DETECTAR.	21
7.2.- RESOLVER Y ACTUACIÓN ANTE CONFLICTOS	21
7.3.- MEDIACIÓN DE CONFLICTOS	22
8.- DELEGADOS DE ALUMNADO.	22
8.1.- FUNCIONES GENERALES DE LOS DELEGADOS DE CLASE.	22
8.2.- FUNCIONES DE LOS DELEGADOS EN LA MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS ENTRE EL ALUMNADO.	22
8.3.- DERECHOS Y DEBERES	22
9.- DELEGADO DE PADRES.	23
9.1.- PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN.	23
9.2.- FUNCIONES.	23
10.- AULA DE CONVIVENCIA.	24
11.- COMISIÓN DE CONVIVENCIA.	24
12.- ACTUACIONES CONJUNTAS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.	25
13.- ACTUACIONES CONJUNTAS DE LOS EQUIPOS DOCENTES CON EL ORIENTADOR.	25
14.- ACTUACIONES DE LA TUTORÍA Y DEL EQUIPO DOCENTE DE CADA GRUPO PARA FAVORECER LA INTEGRACIÓN DEL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO.	25
15.- ACTUACIONES ESPECÍFICAS PARA LA PREVENCIÓN Y TRAMEINTO DE LA VIOLENCIA SEXISTA, RACISTA Y CUAQUIER OTRA DE SUS MANIFESTACIONES.	26
16.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR.	26
16.1.- CARACTERÍSTICAS DEL ACOSO ESCOLAR.	26

16.2.- PROTOCOLO	27
17.- LA PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN ESTA MATERIA	30
18.- LAS ESTRATEGIAS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA EN EL MARCO DEL PROYECTO EDUCATIVO	30
18.1.- DIFUSIÓN	30
18.2.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	30
19.- EL PROCEDIMIENTO PARA ARTICULAR LA COLABORACIÓN CON ENTIDADES E INSTITUCIONES DEL ENTORNO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDADES EDUCADORAS	31
20.- EL PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA	31
21.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN HACIAL EL PROFESORADO O EL PERSONAL NO DEOCENTE	
21.1.- CARACTERIZACIÓN	31
21.2.- PROTOCOLO	32
21.3.- ACTUACIONES DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO.	32
21.4.- ACTUACIONES DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA	33
21.5.- GUÍA DE ORIENTACIÓN JURÍDICA	35
22.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL.	36
22.1.- CARACTERÍSTICAS Y CLASIFICACIÓN DEL MALTRATO	36
22.2.- CLASIFICACIÓN DEL MALTRATO EN CUANTO A LA GRAVEDAD.	37
22.3.- PROTOCOLO.	37
22.4.- MODELO 1: A LA FISCALÍA DE MENORES	39
22.5.- MODELO 2: AL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN O A LOS CUERPOS DE SEGURIDAD DEL ESTADO	40
23.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.	41
23.1.- CARACTERIZACIÓN	41
23.2.- PROTOCOLO	44
24.- MODELO DE COMPROMISO EDUCATIVO	44
25.- MODELO DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA	47
26.- MODELO DE ACUERDO PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO AFECTADO POR MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE SUSPENSIÓN DEL DERECHO DE ASISTENCIA AL CENTRO.	50
27.- PROTOCOLO FAMILIAS PADRES SEPARADOS.	52

EL PLAN DE CONVIVENCIA A DESARROLLAR PARA PREVENIR LA APARICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y FACILITAR UN ADECUADO CLIMA ESCOLAR.

1.- INTRODUCCIÓN

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE) y establece que todos los centros educativos deben elaborar un plan de convivencia que incorpore a la programación general anual. Este plan debe incluir todas las actividades programadas para fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, así como la concreción de los derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento.

Por su parte, 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.

Desde la consideración de la labor educativa, como responsabilidad social compartida, debe facilitarse la participación, comunicación y cooperación de las familias en la vida de los centros, de tal manera que se garantice el ejercicio de su derecho a intervenir activamente y colaborar para el cumplimiento de los objetivos educativos y la mejora de la convivencia.

En desarrollo de las citadas Leyes, el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, así como el de los institutos de educación secundaria, aprobados respectivamente por el Decreto 328/2010, de 13 de julio, y por el Decreto 327/2010, de 13 de julio, regulan los derechos y deberes del alumnado y la colaboración y participación de las familias. Asimismo, se establece la posibilidad de crear aulas de convivencia para el tratamiento individualizado del alumnado, se regula la constitución y el funcionamiento de la comisión de convivencia del Consejo Escolar, a fin de promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos y se reconoce la figura de los delegados o delegadas de los padres y madres del alumnado.

El Decreto 101/2023, recoge medidas para la promoción de la cultura de paz y la mejora de la convivencia en los centros educativos sostenidos con fondos públicos, establece como principios de actuación la intervención preventiva a través de la puesta en marcha de medidas y actuaciones que favorezcan la mejora del ambiente socioeducativo de los centros, las prácticas educativas y la resolución pacífica de los conflictos.

La Administración educativa establecerá un protocolo de actuación para los supuestos de agresiones que los trabajadores y trabajadoras de los centros educativos pudieran sufrir en el desarrollo de sus funciones, adoptando las medidas oportunas para garantizar la debida protección y asistencia jurídica en estos supuestos.

2. - MARCO LEGAL

- **LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo de Educación.** (BOE 4-5-2006) LOE.
- **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE)**, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- **LEY 17/2007**, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía de 10 de diciembre (BOJA 26-12-2007) LEA
- **Decreto 19/2007** (BOJA 25 DE 23/01/2007) **sobre la promoción de la Cultura de la Paz.**
- **DECRETO 328 DE 11 DE JULIO DE 2010** por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas **Artículos 2 y 3, deberes y derechos, del citado decreto anterior.**
- **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.
- **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.
- **Instrucciones 1 julio 2023**, relativa a la coordinación de bienestar y protección de la infancia y adolescencia en los centros docentes públicos de Andalucía.
- **Resolución 13 julio 2023**, por la que se establece la organización y el funcionamiento del Programa de Bienestar Emocional en el ámbito educativo en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos dependientes de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional para el curso 2023/2024
- **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 e 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.

3.- SITUACIÓN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

Características del Centro.

El centro objeto de este Plan de Convivencia es un CEIP que imparte las etapas completas de Educación Infantil y Primaria, con una sola línea. Está acogido al Plan de Apertura por lo que dispone de Aula matinal, Comedor escolar y Actividades extraescolares. Este Centro se encuentra ubicado dentro del Campus Universitario de Fuentenueva, zona relativamente moderna y colindante con el casco histórico de la ciudad.

Nuestro colegio C.E.I.P. “Luis Rosales” está ubicado en la zona del Campus Universitario Fuentenueva, centro de Granada. En nuestro centro tenemos tres unidades de E. Infantil (3, 4, y 5 años) y seis unidades de E. Primaria (1º, 2º, 3º, 4º, 5º y 6º).

El colegio consta de un solo edificio que se construyó como guardería de la Universidad de Granada y que después se ha ido adaptando con pequeñas intervenciones como centro de E. Infantil y Primaria, con un estado de conservación aceptable, pero con una falta de espacio considerable, lo que condiciona las posibilidades de organización y funcionamiento, está además necesitado de una profunda reforma para su ampliación, renovación y creación de nuevos espacios (aula de PT, sala de usos múltiples, gimnasio.).

Características de la Comunidad Educativa

La extracción social de nuestro alumnado procede de un nivel socio-económico y cultural medio-alto, pertenecen a la zona de escolarización bien por su domicilio familiar o por estar próximo el lugar de trabajo de sus padres. Sin embargo, se viene observando una tendencia cada vez mayor de alumnado procedente del área metropolitana, lo que conlleva una demanda cada vez mayor de servicios. La media de edad de los

**PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR CONSERJERÍA DE EDUCACIÓN
LUIS ROSALES “ DE GRANADA**

padres/madres/tutores legales de nuestro alumnado esta en torno a los 35 años, personas jóvenes con ánimo de colaborar y participar en la vida del Centro, preocupadas y pendientes de la formación de sus hijos y que tienen como expectativas el que éstos continúen estudios.

La relación con las familias es buena y muy fluida, con reuniones informativas y de coordinación, unas de carácter global y otras particulares, en las horas fijadas de tutoría. Es fundamental la actuación y relación de los tutores/as con las familias para generar un buen clima de confianza y colaboración mutua.

La información de la conducta en situaciones particulares, relevantes o reiterativas que afectan a la convivencia y resolución de conflictos se pone inmediatamente en conocimiento de la familia, para su conocimiento y por si procede algún tipo de intervención. También, de forma esporádica, se organizarán charlas informativas-formativas para padres/madres con el fin de dar pautas que mejoren la educación de sus hijos y la convivencia en el centro, así como para conocer su opinión y posición al respecto contando con la inestimable colaboración de la AMPA con la que hay una estrecha relación de colaboración.

El personal docente está formado por:

- 3 Profesores/as de Educación Infantil.
- 6 Profesores de Educación Primaria.
- 2 Especialistas en Educación Física.
- 1 Especialista en Música.
- 1 Especialista en Inglés.
- 1 Especialista de pedagogía terapéutica.

Actuando a tiempo parcial:

- 1 Especialista en Religión.
- 1 Psicóloga.
- 1 Logopeda.
- 1 Médico.

El personal no docente está formado por:

- 1 Monitora de Educación Infantil.
- 1 Monitora de Educación Especial.

Los cursos son en general homogéneos, en cuanto al ritmo de aprendizaje y desarrollo de las capacidades e intereses.

Situación de la convivencia

El enfoque de la convivencia en el centro se hace desde una visión constructiva y positiva, por lo que las actuaciones van encaminadas al desarrollo de comportamientos adecuados para convivir mejor y resolver conflictos, a través de la participación, mediación, colaboración, buenos cauces de comunicación y la prevención de problemas de conducta. Para ello se han elaborado unas reglas de buena convivencia y una

normativa, que deben regular el funcionamiento del centro y de las que como resultado obtenemos el actual buen clima de convivencia presente en el centro.

Para la creación de un buen clima de convivencia nos proponemos varias premisas como finalidad educativa del Proyecto de Centro tales como:

- Impartir una enseñanza que potencie la tolerancia, la solidaridad, la igualdad, la cooperación y el respeto entre todas las personas independientemente de su raza, sexo, ideología, religión, cultura o edad.

- Crear un clima de respeto que facilite el ejercicio de la libre expresión y aceptación de ideas dentro de los cauces de la participación democrática para formar ciudadanos y ciudadanas libres, plurales, respetuosas, participativas y críticos.
- Ofrecer una escuela que represente un foco cultural, social, afectivo y lúdico que facilite la autoestima como persona individual y como miembro de su grupo a nuestros/as alumnos/as.

Además, a lo largo del presente curso, se aplicarán una serie de cuestionarios dirigidos a todos los sectores de la comunidad educativa, que nos permitirán analizar de manera más exhaustiva el clima de convivencia en nuestro Centro.

Actuaciones desarrolladas por el Centro

En el centro existe un protocolo de acogida, tanto para los nuevos/as alumnos/as que se integran, como para el nuevo profesorado.

La respuesta educativa del equipo directivo y el profesorado del centro es la de promover la actitud de participar a través del diálogo, respeto, tolerancia y comunicación para prevenir y/o solucionar cualquier conflicto y la necesidad de potenciar la mejora de la convivencia a través de la adquisición de habilidades de mediación y resolución de conflictos.

Aunque los problemas de convivencia son mínimos, es verdad que en casi todas las clases existe el alumnado que le cuesta integrarse y que, con su actitud molesta, interrumpe, llama la atención y por tanto condiciona el funcionamiento de su clase o grupo. Esto nos ha llevado a prestar especial atención a la integración de todos y cada uno de nuestros alumnos/a y especialmente a los alumnos/as que se incorporan procedentes de otros centros, pues tenemos claro que para que un niño/a se sienta integrado tiene que ser aceptado y aceptar a los demás, ya que a partir de ahí se sentirá cómodo, seguro y a gusto.

La relación con las familias e instituciones del entorno

La relación con las familias es buena y muy fluida, con reuniones informativas y de coordinación, unas de carácter global y otras particulares, en las horas fijadas de tutoría. Es fundamental la actuación y relación de los tutores/as con las familias para generar un buen clima de confianza y colaboración mutua.

La información de la conducta en situaciones particulares, relevantes o reiterativas que afectan a la convivencia y resolución de conflictos se pone inmediatamente en conocimiento de la familia para su conocimiento y para que se proceda a algún tipo de intervención de la conducta. En ocasiones, se contempla la figura del delegado/a de padres/madres como mediador con la familia.

