



CAPITULO X: PLAN DE CONVIVENCIA

ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN.....	3
2.- REFERENTES NORMATIVOS.....	4
3.- DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.....	5
3.1.- El centro y su entorno.....	5
3.2.- Personal docente y no docente.	6
3.3.- Características del alumnado y las familias.	7
4.- EXPERIENCIAS Y TRABAJOS PREVIOS EN RELACIÓN CON LA CONVIVENCIA.....	8
5. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA.....	9
6.- NORMAS DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO.....	9
6.1.- Normas de carácter general.....	10
6.2.- Normas de aula.	13
6.3.- Normas de comedor.....	13
6.4.- Normas del recreo.....	14
6.4.1.- Zonas y horarios.....	14
6.4.2.- Normas para el alumnado.....	14
6.4.3.- Normas para el profesorado.....	14
6.4.4.- Organización del profesorado en el tiempo de recreo.....	15



6.5.- Normas de organización de viajes y excursiones.	16
7.- ESTRATEGIAS Y PRODEDIMIENTOS PARA LA DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.....	16
8.- ESTABLECIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.	17
9.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR.....	25
10.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL.....	30
11.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.....	36
12.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN HACIA EL PROFESORADO O EL PERSONAL NO DOCENTE.....	41
13.- PLAN DE ACOGIDA.....	47
13.1.- Introducción.....	47
13.2.- Objetivos.....	47
13.3.- Destinatarios.....	48
13.4.- Actividades de acogida para alumnos y alumnas.....	48
13.5.- Actividades de acogida para profesores y profesoras de nueva incorporación al centro así como a alumnos y alumnas en prácticas.....	51
13.6.- Actuaciones para favorecer la integración del alumnado de nuevo ingreso.....	51
14.- DELEGADOS/AS DE PADRES/MADRES EN LA MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....	53
15.- ACTUACIONES PREVISTAS CON CARÁCTER GENERAL.....	55
16.- ANEXOS.....	56
16.1 ANEXOS DE CONVIVENCIA	
I. Modelo Compromiso Educativo.	
II. Modelo Compromiso de Convivencia.	
III. Modelo de acuerdo para atención de alumnado afectado por medidas disciplinarias de suspensión del derecho de asistencia al centro.	
IV. Información sobre conductas contrarias y conductas graves. Partes de convivencia.	
V. Esquema de procedimiento sancionador.	



VI. Parte de Incidencias.

VII. Información a los padres sobre el incumplimiento de las normas de convivencia.

16.2 ANEXOS DEL AULA DE REFLEXIÓN

- I. Derivación al aula de convivencia.
- II. Control de asistencia.
- III. Seguimiento de actividades.
- IV. Comunicación a los padres.



1.-INTRODUCCIÓN.

El plan de convivencia constituye un aspecto del proyecto educativo que concreta la organización y el funcionamiento del centro en relación con la convivencia y establece las líneas generales del modelo de convivencia a adoptar en el mismo, los objetivos específicos a alcanzar, las normas que lo regularán y las actuaciones a realizar en este ámbito para la consecución de los objetivos planteados.

El Decreto 328/2010 por el que aprueban los reglamentos de centro, en su artículo 22, regula la realización del Plan de Convivencia dentro del Proyecto Educativo y apartados que deben incluir. También se tomará como referencia la orden de 20 de junio de 2011 por el que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en centros públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos. La Orden de 18 de julio de 2007, regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del plan de convivencia de los centros sostenidos con fondos públicos.

El Decreto 13/2010, de 13 de julio, por el que se adoptan medidas para la promoción de la cultura de paz y la mejora de la convivencia en los centros educativos, establece un conjunto de actuaciones encaminadas a la mejora de la convivencia escolar.

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.

La escuela es un lugar privilegiado de convivencia; es un lugar de encuentro, de aprendizaje, de experiencias compartidas, de conocimiento de los otros y de descubrimiento del mundo.

En la escuela se producen situaciones conflictivas de la sociedad actual, pero también las posibilidades de superación e integración que favorecen las relaciones interpersonales e interculturales.

Las noticias vinculan las palabras "violencia", "acoso" y "fracaso" a la escuela. Frente a ellas tenemos que hablar de prevención, motivación, comunicación y mediación; de objetivos, proyectos y experiencias; de profesores/as, alumnos/as y compañeros/as.

Las nuevas situaciones que vive la escuela pueden ser foco de conflictos, pero son también oportunidades para aprender.

Los niños/as que crezcan, aprendan y maduren juntos en un ambiente educativo de sana convivencia, serán ciudadanos capaces de asumir las diferencias, respetar a los otros, dialogar y convivir. Este es el objetivo principal de nuestro Centro, lograr un clima de convivencia basado en el respeto y en la comunicación fluida, abierta y sincera entre todos los miembros de la Comunidad educativa.



Así pues, consideramos fundamental que se respire en nuestro Centro un clima de convivencia armónico, que sea facilitador del trabajo escolar, donde todos los miembros se sientan seguros y respetados, desde estos principios básicos, tenderemos a inculcar a nuestro alumnado valores humanos de respeto, no violencia, justicia, tolerancia y democracia, a fin de ofrecer un servicio educativo de calidad.

Para que este Plan sea efectivo, debe ser asumido por todos los sectores y miembros de la comunidad educativa, todos debemos contribuir, colectiva y personalmente, a su desarrollo y por lo tanto a mantener en el centro un ambiente de trabajo, respeto, orden y disciplina, que permita la convivencia.

Los problemas de conducta y la desmotivación del alumnado se han convertido en los principales obstáculos de la tarea docente. La convivencia escolar ha adquirido una gran relevancia debido al continuo aumento de la complejidad social, uno de cuyos resultados son los hechos violentos que se producen en su seno y que tendrán su reflejo en las aulas.

Actualmente el interés por las normas de disciplina ha sido desplazado por la búsqueda de fórmulas consensuadas por el conjunto de la comunidad educativa. Desde este punto de vista la disciplina ha pasado de ser un elemento con valor en sí mismo a ser un procedimiento basado en la negociación. Es necesario buscar estrategias que permitan prevenir conflictos futuros y resolver eficazmente aquellos que ya se han presentado, considerando cada situación problemática como una situación para aprender a gestionar mejor la clase y como un ejercicio práctico en el que los alumnos/as aprendan a construir un clima de convivencia respetuoso y favorable al trabajo escolar.

Nuestro objetivo principal es enseñar a nuestro alumnado a vivir tanto dentro como fuera del centro. Buscamos un buen clima escolar. No es sólo servir de freno a posibles conflictos de convivencia.

Este plan debe ser un instrumento útil al servicio de la Comunidad Educativa del Centro.

2.- REFERENTES NORMATIVOS.

a) Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial. Entre otros aspectos regula la inclusión del plan de convivencia en



el proyecto educativo del centro, determinados aspectos del funcionamiento del aula de convivencia en educación primaria, la actualización de las normas de convivencia y el procedimiento para la imposición de correcciones y medidas disciplinarias.

b) Orden de 11 de abril de 2011, por la que se regula la participación de los centros docentes en la Red Andaluza “Escuela: Espacio de Paz” y el procedimiento para solicitar reconocimiento como Centros Promotores de Convivencia Positiva.

c) 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. Regula el procedimiento para la elaboración del plan de convivencia de los centros educativos y establece los protocolos de actuación ante situaciones de Acoso escolar, Maltrato infantil, Violencia de género en el ámbito educativo y Agresión hacia el profesorado o el personal no docente.

d) Orden de 28 de abril de 2015, por la que se modifica la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas. Establece el protocolo de actuación sobre identidad de género en el sistema educativo andaluz, concretando medidas organizativas a adoptar en el centro, así como actuaciones de sensibilización y medidas de prevención, detección e intervención ante posibles casos de discriminación, acoso escolar o maltrato ejercidas sobre el alumnado no conforme con su identidad de género o transexual.

3 – DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

3.1.- EL CENTRO Y SU ENTORNO.

El C.E.I.P. Santísima Trinidad es uno de los cuatro colegios públicos de la localidad, situado en el centro de la misma. El edificio actual es de un antiguo convento Trinitario de los siglos XVI-XVII, aunque según consta en nuestro Proyecto de Centro, fue centro educativo desde el siglo XX, siendo por tanto el colegio más antiguo de la localidad. Consta de dos patios interiores alrededor de los cuales están las dependencias, cada uno con una puerta por donde se accede desde el exterior por dos calles diferentes. Es un magnífico edificio, en el que habrá que insistir a las distintas administraciones para su conservación y mejora, ya solicitados por la actual dirección, como son las ventanas del patio primero, escalera principal, etc. Además de las aulas tiene salón de



actos, sala de profesores, comedor, office, pequeño gimnasio, secretaría, dirección, sala de informática, biblioteca y tres tutorías.

El principal inconveniente que se le suele atribuir es la falta de espacios para la práctica de la Educación Física, pero al ser un colegio de Infantil y Primaria y el método utilizado principalmente son los juegos, tenemos suficiente con los dos patios, además los deportes que se practican son baloncesto, voleibol y bádminton, siendo por lo tanto amplía la oferta deportiva, dejando el fútbol para las escuelas municipales.

El colegio está abierto desde las 7:30 hasta las 18 h., de lunes a jueves, por tener también los servicios de Aula Matinal, Comedor y Actividades Extraescolares. Los viernes se cierra a las 16 horas. Cuando no hay nadie se conecta una alarma que está funcionando desde que se nos aprobó el proyecto de Centro TIC-gestión.

3.2- PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE

Actualmente está formado por 21 maestros/as. En Ed. Infantil hay dos maestras y un maestro. En Ed. Primaria son once los tutores/as, una de ellas es la especialista de Música, otra especialista de Francés, de E. Física y otras dos de inglés. Hay además otro especialista de Ed. Física, una maestra de Religión, uno de P.T y una de AL, la Directora y el Jefe de estudios que no tienen tutoría. Contamos además con un maestro de refuerzo covid-19, debido a la situación de pandemia en la que nos encontramos.

De los 21 maestros/as hay 17 con destino definitivo (uno de ellos desplazados), la directora en comisión de servicios, 5 provisionales y la maestra de religión, nombrada por el obispado. Además del personal docente, contamos con un monitor escolar que realiza principalmente tareas administrativas.

