

# PLAN DE CONVIVENCIA



**I.E.S. CIUDAD JARDÍN. MÁLAGA**

## Índice

A. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO: .....	4
B. CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO: .....	4
B.1 NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES DEL CENTRO.....	4
C. SISTEMA DE DETECCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y CORRECCIONES A APLICAR. ....	6
C.1 Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias.....	6
D. NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE CONVIVENCIA DEL CENTRO. ....	9
MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA PROMOVER LA CONVIENCIA: .....	17
Sobre la disciplina y orden en el centro .....	30
Sobre asistencia a clase y justificación de faltas .....	30
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR.....	32
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL.....	37
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.....	42
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE AGRESIÓN HACIA EL PROFESORADO O EL PERSONAL NO DOCENTE.....	47
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL SISTEMA EDUCATIVO ANDALUZ.....	57
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE CIBERACOSO .....	63
FICHA 1: ALUMNADO QUE VIENE POR 1ª VEZ O POR 2ª CON MOTIVO DISTINTO .....	77
REGISTRO DE CONTROL DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO .....	79

# PLAN DE CONVIVENCIA

## 1.OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN ALCANZAR CON EL PLAN DE CONVIVENCIA

El Plan de Convivencia es la forma en que el centro educativo concreta la organización y funcionamiento en lo referente a la convivencia entre las personas que cohabitan y forman la comunidad escolar.

A través de este documento articulamos los mecanismos de análisis, supervisión y toma de decisiones en cuanto a las medidas encaminadas a fomentar y mantener un nivel adecuado en la convivencia del centro.

Los objetivos que se persiguen no pueden ser otros más que los establecidos en la normativa vigente, y que en este centro se llevan a la práctica diaria en los términos y en las formas que en este “Plan de Convivencia” se concretan. Los objetivos, pues, son:

- Facilitar a los órganos de gobierno, profesorado, P.A.S., alumnos, padres y tutores legales de los alumnos los recursos, orientaciones y medios para la práctica de la convivencia en la cultura de la paz y prevención de las conductas que la perturben o promuevan violencia, discriminación y faltas de respeto a las personas y/o instalaciones, mobiliario y demás pertenencias.
- Impregnar a todos los componentes de la comunidad escolar de la concienciación e importancia de la adecuada convivencia desde el respeto y tolerancia. Concienciar en definitiva de la adecuada convivencia.
- Fomentar los valores, actitudes y prácticas que nos llevan a la aceptación de la diversidad en la convivencia y la igualdad entre hombres y mujeres.
- Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que se planteen en el centro y en las actividades extraescolares del mismo.
- En la prevención, detección y resolución de conflictos se estará con especial atención en lo referente a la violencia de género, comportamientos xenófobos y racistas.
- Fomentar la mediación para la resolución de conflictos.
- Contribuir desde el ámbito de la convivencia a la adquisición de las competencias básicas, particularmente de las competencias social y ciudadana y para la autonomía e iniciativa personal.
- Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y la cooperación de las familias.
- Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras.

## 2. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y GRADO DE CONFLICTIVIDAD DETECTADA.

### **A. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO:**

El I.E.S. CIUDAD JARDÍN está ubicado en C/Jerez Perchet nº 36, en el “Cortijillo Bazán”, barrio situado junto a Mangas Verdes, en la zona norte de la ciudad de Málaga. Esta zona está constituida en sus orígenes por un conglomerado de casas, de autoconstrucción en gran medida, habitadas por familias provenientes de pueblos cercanos. Con posterioridad a esta población inicial se ha ido expansionando con barrios anexos al original, de construcciones modernas y manteniendo unas condiciones muy similares de población.

La geografía de la zona es un tanto anárquica y las calles, en muchos casos, suponen un laberinto. El acceso al centro se hace por tres lugares fundamentalmente: desde c/ Emilio Thuiller subiendo por c/ Sánchez Albarran o por c/ Jerez Perchet, y desde la carretera de Colmenar tomando la c/ Pérez de Ayala hasta el C. Bazán.

El I.E.S. Ciudad Jardín es un centro que se puso en funcionamiento en el año 1994, en la actualidad posee un buen estado de habitabilidad, está formado por un edificio de dos plantas en forma de “L”, cuenta con biblioteca, dos laboratorios, dos aulas de informática, una de usos múltiples, un gimnasio y una pista polideportiva, un aula de música, dos aulas específicas de C.F.G.M. de Explotación de Sistemas Informáticos, cafetería, departamentos y sala de profesores. Los recursos materiales de los que dispone el centro en la actualidad son los correctos y suficientes para la infraestructura que posee.

El I.E.S. se abre a las 8,15 h y termina su actividad docente a las 14,45 h.

A lo largo del curso 20/21 se evaluará el estado de la convivencia en el centro y los registros de las incidencias que se produzcan en este curso escolar. La incorporación de la intranet como medio natural para registrar todas las incidencias ayudará a mejorar el método de evaluación.

### **B. CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO:**

#### **B.1 NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES DEL CENTRO.**

En este punto, simplemente se remite a las que aparecen debidamente relacionadas en nuestro R.O.F

##### **C..1 Principios generales.**

A la hora de establecer las consecuencias de las faltas (sanciones) de un alumno/a determinado se hará atendiendo a los principios de:

-Inmediatez (en el momento que se identifique la falta se impone la sanción y se empieza a cumplir de forma inmediata, para agilizar el proceso, y en el caso que se necesite, se informará más tarde de los hechos a la Comisión de Convivencia determinando dicha Comisión la sanción definitiva ).

-Aumento progresivo: las sanciones irán aumentando de gravedad en paralelo a la reiteración del alumno concreto.

-Unificación de criterio: Las sanciones se corresponderán con las establecidas en los cuadros de *Conductas contrarias a las normas de convivencia* y *Conductas que perjudican gravemente la convivencia* del IES Ciudad Jardín esto favorecerá la percepción por parte del alumnado de un criterio uniforme a la hora de intervenir ante las faltas.

-Implicación del profesorado: el profesor que detecte la falta se implicará tanto en la comunicación de la sanción como en la aplicación de dicha sanción.

-Carácter educativo y recuperador ( Art. 31.1 D 327/2010): 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.

-Atención a las características personales del alumno/a (Art. 31.2. d. D 327/2010): Asimismo, en la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias deberá tenerse en cuenta la edad del alumno o alumna, 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

## **C. SISTEMA DE DETECCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y CORRECCIONES A APLICAR.**

Este punto se desarrolla de conformidad con lo establecido en el Capítulo III del Título V del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (Decreto 327/2010, de 13 de julio).

### **C.1 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 y reiteración en las actitudes y comportamientos incorrectos.
- b) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor, profesora o P.A.S.
- c) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad y al alumnado recién incorporado al instituto.
- d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
- e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- f) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al instituto 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 otros miembros de la comunidad educativa.

**3.** En todo caso, las circunstancias que agravan la responsabilidad no serán de aplicación cuando las mismas se encuentren recogidas como conductas contrarias a las normas de convivencia o como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

#### **A. Ámbitos de las conductas a corregir.**

**1.** Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el instituto, tanto en el horario lectivo como en el dedicado al transporte y al comedor escolar y a las actividades complementarias y 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.

## **c) COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA**

### **1. COMPOSICIÓN.**

La Comisión de Convivencia estará formada por el Director (que ejercerá la presidencia), el Jefe de Estudios, dos profesores/as, dos representantes del sector padres y dos alumnos/as, todos ellos del Consejo Escolar. La elección de los componentes se hará en una de las sesiones ordinarias del Consejo Escolar, en la que cada sector elegirá a sus representantes.

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

- a) La persona responsable de la orientación en el centro.
- b) La persona designada por el Consejo Escolar para impulsar medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
- c) La persona responsable de la coordinación del plan de convivencia.
- d) La persona coordinadora de la participación del centro en la Red Andaluza “Escuela Espacio de Paz”.
- e) El educador o educadora social de la zona educativa.

### **2. PLAN DE REUNIONES.**

Al menos se reunirá tres veces por curso escolar, de sus acuerdos y actuaciones dará cuenta al C. Escolar en pleno.

Al inicio de curso se reunirá para analizar las medidas y recursos a utilizar en la mejora de la convivencia, asimismo se estudiarán propuestas de nueva incorporación a las medidas ya existentes.

En el mes de febrero tendrá su segunda reunión de oficio, en la que se darán cuenta las actuaciones realizadas en materia de convivencia a lo largo del primer cuatrimestre.

Al finalizar cada curso se reunirá para valorar las actuaciones realizadas y dejar pendientes las sugerencias para el curso próximo. Dará cuenta de las últimas reuniones y medidas adoptadas, todo ello recogido en su memoria anual.

Se reunirá cuantas veces sea necesario por motivos de sus competencias, por iniciativa del Director, que es quien la preside, o a instancias de la mayoría de sus miembros que le harán llegar tal solicitud al mismo por escrito y justificando la necesidad de reunirse.

### **3. FUNCIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN.**

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia y el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- Adoptar las medidas preventivas que considere oportunas y que garanticen los derechos de los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado.
- Mediar en los conflictos planteados.
- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.
- Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.

La C. de Convivencia, en el desarrollo de sus reuniones, estudiará las distintas iniciativas y medidas que se planteen para la mejor resolución y prevención de los conflictos de convivencia que pudieran surgir.

En sus tareas estará incluida la forma en que se observarán las posibles anomalías en la convivencia, para ello la comisión contará con las aportaciones del Jefe de Estudios como receptor natural de las incidencias, que les son expuestas por profesores, tutores en especial, alumnos y padres. También serán personas cualificadas para exponer situaciones observadas el Presidente/a de la AMPA (que recogerá cuanta información le puedan hacer llegar el sector padres de alumnos) y los representantes de los alumnos en el C. Escolar (que a su vez recibirán información de los delegados y de cuantos alumnos/as deseen llevarle la información).

Recibirá esta comisión, dos veces al curso, información de las medidas disciplinarias tomadas que hayan supuesto expulsiones, cambios de grupo, castigos de no realización de actividades extraescolares y procesos de cambio de centro, asimismo una valoración genérica de las incidencias menores producidas en el mismo periodo.

En los casos excepcionales y de acontecimientos especiales (incendios, agresiones, etc.) la comisión será informada por el director y ejercerá las funciones que sus competencias le atribuyen.

La comisión tendrá noticia, al menos en las dos ocasiones reseñadas, del desarrollo de las sanciones impuestas por el Director, su cumplimiento y efectos posteriores si estos son apreciables.

## ***D. NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.***



## **1.- ¿QUÉ ES?**

El A.C es un espacio de reflexión para el alumnado que no tiene un comportamiento adecuado en el aula o en el centro.