Experiencia y trabajos previos

Las experiencias que se van a desarrollar este curso en el Centro para favorecer la convivencia las podemos resumir en lo siguiente:

- ✓ Debate y discusión sobre la Normativa del Centro sobre convivencia en las aulas. Se realiza a principio de curso.
- ✓ Actividades para desarrollar la comunicación y socialización en el alumnado de cara a su formación como ciudadano y para la mejora de la convivencia del Centro. Para ello, se organizarán sesiones sobre habilidades sociales fundamentalmente en el 2º y 3er. Ciclo, por parte de los equipos docentes y del Plan Director, que en este caso cuenta con la colaboración de la Policía de Granada.
- ✓ Realización de talleres, organizados por el AMPA del Centro, para la formación de padres/madres sobre el maltrato entre compañeros y la necesidad de prevenir la violencia de género y los comportamientos xenófobos incidiendo en las estrategias familiares que son más recomendables

PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR CONSERJERÍA DE EDUCACIÓN LUIS ROSALES “ DE GRANADA

para favorecer la educación en valores y la resolución positiva de los conflictos para fomentar la tolerancia, la aceptación de la diversidad y la resolución de conflictos de forma pacífica.

- ✓ Programa de concienciación y sensibilización del alumnado contra el maltrato entre iguales (bullying). Contra la violencia de género y los comportamientos xenófobos. Para ello se explicarán los conceptos principales y la forma de proceder para evitar que estas situaciones se puedan dar en el centro.
- ✓ Tutorías individuales de cada curso con los alumnos, tutorías por ciclos y a nivel de centro, donde se potencia el diálogo, se reflexiona sobre aspectos de convivencia y donde se hacen propuestas de mejora tanto a nivel de alumnado como de profesorado.

4.- OBJETIVOS A CONSEGUIR Y ACTITUDES QUE PRETENDE FAVORECER EL PLAN DE CONVIVENCIA.

Consideramos que la convivencia es un objetivo formativo en sí mismo y fundamental en el proceso educativo y no sólo un conjunto de normas disciplinarias.

El conflicto es inherente a la vida común y es normal en el desarrollo de las relaciones entre iguales por eso se deben establecer cauces para el aprendizaje de la convivencia de forma dialogada y pacífica.

Cuando sea necesaria, la corrección tendrá **un propósito formativo** ya que la disciplina debe favorecer objetivos educativos estimulando cambios cognitivos, emocionales y conductuales.

Para desarrollar este plan de convivencia, en el CEIP “Luis Rosales” nos hemos basado en los siguientes principios u objetivos generales:

- * El Plan de Convivencia tiene que ser el resultado de un consenso, participación, propuestas e implicación de todos los sectores que formamos la Comunidad Educativa (profesorado, familias y alumnado, AMPA, EOE...) para el fomento de una adecuada convivencia en el centro.
- * Efectuar un diagnóstico preciso de la realidad escolar en el terreno de la convivencia y plantear propuestas de actuación.
- * Desarrollar en todos los miembros de la comunidad educativa habilidades sociales de comunicación y resolución de conflictos, fomentando y facilitando la participación, la comunicación y la cooperación de las familias.
- * Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro, y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
- * Para conseguir una buena convivencia en el centro y para lograr un clima participativo y democrático por parte del alumnado es necesario fomentar su participación activa y colaboración a través de la asamblea de clase, de la elección de delegado/a en representación de la clase, de participar en las actividades extraescolares y complementarias, con el fin de desarrollar en los alumnos/as valores y habilidades de comunicación y de relación social.
- * El conflicto debe servir como medio de aprendizaje en la búsqueda de soluciones al conflicto y debe afrontarse de forma democrática, dialogada y pacífica, manteniendo siempre el control y una cierta armonía en las relaciones entre las personas afectadas.
- * Trabajar con las normas de convivencia en el centro y adaptarlas a los distintos niveles de edades del centro.
- * Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro, para la resolución pacífica de los conflictos.

- * Fomentar en los centros educativos los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- * Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente del acoso escolar, de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- * Contribuir desde el ámbito de la convivencia a la adquisición de las competencias básicas, particularmente de la competencia social y ciudadana y para la autonomía e iniciativa personal.
- * Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras. Tomar medidas que afronten la influencia del contexto social cercano del alumnado.

Las actitudes a desarrollar deberán basarse en las siguientes Normas de Convivencia para todos/as:

- Asistir a clases con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
- Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- No discriminar a nadie por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- Cuidar y utilizar correctamente los bienes y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.

4.1.- SECTOR PROFESORADO.

Las actitudes a desarrollar por parte del profesorado para la creación de un buen clima de convivencia deben ser:

- * Conocer de forma crítica y razonada la naturaleza de los contenidos relacionados con valores y competencias (social y ciudadanía e iniciativa personal).
- * Identificar los fines y los objetivos de la educación para la convivencia y la paz en nuestro momento histórico, social y cultural.
- * Analizar reflexivamente la incidencia de los actuales acontecimientos en los centros y en la construcción de la identidad social del alumnado.
- * Descubrir y manejar la perspectiva positiva de los conflictos, analizándolos como una forma de transformar el contexto y las relaciones hacia mayores cotas de justicia.
- * Revisar y actualizar el Plan de Centro, a través de la reflexión de los equipos para actualizar la normativa de manera consensuada y factible y acorde con el momento en que vivimos.
- * Conocer la normativa del Centro.
- * Aplicar las “normas” desde la coherencia y el trabajo en equipo.
- * Aprender a analizar conflictos y descubrir su complejidad.
- * Desarrollar nuevos canales de comunicación entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.
- * Encontrar soluciones para afrontar conflictos sin violencia, sin destruir a una de las partes.
- * Ampliar el conocimiento sobre las diferentes técnicas docentes que mejoren los canales de comunicación y convivencia.

4.2.- SECTOR FAMILIA.

Las actitudes a desarrollar por parte de las familias para la creación de un buen clima de convivencia deben ser:

- * Tomar conciencia de que la familia es la primera escuela de la convivencia.
- * Conocer técnicas y estrategias educativas basadas en el afecto y la disciplina.
- * Interiorizar la importancia de unas relaciones fluidas entre la escuela y la familia, a partir de las cuales se asienta la autonomía moral coherente con el alumnado.
- * Considerar la escuela como el mejor aliado en la educación de sus hijos e hijas.
- * Cumplir y hacer cumplir las normas.

4.3.- SECTOR ALUMNADO.

Las actitudes a desarrollar por parte del alumnado para la creación de un buen clima de convivencia deben ser:

- * Conocer el Plan de Convivencia.
- * Asumir los derechos y deberes como elementos básicos de cualquier convivencia pacífica.
- * Aprender a enfrentarse a los conflictos y a la vida sin violencia, aplicando habilidades sociales pacíficas y no violentas en la resolución de conflictos.
- * Desarrollar las competencias propias de la inteligencia intrapersonal e interpersonal.
- * Es obligatorio asistir a clase y llegar con puntualidad al colegio para cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
- * Las entradas y salidas del colegio en horario diferente al establecido necesitarán la autorización previa y por escrito, de los padres/madres/tutor legal y el conocimiento del tutor/a correspondiente.
- * Seguir las orientaciones del profesorado y del personal no docente en el ejercicio de sus funciones y mostrarle el debido respeto y consideración.
- * Tratar con respeto y consideración a todos los miembros de la comunidad educativa. No discriminando ni incitando a discriminar a ningún miembro de la comunidad escolar por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social, para aprender que la “diferencia” es un recurso y no un problema.
- * Estudiar con aprovechamiento, así como respetar el derecho al estudio de los compañeros/as.
- * Respetar la dignidad, integridad, intimidad, ideas y creencias de todos los miembros de la comunidad educativa.
- * Se evitará cualquier tipo de agresividad verbal y/o física, así como ruidos y acciones en los pasillos que resulten molestos para el desarrollo de la actividad escolar.
- * Cuidar y utilizar correctamente los materiales e instalaciones del centro. Corriendo a cargo de los responsables del deterioro la reparación de los daños ocasionados y/o la reposición del mismo.
- * No se abandonarán las aulas ni el Centro, bajo ningún concepto, sin permiso del profesor/a o tutor/a.
- * Respetar las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- * Participar y colaborar en la vida y funcionamiento del centro, ayudando al mantenimiento de la limpieza del centro, aulas y patios, colaborando de forma activa en la convivencia pacífica del centro.
- * No realizar actividades perjudiciales para la salud ni incitar a ellas.

5.- ACTIVIDADES PREVISTAS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS SEÑALADOS.

Con carácter general, se intentará realizar en cada curso escolar las siguientes actividades:

- * Debate y discusión de las Normas de Convivencia en cada tutoría (1ª quincena de octubre).
- * Elaboración/revisión en cada clase de las normas, profesorado y alumnado conjuntamente, que van a regir la marcha de la clase basadas en las normas generales de convivencia del Centro, estando a la vista en clase.
- * Comunicación a los padres de cada tutoría las normas que rigen en la misma.
- * Difusión del Plan de Convivencia del centro a los padres/madres.
- * Trabajar en la tutoría la forma de proceder para evitar que se dé el maltrato, acoso e intimidación entre iguales, discriminación.
- * Trabajar con los padres, mediante una charla de formación, en donde se incida en las estrategias familiares que son más recomendables para favorecer la resolución de conflictos.
- * Se trabajará en cada tutoría, por lo menos una vez al mes, y siempre que se considere oportuno, la marcha de la convivencia y todo aquello que potencie las buenas relaciones del grupo y de la clase.
- * Fomentar los valores democráticos: la tolerancia, la igualdad, la justicia, la aceptación de la diversidad, la resolución de conflictos de forma pacífica y no violenta. (Plan de acción Tutorial)
- * Elaboración de un documento para recoger las incidencias de los alumnos que presenten alteraciones de comportamiento con los siguientes apartados.
 - a. Información previa,
 - b. Pronóstico.
 - c. Toma de decisiones.
 - d. Evaluación de la evolución del alumno/a

6.- NORMAS DE CONVIVENCIA

6.1.- ALUMNADO.

De manera generalizada y como consecuencia del buen clima y ambiente de convivencia que se respira en nuestro centro, en todo momento, establecemos durante el curso una especial atención sistemática a:

- La correcta disposición del alumnado en las filas a la entrada y salida de clase.
- El buen comportamiento durante el desarrollo de las excursiones.
- El buen comportamiento durante los recreos.
- Y la atención al alumnado que durante las clases le cueste más concentrarse en el trabajo.

Relaciones Personales:

- * Respeta a tus compañeros y a los miembros de la Comunidad Educativa.
- * Comunica lo antes posible cualquier problema que surja entre compañeros al tutor, al Jefe/a de Estudios, Dirección o al profesor más cercano.
- * Soluciona tus problemas dialogando, nunca utilices la violencia ni física ni de palabra.

- * Cuida tu aspecto exterior, viniendo al colegio aseado y con ropa limpia.
- * Cuida tu entorno no tirando papeles ni desperdicios al suelo. Utiliza los contenedores adecuados.
- * No traigas al Centro juguetes bélicos, dinero, teléfono móvil u objetos de valor. No se permite comer chicles, pipas, etc, ni jugar con maquinitas en clase, así como el traer utensilios innecesarios al centro (móviles, videojuegos.).
- * Utiliza los servicios con orden y educación evitando la aglomeración, el alboroto y el golpear en las puertas para entrar antes.
- * Devuelve lo que te encuentres si no es de tu propiedad.

Dentro del aula:

- * Participa en el trabajo de clase y respeta la labor del/la profesor/a y el trabajo de tus compañeros/as.
- * Respeta con exactitud los horarios de entrada y salida.
- * Respeta el derecho a la educación que tú y tus compañeros tenéis.
- * Trae al colegio todo el material necesario para tu aprendizaje (libros, libretas y el resto del material escolar).
- * Haz buen uso de los lavabos y servicios.
- * Al comienzo de cada clase el alumnado debe estar sentado, en silencio y con el material de la siguiente clase preparado; para ello el profesor/a que va a salir de clase dejará el tiempo necesario para que se prepare el material.
- * Antes de salir al recreo, echa en las papeleras de clase todos los envoltorios o desperdicios que no vas a necesitar, así estará el patio más limpio.
- * Los alumnos permanecerán correctamente sentados en el sitio asignado por el profesor.
- * No se puede hablar sin estar en uso de la palabra ni interrumpir a los profesores/as o compañeros/as.
- * No se pueden lanzar objetos (como papeles, bolas, bolígrafos, libretas, lápices, carpetas...), ni enviar notas.
- * **No está permitido masticar chicle en todo el colegio;** en clase no se come ni se bebe excepto cuando lo autoriza el profesor/a que esté en ese momento con el alumnado.
- * Los alumnos/as mantendrán la clase limpia y ordenada, manifestando especial cuidado y respeto hacia el material común (diccionarios, folios) y al propio.
- * Hay que pedir permiso, si hay necesidad de ir al servicio, y siempre se irá individualmente.
- * Cuando cualquier alumno observe cualquier anormalidad tanto en clase como en servicios u otras dependencias del Colegio hay que comunicárselo rápidamente al profesorado.
- * No traerán ni teléfonos móviles ni aparatos electrónicos al Colegio que no sean necesarios o estén autorizados. En caso contrario se les requisará preventivamente hasta que se entregue a su padre/madre.
- * Está prohibido traer dinero u objetos de valor, el Colegio no se hace responsable de ello.
- * Cuando el profesor cambia de aula:
 - No está permitido escribir en la pizarra.
 - No se puede salir al pasillo y menos aún visitar a los compañeros de otras clases.
 - Los alumnos/as esperarán la llegada del nuevo profesor sentados y sin alborotar, con el material preparado para la nueva clase.
 - No se puede salir al servicio sin permiso de ningún profesor.
 - La puerta permanecerá abierta hasta la llegada del nuevo profesor.