Destacar que en los últimos 3 años el equipo directivo ha cambiado cada curso, por lo que se hace muy difícil un trabajo continuado.

También tenemos al personal de servicios dependiente del Ayuntamiento que actualmente está formado por dos limpiadoras y un conserje-limpiador. Éste último es el encargado de conectar la alarma al término de su jornada laboral.



No existen conflictos entre el profesorado, relacionándose todos con cordialidad. Igualmente las relaciones con la familia, en general son bastante buenas. Cuando ha habido algún problema entre ellas hemos dialogado para solucionarlo. Importante labor es la que realizan los miembros de la junta directiva de la AMPA para mediar en los posibles conflictos. Las familias normalmente responden favorablemente cuando son requeridas en el centro.

3. 3- CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO Y LA FAMILIA

La última encuesta realizada a los padres/madres de nuestros alumnos para ver los niveles cultural y socioeconómico arrojó los siguientes resultados:

NIVEL CULTURAL	PADRES	MADRES
Graduado Escolar o Estudios Primarios	50%	56%
Bachillerato o Formación Profesional	32%	29%
Estudios medios	9%	11%
Estudios superiores	9%	4%

	NIVEL SOCIOECONÓMICO	PADRES	MADRES
SECTORES DE PRODUCCIÓN	Agricultura	17%	10%
	Industria	29%	14%
	Servicios	54%	76%
SITUACIÓN LABORAL	Trabajo fijo	77%	23%
	Eventual	22%	22%
	En paro	1%	55%

El nivel cultural de los padres/madres del colegio es como una pirámide cuya base la forman los de estudios elementales. Hay que destacar que, respecto a la anterior encuesta que se realizó cinco años antes, han aumentado algo los padres que han terminado bachillerato o formación profesional, sobre todo las madres que lo han hecho en diez puntos.

El nivel socioeconómico actual ha variado poco respecto a los datos anteriores:

Más trabajadores fijos en el sector servicios seguido de la industria y en pequeño número la agricultura.

Los trabajadores fijos son mayoría en padres, sin embargo, en madres hay mayoría en paro o amas de casa. De las madres trabajadoras un alto porcentaje pertenece al sector servicios.

Hay que destacar que el porcentaje de padres en paro, que en la anterior encuesta era bajo, en la actualidad ha descendido hasta el 1%.

Las familias muestran, en general, un alto grado de preocupación por el aprendizaje de sus hijos/as. Están contentos con el colegio y la colaboración con el



profesorado es bastante aceptable. Son partidarias de la participación de sus hijos/as en las distintas actividades que oferta el colegio. Quizás habría que organizar alguna actividad, en colaboración con la AMPA, destinada para los padres/madres, para que su integración en el proyecto educativo del centro fuera mayor.

Respecto al alumnado en el curso actual hay matriculados un total de 307 alumnos/as distribuidos en 16 unidades, además de dos aulas de apoyo a la integración (una de ellas a tiempo parcial), distribuidos de la siguiente manera:

INFANTIL			PRIMARIA					
3 años	4 años	5 años	1º	2º	3º	4º	5º	6º
23	17	23	29	28	28	41	48	50

Tenemos una línea completa en educación Infantil, ya que hace dos cursos nos suprimieron una unidad de 3 años. De 1º a 6º conservamos momentáneamente las dos líneas. Pero la tendencia del centro es a quedarnos en una línea, ya que solo sube una de infantil y de que la población ha decrecido considerablemente.

El siguiente cuadro resume cual es la población actual de nuestro centro:

ALUMNADO DEL CENTRO PERTENECIENTE A OTRAS CULTURAS

CURSO 2019/2020

NIVEL	3A	4A	5A	1ºA	1ºB	2ºA	2ºB	3ºA	3ºB	4ºA	4ºB	5ºA	5ºB	6ºA	6ºB	6ºC
COMUNIDAD GITANA	6	7	4	5	3	1	4	0	3	2	3	0	3	3	2	1
MUSULMANES	2	0	2	3	2	2	0	1	2	2	1	0	1	1	2	0
CHINOS	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	1	0	0	1	0
OTROS	0	0	1	0	0	1	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0
TOTALES	8	7	7	8	5	4	4	3	6	5	4	2	4	4	5	1
TOTAL DE ALUMNOS	23	17	23	15	14	14	14	14	14	21	20	24	24	23	24	23
PORCENTAJE OTRAS CULTURAS	34%	41%	30%	53%	35%	28%	28%	21%	42%	23%	20%	16%	16%	17%	20%	2%

TOTAL DE ALUMNOS 287 DE LOS CUALES EL 25% PERTENECEDN A OTRAS CULTUTRAS



4- EXPERIENCIAS Y TRABAJOS PREVIOS EN RELACIÓN CON LA CONVIVENCIA

- Elaboración junto al alumnado de las normas de aula.
- Debates en clase con los niveles superiores sobre normas específicas incumplidas y para aplicar las correcciones.
- Campaña de limpieza de patios.
- Divulgación de las normas de convivencia a través del tríptico repartido a las familias del alumnado al principio de cada curso.
- Aprobación y aplicación de planes como el de Coeducación y Escuela: Espacio de Paz.
- Recopilación de material de convivencia, ofrecido por el orientador y por profesionales de la convivencia que se guarda en jefatura y se ofrece a los tutores a principio de curso, así como en el momento que se solicita ayuda para tratar algún conflicto.

5- OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA

- 1º. Conseguir la integración de todo el alumnado sin discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, creencia o religión.
- 2º. Fomentar la implicación de las familias en el Centro.
- 3º. Mejorar las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa, implicándolos en las actividades encaminadas a facilitar la convivencia en el Centro.
- 4º. Prevenir conflictos.
- 5º. Priorizar la educación en valores de entre los demás contenidos del currículo.



- 6º. Proceder ante los problemas de conducta siguiendo unos principios de actuación que orienten las intervenciones de todo el profesorado, evitando contradicciones.
- 7º. Fomentar la acción tutorial como instrumento para desarrollar la convivencia.
- 8º. Inculcar y trabajar con nuestros alumnos y alumnas “fórmulas de cortesía” aprobadas en el Consejo Escolar.

6.- NORMAS DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO.

La regulación de la convivencia tiene por objeto hacer que las relaciones entre los distintos miembros de la Comunidad Escolar estén basadas en el respeto mutuo. Por ello es necesaria una actitud relacionada con una triple vertiente:

- a) Respeto hacia los fines del Centro.
- b) Respeto entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- c) Respeto y conservación de todos los elementos materiales del Centro.

Para llevar a cabo esta triple vertiente, se establecen las siguientes normas:

6.1.-NORMAS DE CARÁCTER GENERAL.

Respecto de los alumnos/as:

- 1ª- Los alumnos/as deberán concurrir puntualmente a clase, con anterioridad a que suene el timbre. A las 9:10 horas se cerrarán todas las puertas del colegio, no permitiéndose la entrada de los alumnos/as, bajo ningún concepto, excepto por motivos muy justificados.
- 2ª- Del mismo modo, no podrán abandonar el Centro, bajo ningún concepto, a no ser que vayan acompañados de su padre/madre o tutor/a, o persona debidamente autorizada por éstos.
- 3ª- La falta de asistencia o de puntualidad constituyen una falta leve, pero si se repite con frecuencia podrá dar lugar a una falta grave o muy grave que será sancionada según este reglamento.



- 4ª- Las entradas y las salidas del Centro se harán en orden y sin correr, si coincidieran en la entrada o salida alumnos de distintas edades, los mayores deberán dejar paso a los más pequeños, evitando atropellarlos o empujarlos.
- 5ª- Deberán venir aseados y correctamente vestidos, de igual manera estarán obligados a mantener el colegio limpio, para lo cual evitarán arrojar al suelo papeles, bolsas u otros desperdicios, pudiendo obligarlos a recoger los objetos del suelo
- 6ª- Todos los alumnos/as se agruparán en los lugares señalados a la espera de que su tutor/a, u otro profesor/a, en caso de ausencia del anterior, les indiquen pasar a las aulas.
- 7ª- Durante los recreos los alumnos/as deben permanecer en los patios, quedando prohibidos los juegos violentos o peligrosos, y la práctica de deportes que no sean bajo la vigilancia y organización de un profesor/a, además de no jugar con botes o pelotas, debiendo arrojar a las papeleras los envases antes de salir de las clases.
- 8ª- Se prohíbe traer al Centro objetos punzantes, móviles u otros que distraigan la atención de los alumnos/as durante las clases.
- 9ª- Los alumnos/as que tengan Educación Física deben esperar en su clase a que llegue el maestro/a especialista, y pasar por los pasillos sin molestar a las demás clases.
- 10ª- Todos los alumnos/as están obligados a traer el material escolar que se les solicite para las actividades académicas.

Además deberán aprender las siguientes normas de urbanidad y cortesía:

- Pedir permiso cuando se va a entrar en otra dependencia.
- Saludar al entrar.
- Despedirse al salir.
- Dirigirse a la persona de manera correcta (seño, profesor/a, don, doña....)
- Pedir las cosas por favor y dar las gracias.
- No interrumpir y respetar el turno de palabra.
- Escuchar las opiniones de los demás.
- Utilizar el lenguaje apropiado, evitando colocar sobrenombres y no hacer expresiones vulgares y ordinarias.
- Los desplazamientos en el colegio, incluidos las entradas y salidas, se harán en orden y silencio, debiendo ir los grupos controlados por el profesorado.
- No arrastrarán las mochilas por las escaleras.
- No comerán chicles ni chucherías durante las clases.

Respecto de los padres/madres:

- 1ª- Los familiares acompañantes de los alumnos/as deberán abandonar el Centro, antes de las 9:10 horas que se cerrarán las puertas del colegio. Cinco minutos antes de la salida,



cuando se abran podrán pasar a los patios a recogerlos. Las normas de la entrada y de la salida del centro, se han visto modificadas debido a la situación de pandemia en que vivimos. Se recogen en el protocolo Coid-19 de centro.