Un espacio físico al que el alumnado puede ser enviado en momentos o períodos de tiempo oportunos con el fin de que realicen una tarea educativa.

Pretendemos mantener un espacio que proporcione al alumnado las condiciones necesarias para recapacitar sobre su conducta errónea, su comportamiento en determinados conflictos y sus actitudes contra la convivencia.

La atención educativa del alumnado que asiste al A.C. se realizará por el profesorado del centro que de forma voluntaria desea participar en la misma.

Es necesario implicar de forma directa a los tutores y tutoras del alumnado que va a asistir al A.C, así como al Departamento de Orientación.

La implicación de los tutores y tutoras consiste en facilitar o recibir información del alumnado de su grupo.

La implicación de la Orientadora del centro será atendiendo al alumnado que le corresponda como profesorado del A.C. Además facilitará o recibirá información del alumnado que así se valore. Así mismo atenderá al alumnado que requiera de una atención específica y no se encuentre respuesta en el A.C.

## **2.- OBJETIVOS:**

- a) Mejorar el clima de convivencia en el Centro.
- b) Crear espacios para aprender a resolver los conflictos de manera pacífica, reflexiva, dialogada y transformadora.
- c) Participar en el proceso educativo con principios solidarios.
- d) Generar confianza en medios alternativos a la permisividad violenta y a la expulsión.
- e) Abordar los conflictos que ocurren en las aulas, a través de estrategias de Resolución de Conflictos.
- f) Actuar ante los conflictos con la mayor rapidez posible.

## **3.- CRITERIOS Y CONDICIONES PARA LA ATENCIÓN DEL ALUMNADO EN EL A.C.**

Profesorado: será de participación voluntaria en las horas de guardia establecidas para este fin y en aquellas otras horas de sus guardias que así sean requeridas para atender al alumnado expulsado de clase.

Actuaciones: las actuaciones que se desarrollan en el AC se describen a continuación:

## **4.- FUNCIONES DEL A.C.:**

- a) Derivar los casos atendidos a otras instancias del Centro, a través del Jefe del Departamento de Convivencia:

- Orientación: problemas de acoso, violencia de género en el centro, psicológicos, atención social y aquellos otros que requiera de una atención específica.
  - Jefatura de Estudios: ante la negativa del alumnado de participar en intervenciones intermedias y de resolución de conflictos de forma pacífica.
  - Tutorías individualizadas: con el tutor o profesorado del A.C.
- b) Informar por escrito de la atención realizada, al tutor/a del alumnado y profesorado del aula que lo ha expulsado.
- c) Elaborar informes sobre las actuaciones del A.C. y propuestas de mejora.

## **5.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

El envío del alumnado al A.C. se podrá realizar por diferentes vías, coordinadas por el Jefe del Departamento de Convivencia:

\* **El profesorado del centro**, cuando observe conductas contrarias a la convivencia en el centro y se valore la necesidad de una atención individual del alumnado en el A.C. para su reflexión.

\* **El Jefe de Estudios o Director del centro**, cuando consideren la imposición de una corrección o medida disciplinaria por alguna de las conductas tipificadas en las normas de convivencia y el alumnado se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades, en los tiempos que el aula sea atendida por el profesor del A.C.

\* **El Equipo directivo**, cuando observe conductas en el alumnado que requiere de una reflexión de las mismas en el A.C., previa a tomar medidas de corrección sancionadora.

\* **Las tutoras y tutores de los grupos-clase**, cuando consideren la necesidad de una atención individualizada del alumnado, ante conductas contrarias a la convivencia, o de una tutoría personalizada por dificultades en los hábitos de estudio o de conductas.

\* **El Departamento de Orientación**, cuando observe alumnado que necesita de tutoría personalizada por problemas de hábitos de estudio o conductas que no requieren de una atención especializada y repercuten en el aprendizaje del alumnado.

El profesorado del A.C. atiende al alumnado expulsado, que rellena una FICHA DE REFLEXIÓN (*Anexo IX*). Después se mantiene una entrevista con él y se intenta llegar a un compromiso escrito.

Se reflexionará sobre sus conductas, consecuencias y maneras de subsanarlas, formulando conductas concretas y de compromisos que llevará a cabo el alumnado. Existen diferentes modelos de entrevistas y orientaciones sobre el proceso de reflexión con el alumnado, que se recoge en la Programación de las actuaciones del Departamento de Orientación.

- 1) El profesor del A.C. registra en la hoja correspondiente la actuación (*Anexo X*).
- 2) El profesor del A.C. registra la actuación en intranet.

## **6.- FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL AC:**

El coordinador será el Jefe del Departamento de Convivencia.

a) Recoge toda la información de los diferentes profesionales que realizan envíos del alumnado al AC y organiza las peticiones para que sea atendido por el profesorado del A.C., a quien entregará por escrito los motivos de la atención al alumnado.

b) Informa y coordina con:

- Tutores o Tutoras
- Equipo Educativo
- Jefatura de Estudios / Equipo Directivo
- Miembros del Proyecto “Escuela Espacio de Paz”. Se evalúan las funciones del A.C.
- Departamento de Orientación

c) Informa sobre:

- Datos globales
- Evolución individual del alumnado
- Derivaciones efectuadas
- Resultados
- Nuevas propuestas

d) Pasa los casos de mayor conflicto al profesorado del A.C. para desarrollar Tutoría Individualizada de los casos graves y, siempre como tarea complementaria a la tutoría que realiza el tutor o tutora de referencia, especialmente en grupos que existan un número elevado de alumnado conflictivo

e) Deriva las situaciones de conflictos entre iguales al grupo de MEDIADORES del centro o al Alumnado Ayudante si se estima necesario.

## **7.- FUNCIONES DEL PROFESORADO DEL A.C.**

- a) El profesorado de guardia, que en esa hora esté encargado del A.C., recibe al alumno derivado y lo acompaña al A.C., donde tomará sus datos en el “Registro de control de asistencia del alumnado”.
- b) Atenderá al alumno, rellenará una “FICHA DE REFLEXIÓN”, y se mantendrá una entrevista con él para intentar llegar a un compromiso escrito. Durante esa hora el alumno realizará actividades específicas sobre valores y actitudes (en ningún caso las actividades que estuviera o debiera estar haciendo en clase).
- c) Si el alumnado ha pasado en varias ocasiones por el AC sin demostrar ningún indicio de cambio en sus conductas, entonces el Jefe del Departamento de Convivencia decidirá una nueva actuación que dirigirá al Jefe de Estudios, Orientadora del centro o tutor según se considere.

- d) Siempre que sea factible, cuando el alumno no ha podido ser atendido por el profesorado del A.C. en la hora anterior, porque se encontraba atendiendo a otros alumnos de otros grupos, será atendido por el profesor de la siguiente hora de guardia del A.C.
- e) Aparte de atender los casos de alumnos anteriormente citados, el profesor de guardia del A.C. llevará a cabo la Tutoría Personalizada con el alumnado que presenta graves conflictos en el Centro y ha sido derivado por el Jefe de Estudios/Director, a través del Jefe del Departamento de Convivencia.

## **8.- PROGRAMACIÓN DE LAS ACTUACIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN ENCAMINADAS A FAVORECER UN PROCESO DE REFLEXIÓN POR PARTE DEL ALUMNADO QUE SEA ATENDIDO EN EL A.C.**

A continuación expondremos:

- 1.- Aspectos generales sobre el desarrollo de una Atención Individual con el alumnado que acude al AC.
- 2.- Estrategias de diferentes entrevistas para usar en cada caso particular.

### **1.- Aspectos Generales.**

Las condiciones del A.C. son idóneas para la reflexión y para una Atención Individual con el alumnado y un profesor. Se realiza en un tiempo y espacio concreto.

En el análisis y tratamiento de los conflictos tienen mucha importancia los procesos de comunicación.

Está ya suficientemente demostrado que el conflicto es parte inherente de una organización y lo que importa es su tratamiento, la forma de resolverlo.

Vamos a centrarnos en el análisis de los procesos comunicativos en el centro y cómo se puede actuar para mejorar la comunicación y, como consecuencia de ello, cómo ayudar a la solución de los conflictos.

Recordemos que en todo proceso de comunicación podemos delimitar unos componentes: emisor, receptor, mensaje, código, canal.... La experiencia nos dice que este proceso tan sencillo falla muchas veces, es decir, las partes no se entienden. Entre los errores más frecuentes nos podemos encontrar los siguientes:

- El emisor no tiene claro lo que quiere expresar.
- El emisor elige un código equivocado.
- El emisor utiliza mal el código.
- El receptor puede decodificar mal el mensaje.
- El receptor presupone elementos que el emisor no ha dicho.

*La comprensión del esquema comunicativo orientará las acciones que debemos tomar para la mejora de las situaciones de conflicto en el centro educativo.*

Sabemos que las estrategias comunicativas que usaremos para la resolución de conflictos en el ámbito individual no pueden ser las mismas que usaremos para otras situaciones. Se pueden proponer estas orientaciones:

1.- Se ha de procurar que sea bidireccional. Es una relación del profesor al alumno y de este al profesor. No se intenta únicamente dar normas, imponer disciplinas, expresar opiniones. Sin diálogo no habrá una resolución de fondo del conflicto planteado.

Es necesario recoger la opinión del estudiante. Hay que entender que la solución del conflicto no se da si el alumno no lo asume y que cuando se recoge información, el mismo alumnado puede orientar la solución del problema.

2.- Se ha de utilizar el marco formal y el informal. En la relación entre profesorado y alumnado debemos utilizar marcos distintos. En realidad podemos comprobar cómo en las situaciones más formales, la realidad comunicativa se hace más distante y es más difícil llegar a conclusiones. Por ello es importante que el profesorado sea capaz de comunicarse con el alumnado en momentos no estrictamente formales.

3.- Hay que dar a la comunicación individual una trascendencia. Si sólo se intenta establecer una comunicación informal sin compromisos concretos su efectividad en la resolución de conflictos es muy limitada.

4.- Hay que preparar correctamente la comunicación individual, disponer de tiempo para su realización y asegurar los espacios adecuados. Este punto nos lo aseguran las condiciones del A.C.

La atención individual sólo servirá para solucionar conflictos si somos capaces de establecer la comunicación de calidad. Debemos tener en cuenta una serie de elementos para establecer esta comunicación:

- Ha de tener claro el objetivo que pretende en la comunicación con el estudiante.
- Debe calibrar la necesidad de usar la estrategia comunicativa individual y hay que tener expectativas positivas.
- Debe ponerse en la situación del alumno, entender sus problemas y darle oportunidad no sólo de buscar justificaciones sino analizar las posibles soluciones.
- Debe orientar toda la comunicación hacia la solución. Se analizan las causas del conflicto y además se buscan soluciones.
- Hacer una correcta selección del canal de comunicación, del momento adecuado. Es necesario saber escoger el momento conveniente. No se puede esperar semanas a hablar de un problema ni tampoco precipitarse en el momento más inmediato.
- Hay que crear un ambiente comunicativo facilitador. Por tanto hay que controlar la reacción emotiva pues el conflicto se puede agravar aún más. En la atención individual no pretendemos hacer justicia sino educar y solucionar los conflictos.