En el recreo:

- * Recuerda que durante el recreo se tiene que ir al servicio para luego no molestar en la clase.
- * No permanezcas en los pasillos ni dentro de las clases salvo que sea acompañado por algún profesor/a
- * Cuida el patio del colegio, manteniéndolo limpio, es más agradable, y utiliza correctamente las papeleras.
- * Comparte el espacio con todos tus compañeros, incluidos los más pequeños.
- * No se practicarán juegos peligrosos, ni se utilizarán pelotas o juegos que molesten a los compañeros.
- * Si el alumno tiene que realizar alguna actividad durante el recreo en el aula estará acompañado de algún profesor/a, nunca permanecerá solo.
- * Los alumnos/as bajarán y subirán del patio ordenadamente y sin correr ni empujarse.

Entradas y salidas:

- * Entra en clase puntualmente pues de lo contrario perjudicas el trabajo común.
- * Camina sin correr por los pasillos y no intentes adelantar y/o obstruir el paso a tus compañeros.
- * Guarda silencio cuando vayas y vengas a las clases de Educación Física y a los servicios. Así no molestarás a los compañeros que están dentro de las clases, ya que los demás trabajan.
- * Si necesitas salir del Centro, deberás estar autorizado por escrito e ir acompañado de un familiar o adulto mayor de edad que se identificará adecuadamente.
- * Coloca la silla como lo indique el/la maestro/a al finalizar la clase, para facilitar la limpieza de la misma.
- * Abre o cierra las ventanas, persianas y puertas, **siempre que te lo autorice el/la profesor/a** y hazlo con cuidado para no deteriorarlas.

6.2.- PADRES.

En relación con el Centro:

- * Conocer el Plan de Convivencia, así como el Reglamento de Organización y Funcionamiento y observar las normas contenidas en el mismo.
- * Atender y acudir a las citaciones del Centro.
- * Ante cualquier dificultad, necesidad de aclaración o incidencias con sus hijos/as, el procedimiento a seguir, por orden, es el siguiente:
 - Primero: se hablará con el Tutor/a de su hijo/a que en caso necesario recabará la información del Equipo Docente.
 - Segundo: si no se está de acuerdo con las explicaciones o atención recibida por el Tutor/a se acudirá a la Jefatura de Estudios.
 - Tercero: En caso de disconformidad con el Tutor/a y Jefatura de Estudios se acudirá a Dirección. En este caso cualquier comunicación, incidencia o reclamación que se haga a la Dirección se hará por escrito.
- * Abstenerse de circular, permanecer libremente por los pasillos del Centro o **entrar a las clases en horario lectivo** salvo acuerdo con el/la profesora correspondiente. Al entrar, dejar a su hijo/a que se coloque en la fila de su clase para que entre con el resto de sus compañeros/as.
- * Vigilar y ayudar al cuidado del material de su hijo/a, incluido libros del Centro.
- * No pasar a la pista donde el alumnado hace la fila, durante las entradas y salidas del alumnado, a fin de que todas las familias puedan ver a sus hijas en estos momentos.

En relación con los profesores:

- * Colaborar con los profesores para que los/as alumnos/as superen los problemas de aprendizaje y disciplina que se presenten.
- * Confiar en la labor educativa del profesor/a y tener en cuenta que las decisiones tomadas son siempre en beneficio del alumnado.
- * Facilitar la información y datos valorativos de sus hijos a los profesores que lo precisen.
- * Facilitar a sus hijos/as los medios precisos para llevar a cabo las actividades y tareas que les indiquen los/as profesores/as.
- * En caso de separación de los padres, aportar documentación justificativa de la custodia de los hijos/as.
- * No desautorizar la acción de los/as profesores/as en presencia de sus hijos.

En relación con sus hijos:

- * Facilitar el cumplimiento de las obligaciones de sus hijos/as respecto al colegio: puntualidad, orden, aseo, cuidado de libros, respeto de normas...
- * Distribuir y coordinar su tiempo libre y de ocio: lecturas, juegos, televisión...
- * Justificar por escrito las ausencias o retrasos de sus hijos/as.
- * Recoger personalmente a sus hijos/a o autorizar su salida por escrito, cuando tengan que ausentarse del centro en horario lectivo.
- * Estimular a sus hijos en el respeto a las normas de convivencia del centro como elemento que contribuye a su formación e integración.
- * Cuidar el estado de salud de sus hijos, evitando que durante las enfermedades o estados contagiosos los niños no vengán al colegio por su propio bien y el de sus compañeros.
- * Recogerlo a la hora de la salida, ni antes ni después, en el lugar indicado.

6.3.- NORMAS DE CONVIVENCIA POR ETAPAS

EDUCACIÓN INFANTIL.

1. Saludar al entrar y salir de la clase: Dialogar. Vivenciar distintos tipos de saludos. A los reincidentes se les mandará salir y saludar al entrar.
2. Respetar el turno de palabra: Pedirle que piense lo que puede pasar si todos hablamos a la vez. Si lo hace para llamar la atención se le cambiará de lugar algunos minutos.
3. Compartir los materiales y juguetes en cada actividad: Guiarle para que hable de cómo se tiene que sentir el niño/a que se ha quedado sin el juguete que quería.
4. Cuidar los materiales comunes: Dialogar y vivenciar la situación (clase donde no se ordena ni cuida nada) No ser responsable un día.
5. No pelearse en la fila: Recordar cómo se debe salir y entrar en la fila. Si lo realiza por hábito que salga y entre ese día el último.
6. En los juegos espontáneos no excluir a ningún compañero: Sacar del niño/a su propio punto de vista del problema de forma no acusatoria. ¿Qué ocurrió, por qué hizo eso?
7. Pedir las cosas “por favor” y dar “las gracias”: Repetir la maestra, las veces que sea necesario. Por imitación los niños/as empezarán a pedir las cosas “por favor” y a dar “las gracias”
8. Recoger y ordenar los materiales y juguetes utilizados: Esperar el turno y colaborar para que al recoger los juegos se haga con orden y sin peleas.

9. Respetar el trabajo del compañero /a en las tareas colectivas e individuales: Dialogar con él o ella. Si algún niño/ a estropea con intención el trabajo en equipo, se quedará sin participar en la próxima actividad.

PRIMARIA.

1. Asistir a clase con puntualidad y regularidad.
2. Participar en las actividades de clase activamente, cada uno en la medida de sus posibilidades.
3. Tratar con respeto y cordialidad a todas las personas de la comunidad educativa: profesores y compañeros.
4. Utilizar correctamente todas las instalaciones del centro.
5. Respetar el clima de trabajo sobre todo en cambios de clase y desplazamientos.
6. Asistir a clase bien aseado.
7. Evitar palabras y gestos que pueden ofender a otras personas.
8. Aprender a compartir el material.

ACTUACIÓN

- * Dialogar con el alumno/ a y ayudarle a reflexionar sobre su comportamiento para que se de cuenta de las consecuencias de su actitud.
- * Mandarle hacer una tarea adecuada a la corrección necesaria.
- * Hacer en el recreo lo que le ordene cualquier profesor/a que esté de vigilancia.
- * Ir al servicio de uno en uno y evitar que aprovechen para entrar en las clases o se queden jugando por los pasillos o en el servicio.
- * Si es reiterado el incumplimiento, comunicárselo a los padres por escrito y hablar con ellos, para solucionar la situación.
- * Arreglar o reponer el material estropeado por mal uso.
- * Poner en conocimiento de la Comisión de Convivencia si la situación lo requiere para tomar las medidas disciplinarias contempladas en el Plan de Convivencia.

6.4.- NORMAS PARA LAS SALIDAS Y VIAJES EN AUTOBÚS

NORMAS DE ACCESO AL AUTOBÚS.

El alumnado accederá al autobús de la siguiente forma:

- * Por la puerta delantera si es posible, así el profesorado podrá tener en todo momento el control.
- * Entrará en primer lugar el alumnado del curso más bajo si es posible.
- * Cada alumno/a se sentará donde quiera.
- * Tendrán preferencia en los ocho primeros asientos, el alumnado que tenga problemas de mareo (justificado por el padre o madre).
- * Una vez que cada alumno o alumna haya ocupado un asiento lo mantendrá para todo el viaje, tanto a la ida como a la vuelta, sin cambiarse de sitio.
- * El profesorado podrá cambiar de lugar a cualquier alumno/a en función de su comportamiento.

NORMAS DURANTE EL TRAYECTO.

- * Se permanecerá sentado correctamente: mirando hacia delante sin darse la vuelta, sin colocarse de rodillas en el asiento, no poner los pies en ningún asiento ni en el pasillo.
- * Hablaremos con quien esté en el asiento de al lado en voz baja, sin elevar demasiado el volumen.

- * El reposabrazos no es para estar subiéndolo y bajándolo constantemente. Lo dejaremos en la posición adecuada sin moverlo.
- * Iremos sentados tranquilamente sin molestar a nadie.
- * El conductor o conductora tiene mucha responsabilidad y nuestra seguridad está en sus manos, por lo tanto:
 - No le distraeremos pidiéndole que ponga música o que quite o ponga el aire acondicionado o la calefacción.
 - No se gritará ni se comerán chicles, caramelos, ni chucherías dentro del autobús. Para quien conduce es fundamental ir concentrado y pendiente del tráfico mientras conduce.
 - Obedecer siempre a la persona que conduce el autobús.
- * No se puede comer ni beber absolutamente nada.
- * No arrojar al suelo papeles ni basura.
- * Cuando terminado el viaje salgamos del autobús nos aseguraremos de no dejarnos ningún objeto personal dentro.
- * Las mochilas las dejaremos en el maletero del autobús.
- * En los puntos de llegada nadie se levanta de su asiento hasta que el autobús esté totalmente detenido. Luego, se bajará sin empujones y en orden, siempre siguiendo las indicaciones del profesor/a acompañante.
- * Hay que cuidar todos los elementos del autobús como si fuesen tuyos, si los estropeas o rompes lo tendrán que pagar tus padres.
- * Está prohibido decir tacos, groserías, palabras malsonantes o cualquier otra que no sea un vocabulario correcto.
- * Está prohibido hacer señales o gestos a otros conductores puesto que podemos poner en peligro su vida.
- * Si la policía para al autobús, debido a las negligencias del alumnado, las posibles infracciones o sanciones correrán a cargo de los padres o tutores responsables del alumnado.
- * Ponerse el cinturón de seguridad si el autobús dispone de él.

NORMAS DURANTE LA VISITA.

- * El profesor o profesora que realice la salida determinará, junto con el alumnado, las normas concretas para cada visita.
- * El alumnado, así como padres o tutores legales, estarán informados de estas normas.
- * El incumplimiento de cualquiera de estas normas implicará el comunicárselo a las familias y en su caso se abrirá un parte de incidencias.
- * Si hay reincidencia del alumnado en el comportamiento o incumplimiento de las normas, el Tutor/a puede privar, previo conocimiento de sus padres o tutores legales, de participar en salidas o actividades programadas para su curso.
- * Cuando un alumno no participa en una actividad o salida se queda en la clase más adecuada a su nivel.
- * Para que el alumnado pueda participar en una salida las familias tienen que entregar previamente la autorización correspondiente y haber abonado su costo.

6.5. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SUS CORRECCIONES SEGÚN DECRETO.