2ª.- Los familiares que dejen a niños y niñas en el 2º patio, deberán salir por la puerta de acceso a la calle Obispo Puerto, para no interrumpir al alumnado que sube por las escaleras que unen los dos patios.

3º Los padres/madres permanecerán retirados de las filas de los alumnos a la entrada de clase.

4ª- Los padres/madres procurarán hablar con los maestros/as en la hora destinada a atenderles en tutoría, evitando las interrupciones durante el horario académico, salvo causas muy justificadas.

5ª- No podrán pasar a las aulas durante el horario de clase. Cuando se olvide algún material o el desayuno deberán dejarlo en secretaría de donde se les hará llegar a sus hijos/as.

6ª- Cuando tengan que llevar a sus hijos/as al médico, para acceder al colegio, deberán traer justificante de la visita, aunque cuando estén enfermos o muestren síntomas evidentes de malestar, deben permanecer en casa y no acudir a clase.

7ª- Cuando recojan a sus hijos o hijas del centro durante la jornada escolar, deberán firmar en secretaría la hora de salida del centro y la persona que los recoge.

8ª- De la misma manera, si presentan una enfermedad infecto-contagiosa está terminantemente prohibido asistir a clase hasta que el médico, mediante justificante escrito, certifique que puede hacerlo.

9ª- Deberán justificar todas las ausencias de sus hijos por escrito.

NOTA: Las normas de la entrada y de la salida del centro, se han visto modificadas debido a la situación de pandemia en que vivimos. Se recogen en el protocolo Coid-19 de centro. Estarán en vigor mientras perdure la situación en la que nos encontramos.

Respecto de los maestros/as:

1ª- Los cambios de clases de los maestros/as se harán con puntualidad sin esperar a que llegue el siguiente. En Infantil y primer ciclo de EP se procurará no dejar solos a los niños/as.

2ª- Cuando por cualquier circunstancia haya que dejar solos a los alumnos o alumnas, se avisará al maestro o maestra de la dependencia más próxima para que controlar el orden.



- 3ª- Deberán concurrir con puntualidad. Cuando suene el timbre de entrada deberán estar en la fila con sus alumnos y alumnas. Los especialistas que no sean tutores a las 9:00 h deberán estar en la fila y acompañar al curso al que le corresponda dar la primera clase.
- 4ª- Los posibles retrasos o ausencias se comunicarán a la Directora y ésta lo pondrá en conocimiento de la Jefa de Estudios.
- 5ª- Todos los maestros/as deben pasar por la sala de profesores a las 9 de la mañana, para firmar y comprobar si existe cuadrante de sustituciones.
- 5ª- Durante la vigilancia en los recreos, si un tutor/a tuviera la necesidad de ausentarse en ese momento, lo comunicará a otro compañero/a para que controle a su alumnado.
- 6ª- Los maestros o maestras cuidarán de que sus respectivas aulas y demás dependencias del colegio estén ordenadas y se ensucien lo menos posible, inculcando a sus alumnos y alumnas, hábitos de orden y limpieza.
- 7ª- Ningún maestro o maestra dejará solos en clase a ningún alumno/a durante los recreos. Igualmente controlarán que no estén por los pasillos u otras dependencias que no sean patios o servicios.
- 8ª- Todos los maestros/as deberán reprender a cualquier alumno/a cuando observen conductas incorrectas, aunque no sean sus tutores o tutoras.
- 9ª- Los tutores y tutoras deberán anotar los retrasos continuados y las faltas de asistencia, sea o no justificadas y mensualmente comunicarán por escrito a las familias del alumnado absentista, a partir de 5 al mes sin justificar.

6.2.- NORMAS DE AULA.

Todo el alumnado del Centro deberá aceptar y cumplir las siguientes normas dentro de las aulas:

- 1º Consultar con los compañeros y compañeras en voz baja.
- 2º No insultar ni pelearse.
- 3º Respetar el turno de palabra y escuchar a los demás.
- 4º Permanecer en silencio cuando alguien entre en clase o permanezcan solos cuando por cualquier motivo tenga que ausentarse el maestro o la maestra.
- 5º Obedecer en todo lo que manden los maestros y maestras.
- 6º Atender a las explicaciones del profesorado.
- 7º Solicitar permiso para salir de clase o entrar a otra distinta.
- 8º Atender en clase y no distraer a los demás.



- 9º Mantener la clase limpia y ordenada, cuidando y usando correctamente los materiales.
- 10º Decir siempre la verdad y ayudar a quien lo necesite.

6.3.- NORMAS DE COMEDOR.

- 1ª- Lavarse las manos antes de entrar al comedor.
- 2ª- Entrar al comedor de forma ordenada.
- 3ª- Colaborar en el cuidado del material.
- 4ª- Utilizar correctamente los cubiertos.
- 5ª- Permanecer sentados hasta que todos hayan terminado de comer.
- 6ª- Hablar en voz baja.
- 7ª- Levantar la mano para pedir cualquier cosa al monitor/a.
- 8ª- Lavarse las manos y cepillarse los dientes después de la comida.
- 9ª- Los padres cumplimentarán un escrito autorizando a las personas que recogerán a sus hijos, igualmente si autorizan a que se vayan solos.
- 10ª- Los alumnos que se van solos y no tienen actividades extraescolares, deberán marcharse una vez haya finalizado el período de comida.

6.4.- NORMAS PARA LOS RECREOS.

6.4.1.- Zonas y horarios.

En nuestro centro y debido a sus características se organizan los recreos de la siguiente forma:

- a). E. Infantil 3, 4 y 5 años: de 11:30 a 12:00 h.
- b). E. Primaria: de 12:00 a 12:30 h.

El recreo de E. Infantil se realizará en el 2º patio. El de Primaria se realizará en los dos patios repartidos por unidades que se distribuirán por el equipo directivo al inicio de cada curso escolar, según la ubicación de las clases, procurando también la proporcionalidad entre alumnado y espacio.



NOTA: Las normas y organización de los recreos, se han visto modificadas debido a la situación de pandemia en que vivimos. Se recogen en el protocolo Covid-19 de centro. Estarán en vigor mientras perdure la situación en la que nos encontramos.

6.4.2.- Normas para el alumnado.

- Tomarán el desayuno antes de salir a los patios.
- El alumnado no podrá practicar juegos violentos o que pueden perjudicar la integridad física, moral o emocional de compañeros/as.
- Hará un uso correcto de las papeleras, evitando jugar con restos de envases.
- Queda prohibido jugar al fútbol o a otros deportes que no estén organizados por algún maestro o maestra.
- No habrá alumnado descontrolado en los pasillos, servicios ni en otro lugar que no sean los patios.

6.4.3.- Normas para el profesorado.

- No habrá turnos del profesorado en los recreos ya que el horario de recreo es lectivo.
- Los maestros/as especialistas harán el recreo con sus ciclos correspondientes.
- Deberán salir al recreo junto a su alumnado y no dejarlo solo.
- Deberán estar vigilando a los alumnos y alumnas para que no surjan conflictos.
- Cuando alguno tenga que ausentarse del patio, deberá comunicarlo a algún compañero o compañera.
- Cuando ocurra algún accidente en los recreos, el maestro/a que esté más próximo deberá atenderlo. Si es preciso irán a secretaría para avisar a la familia. Si se considera necesario por su tutor/a junto con algún miembro del equipo directivo, se evacuará con un taxi al servicio de urgencias del SAS. Lo acompañará preferentemente el tutor/a.
- Después del recreo, cuando suene el timbre, se hará cargo de cada fila el maestro/a que le corresponda impartir clase en la sesión posterior.
- Al finalizar el recreo, se darán dos toques de timbre, el 1º, cinco minutos antes acabar servirá para que los niños y niñas vayan al servicio y formando las filas; y el 2º para iniciar la vuelta a las aulas.



- En cada patio podrá haber un maestro/a establecido por turnos, que se quede en una dependencia del colegio con el alumnado sancionado.
- Los profesores de 3º ciclo rotarán para quedarse con los alumnos en el recreo que tengan que terminar alguna actividad.
- Los conflictos entre el alumnado deberán resolverlos los tutores/as o el maestro/a que lo haya observado. Sólo en casos graves podrán implicar al director/a o jefe/a de estudios.

6.4.4.- Organización del profesorado.

Al principio de cada curso escolar el profesorado que hace los recreos en el mismo patio tendrá una reunión para organizar la vigilancia en los recreos (zonas), teniendo en cuenta las anteriores normas y otras reflejadas en el ROF.

Además se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a).- Patio 1º:

- Mantener cerradas las puertas nº 6, nº 10 y nº 12, para evitar el tránsito de alumnado.
- Controlar los servicios para evitar su mal uso.

Para controlar lo anterior el profesorado podrá organizarse en dos o tres grupos.

b).- Patio 2º:

- Mantener cerradas y controladas la puerta nº 23 y la de acceso a las escaleras del fondo.
- Controlar los servicios para evitar su mal uso así como las fuentes.
- También se considera conveniente la vigilancia y control de zaguán de la puerta de la calle Obispo Puerto.

Para controlar lo anterior el profesorado podrá organizarse al menos en dos grupos, uno controlando la puerta del fondo y los servicios y otro cerca de la puerta nº 23.

6.5.- NORMAS PARA DE ORGANIZACIÓN DE VIAJES Y EXCURSIONES.

a.- Como principio general ningún alumno/a podrá quedarse sin viaje/excursión si está autorizado por sus padres o tutores y no está sancionado según el Plan de Centro.

b.- A la devolución de la autorización firmada, se hará también el pago correspondiente.