Además de lo señalado anteriormente es conveniente recordar las habilidades sociales que favorecen una comunicación de calidad:

\*Escucha activa.

\*Emitir mensajes en primera persona.

### “ESCUCHA ACTIVA”

La escucha activa nos proporciona una ayuda para conocer cuáles son las motivaciones, metas y deseos de las personas con las que nos estamos relacionando, lo que favorece una mejor

perspectiva del punto de vista de nuestro interlocutor. Si somos capaces de entender lo que las personas piensan, sienten y opinan, es altamente probable que ellos también nos comprendan a nosotros.

La escucha consiste en una disposición para ser receptivo a lo que las personas dicen, contribuye de este modo a que mediante la reciprocidad también ellos nos escuchen cuando hablamos. El ser capaces de no emitir juicios negativos, limitándonos a comprender el punto de vista de los demás, favorece el proceso de comunicación.

Hay una serie de acciones y elementos que favorecen la escucha:

- Mirar a la persona. Cuando alguien no mira al interlocutor, éste percibe esa acción como falta de atención hacia el mensaje. Si por el contrario miramos de una forma demasiado directa podemos provocar malestar en el oyente.
- No interrumpir. Esto se produce cuando continuamente cambiamos de conversación o tema. Es necesario mantener el hilo de la conversación y no referirse a otros hechos fuera del contexto de la conversación. Las constantes interrupciones dificultan la comunicación.
- Parafrasear. Consiste en devolver al hablante una porción del mensaje emitido pero con nuestras propias palabras.
- Movimientos afirmativos. Asentir con la cabeza cuando el hablante nos solicita confirmación del mensaje emitido aporta seguridad y relajación.
- Reflejar. Consiste en recoger los sentimientos del hablante y hacerlos explícitos en nuestra contestación. Así demostramos que no sólo conocemos sus pensamientos sino que también entendemos las emociones que mueven esos pensamientos.
- Preguntas abierta y cerradas. Una pregunta abierta tiende a abrir las opciones de respuesta, por ello se suelen comenzar con ¿qué...? ¿cómo...? Por qué...? para qué...?, preguntas que permitan que el interlocutor amplíe la información e incluso descubra nuevos aspectos no contemplados en el discurso anterior. Preguntas cerradas se refiere a aquellas que ya de antemano tienen una contestación esperada, que acaban en su sí o no, o con datos precisos.
- Sintetizar. Resumir. Lo que supone que el oyente en un momento de la conversación resume para así concretar las ideas básicas además de refrendar que lo que se entiende es lo mismo que el interlocutor quiere comunicar.

A su vez pueden realizar una serie de errores típicos que impiden u obstaculizan la comunicación y que no representan una escucha activa. Incluimos entre las siguientes:

- No crear las condiciones adecuadas.
- Interrumpir, no escuchar, dar mensajes vagos, mandar, exigir, amenazar, sermonear, reprochar, culpabilizar, quitar la razón, etiquetar, insultar, juzgar, descalificar, ironizar, interrogar.

### “LOS MENSAJES EN PRIMERA PERSONA”

Esta habilidad sólo se utiliza cuando alguien quiere expresar algo que le molesta o que le causa cualquier tipo de problema.

Va dirigida principalmente al alumnado, dado que un mensaje en primera persona completo contiene información sobre:

- Qué situación le afecta. Qué sentimiento le produce esa situación.
- Por qué le afecta de esa manera, si lo sabe. Qué necesita.

Entre las ventajas de comunicarse en primera persona podemos destacar: reduce las posibilidades de malos entendidos, disminuye la temperatura emocional del conflicto y, combinado adecuadamente con la escucha activa es el mejor antídoto contra la escala del conflicto.

¿Cuándo puede el profesor utilizarla en su comunicación? Cuando interfiere en su actuación e impide continuar de forma correcta en la búsqueda de soluciones y acuerdos. Pero no hay que perder de vista que sirve de muy poco cuando pedimos al otro que cambie algo que le va a costar mucho.

El dominio de ciertas habilidades sociales aplicadas en una atmósfera que facilite el diálogo y siempre adaptadas a cada caso, puede aumentar la eficacia de los resultados.

## **2.- Estrategias de entrevistas personales para usar en cada caso particular.**

### **REGISTRO DE ENTREVISTA.-**

Nombre del alumno/a:

Fecha:

Motivo:

Desarrollo:

Acuerdos:

Compromisos del alumnado

Revisión:

### **DIALOGO BÁSICO PARA EL ANÁLISIS REFLEXIVO DE PROBLEMAS.**

- 1.- Describe lo ocurrido, cuéntame lo ocurrido.
- 2.- Causas de la actuación. ¿Por qué has actuado de esa manera?
- 3.- ¿Cómo te has sentido?
- 4.- ¿Cómo crees que se han sentido los demás?
- 5.- ¿De qué otra manera podrías haber actuado?
- 6.- ¿Cómo se puede intentar resolver o mejorar?
- 7.- ¿Qué actuaciones se van a llevar a cabo? El alumno.
- 8.- Compromisos adquiridos, si es posible.

### **Tutoría Personal. Guión de Entrevista Personal**

En los casos que vayamos a desarrollar una tutoría personal con el alumnado:

**PRIMERA ENTREVISTA:** La finalidad es tomar contacto con el alumnado, acercarnos a él.

- Yo soy:
- Saludo:
- Tu nombre es:
- Te gusta que te llamen:

- Yo doy clases de:
- Me gusta mi profesión por:
- ¿Cómo estás?
- Explicación del motivo de la entrevista:
- Expectativas: Tengo muchas expectativas de que tu puedes salir adelante.
  
- Toma de Información inicial
  - ¿Dónde has estudiado?: colegios, institutos, internados....
  - ¿Cómo te ha ido el curso pasado?
  - ¿Qué asignaturas te gustaban más?
  - ¿Qué opina tu familia?
  - ¿Con quién vives?
  - ¿Cuándo y dónde estudias?
  - ¿Cómo te sientes en tu grupo?
  - ¿Quiénes son tus amigos y amigas?
  - ¿Tienes pareja?
  - ¿Qué es lo que más te gusta hacer en tu tiempo libre?
  - ¿Por qué vienes al instituto?
  - ¿Cómo te ves dentro de 15 años?
  
- Este tiempo en el Aula de Convivencia va a consistir en...
- Los objetivos que nos planteamos juntos son...
- Despedida.

**ENTREVISTAS SUCESIVAS:** Profundización en aspectos recogidos de la primera entrevista:

- Cómo te ves a ti misma/o
- Cómo son las relaciones familiares: quiénes viven en casa, cómo te llevas con cada uno /a...
- Cómo te sientes en situaciones de conflicto: qué rol adoptas (víctima, observador, agresor) y cómo te sientes durante y después de ellas.
- Expectativas de futuro: posibilidades de conseguir hacer lo que te gusta...
- Comportamiento en el centro, en clase...
- Desarrollo de las asignaturas...

Alumno-a:

Fecha:

Tutor-a/Guía:

Temas tratados:

Acuerdos adoptados:

Observaciones:

Mis Compromisos Personales



Yo _____ me comprometo con _____ a _____	
En Málaga a ____ de _____ de 20__	
Fdo:	Fdo:

### **9.- HORARIO DE FUNCIONAMIENTO.**

El Aula de Convivencia será atendida todos los días desde las 9:15 hasta las 13:45 por el profesorado que pertenece al proyecto, empleando para ello al menos 1 hora de su horario regular.

### **10.- UBICACIÓN DEL AULA.**

El Aula de Convivencia se halla ubicada en la segunda planta del Instituto, en un aula específica denominada “Aula de Convivencia y Mediación” (2.11).

### ***MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA PROMOVER LA CONVIENCIA:***

Actuaciones educativas desde los diferentes recursos creados en el centro para favorecer la convivencia:

- .- Creación del departamento de Convivencia.
- .- Acción tutorial grupal e individual.
- .- Aula de Convivencia.
- .- Equipos de mediadores.
- .- Grupos de alumnado ayudante en el 1º Ciclo.
- .- Compromisos de convivencia.

### **MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS.**

El objetivo principal es crear una red de recursos para la mejora de la convivencia en el centro educativo. Para ello será necesario llevar a cabo un trabajo de equipo entre los diferentes profesionales implicados en la convivencia, es decir todo el personal del centro, además de unos tiempos de coordinación y desarrollo de las tareas y actividades propuestas en cada momento.

## **ACTUACIONES PREVENTIVAS:**

### ***a) Actividades encaminadas a facilitar la integración y la participación del alumnado.***

El P.O.A.T. recoge dichas actividades, que son desarrolladas por los tutores y se coordinan en las reuniones semanales de tutores y orientadora del centro.

**a.1)** Actividades de **ACOGIDA** al nuevo alumnado del centro (recogidas en el Programa de Tránsito y en el Plan de Acción Tutorial).

“El primer día de instituto”, se realiza de igual forma en todos los niveles educativos del centro.

El director recibe al alumnado, informa de aspectos generales del funcionamiento del centro y posteriormente el tutor, en el aula, acoge e informa sobre los siguientes aspectos:

- Horario, asignaturas y profesorado, aulas y rotaciones.
- Normas de convivencia en el centro.
- Funcionamiento de los espacios del centro.
- Asignación de un responsable de aula, hasta la elección del delegado.
- Petición de cambios de grupos u optativas, fechas y documentos.
- Material de clase y su uso, (libros, agenda escolar...).

**a.2)** Durante la hora de **tutoría semanal**, el tutor/a, a través de actividades preparadas para dicho fin, profundiza sobre los siguientes temas:

- conocimiento de las normas de convivencia, tanto generales del centro como particulares del aula
  - los derechos y deberes del alumnado
  - las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicarán
  - elección del delegado del grupo
  - protocolo de actuación, ante situaciones de conflicto.

### ***a) Actividades para la sensibilización frente a los Casos de Acoso e intimidación entre iguales, dirigidas a la comunidad educativa.***

En el PAT se recogen actividades con este fin en los niveles de la ESO:

- 1.- Actividades a desarrollar en la hora de tutoría.
- 2.- Participación en el Plan Director: Charlas para los niveles de 1º a 3º ESO. El responsable de dicha actividad es el grupo de Participación Ciudadana, (policía nacional).

Cuando se detecte un caso de Acoso se seguirá el protocolo de actuación.