Antes de pasar a analizar la normativa que regula la convivencia y las posibles correcciones a nivel andaluz, y por tanto, aplicables en nuestro centro, reflejamos en este apartado, la medidas a llevar a cabo desde la función tutorial y organizativas a contemplar en caso de producirse conductas no apropiadas en el alumnado, con el fin de que sirvan de primera medida antes de aplicar las de carácter normativo. Como medidas que pueden ser aplicadas por el tutor o tutora, estarían:

- Reducción de las recompensas en la gamificación empleada (Por ejemplo, ClassDojo).
- Permanencia con el docente durante el tiempo de recreo.
- Cambio de sitio en clase.
- Pérdida de privilegios asignados, tales como funciones que tuviera respecto a la clase o funciones de representación en nombre del grupo.
- Carta de disculpa y de compromiso de no reincidir.
- Uso del rincón de pensar: donde podrá cumplimentar la ficha sobre lo que ha pasado.
- Reflexión en torno a “¿qué puedo hacer para reparar?”.
- “¿Cómo me he sentido? ¿A quién he afectado?”
- Compromiso de convivencia (Realizado y firmado entre el tutor/a y familia).
- Observación y servicio educativo en entorno alternativo al de clase, con el acompañamiento del docente, y buscando la reflexión. Nunca con la intención de poner en evidencia o ridiculizar al alumno/a y siempre buscando mostrar ejemplos de buena conducta.
- Sistema de avisos que cada tutor/a pueda utilizar durante el desarrollo de sus clases.

Decreto 328/2010 de 13 de julio por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los colegios de Educación Infantil y Primaria (BOJA nº 139 de 16 de julio de 2010).

El profesorado antes de rellenar un parte de incidencias referido a Conducta contraria o grave, procurará dentro de lo posible rellenar partes de conductas inadecuadas. Estos partes de conductas inadecuadas será una forma de comunicar oficialmente a las familias, por parte del tutor o tutora los comportamientos del alumnado, de forma que **después del tercer parte de conducta inadecuado se abrirá un parte de conducta contraria o grave,** según proceda, quedando registrado en Séneca y en el Expediente del alumnado.

Existirá un **Parte de Incidencias (Anexo I Hoja de Incidencias)** en el que cualquier profesor/a del Centro recogerá la misma, dando parte a la Jefatura de Estudios o Dirección; así mismo, habrá un **Registro de Conducta (Anexo II Registro Conducta)** donde se comunicará a los padres o tutores del alumnado el inicio de cualquier incidencia previa al Parte de Incidencia.

Los procedimientos generales de actuación en el C.E.I.P. Luis Rosales, sin excluir alguna variación propia del Centro, para situaciones puntuales donde se observen alteraciones del comportamiento y maltrato entre compañeros, se guiarán fundamentalmente por el Decreto anteriormente relacionado.

**PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR CONSERJERÍA DE EDUCACIÓN
LUIS ROSALES “ DE GRANADA**

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Art. 33 ROC	CORRECCIÓN Art. 34 ROC SÓLO PARA ALUMNADO DE PRIMARIA	IMPOSICIÓN Art. 35	PROCEDIMIENTO	PRESCRIBEN Art. 33 Punto 4	RECLAMACIÓN Art. 40
a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.	Suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna (Se deberá informar en el acto al tutor y al Jefe de estudios para prever la atención educativa del alumno. Constancia escrita. El tutor o la tutora informará a la familia)	El profesor/a que imparta clase.	1) Audiencia al alumno/a por el profesor que impone la corrección. 2) Audiencia a padres por el director sólo en la corrección de suspensión del derecho de asistencia al centro. 3) Audiencia al profesor/a o tutor/a por el Jefe de estudios en el caso de la corrección c), d), y por el director en el caso e).	En 30 días naturales a partir de la fecha de su comisión excluyendo periodos vacacionales	El alumno/a o los padres/madres podrán presentar reclamación en el plazo de 2 días lectivos ante quien impuso la corrección. Si la reclamación fuese estimada no figurará en el expediente del alumno/a.
b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.	a) Amonestación oral. b) Apercibimiento por escrito. c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos.	a)Cualquier profesor/a b) Tutor/a c) Jefe de Estudios d) Jefe de Estudios e) Director, informando a la Comisión de Convivencia	4) Si es un profesor/a el que realiza la corrección informará al tutor/a. 5) Si el tutor/a realiza la corrección informará a Jefatura de Estudios. 6) Debe quedar constancia escrita (Parte incidencias) de las conductas contrarias e informar a padres de las correcciones.		
c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.	d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos.				
d) Las faltas injustificadas de puntualidad.	e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos.				
e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.					
f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.					
g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.					
h) Otras conductas contrarias no incluidas en el artículo 33					

**PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR CONSERJERÍA DE EDUCACIÓN
LUIS ROSALES “ DE GRANADA**

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Art. 36	MEDIDAS DISCIPLINARIAS Art. 37 SÓLO PARA ALUMNADO DE PRIMARIA	IMPOSICIÓN Art. 38	PROCEDIMIENTO Art. 39	PRESCRIBE Art. 36 Punto 2	RECLAMACIÓN Art. 40
<p>a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>c) El acoso escolar, entendido como maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno producido por uno o más compañeros de forma reiterada.</p> <p>d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.</p> <p>e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.</p> <p>f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.</p> <p>h) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.</p> <p>i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.</p> <p>J) Cualquier acto dirigido a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.</p> <p>k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo por causas justificadas.</p>	<p>1) 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 centros docentes públicos.</p> <p>2) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de un mes.</p> <p>3) Cambio de grupo.</p> <p>4) 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.</p> <p>5) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.</p> <p>6) Cambio de centro docente.</p>	<p>El Director o directora, informando a la Comisión de Convivencia</p>	<p>1) Audiencia al profesor/a o tutor/a por el director y presentación del parte de incidencias</p> <p>2) Audiencia al alumno/a por el director.</p> <p>3) Audiencia a padres/madres por el director.</p> <p>4) Debe quedar constancia escrita (Parte incidencias) de las conductas contrarias e informar a padres de las correcciones.</p>	<p>En dos meses a partir de la fecha de su comisión excluyendo periodos vacacionales</p>	<p>El alumno/a o los padres/madres podrán presentar reclamación en el plazo de 2 días lectivos ante quien impuso la corrección.</p> <p>Si la reclamación fuese estimada no figurará en el expediente del alumno/a.</p> <p>Las medidas disciplinarias podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres en sesión extraordinaria en el plazo máximo de 2 días lectivos desde que se presentó la instancia.</p>

7.- PROTOCOLO O MEDIDAS DE ACTUACIÓN PARA PREVENIR, DETECTAR O RESOLVER CONFLICTOS Y MEDIACIÓN DE CONFLICTOS.

7.1.- PREVENIR Y DETECTAR.

- Explicar las normas al principio del curso tanto a alumnado como a los padres/madres, a estos se les comenta y aclara en las distintas reuniones que se tienen con ellos.
- Reiterar esta información a lo largo del curso.
- Sensibilizar a la Comunidad Educativa de la igualdad de género y no discriminación.
- Concienciar, al alumnado y padres, a través de tutorías y reuniones, del respeto y cumplimiento de las normas para una adecuada convivencia.
- Relación positiva entre iguales sin discriminación.
- Seguir trabajando en la cultura de la paz y en la educación en valores, como medida de prevención, implicando a toda la Comunidad Educativa y sobre todo al AMPA.

7.2.- RESOLVER Y ACTUACIÓN ANTE CONFLICTOS.

- Se mantienen reuniones con todos los implicados para que expresen sus puntos de vista y llegar a un acuerdo aceptado por todos.
- Los tutores resuelven los conflictos, que se recogerán en hojas de incidencias, con diálogo y pactando con sus alumnos las normas que van a regir la buena marcha de la clase.
- El Equipo Directivo apoya esta labor reforzando las medidas disciplinarias aplicadas.
- Se informa a los padres permanentemente de los conflictos bien en el momento que surge o bien en las frecuentes entrevistas de los tutores ya que, debido a la corta edad, es necesario utilizar los conflictos que surjan como medio para educar e ir conformando la personalidad de nuestro alumnado.
- Si surge algún problema, la actuación sigue el siguiente procedimiento:
 1. Hablar con el alumno /a y/o con los implicados.
 2. Pedir que expliquen lo sucedido por escrito.
 3. Intentar que se aclaren las cosas.
 4. Hacer las paces, pedirse perdón, si es una situación de pelea o insulto sin más trascendencia.
 5. Según la gravedad:
 - Amonestación solo.
 - En el recreo hacer algún trabajo relacionado con el conflicto (por ejemplo, escribe razones para no insultar, los pequeños que hagan un dibujo...) o alguna actividad de ayuda a los demás.
 - Llamar a sus padres y ponerlos al corriente de lo sucedido.
 - Si es más grave o reiterado se pondrán en marcha los procedimientos que recoge la legislación vigente, artículos del 41 al 46 del Decreto 328/2010, interviniendo padres/madres, Comisión de Convivencia y se recogerá en el Programa de Gestión Séneca.

7.3.- MEDIACIÓN DE CONFLICTOS

La mediación tiene carácter voluntario pudiendo solicitarla todos los miembros de la comunidad educativa que lo deseen, con la finalidad de restablecer la comunicación, establecer acuerdos entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se pudieran producir.

Las personas mediadoras actuarán como facilitadoras del proceso de comunicación y acuerdo entre las partes.

La comisión de convivencia podrá proponer a cualquier miembro de la comunidad educativa que así lo desee para que realice funciones de mediación, siempre que haya recibido la formación para su desempeño. A tales efectos, el Centro contará con un equipo de mediación, constituido por todo el profesorado, por la persona responsable de la orientación en el centro, por los delegados de padres y madres, por aquellos alumnos y alumnas, así como por los padres o madres que puedan hacer aportaciones o facilitar la resolución positiva del conflicto. Además, puede realizar también tareas de mediación educadores y educadoras sociales y demás profesionales externos al centro con formación para ello.

La Dirección del centro designará, con la aceptación de las partes en conflicto, las personas que realizarán la mediación, de entre las que formen parte del equipo de mediación del centro. Cuando el procedimiento de mediación afecte al alumnado, este procedimiento no eximirá del cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que puedan aplicarse por incumplimiento de las normas de convivencia. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, debiendo quedar constancia de la aceptación de las condiciones por todas las partes, así como de los compromisos asumidos y del plazo para su ejecución.

8.- DELEGADO/A DE ALUMNOS/AS.

Para asegurar la participación democrática de los alumnos en la gestión del Centro, éstos elegirán un Delegado y un Subdelegado. La elección se realizará en la clase mediante sufragio directo, secreto y con la supervisión del Tutor, antes de la segunda quincena de octubre, de entre el alumnado que se quiera presentar. Si el delegado a lo largo del curso no cumple con las funciones que le son inherentes, el Tutor propondrá su revocación a la clase y se propondrá la elección de otro u otra nuevo/a.

8.1.- FUNCIONES GENERALES DE LOS DELEGADOS DE CLASE.

- Servir de interlocutor de cualquier sugerencia del grupo ante sus profesores o el Jefe/a de Estudios o el Director.
- Hacer que lleguen a conocimiento de la clase cuantos avisos le encomiende la Dirección, el Jefe/a de Estudios, los coordinadores y el tutor.
- Obtener la debida autorización de la Jefatura de Estudios para celebrar asambleas de clase y dirigir o moderar el desarrollo de las mismas.
- Informar a su grupo de los acuerdos tomados en cualquier reunión a la que asista en calidad de representante del mismo.
- Colaborar con la tutoría y resto del profesorado.
- Controlar las ausencias y retrasos de los alumnos de la clase.
- Facilitar al recién llegado la integración en el aula y en los distintos espacios del centro: patio, gimnasio, comedor, etc.

8.2.- FUNCIONES DE LOS DELEGADOS EN LA MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS ENTRE EL ALUMNADO.

Cuando surja algún conflicto entre el alumnado de un curso el Delegado o Delegada del alumnado mediará en primer lugar antes que el profesorado para intentar resolver de forma pacífica el conflicto.

El alumnado que tenga algún conflicto hablará con el Delegado o Delegada de clase. Éste hablará por separado con los protagonistas del conflicto, explicándole a cada uno que la mediación es una manera de resolver los problemas por nosotros mismos, hablando y pactando; y que los mediadores escuchan los problemas y ayudan

a buscar soluciones en beneficio de todos sin juzgar, sin criticar y sin castigar. Tras esto, se invita a ir a la mediación. Si las dos partes implicadas quieren habrá una reunión entre ellas y el mediador (delegado/a).

Durante la mediación, se explican las normas básicas: hablar y escuchar por turnos; hablar sinceramente sin ofender a nadie; cooperar para salir del conflicto. Se preguntará al delegado qué ha pasado y cómo les afecta. Después preguntamos a cada uno qué necesitaría para resolver la situación. Finalmente se evalúan las diferentes alternativas y se promueve la voluntad de ponerse de acuerdo. Tras esto se hace un pacto y se propone un apretón de manos.

8.3.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS DELEGADOS DE CLASE.

Los derechos y deberes de los delegados de clase son los siguientes:

- Participar en la organización de actividades culturales, recreativas y deportivas del Centro.