- c.- Se podrá ir de viaje/excursión cuando se cuente con la mayoría del alumnado de los grupos que se organicen y siempre que el autobús esté casi completo.
- d.- En los viajes se procurará que acompañe un maestro o maestra más que grupos de alumnos.
- e.- En función de las necesidades del colegio, este maestro o maestra de más, podrá ser especialista o de apoyo.
- f.- En un viaje/excursión, si uno de los tutores o tutoras no va, se hará cargo del curso un especialista o de apoyo, si son dos los que no van, no se realizará la actividad salvo que ésta haya sido organizada por otro maestro o maestra especialista que deberá contar con los apoyos o resto del personal correspondiente.
- g.- Siempre que exista un informe de los Servicios Sociales en donde se especifique que el niño o la niña procede de familia desfavorecida, el colegio le podrá pagar la actividad.
- h.- Se puede recurrir a la ayuda de algún padre o madre en sustitución de un maestro o maestra de apoyo para que el alumnado de un grupo pueda ir de excursión, en caso de que el tutor o tutora vaya solo. En ningún caso un padre o madre podrá ir a cargo de un grupo en sustitución de un maestro o maestra.
- i.- En el caso de que vaya alumnado con n.e.a.e deberá acompañarlos un maestro o maestra, o un familiar. Si no fuese así, no podrá participar en la actividad.
- j.- Podrán acompañar al alumnado en las salidas los maestros y maestras que no causen perjuicio al funcionamiento general del centro, para ello el personal organizador deberá coordinarse con la jefatura de estudios.

7.- ESTRATEGIAS PROCEDIMIENTOS PARA LA DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Una vez elaborado el Plan de Convivencia por el Equipo Directivo, se presenta a la Comisión que lo revisa y da el visto bueno. Posteriormente es revisado por el Claustro de Profesores para introducir las enmiendas que estime oportunas, siendo el Consejo Escolar el que lo aprueba definitivamente. Una copia del plan será entregada a los representantes de los sectores de la comunidad educativa.

Para el conocimiento por parte de las familias, este Plan de Centro se encontrará alojado en la página web de centro así como a disposición por medios telemáticos que aquellas familias que deseen consultarlo.

La Comisión de Convivencia se reunirá, al menos una vez al trimestre para analizar las incidencias producidas, las actuaciones realizadas y los resultados



conseguidos en relación con la aplicación del Plan de Convivencia escolar, así como para elevar al Consejo Escolar propuestas para la mejora de la convivencia.

Al finalizar el curso escolar el Equipo Directivo elaborará una Memoria Anual de la convivencia en la que se evaluará el conjunto de medidas previstas y aplicadas para mejorar la convivencia en el centro, que tras su aprobación por el Consejo Escolar se incorporará a la Memoria final de curso. Esta Memoria recogerá, al menos, los siguientes apartados:

a) En relación con la evaluación del Plan de Convivencia escolar:

- Nivel de consecución de los objetivos propuestos.
- Grado de participación de los diferentes componentes de la comunidad educativa.
- Valoración de resultados, propuestas de continuidad y de mejora.

b) En relación con los resultados de la aplicación de las normas de convivencia:

- Análisis de los problemas detectados.
- Propuesta de adopción de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia.

Independientemente, la dirección del centro realiza una valoración trimestral de la convivencia del centro, reflejando los resultados en la plataforma Séneca.

8.- ESTABLECIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Se recogen en el Capítulo III del Título V del Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial.

Artículo 30. Incumplimiento de las normas de convivencia.

1. Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. En todo caso, en las correcciones y en las medidas disciplinarias por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo que sigue:



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

Artículo 31: Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias.

1. A efectos de la gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:
 - a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
 - b) La falta de intencionalidad.
 - c) La petición de excusas.
2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:
 - a) La premeditación.
 - b)** Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.
 - c) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad o a los recién incorporados al centro.
 - d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
 - e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de demás miembros de la comunidad educativa.



- f) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- g) La difusión a través de internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otro miembro de la comunidad educativa.

Artículo 32: Ámbitos de las conductas a corregir.

- 1. Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Decreto, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el centro, tanto en el horario lectivo, como en el dedicado a la realización de las actividades complementarias o extraescolares.
- 2. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

Sección 2ª: Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección.

Artículo 33: Conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción.

- 1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por los centros conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:
 - a. Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
 - b. La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
 - c. Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.
 - d. Las faltas injustificadas de puntualidad.
 - 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.
- 2. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado, o sus representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establezcan en el plan de convivencia.
 - 3. Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, los planes de convivencia de los centros establecerán el número máximo de faltas de asistencia por curso, área o materia, a efectos de la evaluación y promoción del alumnado.
 - 4. Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

Artículo 34. Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

- 1. Por la conducta contemplada en el artículo 33.1.a) del presente Decreto se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implicará:
 - a. El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.
 - b. Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor o tutora deberá informar de ello al padre, a la madre o a los representantes legales del alumno o de la alumna. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.
- 2. Por las conductas recogidas en el artículo 33 del presente Decreto, distintas a la prevista en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:
 - a. Amonestación oral.



- b. Apercibimiento por escrito.
 - c. Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.
 - d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
 - e. Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
3. Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia a que se refiere el artículo 23, de acuerdo con lo que el centro disponga en su plan de convivencia.

Artículo 35. Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

- 1. Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 34.1 del presente Decreto el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.
- 2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el artículo 34.2 de este Decreto:
 - a) Para la prevista en la letra a), todos los profesores y profesoras del centro.
 - b) Para la prevista en la letra b), el tutor o tutora del alumno.
 - c) Para las previstas en las letras c) y d), el jefe o jefa de estudios.
 - d) Para la prevista en la letra e), el director o directora, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.

Sección 3ª: Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y su corrección.

Artículo 36. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.



1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:
 - a. La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - b. Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - c. El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.
 - d. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
 - e. Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
 - f. Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - g. La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
 - h. El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
 - i. La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a las que se refiere el artículo 33.
 - j. Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
 - k. El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.
2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los 60 días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyéndolos períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

Artículo 37. Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo 36 del presente Decreto, podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:
 - a. Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.
 - b. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de un mes.



- c. Cambio de grupo.
 - d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
 - e. Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
 - f. Cambio de centro docente.
- 2. Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia de acuerdo con lo que el centro disponga en su plan de convivencia.
 - 3. Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en la letra e) del apartado 1 de este artículo, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.

Artículo 38. Órgano competente para imponer las medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia. Será competencia del director o directora del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el artículo 37 del presente Decreto, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

Sección 4ª-Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias

Artículo 39. Procedimiento general.

- 1. Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Decreto será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.
Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) del artículo 37.1 de este reglamento, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.
Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) del artículo 34.2, deberá oírse al profesor o profesora o tutor o tutora del alumno o alumna.



2. Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno o alumna.
3. Los profesores y profesoras y el tutor del alumno o alumna deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

Artículo 40. Reclamaciones.

1. Los padres, madres o representantes legales, del alumnado, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos, contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien las impuso. En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno.
2. Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas del alumnado a que se refiere el artículo 36 del presente Decreto podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presentó la instancia, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga si corresponde, las medidas oportunas.

Sección 5ª. Procedimiento para la imposición de la medida disciplinaria de cambio de centro

Artículo 41. Inicio del expediente.

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

Artículo 42. Instrucción del procedimiento.

1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un profesor o profesora del centro designado por el director o directora.
2. El director o directora notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a su padre, madre o representantes legales la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre del instructor o instructora, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.



3. El director o directora comunicará al servicio de inspección de educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.
4. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el instructor o instructora pondrá de manifiesto el expediente al alumno o alumna y, si es menor de edad, a su padre, madre o representantes legales, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

Artículo 43. Recusación del instructor.

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

Artículo 44. Medidas provisionales.

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

Artículo 45. Resolución del procedimiento.

1. A la vista de la propuesta del instructor o instructora, el director o directora dictará y notificará resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto que existieran causas que lo justificaran por un periodo máximo de otros 20 días.
2. La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:
 - a. Hechos probados.
 - b. Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
 - c. Medida disciplinaria
 - d. Fecha de efectos de la medida disciplinaria.

Artículo 46. Recursos.

1. Contra la resolución a que se refiere el artículo 45, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante el Delegado o Delegada Provincial de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo



establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.

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

Características del acoso escolar.

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

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

El acoso escolar presenta las siguientes características:

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



Tipos de acoso.

La agresión y el acoso pueden 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.

Consecuencias del acoso.

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

PROTOCOLO

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación.

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

Paso 2. Actuaciones inmediatas.



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

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

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

Paso 3. Medidas de urgencia.

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

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

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

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

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

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

Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes.

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

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, o en actividades complementarias y extraescolares.
- Asimismo, la dirección del centro solicitará al departamento de orientación o al equipo de orientación educativa que, con la colaboración de la persona que ejerce la tutoría, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado,



contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumnado. Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el personal de administración y servicios, o personal de los servicios sociales correspondientes.

- Una vez recogida toda la información, el director o directora del centro realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

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

Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias.

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

Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia.

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

Paso 9. Comunicación a la inspección educativa.

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

Paso 10. Medidas y actuaciones a definir.

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



con el asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar y de la inspección educativa.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

Características del maltrato infantil.

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

Tipología del maltrato.

- Maltrato físico: cualquier acto, no accidental, ocasionado a un menor o una menor por su progenitor o progenitora o sustituto o sustituta que le provoque daño físico o enfermedad, o le coloque en situación de riesgo grave de padecerla.
- Maltrato psicológico/emocional: las personas adultas del grupo familiar manifiestan de forma reiterada una hostilidad verbal hacia el menor o la menor, a través de insultos, desprecio, crítica o amenaza de abandono y un constante bloqueo de las iniciativas infantiles de interacción (desde la evitación hasta el encierro). Asimismo, puede producirse abandono psicológico/emocional a través de una ausencia persistente de respuesta a las señales, expresiones emocionales y conductas procuradoras de proximidad e interacción iniciadas por el menor o la menor y una falta de contacto o de expresividad emocional en las interacciones mutuas, por parte de una figura adulta estable.
- Maltrato pasivo por negligencia o abandono físico/cognitivo: las necesidades físicas y psicológicas básicas del menor o la menor (alimentación, vestido, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y cuidados médicos)



no son atendidas temporal o permanentemente por ningún miembro del grupo que convive con él.

- Abuso sexual: cualquier clase de contacto o interacción sexual de una persona adulta con un menor, en la que la persona adulta, que por definición goza de una posición de poder o autoridad sobre aquel o aquella, lo utiliza para la realización de actos sexuales o como objeto de estimulación sexual. También se contempla su comisión por personas menores de 18 años, cuando sean significativamente mayores que el menor o la menor-víctima o cuando estén en una posición de poder o control sobre este o esta.