***b) Actividades dirigidas a la sensibilización de la comunidad educativa en la igualdad entre hombres y mujeres.***

El POAT recoge actividades dirigidas a este tema.

El alumnado de 3º ESO cursa como optativa la asignatura Cambios Sociales de Género. La programación se encuentra en el Programa del Dpto. de Orientación.

La coordinadora de coeducación recoge en su programación actividades diferentes dirigidas a sensibilizar a la comunidad educativa sobre dicho tema.

***c) Medidas de carácter organizativo.***

- El horario de entrada al centro es a las 8:15h. y salida a las 14:45h
- Los recreos se encontrarán vigilados por tres profesores en horario de guardia.
- Durante el recreo, los alumnos no podrán permanecer en la planta superior, salvo que estén acompañados por un profesor.
- El reparto del alumnado en los diferentes grupos teniendo en cuenta los distintos intereses y necesidades del alumnado, a fin de mejorar el clima de trabajo en el aula.
- Organización de equipos deportivos.
- Medidas de carácter excepcional a causa del COVID 19 y que están registradas en el Proyecto de Centro

A lo largo del curso escolar, en cada trimestre, se mantienen **reuniones de coordinación** con los centros adscritos con el objetivo de recabar información y diagnósticos sobre el alumnado.

***d) Actividades dirigidas a favorecer la relación de las familias y el centro educativo.***

La comunicación con las familias es un aspecto fundamental que se debe trabajar a lo largo de todo el curso, pero hay dos momentos que serán decisivos: Uno es en la matriculación, en que se puede entregar información relevante sobre el Centro: (finalidades educativas, servicios que ofrece, horarios de atención...). El otro, en el inicio del curso, en que se debe completar la información referente a la organización, funcionamiento del Centro y a las relaciones de convivencia de la comunidad educativa.

Los tutores de cada uno de los grupos de ESO, Bachillerato y Ciclo Formativo, desarrollan una reunión grupal con los padres/madres/tutores legales del alumnado, al mes de comenzar el curso, donde se les informará de los horarios de clase, calendario, programaciones, evaluación, normas de convivencia...

Asimismo, las familias a través del centro educativo se relacionan con los Servicios Comunitarios de nuestro distrito, cuando las situaciones lo requieren: Servicios Sociales, CEIP, Centros de Salud, Centros de Salud Mental...

Estas actividades quedan reflejadas en el Programa de Tránsito.

*e) Actividades dirigidas a la formación del alumnado en temas de convivencia.*

En los grupos de 1º E.S.O. se seleccionan 5 alumnos y alumnas por clase, ellos serán el Alumnado Ayudante a lo largo del 1º Ciclo. Para ello es necesario que reciban unas horas de formación a tal fin. Posteriormente se desarrolla un seguimiento durante el curso.

Y este proceso se completa en los dos cursos siguientes del 2º Ciclo (3º y 4º de E.S.O.), donde reciben un curso de formación como Alumnos Mediadores.

## **ACTUACIONES GENERALES EN LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO:**

### **1.- Órganos de gobierno y coordinación docente.**

Los componentes de los órganos de gobierno del centro tendrán en sus obligaciones el detectar las situaciones de convivencia que no se ajusten a la normalidad. En las reuniones semanales del equipo directivo se tratarán los casos especiales así como las situaciones de interés. En estas reuniones semanales se decidirán las actuaciones a seguir.

A través del equipo directivo se llevarán a Claustros y Consejos Escolares los temas y/o asuntos concretos que tengan relación con la mejora de la convivencia en el centro, se abordarán con la mayor información posible, el asesoramiento de los componentes del Proyecto “Escuela: Espacio de Paz”, el departamento de orientación y cuantos profesionales o entidades (Asuntos Sociales, Fiscalía, Policía,...) puedan ser de interés.

Independientemente del trato a nivel de consecuencias de centro que pudieran tener los casos abordados serán tratados, con la reserva pertinente, con las familias y alumnos implicados.

En las sesiones de evaluación se recogerán los casos, particulares o generales, que tengan que ver con la problemática de la convivencia. En estas sesiones se tratarán al nivel que les corresponde, tomando las medidas y decisiones que les competan y dando traslado al equipo directivo de aquellas que excedan sus competencias.

De las decisiones y medidas adoptadas, en virtud de sus competencias, por cada órgano colegiado o de coordinación docente, el equipo directivo supervisará e impulsará las medidas oportunas para la consecución de los objetivos propuestos.

De la permanente vigilancia de la situación de convivencia en el centro se observarán las situaciones dignas de intervención y el equipo directivo coordinará en todo momento el estudio, propuestas de actuaciones, asesoramientos, intervenciones y demás medidas, dando curso legal a las reuniones, toma de decisiones y actuaciones que se deriven.

### **2.-De los equipos docentes del centro, en coordinación con quienes ejercen la orientación, para el tratamiento de la convivencia en los grupos del alumnado.-**

La orientadora del centro realizará las intervenciones necesarias para la mejora de la convivencia, en coordinación con los equipos docentes y especialmente con el tutor o tutora del grupo. Dichas intervenciones irán dirigidas al grupo-clase, pequeño grupo o individual, según se valore y según el tipo de conflicto planteado.

### **3.-De la tutora o el tutor y del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas para favorecer la integración del alumnado de nuevo ingreso, tanto en el aula como en el centro.**

Los tutores y tutoras del centro, en las reuniones de coordinación con la orientadora del centro, recogen información relevante y significativa del alumnado, se analiza la situación y se toman decisiones sobre las actuaciones a seguir: atención en el A.C., tutoría individual con el alumnado y/o familia, atención específica por la orientadora u otros servicios específicos.

Durante las reuniones de zona con los C.E.I.P. se va facilitando información del nuevo alumnado para 1º ESO. Se mantienen reuniones en Junio donde se recoge toda la información de tutores, orientadoras y P.T. de dichos centros. En dichas reuniones se traspasan los Informes Personales y de tránsito al I.E.S.

Las sesiones de evaluación inicial permiten informar, sobre las características del alumnado, al tutor o tutora de su grupo. Se hace especial énfasis en el alumnado nuevo en el centro, con el fin de tomar decisiones sobre las medidas educativas que requiere, (de atención a la diversidad, tutorías individualizadas, integración social, de coordinación con otros servicios de la zona, u otras)

### **4.- Se incorpora al funcionamiento del centro los nuevos PROTOCOLOS:**

En los casos de:

- ACOSO ESCOLAR. (*Anexo I*)
- MALTRATO INFANTIL. (*Anexo II*)
- VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO. (*Anexo III*)
- AGRESION HACIA EL PROFESORADO O PERSONAL NO DOCENTE. (*Anexo IV*)
- IDENTIDAD DE GÉNERO. (*Anexo V*)
- ACOSO ESCOLAR ANTE SITUACIONES DE CIBERACOSO. (*Anexo VI*)

### **MEDIACIÓN EN LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.**

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

La MEDIACIÓN es un procedimiento de resolución de conflictos que consiste en la intervención de una tercera persona, ajena e imparcial al conflicto, aceptada por los disputantes y sin poder de decisión sobre los mismos, con el objetivo de facilitar que éstos lleguen por sí mismos a un acuerdo por medio del diálogo y la negociación.

El Proyecto “Escuela Espacio de Paz” recoge entre sus actividades, la creación de la figura de “mediador” y puesta en práctica de un servicio de mediación en nuestro centro.

### **Características fundamentales de la MEDIACIÓN:**

- La mediación es un proceso de comunicación en libertad ante una tercera persona, que realiza el papel de mediador o mediadora, y que garantizará que las partes se comuniquen desde el respeto y busquen las soluciones a sus conflictos.
- Las personas mediadoras actuarán como facilitadoras del proceso de comunicación y acuerdo entre las partes.
- La mediación tiene carácter voluntario pudiendo solicitarla todos los miembros de la comunidad educativa que lo deseen, con la finalidad de restablecer la comunicación, establecer acuerdos entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se pudieran producir.
- No todos los conflictos son “medibles”: no puede medirse un conflicto si una de las partes está sufriendo violencia por parte de la otra. Estos conflictos requieren otras intervenciones. Caso de que un conflicto de esta índole llegase al servicio de mediación del centro, éste debe derivarlo a los órganos competentes del centro: Dirección, Jefatura de Estudios, Comisión de Convivencia.
- Es necesario divulgar en el centro la existencia del SERVICIO DE MEDIACION, a través de:
  - Carteles informativos en el centro.
  - Tutorías de la ESO, por grupos.
  - Orientadora del centro.
  - Profesorado del aula de convivencia....

El Equipo de Mediación estará formado por el Jefe del Dpto. de Convivencia, Orientadora y alumnado Mediador voluntario de los niveles a partir de 3º ESO, hasta 2º Bachillerato. Podrán participar de este equipo otros miembros de la comunidad educativa que así lo deseen.

La mediación se puede utilizar, con carácter previo a la aplicación de medidas sancionadoras. En caso de que el procedimiento de mediación finalice con un acuerdo positivo entre las partes, esto podrá ser tenido en cuenta, en su caso, en el correspondiente procedimiento sancionador, si bien no eximirá del cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que puedan aplicarse por incumplimiento de las normas de convivencia.

**Procedimiento general para derivar un caso de conflicto hacia la mediación escolar:**

- 1.-Las derivaciones al servicio de mediación pueden hacerse desde:
  - La solicitud del alumnado implicado en un conflicto, que lo comunicará directamente o a través de sus tutores.
  - El tutor del grupo detecta un conflicto en el alumnado y valora la conveniencia de acudir al servicio de mediación. También el profesorado del centro.

- El Equipo Directivo deriva los casos posibles de mediación.
- El Jefe del Departamento de Convivencia, desde el Aula de Convivencia.

A su vez el ofrecimiento puede provenir de la misma instancia mediadora.

2.- El procedimiento a seguir en nuestro centro será: una vez detectado el conflicto y valorado por parte del profesor responsable, si es un caso de Mediación y aceptado de forma voluntaria por el alumnado implicado en el conflicto, con la mayor brevedad se organizará la actuación del grupo de mediación, informando, a su vez, al alumnado de los requisitos para participar en ella.

3.- Al término del proceso se informa por escrito de los acuerdos y compromisos al tutor del grupo y mensualmente al Equipo Directivo del centro. Y si se considera necesario a las familias del alumnado. De igual modo, se informará mensualmente a la Comisión de Convivencia de los casos tratados en mediación.

4.- Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, debiendo quedar constancia de la aceptación de las condiciones por todas las partes, así como de los compromisos asumidos y del plazo para su ejecución, y se realizará un registro de los casos realizados.