- Ser escuchado por los organismos unipersonales y colegiados en la presentación de sugerencias relacionadas con su competencia.
- Pertenecer a la comisión de delegados.
- Los delegados entre sí o con sus representantes podrán reunirse en el Centro para tratar asuntos escolares o extraescolares relacionados con el mismo, previa autorización de la Jefatura de Estudios y con conocimiento de la Dirección del Centro y de las respectivas tutorías.

9.- DELEGADO/A DE PADRES/MADRES/TUTORES LEGALES.

Su función es ser mediador entre los posibles conflictos que pudieran surgir en el Centro, con una doble misión: actuar sobre los padres del grupo de alumnado de sus clases, o si es necesario actuar con otros padres que pueden presentar conflictividad en el conjunto del Colegio. Para ello deben ser padres ejemplares, en cuanto a conducta, que promuevan la cultura de la paz y estén por la educación en valores. Si a lo largo del curso se ve que su labor no es la adecuada para la que se eligió se nombra otro u otra que reúna las condiciones para esta labor. Una de las personas de la comisión de convivencia, sector del Profesorado tendrá una reunión con ellos y les hablará sobre su papel, objetivos y actividades a realizar en el Colegio y en relación con su nombramiento. Con objeto de facilitar la participación de los padres y madres del alumnado en los centros docentes, se podrá contemplar la creación de juntas de delegados y delegadas de padres y madres del alumnado, a petición de los mismos o según las necesidades del Centro que vayan surgiendo.

Las juntas de delegados y delegadas de los padres y madres del alumnado estarán constituidas por las personas delegadas de madres y padres de la totalidad de los grupos del Centro. Su finalidad será coordinar las demandas y actuaciones de sus componentes y dar traslado de sus propuestas al equipo directivo y a la comisión de convivencia.

9.1.- PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN.

El procedimiento de elección del delegado/a de padres/madres/tutores legales seguirá una serie de pasos:

- Se elegirá un delegado o delegada de los padres y madres del alumnado por cada una de las clases.
- Será elegido para un curso escolar por los propios padres, madres o representantes legales del alumnado.
- La elección se realizará, lo antes posible, por consenso o de lo contrario por sufragio directo, secreto y por mayoría simple de entre los padres y madres del alumnado que lo deseen, en una reunión específica para ello, o en la reunión informativa de inicio de curso (mes de Octubre).

9.2.- FUNCIONES DEL DELEGADO/A DE PADRES/MADRES.

- 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/a.
- Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- Conocer a todos los padres y madres representados.
- Mentalizar y responsabilizar a las familias del curso representado, de una forma general, a una mayor participación en las tareas de la comunidad escolar; a un mayor seguimiento y participación en el proceso de enseñanza de los hijos/as; en la supervisión del trabajo escolar de éstos en casa; en el respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina.
- Entablar en la mayor medida posible un dialogo continuo con los padres y madres a quienes representan, a fin de conocer sus opiniones, posturas e inquietudes, ante los problemas generales de la educación. Para facilitar este intercambio de opiniones, cada delegado o delegada puede tener las direcciones de correo electrónico de los implicados.
- Orientar al resto de padres y madres en sus dudas cuando su información sea suficiente para ello.
- 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.
- Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.

- Exponer a los maestros/as tutores/as las propuestas recogidas en el aula y los problemas de ámbito restringido que ellos mismos puedan resolver.
- Transmitir su impresión sobre la valoración general del curso delegado.
- Mediación, cuando el maestro o maestra tutor/a se lo requiera, en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Estar en contacto con el tutor o la tutora de la clase para tener información continuada de lo que ocurre en el aula.
- Transmitir información a los padres y las madres del aula, de los ámbitos que conoce y en los que participa, a través de reuniones periódicas.
- Formar parte activa de la Comisión de Delegados si la hubiera.
- Reunirse con la AMPA periódicamente.
- Cualesquiera otras recogidas en el plan de convivencia, plan de acción tutorial u otro documento planificador del centro

10.- AULA DE CONVIVENCIA.

No disponemos de espacio adecuado para su ubicación y sobre todo no la vemos necesaria en base a nuestra experiencia de convivencia en el centro.

11.- COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

Estará formada por el Director que la presidirá, el Jefe/a de Estudios, dos profesores/as del Consejo Escolar y dos padres/madres del Consejo Escolar (uno de ellos representante del AMPA). Cada sector elegirá a su representante y a sus posibles sustitutos.

A las reuniones de la Comisión de Convivencia que puedan surgir respecto, e incorporará la persona responsable de la orientación en el centro. Así mismo, podrá incorporarse, en su caso, el educador o educadora social de la zona educativa, en aquellas reuniones en que se considere necesario.

La Comisión de Convivencia realizará varias funciones:

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

La Comisión de Convivencia dará cuenta al pleno del Consejo Escolar de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

La **Comisión de Convivencia** de este centro está compuesta por los siguientes miembros(se renovará una vez concluido el proceso electoral de elección de los miembros del Consejo Escolar) :

- Equipo directivo
- Isaac de frutos
- Aida Díaz REPRESENTACIÓN AMPA

12.- ACTUACIONES CONJUNTAS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.

- Coordinación del Plan de convivencia
- Elaboración de los protocolos de actuación.
- Potenciar la difusión de este plan de convivencia.
- Favorecer la participación en el centro de todos los sectores de la comunidad educativa.
- Seguimiento y valoración del Plan
- Fomentar la implicación de los equipos de ciclo en el diseño de actividades que mejoren el clima de convivencia.
- Favorecer aspectos del plan de orientación y acción tutorial que contribuyan a la mejora de la convivencia.
- Fomentar un buen clima de trabajo y convivencia entre el profesorado.
- Potenciar la resolución de conflictos de forma amistosa y dialogada antes que de forma punitiva.
-

13.- ACTUACIONES CONJUNTAS DE LOS EQUIPOS DOCENTES CON EL ORIENTADOR.

Para el desarrollo personal:

- Educar en valores: libertad, responsabilidad, actitud crítica, igualdad, respeto, etc.
- Desarrollar la autoestima y autonomía personal.
- Educación emocional.

Para la convivencia:

- Educar en valores: igualdad, tolerancia, solidaridad, justicia, respeto.
- Desarrollo de habilidades sociales.
- Técnica de dinámica de grupos.
- Fomentar la comunicación positiva y respetuosa.
- Fomentar la actitud crítica ante la violencia, la discriminación, la injusticia y la desigualdad.
- Resolución de conflictos.

14.- ACTUACIONES DE LA TUTORÍA Y DEL EQUIPO DOCENTE DE CADA GRUPO PARA FAVORECER LA INTEGRACIÓN DEL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO.

- Programa de transición a través del cual se deberá obtener la máxima información de los escolares referida a su expediente académico, a su historia personal y a su integración social.
- Plan de acogida: Debe propiciar un ambiente escolar grato tanto al alumnado como a las familias, dar a conocer las características y peculiaridades del centro educativo y contribuir a que las familias se integren en la comunidad educativa y fomentar su participación.

- Acogida en el Aula: Fomentar el conocimiento y la integración de los nuevos escolares con el grupo ya establecido mediante actividades socializadoras.
- Dar a conocer las normas.

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

- Presentar situaciones de “trasgresión de roles”, por ejemplo, invitar a clase a mujeres y hombres con profesiones asociadas “tradicionalmente” a uno u otro sexo, fomentando el dialogo positivo.
- Tratar el tema de los prejuicios y estereotipos sexistas y la importancia de su superación para corregir la igualdad real entre hombres y mujeres.
- Sensibilizar y concienciar al alumnado sobre el valor de las tareas domésticas y sobre la necesidad de que todos los componentes de la familia participen de ellas, según edad y situación.
- Fomentar el trabajo en grupo como favorecedor de la integración.
- Promover valores como la solidaridad, amistad, ayuda, respeto, la aceptación mutua y la autoestima mediante el aprendizaje cooperativo y el trabajo en grupo.
- Promover la figura del alumno o alumna con la responsabilidad de facilitar al recién llegado la integración en los distintos espacios del centro: patio, biblioteca, gimnasio, comedor, etc.
- Uso de la Agenda Escolar para comunicaciones con los padres y madres.
- Informar sobre la prevención y tratamiento de la violencia sexista, racista y/o cualquier otra manifestación:
 - ✓ Cuando se les da la bienvenida a los padres/madres, a comienzo de curso.
 - ✓ Cuando se habla en la reunión de Ciclo y tutoría.

16.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR.

16.1.- CARACTERÍSTICAS DEL ACOSO ESCOLAR.

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

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

- 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.

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

La agresión puede adoptar distintas manifestaciones:

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

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

Las consecuencias del acoso son:

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

16.2.- PROTOCOLO

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento sospechas de una situación de acoso sobre algún alumno o alumna, tiene la obligación de comunicarlo a un profesor o profesora, al tutor o tutora, a la persona responsable de la orientación en el centro o al equipo directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

Paso 2. Actuaciones inmediatas.

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora de los alumnos o alumnas afectadas 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 alumnado 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 los padres/madres 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 equipo de orientación educativa que, con la colaboración de la persona que ejerce la tutoría, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumnado. Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el personal de administración y servicios, o personal de los servicios sociales correspondientes.
- Una vez recogida toda la información, el director o directora del centro realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

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

Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias. Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o directora del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 328/2010 de 13 de julio. Estas correcciones o medidas disciplinarias se registrarán en el Programa de Gestión Seneca.

Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia.

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

Paso 9. Comunicación a la inspección educativa.

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

Paso 10. Medidas y actuaciones a definir.

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

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

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

- Actuaciones con la persona acosada: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, actividades de educación emocional, estrategias de atención y apoyo social e intervención individualizada por la persona orientadora para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima, asertividad y derivación si procede, a los 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, programas y estrategias específicos de modificación de conducta, ayuda personal y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.
- Actuaciones con los compañeros y compañeras observadores pasivos: actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización así como actividades de mediación y de ayuda entre iguales.
- Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores, actuaciones para una mejor coordinación y comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos o hijas, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, así como establecimiento de compromisos de convivencia.
- Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios: orientaciones sobre cómo intervenir positivamente en la situación y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección, así como actividades de formación específica.

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

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

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

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

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

Son por tanto, protocolos a llevar a cabo cuando procedan, los siguientes:

1. **Acoso Escolar (incluyendo ciberacoso):** Incluir los pasos del protocolo: Paso 1. Identificación y comunicación (obligación de informar a directivo/tutor/orientador); Paso 2. Actuaciones inmediatas (reunión de equipo directivo, tutor, orientación; informar a Inspección de Educación); Paso 3. Medidas de urgencia (proteger al acosado, medidas cautelares al agresor); Paso 4. Traslado a familias; Paso 6. Recogida de información (observación, entrevistas, documentación); Paso 7. Aplicación de correcciones; Paso 10. Medidas y actuaciones a definir (tratamiento individualizado de víctima y agresor, sensibilización a observadores). Siempre garantizar la protección de los menores y preservar su intimidad.
2. **Maltrato Infantil:** Cualquier miembro de la comunidad debe informar al Equipo Directivo si tiene conocimiento o sospechas. Incluir el procedimiento para la cumplimentación de la Hoja de Detección y Notificación (SIMIA/Séneca) y la derivación según la gravedad (leve/moderado a Servicios Sociales Local; grave a Protección de Menores Delegación Provincial).
3. **Violencia de Género en el Ámbito Educativo:** Incluir el protocolo de actuación, asegurando la intervención del responsable de coeducación y orientación. Definir medidas y actuaciones específicas para la víctima y el agresor, y la posible colaboración con el Centro Municipal de la Mujer o el Instituto Andaluz de la Mujer.
4. **Agresión hacia Profesorado o Personal No Docente:** Detallar el protocolo para la protección, asistencia y apoyo, incluyendo los pasos a seguir ante una agresión (mantener la calma, solicitar ayuda, llamar a FFCC de Seguridad si persiste la violencia) y los procedimientos para solicitar asistencia jurídica y psicológica.

17.- LA PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN ESTA MATERIA

Si hay necesidad, debido a que surjan problemas en el Centro para los que no estamos preparados para resolverlos, se hará y pedirá formación a varios niveles:

- Profesorado: solicitando ayuda al EOE de Zona, al CEP de Granada, a los Servicios Sociales del Distrito Beiro.
- Padres y madres: a través de la AMPA, Comisión de delegados de padres/madres, de los Servicios Sociales del Distrito Beiro, y del EOE de Zona.
- Alumnado: Mediante el Profesorado del Centro, EOE de Zona y Servicios Sociales del Distrito Beiro.

Las necesidades de formación del profesorado y del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria serán propuestas al Equipo Directivo por el equipo técnico de coordinación pedagógica de acuerdo con lo recogido en el Decreto 328/2010 de 13 de julio.