- Corrupción: cuando la persona adulta incita al menor o la menor a la realización o implicación en conductas antisociales, autodestructivas o desviadas, particularmente en las áreas de agresión, sexualidad (contempladas ya en el abuso sexual) o uso de sustancias adictivas, dificultando la normal integración social infantil y pudiendo producir una incapacidad para las experiencias sociales normales.

- Explotación laboral: los padres, madres o cuidadores y cuidadoras asignan al menor o la menor con carácter obligatorio, y para la obtención de beneficios económicos o similares, la realización continuada de trabajos (domésticos o no) que exceden los límites de lo habitual, deberían ser realizados por personas adultas e interfieren de manera clara en sus actividades y necesidades sociales y/o escolares.

- Síndrome de Munchausen por poderes: los padres, madres o cuidadores y cuidadoras someten al niño o la niña a continuos ingresos y exámenes médicos, alegando síntomas físicos patológicos ficticios o generados de manera activa por ellos mismos (mediante la inoculación de sustancias al niño o la niña, por ejemplo). Como consecuencia, el menor o la menor se ve sometido a continuos ingresos, exámenes médicos y pruebas diagnósticas molestas e innecesarias y que, incluso, pueden ser perjudiciales para su salud física y mental.

- Maltrato prenatal: abuso de drogas o alcohol durante el embarazo, o cualquier circunstancia vital de la madre que se haga incidir voluntariamente en el feto, y que provoca que el bebé nazca con un crecimiento anormal, patrones neurológicos anómalos, con síntomas de dependencia física de dichas sustancias, u otras alteraciones imputables a su consumo por parte de la madre.

- Retraso no orgánico en el crecimiento: también denominado retraso psicosocial del crecimiento, se refiere al diagnóstico médico de aquellos niños que no incrementan su peso con normalidad en ausencia de una enfermedad orgánica. Sin embargo, se produce una ganancia sustancial de peso durante la estancia en el hospital o bien hay una recuperación del retraso evolutivo cuando el niño dispone de un ambiente de cuidados adecuados. Aparece por lo general en niños menores de dos años y se caracteriza por la desaceleración o retraso del desarrollo físico, sin que exista un cuadro clínico que lo justifique. También puede producirse un funcionamiento emocional y del desarrollo deficientes.



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

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

Clasificación del maltrato en cuanto a la gravedad.

- Casos de maltrato leve: cuando la conducta maltratante no es frecuente y su intensidad es mínima. Los efectos del maltrato recibido no han provocado daños en el menor o la menor ni se prevé que se produzcan. Si se ha producido daño, éste no es significativo, por no requerir intervención o tratamiento especializado. En estas circunstancias se procurará, siempre que sea posible, la intervención con las familias o responsables legales del menor o la menor, desde el propio ámbito que haya detectado el maltrato, en colaboración con los servicios sociales correspondientes, los cuales prestarán el apoyo y asesoramientos necesarios.

- Casos de maltrato moderado: cuando el maltrato recibido, por su intensidad o frecuencia, ha provocado daños en el menor o la menor, o se prevé que puedan producirse en su futuro desarrollo. Por tanto se requiere de algún tipo de intervención o tratamiento especializado, así como el establecimiento de un plan de intervención interdisciplinar y personalizada por parte de los servicios sociales correspondientes, en coordinación entre otros, con los servicios educativos y sanitarios, para salvaguardar la integridad del menor o la menor dentro de su núcleo familiar.

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

PROTOCOLO

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación.

De acuerdo con la Ley 1/1998, de 20 de abril, de los derechos y la atención al menor, y sin perjuicio del deber general de denuncia previsto en la normativa estatal de aplicación, cualquier persona o entidad y, en especial la que por razón de su profesión o



finalidad tenga noticia de la existencia de una situación de maltrato, deberá ponerlo en conocimiento de cualquier autoridad, que inmediatamente lo comunicará a la Administración competente, Autoridad Judicial o Ministerio Fiscal. Por tanto, cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de maltrato infantil tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del equipo directivo a través de las vías ordinarias que el centro tenga establecidas para la participación de sus miembros.

Paso 2. Actuaciones inmediatas.

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

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

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

Paso 3. Servicios médicos.

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

Paso 4. Evaluación inicial.

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

Esta información se recabará, según el caso:

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

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección del menor o la menor.



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

Paso 5. Hoja de Detección y Notificación del maltrato infantil.

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

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

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

La Hoja de Detección y Notificación dispone de una serie de apartados a cumplimentar por el centro educativo, referidos a los datos de identificación del menor o la menor, la fuente de detección, la instancia a la que se comunica el caso, la tipología e indicadores del maltrato, la valoración de su nivel de gravedad, el origen del maltrato, así como las observaciones que se consideren pertinentes. Otros apartados de la Hoja de Detección y Notificación son para uso exclusivo de los servicios sociales competentes (órgano que propone la inscripción, provincia y fecha de la propuesta).

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

- El centro educativo conservará para sí el primer ejemplar, correspondiente al Servicio o Centro Notificador, y enviará los dos restantes a los servicios sociales de la Corporación Local competente, en el caso de que el maltrato se considere leve o moderado, o bien al Servicio de Protección de Menores de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, cuando se haya valorado como grave.



- Cuando se haga uso de la versión informática de la Hoja, si el maltrato es leve o moderado, se imprimirán los tres ejemplares de la misma para su posterior envío por correo normalizado de acuerdo a lo mencionado en el párrafo anterior.
- En los casos graves se podrá realizar, asimismo, el envío telemático a la Delegación Provincial, y se conservará, previa impresión, el ejemplar correspondiente al profesional que notifica.

Todo ello no es incompatible con la utilización de cualquier medio de comunicación que se estime necesario, especialmente en los casos de urgencia donde pueda estar en peligro la integridad del menor o la menor.

Paso 6. Derivación en función de la gravedad.

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

- Casos de maltrato leve: pueden ser resueltos a través de actuaciones planificadas por el propio centro educativo. La dirección lo notificará a los servicios sociales de la Corporación Local mediante el envío de la Hoja de Detección y Notificación y del informe realizado sobre el caso, para su conocimiento, conservando en su poder su propio ejemplar.
- Casos de maltrato moderado: la dirección lo notificará a los servicios sociales de la Corporación Local mediante el envío de la Hoja de Detección y Notificación y del informe realizado sobre el caso, para su estudio e intervención; y al Servicio Provincial de Inspección de Educación, conservando en su poder su propio ejemplar.
- Casos de maltrato grave: la dirección lo notificará al Servicio Provincial de Inspección de Educación, al Servicio de Protección de Menores de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, y en su caso, al Juzgado de Guardia del partido judicial correspondiente adjuntando los informes técnicos pertinentes, conservando en su poder su propio ejemplar.
- Casos urgentes: se efectuará una notificación inmediata a la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, Autoridad Judicial o Ministerio Fiscal, además de a todas las instituciones anteriores. Asimismo se tomarán las medidas oportunas para garantizar la atención que el menor o la menor requiera, tales como su acompañamiento a centros sanitarios, o la petición de protección policial.

Evaluación y seguimiento.

En todos los casos de maltrato, haya sido necesaria o no la intervención de agentes externos al centro educativo, el equipo directivo realizará un seguimiento de la situación y de las condiciones en que se encuentre el alumno o alumna afectado. Para ello, periódicamente realizará un análisis de la situación basándose en los indicadores que



detectaron la situación, recabando la información que fuera necesaria. De volver a detectarse una situación de maltrato, volvería a iniciarse el proceso, siempre en este siempre en este caso notificándolo a las autoridades competentes.

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

Características de la violencia de género.

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

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

Tipos de violencia de género.

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



discriminación en la disposición de los recursos compartidos en el ámbito de la convivencia de pareja.

- Violencia sexual y abusos sexuales: cualquier acto de naturaleza sexual forzada por el agresor o no consentida por la mujer, abarcando la imposición, mediante la fuerza o con intimidación, de relaciones sexuales no consentidas, y el abuso sexual, con independencia de que el agresor guarde o no relación conyugal, de pareja, afectiva o de parentesco con la víctima.

PROTOCOLO

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación.

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

Paso 2. Actuaciones inmediatas.

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

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

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

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

Paso 3. Medidas de urgencia.

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

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



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

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

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

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

Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes.

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

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

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección de los menores o las menores.
- Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.
- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza básica en los menores o las menores.



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

Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias.

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

Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia.

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

Paso 9. Comunicación a la inspección educativa.

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

Paso 10. Medidas y actuaciones a definir.

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

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

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



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

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

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

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

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

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



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

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

Caracterización.

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

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

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

a) Conductas protegidas:

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

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

b) Sujetos protegidos:

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

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

PROTOCOLO

Paso 1. Primera actuación ante una situación de agresión.



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

Paso 2. Solicitud de ayuda externa.

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

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

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de agresión tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del director o directora del centro o, en caso de ausencia, de otro miembro del equipo directivo.

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

Paso 4. Servicios médicos.

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

ACTUACIONES DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA

1. Contacto con el profesional agredido.

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

2. Ofrecimiento de asistencia jurídica.

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



universitario, dependiente de la Consejería de Educación, y se establece el procedimiento para el acceso a la misma. Esta asistencia jurídica se proporcionará tanto en los procedimientos judiciales iniciados frente al personal docente, como en aquellos otros que éste inicie en defensa de sus derechos frente a actos que atenten contra su integridad física o provoquen daños en sus bienes.

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

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

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

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

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

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

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

3. Ofrecimiento de apoyo psicológico.

En el caso del personal de centros públicos, el inspector o inspectora de referencia del centro orientará e informará al personal afectado y, si fuera preciso, arbitrará las



medidas necesarias, a fin de que la persona interesada reciba asistencia psicológica, que se podrá articular mediante una de las siguientes modalidades: bien a través del área de apoyo a la función tutorial del profesorado y de asesoramiento sobre la convivencia escolar del correspondiente Equipo Técnico Provincial para la Orientación Educativa y Profesional, o bien a través de la intervención de profesionales externos, en el marco de los correspondientes acuerdos que la Consejería de Educación pueda suscribir para esta finalidad.

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

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

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

4. Informe a la Delegación Provincial de Educación.

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

ACTUACIONES DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

1. Recogida de la información.

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

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



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

2. Canalización de la denuncia.

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

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

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

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

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

3. Información a las familias del alumnado implicado.

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

4. Aplicación de medidas disciplinarias.

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



5. Comunicación a la comisión de convivencia.

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

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

El director o directora del centro remitirá asimismo el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, todo ello sin perjuicio de la comunicación inmediata del suceso.

Si existiese parte de lesiones y/o incapacidad laboral del profesional agredido, la dirección del centro comunicará también estos hechos a la Asesoría Médica de la Delegación Provincial de Educación.

7. Registro informático.

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

ACTUACIÓN DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

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

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

13.- PLAN DE ACOGIDA.

13.1.- INTRODUCCIÓN.

La incorporación al centro escolar es un momento decisivo y delicado por lo que debemos tener presentes algunas consideraciones:

- El primer contacto con el centro escolar, decisivo para las relaciones posteriores.
- Momento de definir aquellos valores que consideramos básicos para la convivencia.
- Dar un recibimiento cálido y cordial.
- Necesaria para todos.



- Consideración especial de aquellos a los que la llegada por primera vez al centro se une a un cambio radical de país o cultura, repetición de curso, el traslado de centro.

13.2.- OBJETIVOS DEL PLAN DE ACOGIDA.

GENERAL:

El objetivo del Plan de Acogida es organizar las intervenciones educativas que el centro propone, dentro de sus posibilidades en el marco de la legislación vigente, mediante la participación y compromiso de todos los miembros, para lograr la integración plena del alumnado.

ESPECÍFICOS:

- Garantizar una correcta inserción del alumnado de tres años a la Educación Infantil.
- Facilitar la escolarización del alumnado perteneciente a familias de inmigrantes, así como los trámites burocráticos que implica su matriculación en el centro.
- Propiciar un ambiente escolar en el que el nuevo alumnado y sus familias se sientan bien acogidos.
- Informar sobre las ayudas y becas de estudio, así como de las actividades complementarias y extraescolares que se ofrecen en el centro.
- Contribuir a que las familias se sientan parte integrante de nuestra Comunidad Educativa y sientan presente la valoración y el respeto hacia sus culturas.
- Desarrollar estrategias organizativas y curriculares necesarias para la consecución de los objetivos educativos por parte del alumnado destinatario de las actuaciones de compensación educativa.
- Lograr un clima de trabajo y de relaciones interpersonales enriquecedor entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

13.3.- DESTINATARIOS.

- Alumnado de tres años que accede al centro por primera vez
- Alumnado que se incorpora, por traslado, una vez comenzado el curso escolar.
- Alumnado inmigrante.
- Alumnado de etnia gitana.
- Familias en general y, especialmente, las desfavorecidas socio-económicamente o en riesgo de exclusión social.



- Profesorado que accede por primera vez al centro para realizar sustituciones o que accede por primera vez como definitivo.
- Estudiantes de Grado en Educación en prácticas en el centro.

13.4.- ACTIVIDADES DE ACOGIDA PARA ALUMNOS Y ALUMNAS.

A.-Para todos los niveles educativos:

- Cada tutor o tutora procurará dar una acogida cálida a los nuevos alumnos de forma que cree en ellos sensaciones positivas hacia nuestro Colegio y hacia el trabajo en la escuela:
- El tutor o tutora se presentará, explicará cuál es su tarea y el horario para atender a los padres y madres.
- Se entregará el horario de clases y la relación de materiales. Si a alguno le falta recoger los libros de texto, se preocupará porque el Director haga la gestión correspondiente.
- Se entregará al niño o niña un tríptico con las normas de convivencia del Colegio y de su clase.
- Como parte de nuestro Plan de Acción Tutorial, en la primera reunión de cada curso se entregará a los padres y madres un folleto que contiene:
 - El horario de clases, con el nombre del tutor o tutora y la hora de tutoría semanal,
 - El calendario escolar, con indicación de las fiestas locales y días de libre disposición.
 - Los objetivos, criterios de evaluación y competencias básicas de ese curso
 - Horario de atención al público del Equipo Directivo
 - Algunos consejos para ayudarnos en la tarea de educar a los hijos e hijas.

Los recursos que utilizaremos son:

- Hoja con el horario lectivo de la clase.
- Lista de materiales que hay que traer a clase.
- Carta de bienvenida a los padres y madres.
- Tríptico con nuestras normas de convivencia.
- Murales con las normas de convivencia de aula

B.- En especial, para los niños y niñas de Educación Infantil:



Se les entregará a los padres y madres un folleto con algunas recomendaciones:

Sobre la ropa:

- Los niños deben traer ropa cómoda con sistemas de abrochado sencillos. Evitar correas y los petos para que ellos mismos aprendan a desvestirse e ir al servicio.
- Os llamaremos cuando un niño se moje la ropa o pudiera sentirse mal por este motivo. Os pedimos rapidez al venir a traer la ropa seca porque le evitamos pasar un mal rato.
- Deberéis marcar la ropa de vuestros hijos con una etiqueta pegada a sus prendas para evitar confusiones con la de otros niños o con el nombre puesto en la etiqueta.
- Es normal que los niños se ensucien en las actividades diarias, por ello sería conveniente que todos trajeran un babi, que evitará tener que lavar constantemente.

Al entrar y al salir del Colegio:

Los retrasos a la hora de llegada y salida pueden resultar muy perturbadores. A los niños que llegan tarde les resulta difícil participar en las actividades iniciales y perjudican a sus compañeros, por ello:

- Hay que ser puntuales a la hora de traer y recoger a vuestros hijos. Pasados unos minutos cerramos la puerta y tendréis que buscar una maestra para que os abra.
- Los padres dejarán a los niños dentro del patio del Colegio y no entrarán con ellos al edificio.
- Debéis recogerlos puntualmente en la puerta del edificio, **5 minutos antes** de las dos, para no coincidir con los alumnos de primaria.
- Los retrasos, sobre todo al final de la mañana, provocan ansiedad en vuestro hijo o hija. Por favor, hay que ser puntuales. Las faltas de puntualidad en la recogida se comunican periódicamente al Director.

El aseo personal:

- Aunque el Director os mande a todas algún escrito con recomendaciones, es imprescindible el aseo diario y, de forma minuciosa, en pies y cabeza.
- Conviene que de vez en cuando les lavéis la cabeza con algún producto de los que existen en el mercado para evitar la aparición de parásitos.
- Si algún niño padece una infección lo padres deben comunicarlo al director para adoptar las medidas higiénico-sanitarias pertinentes y evitar mayores contagios.



Cuando están enfermos:

Cuando vuestros hijos o hijas están enfermos suelen sentirse muy molestos por el alboroto diario de la clase y, a veces, es difícil atenderlos adecuadamente debido a su estado, por ello:

- Si notáis que vuestro hijo está enfermo, no lo enviéis al cole. Podrá estar con vosotras, lo atenderéis mejor y su recuperación será más rápida.
- Los niños con enfermedades contagiosas deberá traer una certificación médica en la que se exprese claramente que el período de contagio ha pasado.
- Cuando traigáis a vuestros hijos e hijas, comunicaréis a la tutora el estado del niño. No hagáis responsables a las maestras de la administración de medicamentos.

13.5.- ACTIVIDADES DE ACOGIDA PARA PROFESORES Y PROFESORAS DE NUEVA INCORPORACIÓN Y/O ALUMNOS Y ALUMNAS EN FASE DE PRÁCTICAS.

Se pretende desde este equipo directivo que la incorporación de compañeros y compañeras nuevos así como la de alumnado en fase de prácticas, sea lo más gradual posible y se intenta facilitar lo máximo posible para ello, se realizan las distintas actividades:

- Recorrido por las instalaciones del centro con el fin de que puedan ubicarse lo antes posible, debido a las dimensiones del centro.
- Se presentan a los compañeros y compañeras y al personal no docente y a todo aquel que trabaja a diario en el centro y del cual puede necesitar cualquier acción.
- **Se pone a su disposición el Plan de Centro y el Proyecto Educativo para que conozca la normativa del centro y su funcionamiento.**
- Entrevista con el director para resolver cualquier duda y una explicación de cuáles van a ser sus funciones.
- Entrevista con el jefe de estudios que concreta aspectos académicos que sin duda van a orientar su acción docente, durante el tiempo que permanezcan en nuestro centro

13.6.- ACTUACIONES PARA FAVORECER LA INTEGRACIÓN DEL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO.



En las etapas educativas de nuestro centro, las actuaciones ya existentes van dirigidas, principalmente, a los alumnos/as que se incorporan por primera vez al centro que disfrutan de un periodo de adaptación durante los días correspondientes al mes de septiembre de cada curso escolar.

Actuaciones a nivel de Centro:

1. Charla del tutor/a y de la Orientación en el Centro con los padres/madres del alumnado de nuevo ingreso en Educación Infantil de 3 años.
2. Modificación, en aquellos casos que se estime necesario, del horario de entradas y salidas al colegio, durante el mes de Septiembre, para estos alumnos/as de nueva incorporación.
3. Charla del tutor/a y miembros del Equipo Directivo con los padres/madres del alumnado de nuevo ingreso en cualquier otro nivel de Infantil y/o Primaria, con el fin de explicarles las normas de convivencia del Centro, sus Finalidades Educativas y las normas y características del aula donde ingresará.
4. Preparar al alumnado de 6º curso para que su tránsito al I.E.S. correspondiente sea lo más leve posible, a través de múltiples contactos Colegio - I.E.S., ya que, consideramos de gran necesidad el conocimiento, la coordinación y la relación que debe establecerse en el momento de transición educativa por cambio de Etapa. Además, resulta importante tener en cuenta las siguientes razones:
 - a. La edad y momento de desarrollo en la que se encuentran los alumnos/as de 6º de E.P.
 - b. La necesidad de implicar a dicho alumnado en el proceso de toma de decisiones personales de forma consciente.
 - c. La necesidad de coordinación entre el profesorado de las dos etapas educativas.

Con todo esto, los **objetivos que se pretenden alcanzar son:**



- Potenciar la coordinación entre Centros de Primaria y de Secundaria.
- Mejorar las relaciones institucionales.
- Potenciar y facilitar la relación entre el profesorado de estas etapas.
- Potenciar la convivencia y la relación afectiva entre el alumnado.
- Reducir, en la medida de lo posible, los miedos y temores que el alumnado de 6º pueda sentir al llegar al Instituto.

Actuaciones a nivel de Aula:

- Familiarizar al alumno/a nuevo con el Centro (cualquier nivel) mostrándole sus instalaciones.
- Charla del tutor/a con los padres/madres del alumno/a nuevo con el objeto de informarle de todos los aspectos de su incorporación a su nueva aula: nivel de integración con el alumnado, nivel de empatía, nivel de adaptación, socialización del alumno/a nuevo,...
- Si se trata de un alumno/a inmigrante, hacerles que nos cuente cosas de su país (si son positivas mejor) y nosotros explicarles cosas de nuestro colegio, nuestro pueblo, nuestra localidad, nuestro municipio, nuestra provincia, nuestra Comunidad Autónoma y nuestro país. De esta forma se sentirá rápidamente como uno de nosotros.
- Si se trata de un alumno/a temporero tratar de socializarlo, a través de coloquios en los que él/la nos cuente cosas de su pueblo, provincia y hasta Comunidad Autónoma diferente.

14.- DELEGADOS/AS DE PADRES/MADRES EN LA MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

De acuerdo con lo establecido en nuestro Reglamento de Organización y funcionamiento, cada clase tendrá un delegado o delegada de padres y madres.



En cada uno de los grupos de nuestro Colegio crearemos la figura del delegado o delegada de la familia de los alumnos para facilitar así su implicación en la mejora de la convivencia en el Centro.

Será elegido para un curso escolar, en la primera reunión de tutoría que se celebre a comienzo del curso. Seguiremos para ello los siguientes criterios:

1. Persona que se presente de forma voluntaria, siempre y cuando no haya ninguna objeción por parte de los presentes.
2. Si no hubieren candidatos voluntarios, se hará por votación directa, secreta y por mayoría simple entre los asistentes a la reunión.
3. Se procurará que cada año haya un delegado/a distinto.
4. Entre el grupo de padres y madres designados se nombrará a un representante del grupo para facilitar la organización del mismo.

Se publicará en el tablón de anuncios de ambos edificios la relación de personas elegidas como delegados.

Sus funciones serán:

1. Asistir a las reuniones de delegados de familia que se convoquen y llevar la voz de sus representados.
2. Ser elemento motivador en su grupo e de la implicación de las familias en la vida del colegio.
3. La de mediación en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Recabar las sugerencias de los padres y canalizarlas hacia el Tutor. Apoyarlo en caso que la implementación de la sugerencia requiera su ayuda.
5. Bajo todas las circunstancias, el Delegado de curso deberá ser objetivo e imparcial en el análisis de un problema y la búsqueda de soluciones.
6. Ser intermediario entre el tutor/a y los padres/madres en los asuntos generales sobre cualquier información general, quejas, propuestas, proyectos etc
7. Colaborar con el tutor o tutora en la calificación de los lotes de libros de texto del alumno.
8. Participar en el desarrollo de actividades curriculares, a petición del profesorado, que necesiten de la demostración de habilidades y/o aportaciones de experiencias personales o profesionales.
9. Elaborar y dar información a los padres sobre temas educativos y aspectos relacionados con la vida y organización del Centro (Actividades extraescolares, salidas, programas que se imparten, servicios, disciplina etc.
10. Hacer conocer a los padres el procedimiento en caso de reclamos, pedidos o quejas: en primera instancia, el padre deberá dirigirse directamente o a través de



su delegado al profesor correspondiente. En caso de no llegar a un entendimiento podrán recurrir como última instancia, a la Dirección

11. Colaborar con el tutor en la resolución de posibles conflictos en el grupo en los que estén involucradas alumnos/as y familias (faltas colectivas del alumnado,...)

15.- ACTUACIONES PREVISTAS CON CARÁCTER GENERAL.

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

- Debate y discusión de las Normas de Convivencia en cada tutoría.
- Elaboración en cada clase de las normas que van a regir la marcha de la clase basadas en las normas generales de convivencia del Centro.
- Comunicación a los padres de cada tutoría de dichas normas.
- Charla, debate y difusión del Plan de Convivencia del centro con los padres/madres.
- Trabajar en la tutoría la forma de proceder para evitar que se dé el maltrato, acoso e intimidación entre iguales, de manera especial en el tercer ciclo de primaria.
- Trabajar con los padres/madres, mediante una charla de formación, acerca de las estrategias familiares que son más recomendables para favorecer la resolución de conflictos (E.O.E.).
 - Se trabajará en cada tutoría, por lo menos una vez al mes, y siempre que se considere oportuno, la marcha de la convivencia y de todo aquello que potencie las buenas relaciones del grupo y de la clase.
 - Fomentar los valores democráticos: el respeto, la tolerancia, la igualdad, la justicia, la aceptación de la diversidad, la resolución de conflictos de forma pacífica y no violenta.
 - Elaboración de un parte para recoger las incidencias de los alumnos/as que presenten alteraciones de comportamiento con los siguientes apartados:
 1. Información previa.
 2. Pronóstico.
 3. Toma de decisiones.
 4. Evaluación de la evolución del alumno/a.



- Coordinación en las normas a seguir entre el tutor y los especialistas.
- Normas de actuación comunes en los conflictos del patio.



16.- ANEXOS.

16.1.- ANEXOS DE CONVIVENCIA

ANEXO I: MODELO DE COMPROMISO EDUCATIVO

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		
Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos: † Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a. † Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a. † Mejorar los resultados escolares del alumno/a. † Mejorar los hábitos de estudio y esfuerzo del alumno/a. † Mejorar la autonomía y responsabilidad del alumno/a en el cumplimiento de las tareas escolares. † Otros:			
4	COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN		
Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos: Por parte de la familia o responsables legales: † Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases. † Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para el progreso educativo del alumno/a. † Facilitar un ambiente, horario y condiciones de estudio adecuadas para el alumno/a y procurar el cuidado de los materiales educativos. † Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares del alumno/a. † Mantener una comunicación fluida con el tutor o tutora del alumno/a. † Otros: Por parte del centro: † Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a. † Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro. † Proporcionar indicaciones claras sobre la consecución de objetivos, el cumplimiento de tareas y el progreso escolar del alumno/a. † Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida. † Facilitar la adquisición de hábitos de estudio y el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a. † Otros:			
Este compromiso educativo tendrá una duración de _____ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado. En _____, a _____, del mes de _____ de _____			
FIRMA: los representantes legales del alumno/a:		FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:	
Fdo.:		Fdo.:	

Vº Bº: El director/a del centro



Fdo.: _____

PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO						
Fecha de revisión	† Conocer y facilitar objetivos	† Comunicación habitual y positiva	† Mejora resultados	† Mejora hábitos 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						



Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos:	
Principales causas en caso de no consecución de objetivos:	
Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso educativo:	
Modificación del compromiso:	
Renovación o suscripción de un nuevo compromiso:	
Observaciones generales:	
En _____, a _____, del mes de _____ de _____	
FIRMA: los representantes legales del alumno/a:	FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:
Fdo.:	Fdo.:

Vº Bº: El director/a del centro

Fdo.: _____

ANEXO II: MODELO DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA

Anverso

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



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

Por parte de la familia o responsables legales:

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

Por parte del centro:

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

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

FIRMA: los representantes legales del alumno/a:

FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:

Fdo.:

Fdo.:

Vº Bº: El director/a del centro

Fdo.: _____

Reverso

PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO						
Fecha de revisión	† Conocer y facilitar objetivos	† Comunicación habitual y positiva	† Mejora comportamiento	† Mejora actitud y relación	† Mejora integración escolar	† 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 comportamiento	† Mejora actitud y relación	† Mejora integración escolar	† 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	† Comunicación habitual y positiva	† Mejora comportamiento	† Mejora actitud y relación	† Mejora integración	† Mejora otros objetivos



	objetivos				escolar	
	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 comportamiento	† Mejora actitud y relación	† Mejora integración escolar	† 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						
Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos:						
Principales causas en caso de no consecución de objetivos:						
Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso de convivencia:						
Modificación del compromiso:						
Renovación o suscripción de un nuevo compromiso:						
Observaciones generales:						
En _____, a _____, del mes de _____ de _____						
FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:			

Vº Bº: El director/a del centro

Fdo.: _____



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



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

Por parte de la entidad colaboradora:

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

Reverso

Por parte del centro:

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

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



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

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



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

**ANEXO IV:****INFORMACIÓN SOBRE CONDUCTAS CONTRARIAS Y CONDUCTAS GRAVES DE CONVIVENCIA.
PARTES DE INCIDENCIAS .**

El presente documento tiene por objeto aclarar algunos puntos en cuanto a la convivencia en el centro, partes de convivencia, Reglamento de Organización...

Esta hoja informativa pretende aclarar en su mayor parte, las dudas que puedan surgir para la aplicación de partes, forma de proceder ante cualquier conflicto, tipos de conductas y forma de proceder para cada caso.

Las conductas contrarias que se reflejan en el parte de incidencias, están perfectamente adaptadas al Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro También está adaptado completamente al nuevo Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de Centro, en adelante ROC.

El parte de incidencias que se entrega hay que rellenarlo **siempre** que se quiera notificar una falta ya sea leve o grave. Se debe incluir el original en el expediente correspondiente en secretaría, visado siempre por el jefe de estudios. En el parte de incidencias se recoge si hay que informar a los padres y la manera procedente de hacerlo.

Si las conductas en el alumnado persisten (o cometen otras **leves**) se procederá al PRIMER APERCIBIMIENTO POR ESCRITO y SEGUNDO APERCIBIMIENTO POR ESCRITO si procede. Estos apercibimientos deben notificarlo los tutores/as a los padres (NO original) y archivarlos en el expediente del alumno. Cada falta llevará consigo un parte de incidencias independiente, aunque mantenga el mismo formato.

Las correcciones a las faltas leves están perfectamente descritas en el ROF del centro y será el tutor de acuerdo con el Jefe de estudios quienes propongan estas correcciones. De estas correcciones por escrito se dará comunicación a los padres, quedando constancia también en el expediente del alumno.

El procedimiento puede ser iniciado por tutor/a o maestro/a especialista, o cualquier miembro docente del claustro, aunque la persona que tramita es el tutor/a.

La cuarta falta leve que cometa será considera grave; por acumulación de 3 leves.

Las faltas graves no sólo se dan por la acumulación de faltas leves sino como directamente “faltas graves”, siendo reflejadas así mismo por escrito y en Seneca.

Cuando los hechos ocurridos sean considerados graves, la decisión sobre las medidas correctoras la tomará la Comisión de Convivencia y/o del Consejo escolar.



Para la imposición de medidas correctoras también se debe contar con la participación de la orientadora del centro.

**ANEXO V:****ESQUEMA DE PROCEDIMIENTO SANCIONADOR:**

FALTA CONTRARIA A LA CONVIVENCIA	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
1ª y 2ª FALTAS LEVES	• AMONESTACIÓN ORAL. • COMUNICACIÓN A LA FAMILIA EN LA AGENDA.	Inicia cualquier maestro del centro. Comunicación al Tutor/a y éste rellena la agenda.
3ª FALTA LEVE	• PARTE DE INCIDENCIA. • PARTE EN SÉNECA. • COMUNICACIÓN A LOS PADRES EN TUTORÍA.	Inicia cualquier maestro del centro. El Parte y la comunicación a los padres lo hace el Tutor/a.
4ª FALTA LEVE	• PARTE DE INCIDENCIA. • PARTE EN SÉNECA. • COMPROMISO DE CONVIVENCIA. • ACORDAR UNA MEDIDA CORRECTORA.	Inicia cualquier maestro del centro. El Parte y la comunicación a los padres lo hace el Tutor/a. Equipo Directivo.
FALTA GRAVE	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
1º FALTA GRAVE	• PARTE DE INCIDENCIA. • PARTE EN SENECA. • COMUNICACIÓN PADRES. • CORRECCION. • COMISON CONVIVENCIA	COMISION DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR.

La quinta falta leve equivale a una falta grave.

Sobre las faltas graves se actuará tal y como se recoge en el plan de convivencia.

IMPORTANTE: TODAS LAS ANOTACIONES QUE HAGAN LOS TUTORES EN SENECA DEBEN ESTAR SUPERVISADAS POR LA DIRECCION Y JEFATURA DE ESTUDIO

**ANEXO VI:****PARTE DE INCIDENCIAS:**

ALUMNO/A:	CURSO:
MAESTRO/A:	FECHA:
TIPO DE SANCION: ☐ AMONESTACIÓN ORAL ☐ PRIMER APERCIBIMIENTO POR ESCRITO ☐ SEGUNDO APERCIBIMIENTO POR ESCRITO ☐ FALTA GRAVE	FIRMA TUTOR:

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA: (TACHAR DONDE PROCEDA)

- ☐ **PERTURBAR EL NORMAL DESARROLLO DE CLASE**
Desobediencia reiterada, interrumpir explicaciones del maestro/a, silbando, cantando, haciendo ruidos, tirando objetos, levantándose...
- ☐ **FALTA DE COLABORACION SISTEMATICA**
Pasividad manifiesta por falta de material o desidia respecto a las actividades escolares, falta de atención y rendimiento en clase, copia de trabajos académicos, falta de material (libros, cuadernos o cualquier otro material didáctico).
- ☐ **CONDUCTAS QUE IMPIDEN O DIFICULTAN EL ESTUDIO**
Impedir a los demás compañeros/as la atención a las clases, peleas, discusiones, coger sin permiso material del compañero/a.
- ☐ **FALTAS INJUSTIFICADAS DE PUNTUALIDAD O DE ASISTENCIA A CLASE**
Entendiendo como faltas de asistencia las que no son excusadas de forma escrita por los padres o representantes legales.
- ☐ **DESCONSIDERACION EN EL TRATO HACIA MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**
Maestros/as, padres/madres, miembros de AMPA, Personal de Servicios...
- ☐ **CAUSAR PEQUEÑOS DAÑOS EN INSTALACIONES, MATERIALES O DOCUMENTOS DEL CENTRO O DE OTROS MIEMBROS.**
Pintar sillas, paredes, estropear tableros de anuncios, puertas, paredes...
Ocultamiento temporal de pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa cuando suponga disfuncionalidad en el aprovechamiento de clases o recreos.
- ☐ **CUALQUIER OTRO QUE SUPONGA PERTURBACION DEL DESARROLLO NORMAL DE LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO. ROF Y PLAN DE CONVIVENCIA.**
 - Alborotar en pasillos y otras dependencias, ubicación en lugar inadecuado.
 - Perturbar el desarrollo de actividades complementarias y/o extraescolares, conferencias, viajes, concursos...
 - Arrojar al suelo papeles, desperdicios, tizas y otros objetos
 - Marcharse del aula y/o del centro sin permiso expreso.
 - Retención indebida de material del centro (libros, material deportivo...)
 - No guardar las normas elementales de indumentaria e higiene personal.
 - Practica de juegos de envite y/o azar. Venta de pequeños artículos.



- Tenencia o exhibición de objetos que pudieran alterar el normal desarrollo de la actividad y/o causar perjuicios a la integridad de las personas (navajas, punzones, cadenas, laser, grabadoras, teléfono móvil...
- Uso de medios informáticos para fines no educativos.

☐ OTROS (Especificar): _____

CONDUCTAS GRAVES: (TACHAR DONDE PROCEDA)

- ☐ AGRESIÓN FÍSICA CONTRA MIEMBROS DE LA COMUNIDAD.
Maestros/as, Padres/madres, AMPA, PAS...
- ☐ INJURIAS Y OFENSAS CONTRA MIEMBROS DE LA COMUNIDAD.
Especialmente las de contenido racista, sexista...
- ☐ ACTUACIONES PERJUDICIALES PARA LA SALUD E INTEGRIDAD PERSONAS O INCITACIÓN A LAS MISMAS.
Con productos y/o objetos peligrosos...
- ☐ VEJACIONES O HUMILLACIONES CONTRA MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
Con especial énfasis en las que contengan connotaciones religiosas, sexistas...
- ☐ AMENAZAS O COACCIONES.
Acoso escolar de cualquier índole.
- ☐ SUPLANTACIÓN DE PERSONALIDAD, FALSIFICACIÓN O SUSTRACCIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACADÉMICA
En lo que respecta a boletines, autorizaciones, expedientes...
- ☐ DETERIORO GRAVE DE INSTALACIONES, MATERIALES O DOCUMENTOS DEL CENTRO O DE OTROS MIEMBROS.
- ☐ REITERACIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS.
Después de la tercera conducta leve se considerará "grave"
- ☐ ACTOS DIRIGIDOS DIRECTAMENTE A IMPEDIR EL NORMAL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO.
- ☐ INCUMPLIMIENTO DE CORRECCIONES IMPUESTAS.
No haber conseguido logrado superar las correcciones impuestas o negación de las mismas.
- ☐ OTRAS: (Especificar) _____

ÚBEDA, ____ DE ____ DE ____

NOTIFICACION A LOS PADRES/TUTORES LEGALES: (SI-NO) _____ FECHA _____

EL TUTOR/A:

EL JEFE DE ESTUDIOS

D/Dª _____

D/ Dª _____



ANEXO VII:

INFORMACIÓN AL PADRE, MADRE O LOS REPRESENTANTES LEGALES SOBRE EL INCUMPLIMIENTO DE NORMAS DE CONVIVENCIA

D./D^a. _____, con
D.N.I. _____ y en calidad de _____ (Padre, Madre,
Representante Legal), del alumno _____,
manifiesta haber sido informado/a del incumplimiento de las normas de convivencia y de las
medidas disciplinarias que se han adoptado al efecto.

MEDIDAS ADOPTADAS:

En Úbeda, a ____ de _____ de 2018

Fdo.: _____ Fdo.: _____
Profesor (a), tutor (a) (Padre/Madre/Representante
Legal)



16.1.- ANEXOS DEL AULA DE REFLEXIÓN

ANEXO I:

DERIVACIÓN AL AULA DE CONVIVENCIA

D./Dña. _____ tutor/a del curso
 _____ solicita la derivación al **Aula de Reflexión** del alumno/a
 _____, por los siguientes motivos:

 _____.

El/la alumno/a debe asistir al Aula de Reflexión durante el tiempo que a continuación se detalla, para realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

	Día 1	Día 2	Día 3
FECHA			
SESIONES			

En Úbeda, a _____ de _____ de 2019

LA DIRECTORA

EL/LA TUTOR/A

Fdo. _____

Fdo. _____



ANEXO II:

CONTROL DE ASISTENCIA AL AULA DE REFLEXIÓN			
<i>NOMBRE DEL ALUMNO/A</i>	<i>CURSO</i>	<i>FECHA</i>	<i>MOTIVOS</i>



ANEXO III:

SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL AULA DE REFLEXIÓN

ALUMNO/A:			CURSO:	
PROFESOR/A QUE ASISTE AL AULA:		FECHA:		
HORA	ÁREA	CONTENIDOS	TAREAS TRABAJADAS EN LA SESIÓN	OBSERVACIONES
9:00 a 9:45				
9:45 a 10:30				
10:30 a 11:15				
11:15 a 12:00				
12:30 a 13:15				
13:15 a 14:00				

**ANEXO IV: COMUNICACIÓN A LOS PADRES**

Referencia del alumno/a:

CURSO:

Estimados padres o tutores legales del alumno/a de referencia:

Conforme al Artículo 2. d. Capítulo 4º, del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro (R.O.F.) **“Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos”**

Durante el tiempo que dure la suspensión, el/la alumno/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

El/la alumno/a de referencia debe asistir al Aula de REFLEXIÓN durante el tiempo que a continuación se detalla, para llevar a cabo las actividades antes citadas:

	Día 1	Día 2	Día 3
FECHA			
SESIONES			

Asimismo le comunico que tiene un plazo de dos días lectivos para reclamar ante la dirección del centro las correcciones que aquí se detallan.

Recibí conforme, el padre/madre/tutor/a del alumno/a.

Úbeda, a ____ de _____ de 2019