### **FUNCIONES DEL ALUMNADO- MEDIADOR Y DEL PROFESORADO EN LA MEDIACIÓN.-**

- Favorecer y estimular la comunicación entre las personas del conflicto, proceso que suele llevar consigo el control de las interacciones destructivas.
- Promover que ambas partes comprendan el conflicto de forma global, y no solamente desde su perspectiva.
- Ayudar a que ambas partes analicen las causas del conflicto, separando los intereses de los sentimientos.
- Favorecer la conversación de las diferencias en formas creativas de resolución de conflictos.
- Restablecer, siempre que sea posible, las posibles heridas emocionales que puedan existir entre las partes en conflicto.

### **ALUMNADO AYUDANTE. SISTEMA DE AYUDA ENTRE IGUALES.**

El modelo del alumnado ayudante nos introduce en el descubrimiento de un gran recurso humano para la educación: el propio alumnado.

La potenciación de la ayuda entre iguales ayuda en la mejora del clima de cooperación e interés por el aprendizaje y la superación de las dificultades de todos.

El alumnado ayudante es un buen recurso para, progresivamente, mejorar la atención a las personas, la atención a la diversidad en las aulas y mejorar el aprendizaje.

La FINALIDAD del modelo del Alumnado Ayudante es fomentar la ayuda entre iguales para la mejora del clima de convivencia y aprendizaje en el aula y centro educativo.

### **¿Cuáles son las funciones del alumnado ayudante?**

Son agentes pro-sociales, cuyas funciones están orientadas hacia lo individual y lo social.

Funciones y Objetivos del alumnado ayudante:

- a) Ayuda a sus compañeros cuando alguien se mete con ellos o necesitan ser escuchados. No les aconseja sino que se les escucha.
- b) Puede ayudar a otro compañero cuando tenga alguna dificultad con el profesorado, mediando o siendo intermediario.
- c) Puede ayudar a otros compañeros en la organización de grupos de apoyo de tareas académicas (deberes), o como ayudante de área en alguna materia que se le dé bien.
- d) Ayuda al alumnado que esté triste o decaído por algún problema personal y que necesite que alguien le escuche o le preste un poco de atención.
- e) Deriva a un compañero hacia un adulto (profesorado, orientadora).
- f) Acoge a los recién llegados al centro y actuará como acompañante.
- g) Facilita una mejora de la convivencia en el grupo.

La formación del alumnado ayudante va dirigida inicialmente al conocimiento y desarrollo de habilidades sociales básicas para la escucha activa y la resolución de conflictos, además de juegos dirigidos a la consolidación y cohesión del grupo. Se hará hincapié en el ejercicio práctico de la ayuda en el centro y en la prevención del maltrato entre iguales.

### **Elección del alumnado.**

Los tutores y orientadora elegirán a chicas y chicos de cada uno de los grupos de 1º ESO (el número de alumnado por grupo no superará los 7).

El alumnado elegido voluntariamente participará de dicha formación.

Los padres serán informados y darán el visto bueno a que sus hijos participen en dicha actividad.

### **Sesiones de formación.**

Serán varios días, con un total de 8 horas aproximadamente.

Lugar: en el centro educativo, durante el primer trimestre.

Personal responsable de la formación: Orientadora.

Seguimiento: los tutores en cada uno de sus grupos y la orientadora semanal y posteriormente quincenal con el grupo de Alumnos Ayudantes.

Material: diseñado por Manuel Cano Delgado.



## COMPROMISOS DE CONVIVENCIA.

Los representantes legales del alumnado que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro un Compromiso de Convivencia.

El tutor junto con la madre, padre o tutor legal y alumnado valorarán una oportunidad para modificar dichas conductas.

Las personas que participarán en dichos compromisos serán: el alumnado, familia y tutor del grupo de forma voluntaria.

Tanto las familias del alumnado como el tutor del grupo podrán proponer la suscripción del Compromiso, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el centro educativo, de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el extraescolar, para superar dicha situación. Se pretende comprometer a las familias en las actuaciones a desarrollar.

Tras un episodio de conflicto, de alteración de la convivencia, en los que sus hijos e hijas se ven implicados, las familias también se ven afectadas. En ocasiones no están todo lo bien informadas que deberían, ni todo lo bien escuchadas que deberían, y muchas veces tampoco se responsabilizan todo lo que deberían de la actitud de su hijo o hija en el centro. En estas ocasiones es imprescindible que los esfuerzos por mejorar la situación sean compartidos.

Se pretende siempre potenciar el carácter preventivo y educador de esta medida y procurar que sirva para evitar situaciones de alteración de la convivencia o para prevenir el agravamiento de las mismas. Además, dichos Compromisos deberían mejorar la implicación de las familias en la vida del centro y corresponsabilizarlas en la educación de sus hijos e hijas.

Los Compromisos de Convivencia siempre se adoptarán por escrito, siguiendo el modelo del centro (*Anexo VI*). Dicho compromiso se podrá modificar en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado.

El Procedimiento para suscribir los Compromisos de Convivencia se recogen en el Proyecto Educativo.

En las situaciones que se aplicará esta medida serán:

- Alumnado que no acepta las normas establecidas en el aula o en el centro.
- Alumnado con bajo grado de disciplina y/o con conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Alumnado con numerosas faltas de asistencia sin justificar y que dificultan su integración.
- Alumnado con problemas de atención y aprendizaje que deriven en problemas de conducta.
- Alumnado con dificultades para su integración escolar.
- Otras.

*Los casos en los que **no** se considera conveniente suscribir un Compromiso de Convivencia son:*

- Alumnado que sólo haya cometido una falta leve de manera puntual.
- Alumnado que, aún habiéndoles aplicado otras medidas preventivas, no han querido cambiar su actitud, se muestran reincidentes y no manifiestan intención de mejorar.
- Alumnado en el que no hay colaboración alguna de la familia.

El modelo de Compromiso de Convivencia recoge los Objetivos, los Contenidos de compromiso de la familia y del tutor, así como el seguimiento del mismo. En ellos se establecerán las medidas y objetivos concretos que se acuerden para superar la situación de rechazo escolar que presenta el alumnado, las obligaciones que asume cada una de las partes y la fecha y los cauces de evaluación de esta medida. Asimismo, deberá quedar constancia de la posibilidad de modificar el Compromiso, en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

Una vez suscrito el Compromiso de Convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo al director o directora del centro, que lo comunicará al Consejo Escolar.

Cada profesor o profesora valorará el comportamiento, positivo o negativo, del alumno o alumna durante su hora de clase, además podrá realizar las observaciones que considere oportunas y dará traslado de todo ello al tutor o tutora.

En los plazos establecidos en el Compromiso, el tutor o tutora analizará la evolución del alumnado conjuntamente con la familia, reforzando positivamente el cumplimiento del Compromiso, o cualquier mejora, por leve que sea, e implicando a las familias en todo el proceso.

Se mantendrán reuniones y otros contactos con la periodicidad que se acuerde con los padres y madres del alumnado implicado, para informarles de la evolución de su hijo o hija en el centro y conocer los avances realizados en los compromisos adquiridos por la familia. De esto quedará constancia escrita y el tutor o tutora lo comunicará al director para su traslado a la Comisión de Convivencia, que deberá realizar el seguimiento del proceso y evaluarlo.

La duración de los Compromisos se debe establecer en función de los objetivos a conseguir y del perfil y de las necesidades del alumnado con cuya familia se vaya a suscribir.

Si se incumpliera el Compromiso de Convivencia, el tutor debería ponerlo en conocimiento del equipo educativo y del director para que dé traslado de los hechos a la Comisión de Convivencia, que propondrá las medidas e iniciativas a adoptar en función de lo previsto en el Plan de Convivencia a tal efecto.

Se realizará el seguimiento por parte de la Comisión de Convivencia de los compromisos suscritos en el centro.

El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, garantizará la efectividad de los compromisos de convivencia que se suscriban en el centro y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento, entre las que se podrá contemplar la anulación del mismo.

## **h) PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DE LOS DELEGADOS/AS DE PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO.**

El Plan de Convivencia contemplará la figura del delegado/a de los padres/madres del alumnado en cada uno de los grupos.

El objetivo es mejorar la convivencia escolar.

Las personas delegadas de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos serán elegidas para cada curso escolar por los propios padres/madres o representantes legales, en la reunión que el profesorado que ejerza la tutoría debe realizar con las familias antes de finalizar el mes de noviembre. En la convocatoria de esta reunión deberá hacerse constar, como puntos del orden del día, la elección de delegado o delegada de padres y madres del alumnado, así como la información de sus funciones.

Las asociaciones de madres y padres del alumnado legalmente constituidas en el centro podrán colaborar con la dirección y los tutores y tutoras en la difusión de dicha convocatoria y en el impulso de la participación en el proceso de elección de las personas delegadas de madres, padres del alumnado en cada uno de los grupos.

Las personas delegadas se elegirán por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto, de entre los padres y madres del alumnado de cada unidad escolar presentes en la reunión. Previamente a la elección, las madres y los padres interesados podrán dar a conocer y ofrecer su candidatura para esta elección.

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

### **Las FUNCIONES que tienen los padres y madres delegados son:**

- Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.
- Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.
- Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.
- Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
- Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

- Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el plan de convivencia.
- Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.

#### **i) NECESIDADES DE FORMACIÓN.**

Al inicio de cada curso se incluirá en la revisión anual del Plan de Convivencia la programación de las actividades de formación para los miembros de la comunidad educativa que en materia de convivencia escolar se consideren necesarias para dicho periodo.

En particular, se incluirán las necesidades de formación en esta materia de los miembros de la comisión de convivencia, del equipo directivo, del profesorado que ejerza la tutoría y de las personas que realicen en el centro funciones de mediación para la resolución pacífica de los conflictos.

Las necesidades de formación del profesorado y del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria serán propuestas al equipo directivo por el equipo técnico de coordinación pedagógica o por el departamento de formación, evaluación e innovación educativa.

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

Al finalizar cada curso, en las memorias de los departamentos y demás miembros de la comunidad educativa, se reflejarán el análisis de la situación de la convivencia y las propuestas para el curso siguiente de las necesidades de formación. Estas serán el referente inicial para la programación del siguiente curso académico en esta materia.

El jefe del departamento de F.E.I. coordinará todas las actuaciones de formación.

#### **j) ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA.**

1. El equipo directivo arbitrará el procedimiento para que el documento elaborado por la Comisión de Convivencia sea conocido por todos los sectores de la comunidad educativa y para que el claustro de profesores del centro, las asociaciones de madres y padres del alumnado y, en su caso, la junta de delegados y delegadas de alumnos y alumnas del centro realicen una valoración del mismo y emitan sus aportaciones.