Las necesidades de formación del alumnado y de las familias podrán ser propuestas por la comisión de convivencia y por la asociación de padres y madres del alumnado legalmente constituidas en el centro, así como por la Junta de Delegados y Delegadas de padres y madres.

De las necesidades de formación que se determinen se dará traslado al correspondiente centro del profesorado para su inclusión, en su caso, en el plan de actuación del mismo.

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

18.1.- DIFUSIÓN

Asegurar que el Plan es público y conocido por toda la comunidad:

- Bienvenida a los padres al inicio de curso.
- Hojas informativas.
- Tríptico de información a principio de curso.
- Reuniones de tutoría de padres y madres con los tutores/as.
- AMPA.
- Página web.
- Plataforma Ipasen.

18.2.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Al ser un centro pequeño, tener una relación fluida y estrecha con los padres/madres y tutores legales, al ser muy meticulosos, sensibles y expeditivos con el tema de la convivencia y la educación en valores, tanto en las clases, como en los recreos y en los servicios complementarios que prestamos fuera del horario escolar, creemos que es lo que hace que el nivel de conflictividad con el alumnado y padres/madres sea hasta ahora

poco relevante. Por tanto, nuestra propuesta es seguir con el mismo trabajo cotidiano y continuo a lo largo de todo el curso escolar. Si el Centro ve que se cambia la tendencia, con apariciones de conflictos de diversas índoles, tendremos que adoptar otras medidas, como formación, implicación de delegados de padres, Asuntos Sociales o ayuda del EOE.

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

El Centro colaborará, a través de todo el Profesorado, con Asuntos Sociales, Delegados de padres y madres, AMPA, EOE de Zona, para la Educación en Valores y comunidades educadoras, bien a través del propio Profesorado o padres que lo solicitan, bien a través de ofrecimientos, caso de Asuntos Sociales, a través de charlas, exposiciones, jornadas y campañas.

20.- EL PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA

Los tutores/as y resto del Profesorado comunicarán cualquier incidencia a la Jefatura de Estudios. La primera incidencia se habla con el alumno o alumnado en cuestión y se citan a los padres, madres o tutores legales hablándoles y haciéndoles ver la necesidad y obligatoriedad de la Educación en Valores y de modificar esas actitudes, las normas de Convivencia y la legislación correspondiente en cuanto a faltas y sus consecuencias. Si el alumnado es reincidente ya se graba en Séneca, y se pasa a la Comisión de Convivencia.

21.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN HACIAL EL PROFESORADO O EL PERSONAL NO DOCENTE.

21.1.- CARACTERIZACIÓN

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

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

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

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

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

- Sujetos protegidos:

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

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

21.2.- PROTOCOLO

Paso 1. Primera actuación ante una situación de agresión. Ante cualquier posible agresión al personal del centro procede mantener la calma, tratar de contener la situación y, en último extremo, responder exclusivamente mediante el empleo de medios de legítima defensa y solicitar ayuda. El auxilio y presencia de los compañeros o compañeras u otras personas cercanas servirá en un primer momento para contener y/o acabar con la situación de violencia, además de que puedan actuar como testigos de los hechos si ello fuera preciso.

Paso 2. Solicitud de ayuda externa. En el caso de que, a pesar de los intentos de disuadir al agresor o agresores, la situación de violencia persista, se pasará a reclamar ayuda inmediata a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, bien sea a la Policía Local, Policía Nacional o Guardia Civil para que se personen en el centro o lugar donde se desarrollen los hechos que motivaron la actuación.

Paso 3. Comunicación al Equipo Directivo y a la Inspección Educativa. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de agresión tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del director o directora del centro o, en caso de ausencia, de otro miembro del Equipo Directivo. El Director/a o el Equipo Directivo notificará inmediatamente el hecho al inspector o inspectora de referencia del centro quien, en función de la gravedad de los hechos, se personará en el centro o, al menos, atenderá al profesional agredido vía telefónica.

Paso 4. Servicios médicos. En caso de agresión a un profesional, si fuera necesario, éste se dirigirá, acompañado de algún miembro del Equipo Directivo del centro, al correspondiente Servicio de Medicina Preventiva o al Servicio de Urgencias, donde se procederá al reconocimiento y a las actuaciones pertinentes, por parte de los facultativos de los servicios médicos. En cualquier caso, se solicitará un informe o parte de lesiones.

Paso 5. Denuncia ante el órgano competente. El profesional agredido realizará las denuncias oportunas de los hechos, si lo considera oportuno, ante el órgano competente, Juzgado, Policía Local, Nacional, Guardia Civil, etc.

21.3.- ACTUACIONES DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO.

La dirección seguirá una serie de pasos en su actuación:

Paso 1. Recogida de la información y análisis de la misma. El Equipo Directivo recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación, realizando un informe con los datos obtenidos:

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

En esta recogida de la información, se tratará de contrastar la información aportada por las diferentes fuentes.

Paso 2. Canalización de la denuncia. A fin de agilizar su tramitación procesal, las denuncias serán canalizadas por la Dirección del Centro a las secciones de menores de las correspondientes fiscalías provinciales, mediante la cumplimentación del modelo 1, adjunto al presente protocolo, incorporando el parte de asistencia médica si lo hubiera, en el caso del alumnado menor de edad.

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

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

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

Paso 3. Información a las familias del alumnado implicado. Si el agresor o agresora fuera un alumno o alumna del centro, el director o directora del centro procederá a comunicar los hechos a su padre/madre o tutor legal.

Paso 4. Aplicación de medidas disciplinarias. Si el agresor o agresora es un alumno o alumna del centro, se procederá a la adopción de medidas disciplinarias en función de lo establecido en el Plan de Convivencia del Centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en los artículos 24 y 25 del Decreto 19/2007 de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la mejora de la convivencia en los centros educativos sostenidos con fondos públicos.

Paso 5. Comunicación a la Comisión de Convivencia. El Equipo Directivo trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la Comisión de Convivencia de centro, para su conocimiento.

Paso 6. Comunicación a la Inspección Educativa y otros servicios de la Delegación Provincial. El Equipo Directivo remitirá asimismo el informe al Servicio de Inspección de la Delegación Provincial correspondiente, todo ello sin perjuicio de la comunicación inmediata del suceso. Si existiese parte de lesiones y/o baja temporal

del profesional agredido, la Dirección del centro comunicará también estos hechos a la Asesoría Médica de la Delegación Provincial de Educación.

Paso 7. Registro informático. En caso de agresión a un profesional, los datos específicos de cada incidente se recogerán en el Registro de Incidencias de Convivencia Escolar del sistema de informática Séneca.

21.4.- ACTUACIONES DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA.

Paso1. Contacto con el profesional agredido. El inspector o inspectora de referencia del centro, cuando tenga conocimiento de que se ha producido una situación de agresión hacia un profesional, en función de la gravedad de los hechos se personará en el centro o atenderá al profesional agredido vía telefónica.

Paso 2. Ofrecimiento de asistencia jurídica. En el caso del personal de centros públicos, el inspector o inspectora de referencia del centro le ofrecerá asistencia jurídica, según lo establecido en los artículos 11.5 y 16.2 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, en los artículos 9.5 y 14.2 del Decreto 328/2010, de 13 de julio, y en la Orden de 27 de febrero de 2007, por la que se regula la asistencia jurídica al personal docente de todos los niveles educativos, a excepción del universitario, dependiente de la Consejería de Educación, y se establece el procedimiento para el acceso a la misma. Esta asistencia jurídica se proporcionará tanto en los procedimientos judiciales iniciados frente al personal docente, como en aquellos otros que éste inicie en defensa de sus derechos frente a actos que atenten contra su integridad física o provoquen daños en sus bienes.

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

- A través de Letrados adscritos al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda del Decreto 450/2000, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía y del Cuerpo de Letrados de la Junta de Andalucía. Quienes resulten interesados en el uso de esta fórmula deben conocer que la asistencia jurídica por parte de los letrados adscritos al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía se proporcionará exclusivamente para aquellos procedimientos judiciales que se diriman contra ellos y conforme a las previsiones de la antedicha disposición adicional segunda.
- A través de los profesionales que facilite la Consejería de Educación.
- A través de profesionales elegidos por la persona interesada, en la forma prevista en el artículo 8 de la Orden de 27 de febrero de 2007.

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

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

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

Paso 3. Ofrecimiento de apoyo psicológico. En el caso del personal de centros públicos, el inspector o inspectora de referencia del centro orientará e informará al personal afectado y, si fuera preciso, arbitrará las medidas necesarias, a fin de que la persona interesada reciba asistencia psicológica, que se podrá articular mediante una de las siguientes modalidades: bien a través del área de apoyo a la función tutorial del profesorado y de asesoramiento sobre la convivencia escolar del correspondiente Equipo Técnico Provincial para la Orientación Educativa y Profesional, o bien a través de la intervención de profesionales externos, en el marco de los correspondientes acuerdos que la Consejería de Educación pueda suscribir para esta finalidad.

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

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

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

Paso 4. Informe a la Delegación Provincial de Educación.

Por último, el inspector o inspectora de referencia del centro recabará la información necesaria para su traslado a la persona titular de la Delegación Provincial de Educación. El informe especificará, en su caso, los daños materiales producidos, incluido el posible daño patrimonial sufrido por la Administración o su personal a

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

21.5.- GUÍA DE ORIENTACIÓN JURÍDICA

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

Paso 1. Jurisdicción.

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

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

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

Paso 2. Inicio del procedimiento.

Puede iniciarse mediante denuncia o mediante querrela:

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

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

Paso 3. Plazo.

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

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

Paso 4. Pruebas.

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

En este sentido resulta de gran utilidad:

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

22.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL.

22.1.- CARACTERÍSTICAS Y CLASIFICACIÓN DEL MALTRATO

Se entenderá por maltrato infantil cualquier acción, omisión o trato negligente, no accidental, por parte de los padres o madres, cuidadores o cuidadoras o instituciones, que comprometa la satisfacción de las necesidades básicas del menor o la menor, e impida o interfiera en su desarrollo físico, psíquico y/o social.

La tipología del maltrato puede variar:

- **Maltrato físico:** cualquier acto, no accidental, ocasionado a un menor o una menor por su progenitor o progenitora o sustituto o sustituta que le provoque daño físico o enfermedad, o le coloque en situación grave de padecerla.
- **Maltrato psicológico/emocional:** las personas adultas del grupo familiar manifiestan de forma reiterada una hostilidad verbal hacia el menor o la menor, a través de insultos, desprecio, crítica o amenaza de abandono, y un constante bloqueo de las iniciativas infantiles de interacción (desde la evitación hasta el encierro).
- **Negligencia/abandono físico/cognitivo:** las necesidades físicas y psicológicas básicas del menor o la menor (alimentación, vestido, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y cuidados médicos) no son atendidas temporal o permanentemente por ningún miembro del grupo que convive con él.
- **Abandono psicológico/emocional:** falta persistente de respuesta a las señales, expresiones emocionales y conductas procuradoras de proximidad e interacción iniciadas por el menor o la menor, y una falta de contacto o de expresividad emocional en las interacciones mutuas, por parte de una figura adulta estable.
- **Abuso sexual:** cualquier clase de contacto o interacción sexual de una persona adulta con un menor, en la que la persona adulta, que por definición goza de una posición de poder o autoridad sobre aquél o aquella, lo utiliza para la realización de actos sexuales o como objeto de estimulación sexual. También se contempla su comisión por personas menores de 18 años, cuando sean significativamente mayores que el menor o la menor-víctima o cuando estén en una posición de poder o control sobre éste o ésta.
- **Corrupción:** cuando la persona adulta incita al menor o la menor a la realización o implicación en conductas antisociales, autodestructivas o desviadas, particularmente en las áreas de agresión, sexualidad (contempladas ya en el abuso sexual) o uso de sustancias adictivas. Ello dificulta la normal integración social infantil y puede producir una incapacidad para las experiencias sociales normales.
- **Explotación laboral:** los padres/madres o cuidadores/cuidadoras asignan al menor o la menor con carácter obligatorio, y para la obtención de beneficios económicos o similares, la realización continuada de trabajos (domésticos o no) que exceden los límites de lo habitual, deberían ser realizados por personas adultas e interfieren de manera clara en sus actividades y necesidades sociales y/o escolares.
- **Síndrome de Münchausen por poderes:** los padres/ madres o cuidadores/cuidadoras someten al niño o la niña a continuos ingresos y exámenes médicos alegando síntomas físicos patológicos ficticios o generados de manera activa por ellos mismos (mediante la inoculación de sustancias al niño o la niña, por ejemplo). Como consecuencia, el menor o la menor se ve sometido a continuos ingresos, exámenes médicos y pruebas diagnósticas molestas e innecesarias y que incluso pueden ser perjudiciales para su salud física y mental.
- **Maltrato prenatal:** abuso de drogas o alcohol durante el embarazo, o cualquier circunstancia vital de la madre que se haga incidir voluntariamente en el feto, y que provoca que el bebé nazca con un crecimiento anormal, patrones neurológicos anómalos, con síntomas de dependencia física de dichas sustancias, u otras alteraciones imputables a su consumo por parte de la madre.
- **Retraso no orgánico en el crecimiento:** también denominado retraso psicosocial del crecimiento, se refiere al diagnóstico médico de aquellos niños que no incrementan su peso con normalidad en ausencia de una enfermedad orgánica. Sin embargo, se produce una ganancia sustancial de peso durante la estancia en el hospital o bien hay una recuperación del retraso evolutivo cuando el niño dispone de un

ambiente de cuidados adecuados. Aparece por lo general en niños menores de dos años y se caracteriza por la desaceleración o retraso del desarrollo físico, sin que exista un cuadro clínico que lo justifique. También puede producirse un funcionamiento emocional y del desarrollo deficiente.