La presentación del Plan de Convivencia se hará al principio de cada curso a los padres, alumnado y profesorado utilizando los medios que se estimen oportunos:

- Se colgará el Plan de convivencia en nuestra página Web.
- Se incluirá como apartado del orden del día en el Claustro de inicio de curso para informar al profesorado que se incorpore al Centro.
- Se informara a los padres y madres en la reunión inicial con los tutores.
- Folleto impreso con lo más significativo del Plan de Convivencia y las Normas de convivencia. Disquetes con el Plan de convivencia, instalación de su contenido en los ordenadores de la sala de profesores.

2. Corresponde al Consejo Escolar la aprobación del Plan de Convivencia, que se realizará por mayoría absoluta de sus miembros. El Consejo Escolar establecerá el procedimiento para la difusión del Plan de Convivencia, garantizando que sea conocido por todos los miembros de la comunidad educativa.

3. Será la Comisión de Convivencia y el E.T.C.P. quien realizará el seguimiento y una evaluación del Plan con una periodicidad trimestral, elaborando un informe que incluya todo lo ocurrido en cada trimestre en materia de convivencia, las actividades y actuaciones realizadas, su valoración y las propuestas para el periodo siguiente.

4. El equipo directivo elaborará al final de cada curso escolar una memoria del Plan de Convivencia que, tras su aprobación por el Consejo Escolar, se incorporará a la memoria final de curso.

5. Al comienzo de cada curso escolar, el centro revisará el Plan de Convivencia con objeto de analizar la evolución del estado de la convivencia en el centro e incorporar al mismo las propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso anterior.

#### **k) PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA.**

Tanto las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que se produzcan en el centro y sus correspondientes medidas disciplinarias, como aquellas conductas contrarias a la convivencia que comporten la imposición de correcciones a las mismas, así como, en su caso, la asistencia del alumnado al aula de convivencia, serán registradas a través del Sistema de Información Séneca, en un plazo máximo de treinta días hábiles desde que se produzcan.

#### **Sobre la disciplina y orden en el centro**

1. Desde el punto de vista disciplinario, vista la actitud incorrecta por parte de cualquier alumno/a (más allá de las indicaciones y correcciones verbales y si estas no han dado resultado) se rellenará el “parte de incidencia” que a tal efecto tiene previsto Jefatura de Estudios en la intranet del Centro.

2. El tutor recibirá por la intranet los partes de incidencias por escrito que le pasen los profesores, recibirá información verbal adicional a cada caso, intervendrá en su labor con los

alumnos y sus padres, y si llegado el caso por reiteración de las conductas o bien por la gravedad de alguna de ellas, podrá imponer correcciones y amonestar por escrito.

3. De las expulsiones de clases que se produzcan quedara constancia en el parte de guardias y se dará puntual información a los padres de los alumnos implicados.

4. El Jefe de Estudios recibirá de oficio entre los días 1 y 5 de cada mes a los tutores/as del centro, de ellos recibirá la información referente a las incidencias de su tutoría, mediante el documento de registro de incidencias.

5. En cualquier momento el Jefe de Estudios puede recibir de los tutores o de cualquier profesor la derivación de un caso que exceda las sus competencias, con el correspondiente parte de incidencias por escrito y cuanta información adicional se pueda aportar.

6. Será competencia del Jefe de Estudios, una vez verificado que el caso requiere su intervención y agotadas las posibilidades de los estamentos anteriores, la imposición de las sanciones de realización de trabajos de limpieza y mejoras del centro, como reparación de los daños causados, expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de tres días, asistencia al Aula de Convivencia, y cuantas otras sean de su competencia.

7. El Jefe de Estudios elevará al Director del centro cuantas circunstancias excedan sus competencias, con la información completa del caso.

8. El Jefe de Estudios o, por delegación, el profesor encargado, hará constar las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que se hayan producido y las medidas disciplinarias impuestas en el sistema de gestión de centros educativos, SENECA.

### **Sobre asistencia a clase y justificación de faltas**

1. Todos los profesores anotarán los retrasos y las faltas de asistencia de los alumnos, sean o no justificados, en los partes de faltas establecidos al efecto.

2. Semanalmente el tutor recopilará la información de los partes de asistencia para comunicar a las familias las faltas no justificadas y su registro en el programa SENECA.

3. Todas las faltas de asistencia serán justificadas en el impreso oficial a tal efecto el mismo día de incorporación al Centro. En primer lugar se la entregará al profesor afectado y en segunda instancia al tutor, para ser archivada.

4. El Jefe de Estudios recibirá de oficio entre los días 1 y 5 de cada mes a los tutores/as del centro, de ellos recibirá la información referente a faltas y retrasos, las intervenciones realizadas por el tutor/a, el Resumen Mensual, generado por SENECA, y las propuestas de intervención que en cada caso puedan ser aconsejadas.

### **Sobre el aprovechamiento y la actitud de los alumnos**

El control de aprovechamiento y actitud del alumnado se comunicará en el boletín de calificación escolar, después de cada evaluación.

## ANEXO I

# ***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.

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.

## ANEXO II

### ***PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL.***

## **Características del maltrato infantil:**

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.**

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, 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.**



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 caso notificándolo a las autoridades competentes.

## ANEXO III

### ***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.

### **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.

## ANEXO IV

### ***PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS 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.

#### **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. 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. 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.

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 Orden de 27 de febrero de 2007.

- 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, 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.

## **5. Comunicación a la comisión de convivencia.**

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

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

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

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

## **7. Registro informático.**

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

## **ACTUACIÓN DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN.**

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

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

## **GUÍA DE ORIENTACIÓN JURÍDICA.**

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

### **1. Jurisdicción.**

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

- Acción Penal: en tanto que se encuentran tipificadas en el Código Penal, como delito o falta para el castigo del culpable o la culpable, y únicamente puede ejercitarse ante la jurisdicción penal.

- Acción Civil: en los supuestos en que se hayan producido daños y perjuicios, y con el fin de conseguir la restitución de la cosa, la reparación del daño y la indemnización de perjuicios causados por el hecho punible. La acción civil derivada de un ilícito criminal puede ejercitarse conjuntamente con la penal, o bien separadamente ante la jurisdicción civil.

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

### **2. Inicio del procedimiento.**

Puede iniciarse mediante denuncia o mediante querrela:

- Denuncia: Consiste en hacer una declaración de conocimiento sin que por ello se efectúe una calificación jurídica de los hechos, ni se pida la incoación de proceso penal, ni se asuma la condición de parte en éste, ni se pida la práctica de diligencias. Resulta mucho más ágil, ya que no requiere especiales requisitos formales para su admisión.

- Querrela: A diferencia de la denuncia, es un acto del ejercicio de la acción penal mediante el cual el querellante asume la cualidad de parte acusadora a lo largo del procedimiento. Debe formularse siempre por escrito ante el órgano jurisdiccional competente.

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

### 3. Plazo.

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

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

### 4. Pruebas.

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

En este sentido resulta de gran utilidad:

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

## MODELO 1

### A LA FISCALÍA DE MENORES

Don/Doña .....

.....,

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

a)

b)

c)

formulo DENUNCIA por los siguientes

HECHOS

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

Segundo. Tales hechos fueron presenciados por:

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

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

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

El director o directora,

Fdo.: .....

## MODELO 2

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

Don/Doña .....

.....,

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

a)

b)

c)

formulo DENUNCIA por los siguientes

HECHOS

Primero. Como director/a del centro docente ..... del sitio en la

C/ ....., de ....., expone que la persona ....., de ..... años de edad, que cursa ....., mayor de edad, (detallar el hecho ocurrido) .....

Segundo. Tales hechos fueron presenciados por:

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

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

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

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

El director o directora,

Fdo.: .....

## ANEXO V

### ***PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL SISTEMA EDUCATIVO ANDALUZ.***

La identidad de género se configura a través de la vivencia íntima del propio género, incluyendo la vivencia del propio cuerpo y su sexualidad así como de la vivencia social del género en aspectos como la vestimenta, el lenguaje y otras pautas de comportamiento que se identifican con la socialización en uno u otro género.

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

La realidad de las personas transexuales forma parte de la diversidad del ser humano, aunque no siempre es visibilizada, comprendida, valorada e integrada con normalidad a nivel



social, debido a obstáculos de distinta naturaleza que conectan con un sistema de creencias profundamente sexistas y transfóbicas. La educación afectivo-sexual y de género debería integrar esa diversidad, configurándose como un recurso transformador e imprescindible en la transmisión de los valores de igualdad, pluralidad, diversidad y respeto.

Las personas transexuales no son, sin embargo, un colectivo homogéneo ni en sus pretensiones respecto a la manifestación de su identidad en el ámbito social, ni en sus requerimientos de asistencia, por lo que no procede imponer itinerarios únicos o modelos estereotipados de identidad que puedan convertirse a su vez en vulneraciones de sus derechos. Como reconoce la Resolución del Parlamento Europeo de 12 de septiembre de 1989, sobre la discriminación de las personas transexuales, ha de ser cada persona quien determine las características o singularidades de su identidad como ser humano.

La manifestación en menores de disconformidad con su identidad de género puede suponer, en determinados casos, una situación de especial vulnerabilidad y llegar a provocar problemas de integración o de rechazo social, que en el ámbito educativo pueden desembocar en abandono o fracaso escolar, con la consiguiente repercusión negativa en el futuro personal y profesional. Las dificultades a las que pueden enfrentarse las personas transexuales aconsejan desarrollar actuaciones que permitan atenderlas adecuadamente en el ámbito educativo, contando con sus familiares y su entorno, para conseguir su plena integración social, y evitar posibles situaciones de rechazo, discriminación o transfobia.

Por todo ello, en el ámbito educativo es necesario abordar estas situaciones proporcionando información y formación a la comunidad educativa y favoreciendo el aprendizaje y la práctica de valores basados en el respeto a las diferencias y en la tolerancia a la diversidad sexual.

### **Principios generales de actuación**

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

- a) De conformidad con la normativa vigente, los centros docentes desarrollarán los proyectos educativos y los reglamentos de organización y funcionamiento desde el principio general de respeto a la libertad y a los derechos de identidad de género del alumnado.
- b) El desarrollo de la vida de los centros docentes y las actividades de los mismos, en general, se orientarán a considerar dichos centros como espacios libres de acoso, agresión o discriminación por motivos de identidad de género o de orientación sexual.
- c) Los centros docentes adoptarán cuantas medidas sean necesarias para la prevención, detección y erradicación de actitudes y prácticas que, de conformidad con la normativa vigente, manifiesten prejuicios sexistas, supongan discriminación, o estén basadas en la idea de la inferioridad o superioridad de cualquier orientación sexual o identidad de género.
- d) Los centros docentes realizarán actuaciones para favorecer la plena integración del alumnado menor de edad no conforme con su identidad de género, y para evitar cualquier forma de exclusión social o manifestación de violencia, acoso u hostigamiento hacia dicho alumnado o

sus familias, asegurando, en su ámbito, la protección y el respeto debido a su identidad de género.