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

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

22.2.- CLASIFICACIÓN DEL MALTRATO EN CUANTO A LA GRAVEDAD.

- **Casos de maltrato leve:** cuando la conducta del maltratador no es frecuente y su intensidad es mínima. Los efectos del maltrato recibido no han provocado daños en el menor o la menor ni se prevé que se produzcan. Si se ha producido daño, éste no es significativo, por no requerir intervención o tratamiento especializado. En estas circunstancias se procurará, siempre que sea posible, la intervención desde el propio ámbito que haya detectado el maltrato, en colaboración con los Servicios Sociales de la Corporaciones Locales, quienes prestarán el apoyo y asesoramientos necesarios.
- **Casos de maltrato moderado:** cuando el maltrato recibido, por su intensidad o frecuencia, ha provocado daños en el menor o la menor, o se prevé que puedan producirse en su futuro desarrollo. Por tanto, se requiere de algún tipo de intervención o tratamiento especializado, así como el establecimiento de un plan de intervención interdisciplinar y personalizado por parte de los Servicios Sociales de las Corporaciones Locales, en coordinación entre otros, con los servicios educativos y sanitarios, para salvaguardar la integridad del menor o la menor dentro de su núcleo familiar.
- **Casos de maltrato grave:** cuando los efectos del maltrato recibido puedan hacer peligrar la integridad física o emocional del menor o la menor o provocar daños significativos en su desarrollo. Existe un alto riesgo de que se puedan volver a producir los episodios de maltrato si el niño o niña es muy pequeño o padece algún tipo de enfermedad o discapacidad que lo hacen especialmente vulnerable. Estas circunstancias podrán implicar la adopción de una medida protectora por parte de la Delegación Provincial de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social, o en su caso, la derivación a los Servicios Sociales de la Corporación Local para un tratamiento especializado en el medio.

22.3.- PROTOCOLO.

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación. Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente) que tenga conocimiento o sospechas de una situación de maltrato infantil tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del Equipo Directivo a través de las vías ordinarias que el Centro tenga establecidas para la participación de sus miembros.

Paso 2. Actuaciones inmediatas. Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora del alumno o alumna afectada y la persona o personas responsables de la orientación en el centro, para recopilar información, analizarla, y valorar la intervención que proceda.

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

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

Paso 3. Servicios médicos. Cuando se sospeche de la existencia de lesiones, algún miembro del Equipo Directivo acompañará al menor o la menor a un centro sanitario para su valoración clínica, informando después a la familia de la actuación realizada. En cualquier caso, se solicitará un informe o parte de lesiones, que se adjuntará al informe realizado.

Paso 4. Evaluación inicial. La Dirección del centro solicitará al Departamento de Orientación o Equipo de Orientación Educativa que corresponda la evaluación inicial del caso, en la que colaborará el tutor o tutora con la información que haya obtenido del menor o la menor, y de su familia. Esta información se recabará, según el caso:

- Observando al menor o la menor.
- Contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras.
- Hablando con el menor o la menor.
- Entrevistando a la familia.
- Si se estima conveniente, se contactará asimismo con los Servicios Sociales y con cualquier otra fuente que pueda aportar alguna información. En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:
- Garantizar la protección del menor o la menor.
- Preservar su intimidad y la de su familia.
- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza básica en el menor o la menor.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

Paso 5. Hoja de Detección y Notificación del maltrato infantil. A través de la información recogida, se determinará el nivel de gravedad del maltrato caso de existir, y se cumplimentará un ejemplar de la Hoja de Detección y Notificación, contemplada en el Sistema de Información sobre Maltrato Infantil en Andalucía (Orden de 23 de junio de 2006, por la que se aprueban los modelos de la Hoja de Detección y Notificación del Maltrato Infantil). *Anexo VII de este Plan de Convivencia*).

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

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

La Hoja de Detección y Notificación dispone de una serie de apartados a cumplimentar por el centro educativo, referidos a los datos de identificación del menor o la menor, la fuente de detección, la instancia a la que se comunica el caso, la tipología e indicadores del maltrato, la valoración de su nivel de gravedad, el origen del maltrato, así como las observaciones que se consideren pertinentes. Otras casillas, sin embargo, son para uso exclusivo de los servicios sociales competentes (Órgano que propone la inscripción, provincia y fecha de la propuesta). Una vez cumplimentada la Hoja, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 8 del Decreto 3/2004, por el que se establece el Sistema de Información sobre maltrato infantil de Andalucía, se procederá del modo siguiente:

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

Todo ello es compatible con la utilización de cualquier medio de comunicación que se estime necesario, especialmente en los casos de urgencia donde pueda estar en peligro la integridad del menor o la menor.

Paso 6. Derivación en función de la gravedad.

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

- **Casos de maltrato leve:** pueden ser resueltos a través de actuaciones planificadas por el propio centro educativo. La Dirección lo notificará a los Servicios Sociales de la Corporación Local mediante el envío de la Hoja de Detección y Notificación y del informe realizado sobre el caso, para su conocimiento, conservando en su poder su propio ejemplar.
- **Casos de maltrato moderado:** la Dirección lo notificará a los Servicios Sociales de la Corporación Local mediante el envío de la Hoja de Detección y Notificación y del informe realizado sobre el caso, para su estudio e intervención; y al Servicio de Inspección Educativa, conservando en su poder su propio ejemplar.
- **Casos de maltrato grave:** la Dirección lo notificará de modo verbal y por escrito al Servicio de Inspección Educativa, al servicio competente en la protección de menores de la Delegación Provincial de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social, y en su caso, al juez de guardia, adjuntando los informes técnicos pertinentes, conservando en su poder su propio ejemplar.
- **Casos muy graves y urgentes:** se efectuará una notificación inmediata a la Delegación Provincial de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social, Autoridad Judicial o Ministerio Fiscal, además de a todas las instituciones anteriores. Así mismo, se tomarán las medidas oportunas para garantizar la atención y la seguridad que el menor o la menor requiera: acompañamiento a centros sanitarios, petición de protección policial.

Evaluación y seguimiento.

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

22.4.- MODELO 1: A LA FISCALÍA DE MENORES

Don, 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:

-
-

formulo DENUNCIA por los siguientes HECHOS

Primero. Como Director del centro docente CEIP Luis Rosales sito en la C/ Rector Marín Ocete s/n de Granada, 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 Granada, a de de

El Director/a

Fdo.: _____

22.5.- MODELO 2: AL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN O A LOS CUERPOS DE SEGURIDAD DEL ESTADO

Don, 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:

-
-

formulo DENUNCIA por los siguientes HECHOS

Primero. Como Director del centro docente CEIP Luis Rosales sito en la C/ Rector Marín Ocete s/n de Granada, expone que la persona, de años de edad, que cursa mayor de edad (detallar el hecho ocurrido)

.....

Segundo. Tales hechos fueron presenciados por:

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

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

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

En Granada, a de de

El Director

Fdo.: _____

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

23.1.- CARACTERIZACIÓN

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

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

Tipos de violencia de género.

- **Violencia física:** cualquier acto de fuerza contra el cuerpo de la mujer, con resultado o riesgo de producir lesión física o daño, ejercida por quien sea o haya sido su cónyuge o pareja 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 sufriendo a través de amenazas, humillaciones o vejaciones, exigencia de obediencia o sumisión, coerción, insultos, aislamiento, culpabilización o limitaciones de su ámbito de libertad, ejercida por quien sea o haya sido su cónyuge o pareja o haya estado ligado a ella por análoga relación de afectividad, aun sin convivencia. Asimismo, tendrán la consideración de actos de violencia psicológica contra la mujer los ejercidos por hombres en su entorno familiar o en su entorno social y/o laboral.
- **Violencia económica:** laprivación 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.

23.2.- PROTOCOLO

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de violencia de género ejercida sobre una alumna, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del director o directora del centro, a través de las vías ordinarias que el centro tenga establecidas para la participación de sus miembros. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

Paso 2. Actuaciones inmediatas.

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

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

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

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

Paso 3. Medidas de urgencia.

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger al alumno/a afectado y evitar las agresiones:

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

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

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

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

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

Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes.

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

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

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

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

Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias. En caso de que la persona o personas agresoras sean alumnos del centro, una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o directora del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y,

en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 328/2010 de 13 de julio. Estas correcciones o medidas disciplinarias se registrarán

Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia.

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

Paso 9. Comunicación a la inspección educativa.

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

Paso 10. Medidas y actuaciones a definir.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

24.-MODELO DE COMPROMISO EDUCATIVO

Además de los modelos que hay en el apartado 12.1, 12.2 y 12.3

ANVERSO:

DATOS DEL CENTRO		
CÓDIGO CENTRO:	DENOMINACIÓN:	
DOMICILIO:		
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	C. POSTAL:
IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO		
D./D ^a . _____, representante legal del alumno/a _____ _____ matriculado en este centro en el curso escolar y grupo _____		D./D ^a . _____, en calidad de tutor/a de dicho alumno/a,
OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN		
<p>Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:</p> <p>... Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a.</p> <p>... Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a.</p> <p>... Mejorar los resultados escolares del alumno/a.</p> <p>... Mejorar los hábitos de estudio y esfuerzo del alumno/a.</p> <p>... Mejorar la autonomía y responsabilidad del alumno/a en el cumplimiento de las tareas escolares.</p> <p>... Otros...</p>		

COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN	
<p>Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:</p> <p>Por parte de la familia o responsables legales:</p> <p>... Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases.</p> <p>... Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para el progreso educativo del alumno/a.</p> <p>... Facilitar un ambiente, horario y condiciones de estudio adecuadas para el alumno/a y procurar el cuidado de los materiales educativos.</p> <p>... Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares del alumno/a.</p> <p>... Mantener una comunicación fluida con el tutor o tutora del alumno/a.</p> <p>... Otros:</p> <p>Por parte del centro:</p> <p>... Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.</p> <p>... Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.</p> <p>... Proporcionar indicaciones claras sobre la consecución de objetivos, el cumplimiento de tareas y el progreso escolar del alumno/a.</p> <p>... Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.</p> <p>... Facilitar la adquisición de hábitos de estudio y el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.</p> <p>... Otros:</p>	
<p>Este compromiso educativo tendrá una duración de _____ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.</p> <p>En _____, a _____, del mes de _____ de _____</p>	
<p>FIRMA: los representantes legales del alumno/a:</p> <p>Fdo.:</p>	<p>FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:</p> <p>Fdo.:</p>

El Director/a del Centro Fdo.: _____

REVERSO:

PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO						
Fecha de revisión	Conocer y facilitar objetivos	Comunicación habitual y positiva	Mejora resultados	Mejora hábitos estudio y esfuerzo	Mejora autonomía	Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:		
	Fdo.:			Fdo.:		
Fecha de revisión	Conocer y facilitar objetivos	Comunicación habitual y positiva	Mejora resultados	Mejora hábitos estudio y esfuerzo	Mejora autonomía	Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:		
	Fdo.:			Fdo.:		
Fecha de revisión	Conocer y facilitar objetivos	Comunicación habitual y positiva	Mejora resultados	Mejora hábitos estudio y esfuerzo	Mejora autonomía	Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:		
	Fdo.:			Fdo.:		
Fecha de revisión	Conocer y facilitar objetivos	Comunicación habitual y positiva	Mejora resultados	Mejora hábitos estudio y esfuerzo	Mejora autonomía	Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:		
	Fdo.:			Fdo.:		
FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO E INFORME DE CUMPLIMIENTO						
Valoración.						
En _____, a _____, del mes de _____ de _____						
FIRMA: los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:			
Fdo.:			Fdo.:			

El Director/a del Centro:

Fdo.: _____

25.- MODELO DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA

Además de los modelos que hay en el apartado 12.1, 12.2 y 12.3

ANVERSO:

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

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

Por parte de la familia o responsables legales:

... Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases.

... Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para la mejora de convivencia.

... Colaborar con el centro para la modificación de la conducta del alumno/a en relación con su convivencia.

... Colaborar para mejorar por parte del alumno/a la percepción y valoración del centro y del profesorado.

... Informarse periódicamente sobre la actitud y conducta del alumno/a e intervenir en caso necesario para corregirlas.

... Mantener una actitud positiva y dialogante en la comunicación con la dirección, con el tutor/a, y con el profesorado del centro.

... Colaborar con el centro en el cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se impongan al alumno/a.

Por parte del centro:

... Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.

... Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.

... Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.

... Proporcionar indicaciones claras sobre el logro de objetivos, el cumplimiento de las tareas y el progreso escolar del alumno/a.

... Realizar el seguimiento y proporcionar información sobre los cambios de actitud que se produzcan en el alumno/a.

... Realizar actuaciones preventivas individualizadas y adaptadas al alumno/a para mejorar su actitud y comportamiento.

... Facilitar el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.

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

En _____, a _____, del mes de _____ de _____

FIRMA: los representantes legales del alumno/a:

FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:

Fdo.:

Fdo.:

El Director/a del Centro

Fdo.: _____

REVERSO:

PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO						
Fecha de revisión	Conocer y facilitar objetivos	Comunicación habitual y positiva	Mejora resultados	Mejora hábitos estudio y esfuerzo	Mejora autonomía	Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
Fecha de revisión	Conocer y facilitar objetivos	Comunicación habitual y positiva	Mejora resultados	Mejora hábitos estudio y esfuerzo	Mejora autonomía	Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
Fecha de revisión	Conocer y facilitar objetivos	Comunicación habitual y positiva	Mejora resultados	Mejora hábitos estudio y esfuerzo	Mejora autonomía	Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
Fecha de revisión	Conocer y facilitar objetivos	Comunicación habitual y positiva	Mejora resultados	Mejora hábitos estudio y esfuerzo	Mejora autonomía	Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO E INFORME DE CUMPLIMIENTO						
En _____, a _____, del mes de _____ de _____						
FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:			

El Director/a del Centro:

Fdo.: _____

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

ANVERSO:

1 DATOS DEL CENTRO		
CÓDIGO CENTRO:	DENOMINACIÓN:	
DOMICILIO:		
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	C. POSTAL:
2 IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL ACUERDO		
Reunidos		
D./D ^a . _____, representante legal de la entidad _____,		D./D ^a . _____, en calidad de director/a del centro
3 FUNDAMENTO Y FINALIDAD DEL ACUERDO		
<p>1. La entidad _____, con C.I.F. _____, y domicilio social en _____, se encuentra legalmente constituida como entidad sin ánimo de lucro y registrada con número _____, en el Registro _____.</p> <p>2. Entre los fines sociales de esta entidad se incluye el desarrollo de programas de acción voluntaria en el ámbito educativo.</p> <p>3. La Orden de 20 de junio de 2011, contempla en su Disposición adicional primera, la posibilidad de la suscripción de acuerdos entre los centros docentes con las asociaciones de padres y madres del alumnado, así como con otras entidades que desarrollen programas de acción voluntaria en el ámbito educativo, para la atención del alumnado al que se haya impuesto la medida disciplinaria de suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.</p> <p>5. Dicha entidad manifiesta su voluntad de colaboración con el centro docente para el apoyo al alumnado afectado por medidas disciplinarias de suspensión del derecho de asistencia al centro, en la realización de las actividades establecidas por el centro para evitar la interrupción de su proceso formativo.</p> <p>6. El centro docente, a propuesta del equipo directivo y la entidad colaboradora, previo acuerdo de su Junta Directiva, coincidiendo en la conveniencia de complementar la atención que recibe el alumnado al que se refiere este acuerdo, manifiestan su disposición a cooperar mediante la firma del presente acuerdo.</p>		
4 COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN		

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

Por parte de la entidad colaboradora:

- ... Realizar actividades de atención al alumnado afectado por medidas disciplinarias de suspensión del derecho de asistencia al centro.
- ... Registrar la asistencia asidua y puntual del alumno/a a las actividades formativas.
- ... Comunicar al centro toda alteración en las condiciones de asistencia y atención del alumnado atendido.
- ... Mantener la necesaria comunicación y coordinación con el profesorado que ejerce la tutoría del alumnado atendido.
- ... Realizar el seguimiento del programa formativo establecido para el alumnado durante el tiempo que dure dicha atención.
- ... Colaborar con el centro para el establecimiento de actitudes y conductas positivas para la convivencia en el alumnado atendido.
- ... Informar a la jefatura de estudios sobre del alumnado atendido y someterse a las actuaciones de comprobación por el centro.
- ... Otros:

Por parte del centro:

- ... Proporcionar a la entidad colaboradora la información pedagógica necesaria relativa al alumnado atendido para el cumplimiento de su proceso formativo.
- ... Facilitar el uso de los recursos educativos, materiales didácticos y espacios del centro necesarios para la atención del alumnado.
- ... Colaborar en el diseño y desarrollo de actividades formativas dirigidas al alumnado atendido.
- ... Facilitar una fluida comunicación entre los tutores y tutoras del alumnado atendido y el personal de la entidad colaboradora durante todo el proceso que dure su atención educativa.
- ... Promover en el centro educativo el conocimiento y la difusión de las actividades de voluntariado educativo desarrolladas por la entidad colaboradora.
- ... Colaborar con la entidad en las actividades de formación dirigidas a padres y madres del alumnado mediante la cesión de uso de los recursos y espacios necesarios para ello.
- ... Otros:

5	ALUMNADO ATENDIDO	
DATOS DEL ALUMNO/A: Nombre: _____ Curso y grupo: _____ Periodo de atención formativa complementaria: _____ _____ _____		CONFORMIDAD de los / las representantes legales del alumno/a: En _____, a _____, del mes de _____ de _____ Fdo.: _____
Observaciones:		

DATOS DEL ALUMNO/A: Nombre: _____ Curso y grupo: _____ Periodo de atención formativa complementaria: _____ _____		CONFORMIDAD de los / las representantes legales del alumno/a: En _____, a _____, del mes de _____ de _____ Fdo.: _____			
Observaciones:					
DATOS DEL ALUMNO/A Nombre: _____ Curso y grupo: _____ _ Periodo de atención formativa complementaria: _____ _____		CONFORMIDAD de los / las representantes legales del alumno/a: En _____, a _____, del mes de _____ de _____ Fdo.: _____			
Observaciones:					
6	PERSONAL PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO Nombre: _____, cualificación profesional: _____ Nombre: _____, cualificación profesional: _____				
7	DURACIÓN Y FIRMA DEL ACUERDO Este acuerdo tendrá una duración de _____ y podrá ser prorrogado o modificado por acuerdo entre las partes, o darse por concluido en caso de incumplimiento de los compromisos adquiridos por alguna de las partes o de la finalización de los periodos de atención del alumnado. En _____, a _____, del mes de _____ de _____ <table border="1"> <tr> <td> FIRMA: el / la representante legal de la entidad: Fdo.: _____ </td> <td> FIRMA: el director/a del centro: Fdo.: _____ </td> </tr> </table>			FIRMA: el / la representante legal de la entidad: Fdo.: _____	FIRMA: el director/a del centro: Fdo.: _____
FIRMA: el / la representante legal de la entidad: Fdo.: _____	FIRMA: el director/a del centro: Fdo.: _____				

27.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE PADRES SEPARADOS

CONSIDERACIONES DE CARÁCTER GENERAL.

Con carácter general, deben tenerse en cuenta los siguientes criterios:

- Siempre se ha de cumplir lo dispuesto en Los documentos judiciales.

En caso de duda se podrá interesar del propio Juzgado o Audiencia que lo ha dictado y confirmar su autenticidad.

- En principio y ante la ausencia de una notificación, verbal o escrita, de cualquiera de los progenitores sobre la existencia de separación (legal o de hecho), divorcio o cualquier otra situación que suponga conflicto familiar, toda actuación de ambos progenitores, realizada tanto de forma conjunta como individual, debe ser atendida por el centro presumiendo que obran de forma consensuada en beneficio del menor.

-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 de los hijos e hijas que convivan con ambos, así como incoación de

diligencias por violencia doméstica, no se facilitará a dicho progenitor información ni comunicación alguna del menor cuando éste se encuentre bajo la custodia del centro docente."

Recogiendo las citadas consideraciones, se establece el siguiente Protocolo de Actuación:

DISCREPANCIAS EN DECISIONES DE ESPECIAL RELEVANCIA SOBRE ESCOLARIZACIÓN

Cuando surjan discrepancias entre los progenitores de un menor respecto a cuestiones de especial relevancia relacionadas con la escolarización del mismo, como pueden ser la solicitud de plaza escolar en un centro determinado o la solicitud de traslado de matrícula, los centros docentes actuarán de acuerdo con lo recogido en este apartado.

1°. Una vez que el centro docente tenga constancia escrita de que los progenitores discrepan en cualquiera de los supuestos anteriormente indicados, se actuará de la siguiente forma:

a) Si existe, por haber intervenido ya, auto o sentencia del Juzgado o Tribunal correspondiente, se estará a lo que allí se disponga.

b) En caso de ausencia de documento judicial (no tienen carácter vinculante aquellos documentos que sólo supongan solicitud de las partes, o de sus abogados, dirigidas a los Juzgados, o de gabinetes de psicólogos, etc.), se mantendrá la situación preexistente al conflicto hasta que la cuestión sea resuelta por la autoridad judicial.

2°. Cuando el menor no este escolarizado (o no pueda continuar en el centro en el que lo está por finalización de la correspondiente etapa educativa) y la discrepancia surja en relación con el centro elegido, mientras la autoridad judicial no se pronuncie el centro docente atenderá la solicitud presentada en tiempo y forma por el progenitor que tenga atribuida la guarda y custodia y el menor será escolarizado en dicho centro docente o, en caso de no resultar admitido, en el que obtenga plaza como resultado del correspondiente procedimiento de admisión.

INFORMACIÓN AL PROGENITOR QUE NO TIENE LA GUARDA Y CUSTODIA.

Los centros docentes tienen la obligación de informar periódica y regularmente a los padres, madres, tutores o representantes legales de los procesos de evaluación de sus hijos e hijas o representados/as, así como sobre el proceso educativo en general.

Cuando se plantee en los centros cualquier problema que sea consecuencia de situaciones sobrevenidas al matrimonio o unión de hecho y circunscrito al ejercicio del derecho a la educación de sus hijos e hijas, o bien, se solicite expresamente por parte del progenitor que no tiene la guarda y custodia el acceso a la información escolar sobre el menor, se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. . Cualquier petición de información sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje del menor, se requerirá que se haga por escrito, acompañando, en todo caso, de una copia fehaciente de la última sentencia o auto con las medidas, provisionales o definitivas, que regulen las relaciones familiares con posterioridad al divorcio, separación, nulidad o ruptura del vínculo preexistente.
2. Si el documento judicial contuviera pronunciamiento concreto al respecto se estará al contenido exacto de lo dispuesto por el juez o tribunal que lo dicta
3. Si en el fallo de la sentencia o en la resolución judicial que exista no hubiera declaración sobre el particular, el centro deberá remitir información al progenitor que no tiene encomendada la guarda y custodia, siempre que no haya sido privado de la patria potestad en cuyo caso no le entregarán documento alguno ni le darán información, salvo por orden judicial.

El procedimiento a seguir para la remisión de la información al progenitor que no tiene la guardia y custodia será el siguiente:

- 3.1. Recibida la petición de información en los términos indicados anteriormente, se comunicará al padre o madre que tenga la custodia de la petición recibida, concediéndole un plazo de diez días para que pueda formular las alegaciones que estime pertinentes. Se le indicará que puede solicitar el trámite de vista y audiencia en relación con la sentencia o documento judicial aportado por el otro progenitor para contrastar que es el último emitido y por ello el vigente.
- 3.2. Transcurrido dicho plazo sin que se hayan formulado alegaciones o cuando éstas no aporten ningún elemento que aconseje variar el procedimiento que se establece en el presente protocolo, el centro procederá, a partir de entonces, a remitir simultáneamente a ambos progenitores la información documental sobre el alumno o alumna. Asimismo, el/la tutor/a o cualquier otro docente que forme parte del equipo educativo de la unidad en la que se encuentra matriculado el menor, facilitará a ambos progenitores la información que soliciten sobre la evolución escolar del mismo.
4. En el caso de que con posterioridad se aporten nuevos documentos judiciales que modifiquen las decisiones anteriores en lo referente a la guarda y custodia o a la patria potestad, se estará a lo que en ellos se disponga. Mientras tanto, las decisiones adoptadas se mantendrán.