## **Objeto**

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

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

## **Comunicación e Identificación**

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

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

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

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

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

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

### **Medidas organizativas y educativas a adoptar en el centro**

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

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

2. Adecuar la documentación administrativa del centro docente (listas de clase, boletín informativo de calificaciones, carnet de estudiante, etc.), a fin de tener en consideración el nombre y el género con el que se siente identificado el alumno o la alumna, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 y el artículo 15.2.b) de la Ley 2/2014, de 8 de julio. Todo ello sin perjuicio de que en el expediente oficial del alumno o la alumna, y hasta que legalmente proceda, se mantengan los datos de identidad registrales a efectos oficiales.

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

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

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

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

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

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

Para el desarrollo de estas actuaciones el centro docente podrá contar con las asesorías de los Centros del Profesorado, Gabinetes Provinciales de Asesoramiento de la Convivencia Escolar, con las personas responsables de la orientación en los centros docentes, las personas que coordinan los planes de convivencia y las personas responsables de coeducación en los centros, Inspección Educativa y otras instituciones, asociaciones y entidades colaboradoras.

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

1. Establecer las medidas necesarias, recogidas en el plan de convivencia del centro, para prevenir e intervenir ante las conductas de discriminación, exclusión, agresión, hostigamiento o de posible acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil que pudieran producirse, activando en su caso los protocolos contemplados en la orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, todo ello sin perjuicio de las medidas correctoras que procedan ante conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, especialmente cuando esté presente una componente sexual, homófoba o de identidad de género.
2. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil sobre algún alumno o alumna, por identidad de género, conforme a lo establecido en los protocolos antes citados, tiene la obligación de comunicarlo a un profesor o profesora, al tutor o tutora, a la persona responsable de la orientación en el centro o al equipo directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

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

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

### **Coordinación entre Administraciones e Instituciones.**

La Consejería competente en materia de educación promoverá y establecerá procedimientos de coordinación de actuaciones y recursos con otras Administraciones y, específicamente, con la Consejería competente en materia de igualdad, salud y políticas sociales orientados a la prevención, detección e intervención ante situaciones de vulnerabilidad que supongan riesgo o amenaza para el desarrollo integral del alumnado transexual.

Asimismo, la Consejería competente en materia de educación podrá promover y establecer colaboraciones con otras entidades públicas o privadas relacionadas con la protección de los derechos de identidad de género, así como con asociaciones, federaciones y confederaciones de lesbianas, gays, transexuales y bisexuales, en materia de asesoramiento y apoyo al alumnado transexual, a sus familias o representantes legales y a la comunidad educativa.

## ANEXO VI

---

### ***PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE CIBERACOSO***

#### **Paso 1. Identificación y comunicación de la situación.**

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

El centro debe tomar en consideración la situación de acoso o ciberacoso aunque las agresiones o los ataques se hayan producido fuera de las instalaciones del centro o fuera del horario escolar. Asimismo, basta con que la persona agresora o la persona víctima sean alumnos o alumnas del centro para que el centro ponga en marcha el protocolo y adopte las medidas oportunas de acuerdo con la naturaleza del caso.

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

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de acoso escolar a través de medios tecnológicos o la dirección del centro reciba la información a través de fuentes externas como la fiscalía, juzgados, policía, servicios sociales, etc., se informará del inicio del protocolo de actuación a la inspección

educativa. Cuando existan indicios de delito, riesgo o posible desprotección el caso se pondrá también en conocimiento de la fiscalía por la dirección del centro.

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

## Paso 2. Actuaciones inmediatas ante una situación de ciberacoso.

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

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

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

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

Identificación del alumnado implicado como presuntos agresores y víctimas.

Edad y características psicológicas del alumnado implicado.

Relación entre la víctima y la persona o personas agresoras (posible caso de violencia de género).

Intencionalidad del agresor o agresores, valorando posibles antecedentes.

Características y naturaleza de las acciones analizadas y de los dispositivos tecnológicos utilizados.

Las evidencias electrónicas o pruebas que se han podido aportar, velando por la conservación de las mismas como: e-mails, sms, mensajes recibidos a través de plataformas de mensajería (WhatsApp, Telegram, Snapchat, etc.), realizando, en su caso, capturas o fotografías de la pantalla, que puedan servir como prueba del proceso o situación de acoso o intimidación.

Difusión y alcance de las acciones.

Facilidad o dificultad para detener el ciberacoso.

Tiempo de exposición de la víctima al ciberacoso.

Repercusión e impacto en la víctima.

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

### Paso 3. Medidas de urgencia.

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

Recomendar a la alumna o al alumno acosados la disminución del uso del teléfono móvil e Internet, o incluso la suspensión temporal de su utilización, en función del caso y tipo de ciberacoso, que mantenga la información personal que pueda ser sensible en privado y evite responder a posibles provocaciones.

Recomendar que se conserven las evidencias del acoso o ataque recibido, y proceda a bloquear al acosador o acosadora, denunciando a los servicios de la red el comportamiento inapropiado.

En función de la gravedad, poner en conocimiento los hechos solicitar las oportunas medidas cautelares de protección a la Fiscalía, los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, la Policía Local o las diferentes instancias de seguimiento y control de un buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación puestas a disposición de la ciudadanía.

Implicación, en su caso, de alumnado ciberayudante para proporcionar apoyo, ayuda y seguridad al alumno o alumna objeto del ciberacoso.

Incluir el apoyo emocional adulto. Contar con un profesor o profesora que pueda ofrecer al alumno o la alumna víctima del acoso apoyo emocional. Puede ser su tutor o tutora, algún profesional de la

orientación o cualquier otro profesor o profesora que pueda cumplir esta función. Establecer medidas cautelares dirigidas al alumno, la alumna, o al grupo de alumnos y alumnas presuntamente acosadores, incluyendo la supervisión o privación temporal del uso del teléfono móvil e Internet, en función del caso y tipo de ciberacoso, que deberán incluirse en el Reglamento de Organización y Funcionamiento y en el Plan de convivencia del centro.

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

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



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

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

Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes.

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

Recopilación de posibles pruebas o evidencias del ciberacoso.

Información aportada por el alumnado implicado.

Información aportada por las familias del alumnado implicado.

La dirección del centro solicitará al departamento de orientación o al equipo de orientación educativa que, con la colaboración, en su caso, de la persona que ejerce la tutoría, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumno, la alumna o el alumnado implicado.

Asimismo, si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el profesorado que conoce al alumnado implicado, el personal de administración y servicios, o los servicios sociales correspondientes.

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

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

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

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

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

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

Así mismo, se informará al alumnado implicado de las medidas cautelares que se van a adoptar y las posibles correcciones o medidas disciplinarias que se podrán adoptar de acuerdo con lo establecido en el plan de convivencia del centro y la valoración final de los hechos.

En caso de que exista una denuncia interpuesta ante la Fiscalía o las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado por parte del propio centro o por alguna de las familias, la entrevista con el alumnado denunciado deberá producirse en presencia de su padre, madre o tutores legales, limitándose a facilitarles la información sobre las medidas

cautelares que va a adoptar el centro, la propuesta o plan de actuación para evitar la interrupción de su proceso formativo y la posibilidad de recibir apoyo o asesoramiento por parte de instancias externas al centro.

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

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

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

La entrevista con la familia o familias del alumnado presuntamente agresor, dentro de la discreción propia del proceso de investigación, deberá ofrecer información sobre los hechos y datos recabados, haciendo ver la gravedad de los mismos y la necesidad de ofrecer una respuesta adecuada, tanto para el alumnado víctima del acoso, como para el alumnado agresor, solicitando su colaboración para afrontar adecuadamente el caso, evitando la confrontación con el resto de familias implicadas, y ofreciendo asesoramiento sobre el modo de afrontar y tratar con su hijo o hija la situación. Asimismo, es preciso insistir en la necesidad de actuar con la mayor discreción a fin de evitar que la difusión de rumores o comentarios inadecuados tenga efectos indeseables para el alumnado y las familias afectadas.

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

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

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

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

Informe a elaborar por la dirección del centro.

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

La naturaleza, intensidad y gravedad de los hechos.

Alumnos y alumnas implicados y afectados.

Grado de implicación e intencionalidad de los distintos agentes implicados.

Duración de la situación de acoso.

Efectos producidos.

Conocimiento de la situación por otros compañeros y compañeras.

Características de los medios y dispositivos utilizados.

Pruebas o evidencias recopiladas.

Actitud y disposición mostradas por las familias implicadas.

Valoración de la conveniencia de comunicar el caso a la Fiscalía o a otros servicios externos.

#### Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias.

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

#### Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia.

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

#### Paso 9. Comunicación a la inspección educativa.

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

#### Paso 10. Medidas y actuaciones a definir.

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

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

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

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

Actuaciones con la persona acosada: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, actividades de educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, intervención individualizada por la persona orientadora para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y derivación, si procede, a servicios externos y, en su caso, a la Consejería competente en materia de protección de menores.

Actuaciones con el alumnado agresor: aplicación de las correcciones correspondientes estipuladas en el plan de convivencia, actuaciones educativas en el aula de convivencia del centro, en su caso, o programas y estrategias específicos de modificación de conductas y desarrollo de habilidades sociales y emocionales vinculadas a la empatía y la autoestima, y derivación, si procede, a servicios externos y, en su caso, a la Consejería competente en materia de protección de menores.

Actuaciones con los compañeros y compañeras observadores pasivos o colaboradores: actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización y utilización adecuada y segura de las TIC, así como actividades de mediación y de ayuda entre iguales, contando con alumnado ciberayudante. Es importante el seguimiento del grupo de iguales que han consentido o han colaborado en el ciberacoso, para evitar que se reproduzcan situaciones de acoso hacia otras posibles víctimas, o que alguien del grupo asuma el rol de acosador.

Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores, orientaciones sobre la utilización adecuada y segura de las TIC, actuaciones para una mejor coordinación y comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos o hijas, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, así como establecimiento de compromisos de convivencia.

Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios: orientaciones sobre cómo intervenir positivamente en la situación y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección, así como actividades de sensibilización y formación específica en la utilización adecuada y segura de las TIC y la prevención del ciberacoso.

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

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

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

#### **Paso 12. Seguimiento del plan de actuación .**

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

Las actuaciones desarrolladas con la víctima y el alumnado acosador.

Las actuaciones desarrolladas en el aula y con el conjunto del alumnado del centro.

Las actuaciones desarrolladas con las familias del alumnado implicado.

Las actuaciones de sensibilización y formación desarrolladas con el profesorado y el personal de administración y servicios.

Las medidas para promover la sensibilización e implicación de toda la comunidad educativa.

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

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

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

Asesoramiento en las actuaciones al centro, a los inspectores o inspectoras y profesionales de la orientación educativa, con especial atención a los casos de especial gravedad o impacto social.

El registro provincial de las situaciones de acoso y ciberacoso.

### **(MODELO DEL IES DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA)**

## **COMPROMISO DE CONVIVENCIA**

## CONTRATO EDUCATIVO DE COLABORACION FAMILIAR

### DATOS DEL CENTRO:

IES CIUDAD JARDÍN  
CALLE JEREZ PERCHET, Nº36. MÁLAGA

### ALUMNO/A:

Nombre y Apellidos: \_\_\_\_\_  
Curso escolar: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
Nivel: \_\_\_\_\_

## CONTRATO: COMPROMISO DE CONVIVENCIA

YO (Nombre y Apellidos) D./D<sup>a</sup>.....  
como representante legal del alumno/a:.....  
conocedor de la existencia de un COMPROMISO DE CONVIVENCIA en forma de contrato, y  
estando suficientemente informado/a de las características de tal compromiso,  
**ACEPTO Y ME COMPROMETO A:** (marcar lo que corresponda).

- .....Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual de mi hijo/a al centro educativo.
- .....Estar al corriente de la actitud de mi hijo/a en el centro educativo y en caso necesario intervenir para que esta sea correcta.
- .....Aceptar la ayuda y las indicaciones del tutor/a.
- .....Revisar con frecuencia la agenda escolar y las tareas escolares de mi hijo/a.
- .....Mantener una fluida comunicación con el centro educativo.
- .....
- .....

El alumno/a.....  
**SE COMPROMETE A:**

- .....Llegar con puntualidad al centro educativo y a cada una de las clases.
- .....Aceptar la ayuda y las indicaciones del tutor/a.
- .....Utilizar la agenda escolar y traer los materiales escolares diariamente.
- .....Realizar las actividades de clase en cada una de las asignaturas.
- .....Mejorar el comportamiento en clase y centro educativo.
- .....
- .....

Para el cumplimiento de este contrato, el centro y D./D<sup>a</sup>.....  
como tutor/a **SE COMPROMETE A:**

- .....Realizar las entrevistas periódicas establecidas con la familia.

- ....Realizar un control periódico del alumno/a sobre:
  - ..... sobre su actitud y comportamiento en el centro educativo.
  - ..... su asistencia puntual al centro educativo.
  - ..... su rendimiento académico en cada una de las clases.
- ....Aplicación de medidas preventivas para mejorar su actitud (tutoría individual, aula de convivencia, mediación...)
- ....Dar una información clara y suficiente.
- ....Convocar las reuniones necesarias para que exista una fluida coordinación entre el centro educativo y la familia.

El compromiso suscrito en este contrato, favorecerá la consecución de los siguientes **objetivos**:

- ....Mejorar en el alumno:
  - .....Los resultados académicos
  - .....La actitud y comportamiento.
  - .....La información y relación familia-centro educativa.
  - .....La implicación de la familia.

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.

Firmamos el presente COMPROMISO DE CONVIVENCIA en forma de contrato conocido y aceptando todas las condiciones y obligaciones que en él se suscriben.

En Málaga a        de                    de

(Firmas).- (Alumnado ANEAE firmarán tutor/a y/o profesora de EE).

*Familia*

*Alumno/a*

*Tutor/a del alumno/a.*

VºBº: EL DIRECTOR DEL CENTRO

Fdo:

**PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNADO. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO.**

(Familia, alumno y tutor/a se reúnen para valorar el progreso del alumno en el centro educativo).-

**Fecha Revisión:** .....

Marcar con una cruz el compromiso adquirido si se ha cumplido.

- .....Asistencia con regularidad y puntualidad.
- .....Mejora en la actitud y comportamiento en el aula y centro educativo.
- .....Mejora en el trabajo escolar.
- .....Mejora en el estudio de casa.
- .....No ha tenido partes de incidencias en este tiempo.

.....  
.....

(Firmas).- (Alumnado ANEAE firmarán tutor/a y/o profesora de EE).

*Familia*

*Alumno/a*

*Tutor/a del alumno/a.*

**Fecha Revisión:**.....

Marcar con una cruz el compromiso adquirido si se ha cumplido.

- .....Asistencia con regularidad y puntualidad.
- .....Mejora en la actitud y comportamiento en el aula y centro educativo.
- .....Mejora en el trabajo escolar.
- .....Mejora en el estudio de casa.
- .....No ha tenido partes de incidencias en este tiempo.

.....  
.....

(Firmas).- (Alumnado ANEAE firmarán tutor/a y/o profesora de EE).

*Familia*

*Alumno/a*

*Tutor/a del alumno/a.*

**Fecha Revisión:** .....

Marcar con una cruz el compromiso adquirido si se ha cumplido.

- .....Asistencia con regularidad y puntualidad.
- .....Mejora en la actitud y comportamiento en el aula y centro educativo.
- .....Mejora en el trabajo escolar.
- .....Mejora en el estudio de casa.
- .....No ha tenido partes de incidencias en este tiempo.

.....  
.....

(Firmas).- (Alumnado ANEAE firmarán tutor/a y/o profesora de EE).

*Familia*

*Alumno/a*

*Tutor/a del alumno/a.*

## **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:

.-MODIFICACIONES DEL COMPROMISO:

.-RENOVACIÓN O SUSCRIPCIÓN DE UN NUEVO COMPROMISO:

.-OBSERVACIONES GENERALES:

En Málaga, a                    de                    de

(Firmas).- (Alumnado ANEAE firmarán tutor/a y/o profesora de EE).

*Familia*

*Alumno/a*

*Tutor/a del alumno/a.*

VºBº: EL DIRECTOR DEL CENTRO



Fdo:

## SEGUIMIENTO DEL EQUIPO DOCENTE

### DATOS DEL ALUMNO:

Alumno/a: .....

Nivel y grupo: .....

Fecha: .....

Marcar con una cruz si ha ocurrido:

.....Asistencia con regularidad y puntualidad.

.....Trae los materiales para trabajar.

.....Realiza las actividades en clase.

.....Realiza las tareas en casa.

.....Muestra actitud respetuosa.

.....Muestra actitud reflexiva y cooperativa.

.....Muestra indicios de mejora.

.....Establece compromisos.

.....No ha tenido partes de incidencias en este tiempo.

.....No ha sido expulsado de clase.

Otros.....

.....

(MODELO 2)

MODELO DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA

Anverso

<b>1 DATOS DEL CENTRO</b>		
CÓDIGO CENTRO:	DENOMINACIÓN:	
DOMICILIO:		
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	C. POSTAL:
<b>2 IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO</b>		
D./D <sup>a</sup> . _____, representante legal del alumno/a _____, matriculado en este centro en el curso escolar y grupo _____,		D./D <sup>a</sup> . _____, en calidad de tutor/a de dicho alumno/a,
<b>3 OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN</b>		
<p>Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:</p> <p><input type="checkbox"/> Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Mejorar el comportamiento del alumno/a y su aceptación de las normas de convivencia del centro.</p> <p><input type="checkbox"/> Mejorar la actitud hacia las personas de la comunidad educativa y relacionarse de manera respetuosa y colaborativa.</p> <p><input type="checkbox"/> Mejorar la integración escolar del alumno/a en el centro.</p> <p><input type="checkbox"/> Otros:</p>		
<b>4 COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN</b>		
<p>Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:</p> <p><i>Por parte de la familia o responsables legales.</i></p> <p><input type="checkbox"/> Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases.</p> <p><input type="checkbox"/> Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para la mejora de convivencia.</p> <p><input type="checkbox"/> Colaborar con el centro para la modificación de la conducta del alumno/a en relación con su convivencia.</p> <p><input type="checkbox"/> Colaborar para mejorar por parte del alumno/a la percepción y valoración del centro y del profesorado.</p> <p><input type="checkbox"/> Informarse periódicamente sobre la actitud y conducta del alumno/a e intervenir en caso necesario para corregirlas.</p> <p><input type="checkbox"/> Mantener una actitud positiva y dialogante en la comunicación con la dirección, con el tutor/a, y con el profesorado del centro.</p> <p><input type="checkbox"/> Colaborar con el centro en el cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se impongan al alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Otros:</p> <p><i>Por parte del centro.</i></p> <p><input type="checkbox"/> Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.</p> <p><input type="checkbox"/> Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.</p> <p><input type="checkbox"/> Proporcionar indicaciones claras sobre el logro de objetivos, el cumplimiento de las tareas y el progreso escolar del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Realizar el seguimiento y proporcionar información sobre los cambios de actitud que se produzcan en el alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Realizar actuaciones preventivas individualizadas y adaptadas al alumno/a para mejorar su actitud y comportamiento.</p> <p><input type="checkbox"/> Facilitar el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Otros:</p>		
<p>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.</p> <p>En _____, a _____, del mes de _____ de _____</p>		
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						
<b>Fecha de revisión</b>	<input type="checkbox"/> <b>Conocer y facilitar objetivos</b>	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora comportamiento	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	<b>Observaciones:</b>					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:		
<b>Fecha de revisión</b>	<input type="checkbox"/> <b>Conocer y facilitar objetivos</b>	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora comportamiento	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	<b>Observaciones:</b>					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:		
<b>Fecha de revisión</b>	<input type="checkbox"/> <b>Conocer y facilitar objetivos</b>	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora comportamiento	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	<b>Observaciones:</b>					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:		
<b>Fecha de revisión</b>	<input type="checkbox"/> <b>Conocer y facilitar objetivos</b>	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora comportamiento	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	<b>Observaciones:</b>					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:		
<b>FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO E INFORME DE CUMPLIMIENTO</b> 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:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:			
Fdo.:			Fdo.:			

Vº Bº: El director/a del centro

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

IES CIUDAD JARDÍN

**AULA DE CONVIVENCIA**

**Ficha de envío al Aula de Convivencia (alternativo al uso de Intranet)**

**DATOS DEL ALUMNO/A:**

<b>Apellidos:</b>	<b>Nombre:</b>	
<b>Curso y grupo:</b>		

**DATOS DEL PROFESOR/A QUE LO ENVÍA:**

<b>Apellidos:</b>	<b>Nombre:</b>	
<b>Asignatura:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Hora:</b>

**MOTIVOS POR LOS QUE SE ENVÍA (Describe lo sucedido de la manera más clara y precisa posible):**

<p>Fdo:</p> <p>El profesor/a:</p>
-----------------------------------



5. A partir de ahora, ¿cuál creo que es la manera más inteligente de actuar?

<b>COMPROMISO</b>
-------------------

Para mejorar mi actuación personal, me comprometo a:

Fecha:

Firma del alumno/a:

