

# **PLA D'IGUALTAT I CONVIVÈNCIA**

AnNex 16 del PEC

**CEIP. MIGUEL DE  
CERVANTES  
2020-21**

## INDEX

1. Diagnòstic de la convivència del centre.....	4
2. Composició i pla d'actuació de la comissió d'igualtat i convivència.....	6
3. Mesures i accions orientades a la promoció de la convivència i a la prevenció de conflictes.....	8
4. Procediments d'actuació i d'intervenció previstos en RRI Ceip Miguel de Cervantes.....	13
4.1. Conductes contràries a les normes de convivència.....	13
4.2. Conductes greument perjudicials per a la convivència.....	14
a) Assetjament escolar i ciberassetjament.....	15
b) Conductes que alteren la convivència de forma greu i reincident: insults, amenaces, agressions, baralles o vandalisme.....	19
c) Maltractament i desprotecció del menor.....	23
d) Violència de gènere .....	25
e) Agressions al professorat o al personal d'administració i servicis .....	28
f) Consideracions específiques davant qualsevol de les situacions plantejades en els annexos, si es produeixen fora del centre.....	30
ANNEX I: Model de comunicació al ministeri fiscal de conductes greument perjudicials per a la convivència al centre i que poden ser constitutives de falta o delictes penal.....	32
5. Detecció de necessitats i planificació d'accions formatives.....	34
6. Accions per a la consecució d'una escola igualitària i coeducadora.....	34
7. Estratègies per a la difusió, seguiment i avaluació.....	36
8. Procediment per a articular la col·laboració amb entitats i institucions de l'entorn.....	37
9. Compromís família-escola.....	40
10. Protocol d'actuació d'incidències que pertorben la convivència.....	46
• Diagrama de flux horari lectiu.....	46

- Diagrama de flux horari menjador i extraescolars.....47
- Amonestació falta de la direcció d'estudis.....48
- Amonestació falta de direcció.....50
- Citació a la família.....52
- Tipificació de conductes i mesures correctores del nostre centre.....54
- Taula de conductes i mesures correctores.....56
- Annex: Pla d'intervenció i protecció.....60



## 1.- DIAGNÒSTIC DE LA CONVIVÈNCIA DEL CENTRE:

El nostre centre es caracteritza per la diversitat cultural. De fet, a dia de hui, de les 15 unitats que hi ha, amb un total de 253 alumnes matriculats, 69 son estrangers, de 23 nacionalitats diferents.

La situació actual de convivència en el nostre centre és bona a nivell de la comunitat educativa. El clima i ambient general entre docents, pares, mares, alumnat i la resta de personal no docent que treballa en el centre és agradable. En general hi ha respecte entre tots els membres de la comunitat educativa.

L'actitud de les famílies front l'escola és bona i de respecte, però si que trobem a faltar una major implicació de les famílies en les activitats que s'organitzen des del centre i en el seguiment de l'evolució dels seus fills i filles.

L'alumnat manté estima i respecte cap al professorat. A pesar d'això solen aparèixer xicotets conflictes, en els distints cicles; amb certa freqüència i en casos puntuals i esporàdics, sobre els quals s'intervé amb promptitud.

L'enfocament de la millora de la convivència en el centre té una visió constructiva i positiva, per la qual cosa les actuacions van encaminades al desenvolupament de comportaments adequats per a conviure millor i resoldre conflictes, a través de la participació, d'establir vies de comunicació i de la prevenció de problemes de conducta.

Així i tot quan sorgeixen problemàtiques que fan necessari la utilització de recursos personals i materials per a treballar les emocions, les interaccions i l'autoestima de l'alumnat de la classe de manera diferent a la habitual, s'estudia el cas i es prenen les mesures adequades.

L'alumnat d'Educació Infantil, precisa algunes intervencions puntuals però és en Educació Primària quan es donen els problemes més habituals en relació a la convivència i la resolució de conflictes.

Passem a detallar un llistat de les conductes més habituals:

### **A les aules:**

- Falta de respecte a altres companys (rialletes, xicotets insults, etc.)
- Molestar a altres, burlar-se.
- Parlar amb veu alta i no mantindrà silenci.
- Agafar el material d'un altre company sense permís.
- No portar el material adequat (per oblit o deixadesa).
- Vindre amb els deures sense fer.
- Falta d'atenció.

- Alçar-se ben sovint.
- Falta de respecte al mestre.
- Disrupcions continues a la classe que impedeixen seguir el ritme de l'aula.
- Absentisme.
- En Infantil: córrer, furtar material, pegar a un company, no treballar.

**Al pati:**

- Baralles esporàdiques per assumptes relacionats amb el joc que quasi sempre queden en l'insult o amenaça verbal.
- Rebutjos puntuals per a participar en algun joc organitzat entre el grup d'iguals.
- En infantil: pegar, llevar joguines als companys, no compartir.

**En corredors i files:**

- Alguna carrera.
- Xicotetes espentes per ser els primers.
- Dificultat en fer la fila.
- Manca de silenci.
- En infantil: anar al bany sense permís, amagar-se,

## 2.- COMPOSICIÓ I PLA D'ACTUACIÓ DE LA COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA

### - COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA DEL CLAUSTRE:

#### Composició:

Aquesta comissió estarà constituïda per:

- a) El/la cap d'estudis.
- b) El/la coordinadora de convivència.
- c) Docent amb disponibilitat per portar endavant l'aula d'habilitats socials.

#### Funcions de la comissió de convivència del claustre

- La comissió de convivència elaborarà trimestralment un informe de la situació del pla de convivència al centre.
- Aquest informe es presentarà a la comissió de convivència del consell escolar que l'estudiarà i millorarà i l'eleva al consell escolar.
- Revisió i elaboració del Pla de convivència.
- Revisió i elaboració dels documents necessaris.
- Proposar projectes i actuacions que milloren la convivència en el centre.
- Organitzar i coordinar una reunió de convivència al trimestre amb els tutors.
- Efectuar el seguiment i la coordinació de l'aplicació del pla de convivència escolar durant tot el curs.
- Consulta i assessorament front a problemàtiques individuals de la convivència.
- Assessorament sobre mesures de caràcter pedagògic i no disciplinaries, que ajuden a resoldre els possibles conflictes del centre.

#### Periodicitat de les reunions.

Una vegada a la setmana com a mínim i sempre que siga necessari.

En les sessions d'avaluació trimestrals es tractaran els problemes de conducta a les aules amb el quadern d'incidències.

### - COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA DEL CONSELL ESCOLAR:

#### Composició:

La comissió de convivència, depenent del Consell Escolar, l'integrarà:

- a) El/la director/a del centre, que la presidirà.
- b) El/la cap d'estudis.
- c) Dos representants del professorat, elegit pel claustre de professors, al menys.
- d) Dos representants dels pares, les mares o els tutors legals dels alumnes, al menys, elegits per i entre els representants del consell escolar.

**Funcions de la comissió de convivència**

- Efectuar el seguiment del pla de convivència del centre docent i totes aquelles accions encaminades a la promoció de la convivència i la prevenció de la violència.
- Informar al Consell Escolar del centre sobre les actuacions realitzades i l'estat de la convivència en el mateix.
- Canalitzar les iniciatives de tots els sectors de la comunitat educativa representats en el Consell Escolar del centre per a millorar la convivència.
- Realitzar les accions que li siguin atribuïdes pel Consell Escolar del centre en l'àmbit de les seues competències, relatives a la promoció de la convivència i la prevenció de la violència, especialment el foment d'actituds per a garantir la igualtat entre homes i dones.
- Establir i promoure l'ús de mesures de caràcter pedagògic i nodisciplinàries, que ajuden a resoldre els possibles conflictes del centre.
- Elaborar la proposta d'informe anual del pla de convivència.
- Elevar al consell escolar qualsevol altre suggeriment i qualsevol altra proposta per millorar la convivència al centre i prevenir els conflictes alsi d'aquest.

**Periodicitat de les reunions.**

La Comissió de Convivència es reunirà sempre que siga necessari per temes disciplinaris, i almenys una vegada al trimestre.



### 3.- MESURES I ACCIONS ORIENTADES A LA PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA I A LA PREVENCIÓ DE CONFLICTES PER A ACONSEGUIR UN ADEQUAT CLIMA EDUCATIU EN EL CENTRE

#### 3.1. Respecte a l'alumnat

- Planificació del curs: continguts, planificació d'actuacions, avaluació, etc
- Facilitar l'autogovern dels alumnes a l'aula i al centre de manera que ells mateixos elaboren les normes que regiran la convivència, i participen en la autodirecció de la vida col·lectiva, col·laborant en la presa de les decisions que els afecten:
  - Elaboració de les normes de classe
  - Sociograma de aula.
  - Assemblees de classe.
  - Elecció de delegats.
  - Reunions de delegats.
  - Elaboració de les normes del pati en les reunions de delegats del centre.
  - Potenciació dels representants d'alumnes al Consell Escolar.
  - Mediadors escolars de cinquè i sisè de primària.
- Prioritzar els valors fonamentals de la persona com: esforç, ordre, sinceritat, honestedat, amicitat, lleialtat, etc.
- Procurar el companyerisme i la confiança entre iguals.
- Aconseguir crear un ambient de confiança i seguretat entre professor i alumne.
- Donar prioritat als jocs de tipus cooperatiu, lúdics i recreatius sobre els de caràcter competitiu, en tot cas la competició es farà sobre un mateix, com un factor de superació individual.

#### 3.2. Respecte al professorat.

Actuacions encaminades a:

- Facilitar al professorat la inserció al centre.
- Promoure la coordinació pedagògica del professorat.
- Potenciar els equips de treball.
- Organitzar els recursos humans i materials tenint en compte la millora de la convivència.
- Promoure la convivència entre els docents.

- Facilitar la formació del professorat en temes relatius a la convivència i la participació en Projecte d'Innovació (Patis Actius).

### 3.3. **Respecte les famílies.**

- Realitzar **reunions** amb les famílies dels alumnes:
  - Reunions generals informatives abans de l'arribada de l'alumnat (de 5 anys en començar la primària i de 3 anys quan comencen a l'escola).
  - Reunions generals:
    - A principi de curs.
    - Trimestrals.
  - Reunions individuals amb les famílies.
- **Butlletí informatiu** a les famílies amb informació del curs escolar (estructura organitzativa, horaris, objectius del curs, normativa del centre..)
- **Agenda escolar:** Utilització de l'agenda escolar com a medi de comunicació amb les famílies.
- Procurar la **participació** de les famílies al centre:
  - Festes o celebracions.
  - Reunions.
  - Potenciar l'acció tutorial família-escola.
- Realitzar les actuacions marcades al Pla d'Acollida.
- Col·laborar amb l'**AMPA**.

### 3.4. **Respecte el centre**

a) Creació de la **Comissió de Convivència** del professorat formada per:

- o Cap d'estudis.
- o Coordinador-a de Convivència.
- o Docent del centre.

Aquesta comissió tindrà les funcions de:

- o Dinamitzar el Pla de Convivència.
- o Recollir i coordinar les actuacions dels tutors.
- o Proposar noves actuacions.
- o Avaluar el Pla de Convivència.
- o Coordinar i dinamitzar l'aula de convivència.
- o Coordinar i gestionar les reunions de delegats.

b) Desenvolupament de **programes concrets de millora de la convivència** en el centre: Tractament transversal en les àrees, matèries o mòduls de l'educació en valors i altres ensenyances mitjançant projectes anuals de tota l'escola:

- **Tutoria.**
- **Pla d'Acollida.**
- Projectes per treballar **les Habilitats Socials** a través del programa de Manuel Segura.
- **Taller Emocional.**
- **Programa de Mediació Escolar.**
- **Projecte d'Innovació: patis actius.**

c) Recursos:

- **Quadern d'incidències** per a les tutories.
- Marcadors visuals de control de la conducta: **semàfor** en infantil i **diana** en primària.
- **Marcadors visuals de resolució de conflictes.**
- **La maleta de tots i totes: Creació d'una maleta carregada de llibres** que giren al voltant dels valors, emocions, sentiments,... amb un dossier d'activitats proposades per a treballar aquests llibres.

- **Camiseta de reconciliació** per als alumnes d'Infantil i primer cicle de Primària.
- **Quadern de tutoria:** Dossier d'activitats que giren al voltant dels valors ètics i actituds positives presents en tot el currículum per a treballar des de la tutoria i de forma **transversal**: cooperació i ajuda als altres, oposició sense rivalitat, resolució dialogada dels conflictes del joc, adaptació i concepció relativa de les regles a favor d'incrementar la participació de tots, valoració dels aspectes lúdics i recreatius per sobre dels competitiu.

d) Potenciar l'**intercanvi d'experiències** amb altres escoles de la zona i la participació en programes conjunts. Participar en activitats culturals i educatives proposades per institucions i entitats culturals locals, sempre que siguin coherents amb els nostres traços d'identitat i el currículum de la etapa.

e) Organització del programes concrets per a la millora de la convivència:

### **Pla d'acció tutorial:**

#### Sessió de tutoria:

Dedicar 1 sessió setmanal a l'educació per a la convivència en les sessions de tutories.

Realitzar activitats de:

- Activitats de cohesió de grup.
- Activitats d'atenció i memòria.
- Activitats per a treballar els sentiments i les emocions.
- Material sobre modificació de conducta i resolució de conflictes.
- Activitats de coeducació i prevenció de violència de gènere.

**Pla d'Acollida:** quan un alumne nou arriba al centre, tenim planificat totes les actuacions que s'han de tindre en compte per a que l'alumne tinga una bona incorporació i adaptació al centre.

- Abans de la incorporació de l'alumnat a l'aula.
- Incorporació a l'aula.
- Avaluació i determinació de les necessitats si cal.
- Seguiment del procés.

**Taller de les Emocions:** Dedicar una **sessió quinzenal a cada grup** per a treballar l'autoestima i les emocions amb els alumnes de tots els grups de primària.

**Programa de Mediació Escolar:** 1 sessió quinzenal durant la formació per als alumnes de sisè. I quan arriben al moment de posar en pràctica el programa, n'hi haurà una sessió mensual per tal de fer un seguiment.

**Projecte d'Innovació: Patis actius:** implica la participació de tots els docents del centre durant els patis. I

la comissió encarregada de dur a terme el projecte, es reunirà una vegada al mes, per organitzar, fer seguiment i avaluació del projecte.

**Reunions de delegats: una sessió mensual.** Preferiblement l'última setmana de cada mes. Presidides per la Cap d'Estudis i la Coordinadora de Convivència.

Temes a tractar:

- Recordar funcions del delegat.
- Normes d'aula, centre i de pati.
- Problemes, conflictes,...
- Millores i propostes en les infraestructures i en el funcionament del centre.
- Explicació del programa de mediació.
- Avaluació i seguiment de les reunions.

#### 4.-PROCEDIMIENTS D'ACTUACIÓ I D' INTERVENCIÓ PREVISTOS EN EL RRI DEL CENTRE MIGUEL DE CERVANTES:

##### 4.1 Conductes contràries a les normes de convivència (tipificades en art.35 decreto 39/2008)

Faltes de puntualitat injustificades, faltes d'assistència injustificades, actes d'indisciplina, actes d'incorrecció o desconsideració, injúries i ofenses, furt o deteriorament d'immobles, materials, documentació o recursos; negativa sistemàtica a portar el material o a traslladar informació a les famílies o viceversa, l'ús d'aparells electrònics (mòbils) durant la jornada, incitació a cometre una falta, negativa a complir les mesures correctores o la desobediència en el compliment de les normes.

Es procedirà tenint en compte la seqüència següent:

El/la tutor/a, o mestre/a :

- Recull informació sobre el fet o els fets succeïts. Inclourem tota aquella informació que ens ajude a realitzar una valoració ajustada dels fets al llibre d'incidències de l'aula.

Detallem les mesures que, en general, es podrien prendre:

- Es fa una crida d'atenció.
- Analitzar les causes.
- Previndre la repetició d'aquestes situacions.
- Reflexió de grup i aportació dels implicats
- Canvi temporal de grup o d'activitat.
- Reflexió personal induïda pel professor.
- Enviar-lo al racó de pensar.
- Aplicar estratègies de resolució de conflictes.
- Sensibilitzar el grup de cara a l'ajuda a millorar el comportament de l'alumne.

Comunicació per escrit en l'agenda a la família o les famílies de la informació recollida, així com de les mesures i/o actuacions d'estil pedagògic que es proposen en cada cas i de la col·laboració i/o suport que cal precisar per part de la mateixa família.

Quan ja tinga 4 incidències greus escrites al llibre d'incidències de l'aula, s'informarà a la Comissió de Convivència del Claustre o a l'Equip Directiu i el-la tutor-a Emplenarà un part d'amonestació. La comissió haurà d'escriure al Quadern de Convivència del Centre les incidències, i les mesures acordades.

## **4.2 Conductes greument perjudicials per a la convivència del centre (decret 39/ 2008 art.42) En este cas , els procediments d'actuació arriplegaran, almenys, les accions que se detallen en els annexos del I-II-III-IV-V-VI-VII de la ordre 62/2014)**

Injúries o ofenses més greus previstes en l'article 35, agressió física o moral, amenaces, coaccions, discriminació greu, vexacions, humiliacions (sexistes o xenòfobes), assetjament escolar, suplantació de la personalitat, falsificació, deteriorament o sostracció de documentació acadèmica, danys greus en materials o documents del centre, actuacions que perjudiquen greument la salut i la integritat personal, introducció al centre d'objectes perillosos, negativa reiterada al compliment de les mesures disciplinàries... Intervenció sistemàtica i estructurada amb l'alumnat en casos de violència escolar, contrastada, documentada i que inicialment siguen constitutives de falta greu o molt greu, segons la normativa vigent.

Procediment coordinat per l'equip directiu del centre, psicopedagog o psicopedagoga del centre, servici pedagògic escolar de zona, professor o professora tutor/a de l'alumne/a, equip educatiu del grup, psicopedagog/a de la unitat psicopedagògica d'intervenció de la Direcció Territorial de Cultura, Educació i Esport (en casos extrems) i altres professionals (assistents socials, professorat de pedagogia terapèutica, educadors/es, monitors/es, etc.).

### **4.2.1. Accions:**

Categoritzar el tipus d'incidència i establir un perfil un perfil de l'alumne o alumnes implicats.

A la llum de tot el que s'hi ha apuntat, es proposarà:

Mesures d'intervenció educativa que reduïsquen al màxim la probabilitat d'incórrer en accions antisocials i que afavorisquen la seua socialització. Si són incidències de caràcter greu o molt greu, planificarem una intervenció sistemàtica i estructurada que pot ser individual o grupal segons les circumstàncies. Recorrerem a la normativa vigent i interna del centre (PADIE, RRI)

Informar sempre a la comissió de Convivència i al Consell Escolar.

Recollir el fet en el PREVI.

Altres mesures de suport i col·laboració externes al centre, en col·laboració amb altres administracions i institucions (Save the Children, programa de Mediació Escolar del Municipi, Serveis Socials del municipi).

De tot l'anterior, es registrarà al quadern de Convivència del Centre os s'especificarà les mesures acordades a la Comissió de Convivència. I poder fer un seguiment de l'alumne.

De tot això, s'informarà degudament els pares/mares o tutors/tutores i l'administració educativa.

Este informe haurà de guardar les garanties de confidencialitat i reserves previstes en la normativa.

## PROCEDIMENTS D'INTERVENCIÓ DAVANT DE SUPÒSITS DE VIOLÈNCIA ESCOLAR

### a) **Assetjament escolar i ciberassetjament**

#### **L'assetjament escolar**

L'assetjament escolar és entès com el maltractament psicològic, verbal o físic patit per un alumne o alumna en l'àmbit escolar, derivat de factors personals (físics, psicològics, d'orientació o d'identitat sexuals) o col·lectius (factors ètnics, grup social, religió) de forma reiterada i al llarg d'un període de temps determinat.

L'assetjament escolar pot adoptar distintes manifestacions: l'exclusió i la marginació socials, l'agressió verbal, les vexacions i humiliacions, l'agressió física indirecta, l'agressió física directa, la intimidació, les amenaces o el xantatge, entre d'altres.

És important no confondre este fenomen amb agressions esporàdiques entre l'alumnat i que seran ateses aplicant les mesures educatives que el centre tinga establides en el seu pla de convivència i en el reglament de règim intern.

#### **Característiques**

- a) Hi ha intencionalitat. S'expressa en una acció agressiva que genera en la víctima l'expectativa de ser blanc de futurs atacs.
- b) Reiteració. Es repeteix en el temps. L'agressió produïda no és un fet aïllat i la víctima la patix de manera continuada.
- c) Hi ha desequilibri de poder. Es produïx una desigualtat de poder físic, psicològic o social, que genera un desequilibri de forces en les relacions interpersonals.
- d) Es produïx indefensió i personalització. L'objectiu del maltractament sol ser un únic alumne o alumna, que és col·locat d'esta manera en una situació d'indefensió.
- e) Ben sovint pot tindre un component col·lectiu o grupal. Normalment no hi ha un sol agressor o agressora, sinó diversos.
- f) Normalment apareixen observadors passius. Les situacions d'assetjament usualment són conegudes per terceres persones que no fan prou perquè cessi l'agressió.
- g) Esta situació d'invisibilitat sol passar desapercebuda moltes vegades per als adults.



## **El ciberassetjament**

Dins dels diferents tipus d'assetjament i les seues manifestacions, recentment els experts han elaborat un nou concepte d'assetjament, el que utilitza mitjans electrònics i rep el nom de ciberassetjament.

Esta conducta es defineix com a assetjament entre iguals en l'entorn TIC i inclou actuacions de xantatge, vexacions i insults entre alumnes. Suposa difusió d'informació lesiva o difamatòria en format electrònic. El ciberassetjament és un fenomen de gran rellevància per la seua prevalença, la gravetat de les seues conseqüències i les dificultats que presenta per ser previngut i tractat.

### **Característiques**

- a) Agressió repetida i duradora en el temps.
- b) Intenció de causar dany: no sempre es dona en els primers estadis del procés.
- c) Sol haver-hi contacte o relació prèvia en el món físic.
- d) Pot estar lligat o no a situacions d'assetjament en la vida real.
- e) Usa mitjans TIC: missatges de mòbil, adreça electrònica, telèfons mòbils, xarxes socials, blogs, fòrums, sales de xats.

### **Protocol d'actuació davant de l'assetjament i del ciberassetjament.**

#### **1. Detectar i comunicar la situació.**

Qualsevol membre de la comunitat educativa que tinga coneixement o sospites d'una situació d'assetjament o de ciberassetjament sobre algun alumne o alumna, ho comunicarà a un professor o professora, al tutor o tutora o a l'equip directiu. En tot cas, qui reba la informació sempre n'informarà l'equip directiu.

El docent que detecte una falta lleu, haurà d'escriure-la al quadern d'incidències de l'aula.

#### **2. Primeres actuacions.**

a) Equip directiu, que es posarà en contacte amb el tutor o tutora de l'alumne o alumna afectats; estarà assessorat pels servicis psicopedagògics escolars, el departament d'orientació, el gabinet municipal autoritzat o el personal que tinga atribuïdes les funcions d'assessorament en el centre, i arrebregarà la informació per a analitzar i valorar la intervenció que calga.

b) L'equip d'intervenció (orientador-a, un membre de l'equip directiu, tutor-a i PT- si rep este suport), que planificarà de manera ràpida els recursos personals, materials i organitzatius, i el moment i el lloc de reunió amb els agressors, la víctima i els espectadors, sempre que siguen alumnes del centre.

c) En el ciberassetjament és important tindre informació de la intensitat, difusió i característiques del mitjà o dispositiu utilitzat. Si hi ha proves físiques, estes han de conservar-se (impressió de pantalla, còpia del missatge), sempre sense lesionar els drets de cap persona i respectant la confidencialitat de les

actuacions.

### **3. Mesures d'urgència.**

- a) Augmentar la supervisió i vigilància del professorat i personal del centre durant els moments de descans i de pati; de l'estada al menjador, als banys i als vestidors, i de les entrades i eixides del centre.
- b) Avisar les famílies de la víctima i dels assetjadors.
- c) Explicar a l'alumne assetjat totes i cada una de les mesures que es prendran per a donar-li seguretat.
- d) En cas de ciberassetjament, indicar a l'alumne, si és el cas, que canvie contrasenyes i revise les mesures de privacitat, i insistir-li en el fet que no faci desaparèixer les proves físiques que tinga.
- e) Demanar a l'alumne assetjat que comuniqui a un adult qualsevol insult, ofensa o agressió que reba i oferir-li els mecanismes i les vies perquè ho faci amb la major discreció possible.
- f) Una vegada oït l'alumne assetjador i analitzada la situació, la direcció del centre li aplicarà les mesures cautelars que considere necessàries seguint el procediment disciplinari, segons el Decret 39/2008.
- g) Quan s'haja valorat la situació, la direcció del centre decidirà aplicar al cas, o no, les mesures educatives correctores i disciplinàries, i si s'inicia el procediment d'obertura d'expedient disciplinari, segons el Decret 39/2008, de 4 d'abril.

### **4. Comunicació de la incidència.**

- a) La direcció del centre informará la comissió de convivència de la situació i del pla d'intervenció.
- b) La direcció del centre realitzarà la comunicació al Registre Central i a la Inspecció Educativa.
- c) Si la situació s'agreuja o sobrepassa la capacitat d'actuació del centre, se n'ha d'informar la Inspecció perquè, si ho estima oportú, sol·licite l'assessorament o la intervenció de la unitat d'atenció i intervenció del PREVI de la direcció territorial corresponent. La Inspecció Educativa decidirà sobre la necessitat i el tipus d'intervenció.

### **5. Comunicació a famílies i representants legals de tots els implicats.**

- a) La direcció del centre farà les entrevistes necessàries, preferentment de manera individual.
- b) La direcció del centre informará les famílies dels alumnes implicats en el conflicte de les mesures i actuacions de caràcter individual, així com les mesures de caràcter organitzatiu i preventiu proposades per al grup, nivell o centre educatiu.
- c) Segons la gravetat del cas, la direcció del centre comunicarà a la família de la víctima la conveniència o no de denunciar el cas a les Forces de Seguretat de l'Estat.
- d) Tal com consta en l'article 41 del Decret 39/2008, en aquells supòsits reincidents i en els casos en què el centre reclame la implicació directa dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumne o alumna i estos la rebutgen, l'Administració educativa, si considera que esta conducta causa un greu dany al procés educatiu del seu fill o filla, ho comunicarà a les institucions públiques competents per motiu de

desprotecció, amb un informe previ a la Inspecció Educativa.

**6. Seguiment del cas per part de les unitats d'atenció i intervenció i de la Inspecció del centre.**

La Inspecció i les unitats d'atenció i intervenció de les direccions territorials col·laboraran amb la direcció del centre en el seguiment del cas en què hagen intervingut.

**7. Definició de mesures de tractament individualitzat amb la víctima i els agressors, i de sensibilització amb observadors, amb les famílies i amb la resta de l'alumnat.**

*a)* Estes mesures i actuacions es referiran tant a les que s'apliquen en el centre i en l'aula, com a les que s'apliquen a l'alumnat en conflicte.

Caldrà garantir el tractament individualitzat tant de la víctima i de les persones agressores com de l'alumnat espectador, i incloure actuacions específiques de sensibilització per a la resta de l'alumnat.

*b)* Amb caràcter orientatiu, en la web de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport es proposen mesures i actuacions per a treballar l'assetjament escolar en les diferents tipologies que pot presentar, en l'enllaç.

<http://www.cece.gva.es/eva/val/previ.htm>.

**B) Conductes que alteren la convivència de forma greu i recurrent: insults, amenaces, agressions, baralles o vandalisme.**

Diferenciem el protocol d'intervenció davant d'estes situacions a escala general, del protocol d'actuació quan els alumnes que provoquen estos incidents manifesten problemes greus de conducta o trastorns.

**Alumnat que altera greument la convivència**

Es caracteritza per l'incompliment de les normes socials bàsiques de convivència, que es manifesten per mitjà de conductes disruptives greus i recurrents, com ara insults, amenaces, agressions, baralles sobre algun alumne o alumna o accions de vandalisme sobre el centre i les seues instal·lacions. Són conductes, en general, que atempten contra la dignitat personal d'altres membres de la comunitat educativa.

**A) Procediment d'intervenció en general****1. Detectar i comunicar la situació.**

Qualsevol membre de la comunitat educativa que tinga coneixement d'una situació de conductes disruptives molt greus, com ara insults, amenaces, agressions, baralles o vandalisme sobre algun alumne o alumna, o sobre el centre i les seues instal·lacions, o que les presencie, tractarà de conèixer els fets i la situació i ho comunicarà a la direcció del centre.

El docent que detecte una situació o falta greu, haurà d'escriure-la al quadern d'incidències de l'aula.

**2. Primeres actuacions.**

- a) La direcció arrebregarà i analitzarà la informació, i prendrà les mesures que considere necessàries.
- b) La direcció del centre, o la persona en qui delegue, comunicarà a les famílies la incidència produïda i els informarà de la situació.

**3. Mesures d'intervenció general.**

Mesures educatives correctores i disciplinàries.

Les alteracions de conducta molt greus, com ara insults, amenaces, agressions, baralles entre alumnes o accions de vandalisme sobre el centre i les seues instal·lacions, es consideren conductes perjudicials per a la convivència del centre, i, per tant, s'actuarà aplicant mesures educatives correctores o disciplinàries, segons el Decret 39/2008, de 4 d'abril, que estaran especificades en el reglament de règim interior del centre.

La direcció del centre arrebregarà la informació, i una vegada oïda la comissió de convivència categoritzarà el tipus d'incidència i proposarà mesures correctores o disciplinàries, que tindran un caràcter educatiu i recuperador de la convivència en el centre.

- a) Si es proposen mesures educatives correctores per a alguna de les conductes tipificades en l'article 35 del Decret 39/2008, de 4 d'abril, s'ajustaran a l'article 36 del mateix decret.

b) Si es proposen mesures educatives disciplinàries per alguna de les conductes tipificades en l'article 42 del Decret 39/2008, s'ajustaran a l'article 43 del decret.

#### **4. Mesures de suport.**

La direcció del centre, si ho considera convenient, podrà sol·licitar altres mesures de suport i col·laboració externes i recórrer als servicis d'unes altres administracions i institucions, entre d'altres, els servicis socials municipals, els servicis especialitzats d'atenció a la família i la infància (SEAFI), les unitats de prevenció comunitàries (UPC), les unitats de conductes addictives (UCA), els centres de salut. En estos casos, es planificarà la intervenció conjunta amb totes les institucions que hi estiguen implicades.

#### **Alumnat amb alteracions greus de conducta**

Les alteracions greus de conducta fan referència a un patró de comportament persistent, repetitiu i inadequat a l'edat del menor.

D'acord amb la Classificació Internacional de Malalties CIM-10, publicada per l'OMS, estes alteracions greus de conducta solen enquadrar-se com a comportament antisocial, comportaments oposicionistes desafiadors, trastorn d'ansietat, trastorn de dèficit d'atenció amb hiperactivitat o impulsivitat, trastorn dissocial en preadolescents i adolescents, trastorn explosiu intermitent, alteracions del son, conductes de risc per consum de substàncies tòxiques o alcohol, o alteracions de la conducta alimentària, entre d'altres. Es caracteritzen per l'incompliment de les normes socials bàsiques de convivència i per l'oposició als requeriments a les figures d'autoritat, la qual cosa genera un deteriorament en les relacions familiars o socials. Este comportament té repercussions negatives per a l'alumnat que el pateix i per al medi en què desenrotlla la seua vida: família, escola, oci... Els seus comportaments van més enllà dels límits tolerables i les conductes impedeixen a la persona tindre un procés d'adaptació i desenrotllar tot el seu potencial adequadament.

En l'àmbit educatiu, estos alumnes presenten necessitats educatives específiques derivades de trastorns temporals o permanents de la personalitat o de la conducta, i requereixen aprenentatges i recursos excepcionals.

#### **B) Procediment d'intervenció específic**

##### **1. Detectar i comunicar.**

Davant d'un incident greu provocat per un alumne que presenta una alteració greu de la conducta, si és possible, i sempre que no estiguem a càrrec d'uns altres alumnes, serà acompanyat a direcció i s'informarà del cas al director-a, el/la cap d'estudis o l'orientador-a del centre. Sempre que siga possible, l'alumne quedarà sota la supervisió d'un adult.

##### **2. Intervenció d'urgència.**

Si la situació de crisi continua, es cridarà en primer lloc la família perquè acudisquen al centre; si no s'obté resposta de la família, i en els supòsits de perill greu i imminent, es telefonarà al 112 per a sol·licitar ajuda.

### **3. Mesures d'intervenció específiques.**

a) Comunicació de la intervenció a la família. La direcció del centre, o la persona en qui es delegue, comunicarà la realització o la revisió de l'avaluació sociopsicopedagògica de l'alumne.

b) Arreplega i anàlisi d'informació. L'equip directiu, junt amb el tutor o tutora de l'alumne, l'equip de professors i el personal dels servicis psicopedagògics escolars, el departament d'orientació, el gabinet municipal autoritzat o el personal que tinga atribuïdes les funcions d'assessorament en el centre, recopilarà informació sobre la intensitat, duració, freqüència i context en què apareixen estes conductes en l'alumne.

c) Avaluació psicopedagògica. Es realitzarà o revisarà l'avaluació sociopsico-pedagògica, en la qual haurà de constar la planificació de la intervenció, l'organització dels suports i les coordinacions externes necessàries.

d) Sol·licitud de mesures de suport. La direcció del centre podrà sol·licitar mesures de suport i col·laboració externes al centre, entre d'altres, amb els servicis socials municipals, el servicis especialitzat d'atenció a la família i la infància (SEAFI), la unitat de prevenció comunitàries (UPC), la unitat de conductes additives (UCA), els centres de salut, la unitat de salut mental infantil i juvenil (USMIJ), centres hospitalaris, associacions especialitzades.

e) Recursos complementaris. La direcció del centre podrà, a més, sol·licitar recursos extraordinaris en la convocatòria anual de recursos personals complementaris d'Educació Especial regulats en l'Orde de 16 de juliol de 2001 per a Educació Infantil i Primària, i en l'Orde del 14 de març de 2005 per a Educació Secundària.

f) Mesures educatives correctores i disciplinàries. La direcció del centre, una vegada analitzada la situació i valorat el pla d'intervenció proposat per a l'alumne, aplicarà les mesures correctores i disciplinàries que estime convenients i respectarà la regulació del Decret 39/2008, de 4 d'abril.

### **C) Comunicació de les incidències**

a) La direcció del centre informarà la comissió de convivència de la situació i del pla d'intervenció.

b) La direcció del centre realitzarà la comunicació al Registre Central i a la Inspecció Educativa.

c) Si la situació s'agreuja o sobrepassa la capacitat d'actuació del centre, se n'ha d'informar la Inspecció perquè, si ho estima oportú, sol·licite l'assessorament i la intervenció de la unitat d'atenció i intervenció del PREVI de la direcció territorial corresponent.

**D) Comunicació a famílies i representants legals de totes les persones implicades**

a) S'informarà les famílies dels implicats de les mesures i actuacions de caràcter individual adoptades, així com de les de caràcter organitzatiu i preventiu proposades per al grup, nivell i centre educatiu, preservant sempre la confidencialitat absoluta en el tractament del cas.

b) Totes les mesures correctores i disciplinàries previstes en els articles 36 i 43 del Decret 39/2008, de 4 d'abril, hauran de ser comunicades formalment als pares, mares, tutors o tutores de l'alumnat menor d'edat.

c) Tal com consta en l'article 41 del Decret 39/2008, en els supòsits reincidents i en els casos en què el centre reclame la implicació directa dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumne o alumna i estos la rebutgen, l'Administració educativa, si considera que esta conducta causa un greu dany al procés educatiu del seu fill o filla, ho comunicarà a les institucions públiques competents per motiu de desprotecció, amb un informe previ a la Inspecció Educativa.

**E) Seguiment del cas per part de les unitats d'atenció i intervenció i de la inspecció del centre.**

La inspecció i les unitats d'atenció i intervenció de les direccions territorials col·laboraran amb la direcció del centre en el seguiment dels casos en què hagen intervingut.

### **C) Maltractament i desprotecció del menor.**

El maltractament infantil es defineix com qualsevol acció no accidental que comporta abús (emocional, físic o sexual) o descuit (emocional o físic) cap a un menor de díhuit anys, que és realitzada pel seu progenitor o cuidador principal, per una altra persona o per qualsevol institució, i que amencega l'adequat desenrotllament del xiquet.

Dins del maltractament considerem tant el maltractament actiu, entès com a abús físic, sexual i emocional, com els maltractaments passius, com ara la negligència física i emocional. El maltractament pot ser familiar o extrafamiliar.

Els quatre escalons de protecció de la població infantil són els pares, els ciutadans, els professionals de les administracions i l'entitat pública competent en matèria de protecció infantil.

L'àmbit escolar ocupa una posició privilegiada en el procés de protecció del menor i en la detecció, la notificació, la investigació i l'avaluació.

Pels centres passen la totalitat dels xiquets i adolescents de la comunitat, i és el lloc on romanen una gran part del seu temps. Per a molts menors que patixen el maltractament en l'àmbit familiar en edats primerenques, l'escolarització els permet trencar amb l'aïllament social en què l'han patit.

#### **Gravetat i presa de decisions**

La valoració d'urgència de la situació estarà determinada per la gravetat del succés observat i per la probabilitat que torne a repetir-se (nivell de risc) si no es prenen les mesures de protecció oportunes.

Un cas serà greu si corre perill la integritat física o psicològica del menor (existència de palisses, castics físics forts, sospita d'abús sexual, etc.), si el xiquet és un bebè o té menys de cinc anys, o si patix una discapacitat que li impedis autoprotegir-se o demanar ajuda. La urgència determinarà el tipus d'actuació del professional de l'educació, el protocol que es posarà en marxa i la prioritat del cas.

L'avaluació exhaustiva correspon als servicis socials o al servici de protecció de menors.

#### **Protocol d'actuació davant d'una situació observada de maltractaments i desprotecció del menor**

##### **1. Identificació.**

Qualsevol membre de la comunitat educativa que tinga coneixement o sospites d'una situació de maltractament infantil ho comunicarà a l'Equip Directiu.

##### **2. Actuacions immediates.**

Després d'esta comunicació, es reunirà l'Equip Directiu amb el tutor-a de l'alumne-a afectat i el personal dels servicis psicopedagògics escolars, el departament d'orientació, el gabinet municipal autoritzat o el personal que tinga atribuïdes les funcions d'assessorament en el centre, per a recopilar informació, analitzar-la i valorar la intervenció que calga.



### 3. Notificació.

L'equip educatiu emplenarà el full de notificació que apareix en l'Orde 1/2010, de 3 de maig, de la Conselleria d'Educació i la Conselleria de Benestar Social. L'Equip Directiu podrà demanar l'assessorament del personal dels servicis psicopedagògics escolars o del personal que tinga atribuïdes les funcions d'assessorament educatiu.

### 4. Comunicació de la situació.

a) La direcció del centre enviarà l'original del full de notificació als servicis socials municipals de la localitat on residix el menor, n'arxivarà una còpia en l'expedient de l'alumne i en remetrà una altra a la direcció general competent en matèria de protecció de menors de la Conselleria de Benestar Social.

b) La direcció del centre realitzarà la comunicació al Registre Central i a la Inspecció Educativa.

c) Si la situació s'agreuja i sobrepassa la capacitat d'actuació del centre, se n'haurà d'informar la Inspecció Educativa, que sol·licitarà l'assessorament o la intervenció de la unitat d'atenció i intervenció (UAI) de la direcció territorial corresponent. La Inspecció Educativa decidirà sobre la necessitat i el tipus d'intervenció.

d) La comunicació a la família es realitzarà una vegada informades les autoritats competents, i serà realitzada per la direcció del centre.

### **Procediment d'urgència**

1. Davant d'un alumne que presente lesions físiques, greu negligència o abús sexual, un membre de l'Equip Directiu o del personal docent en qui es delegue, l'acompanyarà al centre de salut o als servicis d'urgència de l'hospital més pròxim.

2. La direcció comunicarà la situació d'urgència a la policia local, a la Conselleria de Benestar Social i a la Fiscalia de Menors. Per a la comunicació s'utilitzarà:

– El full de notificació que apareix en l'Orde 1/2010, de 3 de maig, de la Conselleria d'Educació i de la Conselleria de Benestar Social.

Per a la comunicació a l'autoritat judicial i al ministeri fiscal s'utilitzarà el model que es troba en l'annex VII d'esta orde.

3. La direcció del centre realitzarà la comunicació al Registre Central i a la Inspecció Educativa perquè, si ho estima oportú, sol·licite l'assessorament o la intervenció de la unitat d'atenció i intervenció (UAI) de la direcció territorial corresponent. La Inspecció Educativa decidirà sobre la necessitat i tipus d'intervenció.

L'enllaç de la pàgina web de Benestar Social és: <http://www.bsocial.gva.es/va/web/menor>

## **d)Violència de gènere**

S'entén per violència de gènere aquella que, com a manifestació de la discriminació, la situació de desigualtat i les relacions de poder dels homes sobre les dones, s'exerceix sobre ella pel fet de ser-ho.

Esta violència comprèn qualsevol acte de violència basada en el gènere que tinga com a conseqüència, o que tinga possibilitats de tindre com a conseqüència, perjudici o patiment en la salut física, sexual o psicològica de la dona. Les amenaces, la pressió exercida sobre elles per a forçar la seua voluntat o la seua conducta, la privació arbitrària de la seua llibertat, tant si es produïxen en la vida pública com privada, són comportaments violents per raó de gènere.

### **Tipus de violència de gènere**

a) **Violència física:** és qualsevol acte de força contra el cos de la dona, amb resultat o risc de produir lesió física o dany. Estos actes de violència física contra la dona poden ser exercits per homes amb els quals tinga o haja tingut relacions de parella, o per homes del seu entorn familiar, social i laboral.

b) **Violència psicològica:** és tota conducta que produïska desvaloració o patiment en la dona mitjançant amenaces, humiliacions o vexacions, exigència d'obediència o de submissió, coerció, insults, aïllament, culpabilització o limitacions del seu àmbit de llibertat. Estos comportaments poden ser exercits per qui siga o haja sigut el seu cònjuge o per qui estiga o haja estat lligat a ella per anàloga relació d'afectivitat, inclús sense convivència. Així mateix, tindran la consideració d'actes de violència psicològica contra la dona els exercits per homes en el seu entorn familiar, social i laboral.

c) **Violència econòmica:** consistix en la privació intencionada, i no justificada legalment, de recursos per al benestar físic o psicològic de la dona i de les seues filles i fills, o la discriminació en la disposició dels recursos compartits en l'àmbit de la convivència de parella.

d) **Violència sexual i abusos sexuals:** és qualsevol acte de naturalesa sexual forçada per l'agressor i no consentida per la dona. La violència sexual comprèn qualsevol imposició, per mitjà de la força o la intimidació, de relacions sexuals no consentides, i l'abús sexual, amb independència que l'agressor tinga o no relació conjugal, de parella, afectiva o de parentiu amb la víctima.

### **Protocol d'actuació davant d'una situació de violència de gènere**

#### **1. Identificació.**

Qualsevol membre de la comunitat educativa que tinga coneixement o sospites de casos de violència de gènere ho notificarà a la direcció del centre.

a) **Recollida d'informació.** Després d'esta comunicació, es reunirà l'equip directiu amb el tutor o tutora de l'alumne o alumna afectat, amb els servicis psicopedagògics escolars o amb el personal que tinga atribuïdes les funcions d'assessorament educatiu, per a recopilar informació, analitzar-la i valorar la intervenció que calga.

*b)* Actuació. En els supòsits de perill greu i imminent, i si la situació ho requerix, es telefonarà al 112 i es traslladarà la persona agredida a l'hospital de referència. La direcció del centre podrà sol·licitar mesures de suport i col·laboració externes al centre. Si es considerara necessari, s'establirà comunicació amb el servei especialitzat d'atenció a la família i la infància (SEAFI), els centres de salut, la unitat de salut mental infantil i juvenil (USMIJ), els hospitals més pròxims, els centres d'acollida i les entitats especialitzades.

*c)* Aplicació de mesures disciplinàries. En el cas que les persones agressores siguin alumnes del centre, oïda la comissió de convivència, s'actuarà tal com es regula en els articles 42 a 49 del Decret 39/2008, de 4 d'abril.

## **2. Comunicació de la situació.**

*a)* La direcció del centre informarà la comissió de convivència de la situació i del pla d'intervenció.

*b)* En el cas que la incidència pugui ser constitutiva de delictes o de falta penal, la direcció del centre ho comunicarà per fax al ministeri fiscal utilitzant l'annex VII d'esta orde. Esta comunicació s'adreçarà a la sala de la Fiscalia que corresponga:

- 1) Si els agressors i les víctimes són menors, a la Fiscalia de Menors.
- 2) Si els agressors són majors d'edat i la víctima menor d'edat, a la Fiscalia de Violència de Gènere.
- 3) Si els agressors i les víctimes són majors d'edat, a la Fiscalia de Violència de Gènere.

*c)* La direcció del centre realitzarà la comunicació al Registre Central i a la Inspecció Educativa, i podrà sol·licitar l'assessorament o la intervenció de la unitat d'atenció i intervenció (UAI) de la direcció territorial corresponent. La Inspecció Educativa decidirà sobre la necessitat i el tipus d'intervenció.

## **3. Comunicació a famílies i representants legals de tots els implicats.**

*a)* La direcció informarà les famílies dels implicats del fet de violència i de les mesures i accions adoptades.

*b)* Segons la gravetat del cas, la direcció del centre comunicarà a la família de la víctima la conveniència de denunciar-lo a les forces de seguretat.

*c)* Tal com consta en l'article 41 del Decret 39/2008, en els casos reincidents i en els que el centre reclame la implicació directa dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumne o l'alumna i estos la rebutgen, l'Administració educativa, si considera que esta conducta causa un greu dany al procés educatiu del seu fill o filla, ho comunicarà a les institucions públiques competents per motiu de desprotecció, amb un informe prèvia la Inspecció Educativa.

**4. Seguiment del cas per part de les unitats d'atenció i intervenció i de la Inspecció del centre.**

La Inspecció i les unitats d'atenció i intervenció de les direccions territorials col·laboraran amb la direcció del centre en el seguiment dels casos.

**e) Agressions al professorat o al personal d'administració i servicis.****Definició:**

Es considera agressió al professorat qualsevol acció il·lícita que vaja en contra dels drets del personal docent o d'administració o servicis, tal com queden arreplegats en l'article 4 de la Llei 15/2010, d'Autoritat del Professorat, quant als drets del personal docent.

Este protocol d'actuació està adreçat als equips docents, al personal d'administració i al personal que preste servicis en els centres docents públics o en els centres privats concertats no universitaris de la Comunitat Valenciana, en l'exercici de les seues funcions.

**Protocol de protecció, assistència i suport al professorat davant d'agressions, com a conseqüència de l'exercici legítim de les seues funcions:****1. Detecció i comunicació de la incidència.**

a) Qualsevol membre de la comunitat educativa que tinga coneixement d'una agressió que tinga per objecte el personal docent, el d'administració o el de servicis, té l'obligació de comunicar-ho a la direcció del centre.

b) Així mateix, si els fets que són objecte de l'agressió poden ser constitutius de delictes o de falta, presentarà una denúncia davant del ministeri fiscal, del jutjat de guàrdia, o en qualsevol dependència de les Forces i Cossos de Seguretat de l'Estat

c) El professorat o el personal d'administració i servicis, si així ho estima oportú, sol·licitarà l'assistència jurídica de l'Advocacia General, tal com es disposa en l'article 7 de la Llei 15/2010, de 3 de desembre, de la Generalitat, perquè exercisca les accions legals que corresponguen.

La sol·licitud serà remesa per la direcció del centre i s'enviarà a la direcció territorial, on l'inspector o inspectora de zona elaborarà un informe; posteriorment, tota la documentació es traslladarà al secretari territorial que dóna el vistiplau, qui l'eleva a la Direcció General de Personal Docent de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

d) La sol·licitud d'assistència jurídica contindrà la informació següent: dades personals de la persona interessada, telèfon de contacte, relat dels fets i tots els elements de prova de què es disposen i que servisquen per a confirmar aquells, amb citació de testimonis i, si és possible, dels seus relats dels fets. Així mateix, anirà acompanyada de la denúncia presentada, del comunicat d'assistència mèdica, si n'hi ha, i d'un certificat de la direcció que confirme si els fets denunciats estan relacionats amb l'exercici de la

funció o càrrec de la persona sol·licitant.

e) El director o directora notificarà immediatament el fet denunciat a la Inspecció Educativa i ho comunicarà al Registre Central del PREVI.

f) La direcció del centre realitzarà tots els tràmits previstos en este protocol amb la màxima celeritat.

## **2. Intervenció de la Direcció General de Personal.**

La Direcció General de Personal Docent, a la vista de la documentació remesa per qui sol·licite assistència jurídica, emetrà, com a superior jeràrquic, l'informe a què es referix l'article 11.2 de la Llei 10/2005, de 9 de desembre, d'Assistència Jurídica a la Generalitat. L'esmentat informe indicarà si es complixen els requisits previstos en la llei mencionada perquè la persona sol·licitant pugua rebre l'assistència de l'Advocacia General. La direcció general traslladarà totes les actuacions fetes i realitzarà les actuacions complementàries que considere necessàries.

## **3. Resolució.**

L'advocat general de la Generalitat, de conformitat amb el que disposa l'article

11.2 de la Llei 10/2005, de 9 de desembre, d'Assistència Jurídica a la Generalitat, prendrà l'acord que corresponga i el comunicarà a la persona interessada.

La facultat concedida a la persona interessada per este article no menyscaba el seu dret a designar advocat que l'assistisca o a sol·licitar que este li siga designat d'ofici, segons l'article 12.3 de l'esmentada Llei 10/2005.

**f) Consideracions específiques davant de qualsevol de les situacions plantejades en els annexos, si es produeixen fora del centre.**

**Actuacions en general**

Segons s'arregla en l'article 28 del Decret 39/2008, de 4 d'abril, s'aplicaran de forma general els protocols d'assetjament i ciberassetjament escolar, i de conductes que alteren la convivència de forma greu i reincident (insults, amenaces, agressions, baralles o vandalisme, maltractament infantil i violència de gènere), si estes situacions es produïxen fora del centre, en activitats extraescolars o complementàries, i en les realitzades fora del recinte escolar però que estiguen motivades per la vida escolar o directament relacionades amb esta. Els casos seran tractats d'acord amb el reglament de règim intern de cada centre.

**Actuació davant d'una situació de violència de gènere fora del centre**

**1. En el cas de violència de gènere fora del centre**, se seguirà el procediment de l'annex IV d'esta orde. En este cas, si la persona que patix l'agressió és menor i es considera que hi ha desprotecció, es podran utilitzar el full de notificació i el procediment de l'Orde 1/2010, de 3 de maig, de la Conselleria d'Educació i de la Conselleria de Benestar Social, per a la comunicació de la situació a la Conselleria de Benestar Social i a la Fiscalia de Menors.

**2. Davant la situació descrita al punt anterior**, la comunicació a la família es realitzarà només després de les actuacions que s'arreglen en els apartats 2.b i 2.c, amb els quals s'informaran les autoritats competents. Procediment davant d'actes vandàlics, agressions, baralles, consum i tràfic de substàncies perjudicials per a la salut, en l'entorn escolar.

L'acord de col·laboració per a la millora de la convivència i de la seguretat escolar entre la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport i la Delegació del Govern a la Comunitat Valenciana, seguirà el procediment següent:

a) La direcció del centre realitzarà la comunicació de la situació d'agressió, baralles o vandalisme a les Forces de Seguretat de l'Estat competents.

b) Quan es produïska una situació de conflicte que estiga relacionada amb problemes de convivència o que atempte contra persones o instal·lacions en les proximitats del centre escolar, l'equip directiu arreglarà les incidències en la fitxa de l'entorn escolar, que està disponible en [http://www.cece.gva.es/eva/docs/convivencia/entorn\\_escolar.pdf](http://www.cece.gva.es/eva/docs/convivencia/entorn_escolar.pdf), i la remetrà a la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Política Lingüística de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, a l'adreça de correu electrònic [convivencia@gva.es](mailto:convivencia@gva.es)

c) La Direcció General d'Ordenació, Innovació i Política Lingüística remetrà l'informe a la Delegació del Govern per mitjà de l'Àrea d'Alta Inspecció d'Educació. En l'acord de col·laboració esmentat, la Delegació del Govern a la Comunitat Valenciana es compromet a informar la direcció general que ha originat la comunicació de les accions que s'hagen realitzat en relació amb l'incident.

d) La Direcció General d'Ordenació, Innovació i Política Lingüística informará el centre interessat i la respectiva direcció territorial d'Educació sobre els casos comunicats a la Delegació de Govern. Si no s'ha realitzat cap comunicació d'incidències, l'esmentada direcció general informará també d'esta circumstància.



**ANNEX I:**

**Model de comunicació al ministeri fiscal de conductes greument perjudicials per a la convivència al centre i que poden ser constitutives de falta o delictes penals.**

**A DADES DEL CENTRE / DATOS DEL CENTRO**

Codi del centre / Código del centro: 46006458

Nom del centre / Nombre del centro: Ceip. Miguel de Cervantes

Localitat / Localidad Província / Provincia Telèfon / Teléfono: 961205535

**B DADES DE QUI REALITZA LA COMUNICACIÓ / DATOS DE QUIEN REALIZA LA COMUNICACIÓN**

DNI Nom / Nombre Cognoms / Apellidos

Càrrec que exercix en el centre / Cargo que desempeña en el centro

Telèfon de contacte / Teléfono de contacto

Correu electrònic / Correo electrónico: 46006458@gva.es

**C INFORME / INFORME**

El dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de l'any \_\_\_\_\_ s'ha produït la incidència que a continuació es descriu. La direcció del centre considera que hi ha una conducta greument perjudicial per a la convivència en el centre i que pot ser constitutiva de falta o delictes penals. En compliment de l'article 44 del Decret 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, es comunica al Ministeri Fiscal.

*El día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ se ha producido la incidencia que a continuación se describe. La dirección del centro considera que existe una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro y que puede ser constitutiva de falta o delito penal. En cumplimiento del artículo 44 del Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consell, se comunica al Ministerio Fiscal.*

**D DESCRIPCIÓ DE LA INCIDÈNCIA / DESCRIPCIÓN DE LA INCIDENCIA**

(En la descripció han de constar els noms de l'agressor i la víctima i les adreces dels seus domicilis)

*(En la descripción deben constar los nombres del agresor y la víctima y las direcciones de sus domicilios)*

**E MESURES CAUTELARS ADOPTADES PEL CENTRE****MEDIDAS CAUTELARES ADOPTADAS POR EL CENTRO**

La incidència ha sigut comunicada al registre central del PREVI

*La incidencia ha sido comunicada al registro central del PREVI*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Les dades personals que conté l'imprès podran ser incloses en un fitxer perquè siguen tractades per la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, fent ús de les funcions pròpies que té atribuïdes en l'àmbit de les seues competències, i es podrà dirigir a qualsevol òrgan seu per a exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, segons disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter

Personal (BOE núm: 298 de 14 desembre de 1999).

*Los datos personales que contiene este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias, pudiendo dirigirse a cualquier órgano de la misma para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm: 298 de 14 de diciembre de 1999)*

**MINISTERI FISCAL / MINISTERIO FISCAL. FISCALIA / FISCALÍA \_\_\_\_\_ PROVÍNCIA / PROVINCIA**

\_\_\_\_\_

## 5. DETECCIÓ DE NECESSITATS I PLANIFICACIÓ D'ACCIONS FORMATIVES

Els mestres trobem necessari seguir formant-nos en el centre per a ampliar els nostres coneixements i assabentar-nos de metodologies més innovadores i adients als temps que vivim.

Per aquest motiu la formació està present en el centre tots els anys.

A principi de curs, utilitzant una tècnica diferent tipus DAFO, enquestes i qüestionaris, pluja d'idees, els sis barrets per a pensar, els cercles de qualitat..., es fa un diagnòstic de les necessitats del centre i es traça una línia estratègica de treball per a tot el curs sempre tenint com a objectiu la millora de la qualitat educativa a través de la millora dels resultats acadèmics i també de la millora de la convivència.

Línies estratègiques d'actuació que han sorgit durant els últims anys:

- Atenció a la diversitat.
- Millores pedagògiques a nivell metodològic.
- Patis interactius.
- Programacions per competències, a través, UDI's o ABP.

## 6. ACCIONS PER A LA CONSECUCIÓ D'UNA ESCOLA IGUALITÀRIA I COEDUCADORA

OBJETIUS GENERALS:

- Actualització del Pla d'acció tutorial per tal d'aconseguir la coeducació, la detecció i la prevenció de la violència de gènere i masclista del sistema educatiu.
- Eliminar els prejudicis, estereotips i rols en funció del sexe amb el fi de tindre relacions igualitàries.
- Normalitzar el llenguatge coeducatiu de tota la comunitat educativa.
- Impulsar ferramentes per una lectura comprensiva i crítica dels missatges audiovisuals.
- Garantir el respecte afectiu de la diversitat d'orientacions sexuals, així com l'acceptació de les diferents expressions d'identitat de gènere.

Les accions per a la consecució d'una escola igualitària i coeducadora és fonamentaran en els següents principis:

- Transversalitat: en tots els nivells i en totes les àrees.
- Visibilitat: actuacions concretes per visibilitzar a les dones i a la seua contribució al desenvolupament de la humanitat.
- Inclusió: acceptar i valorar la diversitat i les diferències com un element positiu i enriquidor.
- Equilibri en la paritat: igualtat formal i real entre dones i homes.
- Valor democràtic: igualtat, llibertat i justícia per dones i homes, i la defensa del Drets Humans.

6.1. Accions orientades al reconeixement i la inclusió de les dones i la seua producció cultural i científica dins de les programacions de cada matèria.

- Accions de centre:

- Formació permanent de tot l'equip docent per actualitzar les seues programacions, amb actuacions

de prevenció i detecció d'actituds discriminatòries o inadequades.

- Ús adequat del llenguatge igualitari: oferir a tota la comunitat educativa models i estratègies per fer un ús igualitari del llenguatge (en les aules, cartells del espais comuns, notes a les famílies,...).
- “Maleta de todas y todos”: des de la comissió de convivència, es prepara un material amb activitats coeducatives per a treballar en les sessions de tutoria.
- Celebració del dia de la dona (8 de març).
- Aplicar les mesures establertes en el nostre Pla d'Igualtat i Convivència contraries a les normes de convivència. I Registrar al PREVI les incidències.

- Accions des de l'aula:

- Programacions anuals d'aula: incloure en les seues programacions activitats que potencien la cultura de la igualtat.
- PAT
- Material elaborat pels docents ha de incentivar l'interès per les dones (les seues aportacions al desenvolupament cultural i científic) i ha de ser igualitari i coeducatiu.
- Biblioteques d'aula: en l'adquisició de nous llibres n'hi ha d'haver representació paritària de dones i homes.

## 6.2. Accions de prevenció de la violència de gènere.

- Accions de centre:

- Formació permanent de tot l'equip docent per actualitzar les seues programacions, amb actuacions de prevenció de la violència de gènere.
- Implicar a tota la comunitat educativa en la defensa i la pràctica de valors educatius.
- Celebració del dia contra la violència de gènere (25 de novembre)
- Aplicar les mesures establertes en el nostre Pla d'Igualtat i Convivència contraries a les normes de convivència. I Registrar al PREVI les incidències.

- Accions des de l'aula:

- Programacions anuals d'aula: incloure en les seues programacions activitats que donen visibilitat a les conductes masculines i a la violència de gènere.
- PAT.

## 6.3. Accions de promoció de la diversitat sexual, familiar i d'identitats de gènere.

Atenent a la LLEI 23/2018, de 29 de novembre, de la Generalitat, d'igualtat de les persones LGTBI.

- Accions de centre:

- Formació permanent de tot l'equip docent per q que els currículums incloguen continguts referents a la diversitat d'orientacions sexuals, d'identitat i expressions de gènere. De sensibilització amb el col·lectiu LGTBI
- Comissió de Convivència: elaborarà un dossier amb activitats per a treballar de manera transversal en les aules.

- Aplicar les mesures establertes en el nostre Pla d'Igualtat i Convivència contraries a les normes de convivència. I Registrar al PREVI les incidències.

- Accions des de l'aula:

- Programacions anuals d'aula: incloure en les seues programacions activitats que donen visibilitat a les conductes masculines i a la violència de gènere.
- PAT: un programa d'educació sexual que incloga la diversitat sexual, familiar i de gènere.
- Tallers i xarrades informatives per part dels cossos i forces de seguretat de l'estat. Dins del Pla Director.

## 7. ESTRATEGIES PER A LA DIFUSIÓ, SEGUIMENT I AVALUACIÓ

Considerem les següents vies de difusió de la informació, seguiment i avaluació:

- Mitjançant la relació en l'AMPA.
- Realitzant enquestes a les famílies.
- La Revista Escolar.
- Informació i actuació del Consell Escolar.
- Entrevistes amb les famílies i reunions amb el grup classe.
- L'avaluació feta i el seguiment per part de la comissió de convivència i del Consell Escolar, etc.
- A través de correus electrònics enviats a les famílies.

## 8. PROCEDIMENT PER A ARTICULAR LA COL.LABORACIÓ AMB ENTITATS I INSTITUCIONS DE L'ENTORN

### Estratègies per a l'entorn

#### **Augmentar la participació de les famílies**

- Participació activa de les famílies en la setmana cultural, celebracions de Les Falles, Carnestoltes, Festival de Nadal...., per augmentar la seua implicació en l'educació del seus fills i filles.
- Augmentar la participació dels membres de l'AMPA.
- Demanar col·laboració de les famílies en temes d'investigació (UDI's, ABP,...)
- Organització del Sopar de l'últim dia de curs.

#### **Promoure la relació amb els centres de secundària on han d'anar els alumnes per a cursar Primer d'ESO.**

- Visita als centres adscrits i fer una reunions al llarg del curs per un intercanvi d'informació.
- Organització de visites per a l'alumnat de 6é de Primària per a que coneguen l'IES.
- Visita a l'IES de les famílies dels alumnes de 6é.
- Organització d'una reunió prèvia al procés adscripció amb les famílies al centre.
- Estimular la col·laboració amb les famílies en la tasca educativa dels seus fills.

#### **Organització de reunions informatives.**

- Creació de temps i espais per a mantenir entrevistes individuals.
- Establiment de mecanismes de comunicació regular entre el centre i les famílies.
- Recolzament a l'AMPA.
- Organització i col·laboració en la organització d'activitats de formació per a les famílies en cas de que es detecte la necessitat.
- Rebre a les famílies atenent al Pla d'Acollida, especialment als dels alumnes que estudien per primera vegada a aquest centre, per a que tinguem tota la informació necessària sobre el funcionament del Centre i la confiança imprescindible en els professionals que s'encarregaran de l'educació dels seus fills. Afavorir l'ús de les instal·lacions i dels serveis del centre per part de

l'AMPA.

- Dotació d'un espai per l'AMPA amb armaris.
- Utilització del espais i recursos del centre per a la realització de les activitats que proposen.
- Utilització dels ordinadors del centre.

**Mantenir la col·laboració amb determinades associacions i entitats del barri amb el propòsit de sumar recursos i d'involucrar als serveis socioeducatius en una tasca comuna.**

Intervenció coordinada amb els centres, entitats del barri i altres recursos comunitaris, per a l'atenció específica a alumnes que presenten una problemàtica d'absentisme i necessitats educatives especials i afavorir el teixit social.

**Centre de Menors Alborgí**, és una entitat , que suposa una ajuda i un suport tant per als alumnes amb necessitats educatives com per a les seues famílies. Es fa un seguiment escolar, agenda, deures, exàmens, etc... i els alumnes que ho necessiten acudeixen durant dues hores cada dia a la seua seu. Amb aquesta entitat es manté una estreta col·laboració, donat que alguns dels nostres alumnes estan atesos per aquesta.

**Centre de Menors al Ceip Miguel de Cervantes:** al nostre centre, des de les 17'00 a les 19'00 de la vesprada, n'hi ha un grup d'educadors que es fan càrreg d'alguns alumnes del municipi amb situacions familiars en risc. La seua finalitat es cobrir les seues necessitats bàsiques (berenar, jugar, escoltar, parlar,....) i ajudar a les famílies.

**Benestar Social:** una vegada al trimestre es fa una reunió la directora i la cap d'estudis amb els educadors, intercanviant informació, controlant les faltes d'assistència, i avaluant conjuntament la seua evolució per tal de millorar l'absentisme escolar.

**Absentisme:** una vegada al mes, la cap d'estudis manté una reunió amb la Educadora Social d'absentisme, per a fer un control i un seguiment dels alumnes absentistes. Prenent les mesures marcades en el protocol d'Absentisme Municipal.

**Programa Caixa Proinfancia:** el programa contribueix a la promoció i desenvolupament integral de la infància en situació de pobresa, tenint com a finalitat trencar el cercle de la pobresa transmesa de generació en generació. En aquest programa participen: Caritas, camí Obert-La Coma, Fundació Save the Children, Fundació La Salle, Fundació Secretariado Gitano, col·legis del municipi, Serveis Socials,...

**Educo:** col·labora econòmicament, subvencionant el mejador a diverses famílies.

**Save the Children:** una ajuda i un suport tant per als alumnes amb necessitats educatives com per a les seues famílies. Es fa un seguiment escolar, agenda, deures, exàmens, etc... i els alumnes que ho necessiten acudeixen durant dues hores cada dia a la seua seu.

Amb aquesta entitat es manté una estreta col·laboració, amb reunions trimestrals amb els tutors. Posant en comú la informació de l'alumne a nivell escolar i social, per afavorir un bon desenvolupament.

**Policia Local:** Xerrades sobre drogodependències, assetjament i ciberassetjament escolar i xarxes socials.

**Educació vial.-** Promoguda des de la Policia Local, naix amb l'objectiu de conscienciar a l'alumnat del municipi i crear hàbits i actituds positives que contribueixen a acabar amb els accidents en els carrers i carreteres o al menys aconseguir que els seus efectes no siguin tan greus.

**Utilització responsable de les NNTT:** Promoguda des de la Policia Local, naix amb l'objectiu de conscienciar a l'alumnat del perills d'un ús indegut de les Noves tecnologies.

**Centre cultural municipal.-** Participació en les activitats Promogudes per aquest institut municipal i oferides als centres educatius del municipi.

- Representacions teatrals en valencià i en anglés al Teatre Antonio Ferrandis
- Visita a la biblioteca pública 'La Cova Gran'

#### **Altres escoles de l' entorn:**

- **Copbol:** Participació en el campionat esportiu de Colpbol en el que participen escoles de l'entorn.
- **Activitats esportives:** Seminari d'Educació Física dels mestres de l'especialitat de tot el municipi, en el que organitzen jornades esportives entre els centres del municipi.
- Mantindre l'intercanvi d'experiències entre les escoles de la zona a través de reunions mensuals dels equips directius.

**Cefire:** L'escola rep l'assessorament del CEFIRE de València en la organització i gestió de la formació continua que s'organitza tots els anys a la nostra escola. Algunes temàtiques en les que estem formant-nos: programacions multinivell, metodologies inclusives...

#### **Millorar la imatge i la percepció del centre entre la Comunitat Educativa i l'entorn.**

- Millorar els espais comuns del centre: Entrada a l'edifici principal, Aula d'informàtica, Entrada de l'escola ....
- Difusió dels projectes, programes i actuacions noves que es realitzen al centre tant a través del correu electrònic com de la nostra web.
- Utilització de diverses estratègies per donar a conèixer els aspectes positius del centre.



## 9. COMPROMÍS FAMÍLIA-ESCOLA

**CEIP MIGUEL DE CERVANTES 46006458**  
**PATERNA- VALENCIA**  
[46006458@edu.gva.es](mailto:46006458@edu.gva.es)  
**961205535**

Les famílies o representants legals i el centre educatiu a través de la figura tutor/a comparteixen i manifesten per mitjà d'esta declaració de compromís que estan disposats a cooperar per a estimular i millorar els hàbits d'estudi de l'alumne/a, la seua autonomia en el procés ensenyança-aprenentatge, així com l'expectativa d'èxit basat en la seua responsabilitat i esforç.

L'alumne/a coneix els compromisos a què han arribat la seua família/representants legals i els seus professors i professores, i manifesta la seua disposició a col·laborar-hi.

### COMPROMISO FAMILIA-TUTOR-ALUMNO INFANTIL

#### D) ACUERDOS DE LAS PARTES

##### FAMILIA

	1. Favorecer la asistencia y puntualidad a clase de su hijo/a.
	2. Asistir con los materiales necesarios.
	3. Mantener una comunicación fluida con el tutor/a.
	4. Aportar los informes médicos o sociales que aporten información sobre situaciones que puedan afectar el aprendizaje o comportamientos de su hijo/a.
	5. Conocer las normas y organización del centro educativo, así como su Plan de Convivencia.
	6. Informar sobre las rutinas y hábitos de higiene, alimentación, sueño,...
	7. Preparar un almuerzo saludable, evitando la bollería industrial.
	8. Informar sobre las rutinas y hábitos de actividades de ocio (televisión, juegos, actividades al aire libre,...)
	9. Conocer y aceptar las indicaciones del profesorado.
	10. Consultar y firmar la agenda o circulares de su hijo/a y dialogar sobre las tareas desarrolladas durante la jornada escolar.
	11. Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares.
	12. Establecer un horario para fomentar el hábito de lectura de su hijo/a
	13. Informarse periódicamente sobre la actitud y conducta del alumno/a.
	14. Colaborar con el centro en el cumplimiento de las correcciones que puedan imponerse al alumno/a.
	15. Intercambiar información con el tutor/a sobre las normas establecidas en casa y sus responsabilidades en tareas del hogar.
	16. Reconocer y premiar la mejora de los resultados o de conducta de su hijo/a.
	17. Otros:
	-

**TUTOR/A**

	1. Facilitar y mantener una comunicación fluida con las familias con los horarios pactados.
	2. Guardar confidencialidad sobre los aspectos de las conversaciones e informes aportados por la familia o tutores legales que no tengan que ver con el proceso de enseñanza-aprendizaje.
	3. Establecer y comunicar claramente los objetivos y expectativas de aprendizaje y comportamentales individuales para el alumno/a.
	4. Informar claramente sobre las normas y la organización del centro y del Plan de Convivencia.
	5. Facilitar el apoyo pedagógico necesario, con pautas orientativas a la familia, para facilitar la adquisición de hábitos y rutinas en su alumno/a.
	6. Facilitar la orientación necesaria a las familias, con pautas supervisadas por el orientador/a, para facilitar el establecimiento de normas y límites.
	7. Conocer las rutinas y hábitos del alumno/a en casa, así como el nivel de asunción de normas establecidas en casa.
	8. Hacer seguimiento y comunicar a la familia o tutores/as legales la mejora en resultados o de conducta.
	9. Otros:
	-

**ALUMNO/A.....****(SE EXPLICARÁ DE MANERA ORAL AL ALUMNO/A PARA QUE LO PUEDA ENTENDER)**

	1. Conocer y aceptar los compromisos acordados con la familia o tutores/as legales y el tutor/a.
	2. Tener una actitud positiva, participativa y atenta en clase y realizar las actividades que le proponen.
	3. Conocer y aceptar las normas y funcionamiento de la clase y del centro.
	4. Comentar diariamente las actividades en casa.
	5. Enseñar diariamente la agenda y/o circulares
	6. Tener una buena relación con los compañeros/as, respetando las normas de juego y uso de materiales.
	7. Cuidar los libros y cuadernos y el material del colegio y de clase.
	8. Respetar y compartir los materiales con los compañeros/as.
	9. Preguntar siempre lo que no sabe o no entiende, levantando la mano antes de preguntar y dar las gracias después.
	10. Aceptar las medidas que le impongan cuando no colabores con los acuerdos alcanzados por la familia o tutores/as legales.
	11. Otros:
	-

En Paterna, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_\_

**FAMILIA/TUTORES LEGALES****TUTOR/A****ALUMNO/A**

Fdo:

Fdo:

Fdo:

**COMPROMISO FAMILIA-TUTOR-ALUMNO 1º-2º CICLO****D) ACUERDOS DE LAS PARTES****FAMILIA**

1. Favorecer la asistencia a clase y la puntualidad de su hijo/a con los materiales.
2. Mantener una comunicación fluida con el tutor/a.
3. Aportar los informes médicos o sociales que aporten información sobre situaciones que puedan afectar al aprendizaje o comportamiento de su hijo/a
4. Conocer las normas y organización del centro educativo, así como su plan de Convivencia.
5. Conocer y aceptar las indicaciones del profesorado.
6. Consultar y firmar diariamente el cuaderno de trabajo o agenda de su hijo/a y dialogar sobre las tareas desarrolladas durante la jornada escolar.
7. Supervisar los tiempos de lectura en casa.
8. Establecer e informar sobre los horarios establecidos en casa respecto a televisión, ordenador, estudio y lectura.
9. Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares.
10. Informarse periódicamente sobre la actitud y conducta de su hijo/a.
11. Colaborar con el centro en el cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que puedan imponerse a su hijo/a.
12. Intercambiar información con el tutor/a sobre las normas establecidas en casa, sus responsabilidades en las tareas del hogar y sus hábitos y rutinas (alimentación, sueño, juegos...)
13. Reconocer y premiar la mejora de resultados o conducta de su hijo/a
OTROS:

**TUTOR/A**

1. Facilitar y mantener una comunicación fluida con las familias en los horarios pactados.
2. Guardar confidencialidad sobre los aspectos de las conversaciones e informes aportados por la familia o tutores legales que no tengan que ver con el proceso de enseñanza-aprendizaje.
3. Establecer y comunicar claramente los objetivos y expectativas académicas y comportamentales individuales para el alumno/a.
4. Informar claramente sobre las normas y la organización del centro y del Plan de Convivencia y protocolo de actuación del mismo.
5. Facilitar el apoyo pedagógico necesario, con pautas orientativas para la familia que faciliten la adquisición de hábitos de estudio en el alumno/a.
6. Conocer las rutinas y hábitos del alumno /a en casa, así como el nivel de asunción de las normas establecidas.
7. hacer seguimiento y comunicar a la familia o tutores legales la mejora en resultados o conducta
8. OTROS:
-

**ALUMNO/A**

1. Asistir con puntualidad y con los materiales a clase.
2. Conocer y aceptar los compromisos acordados por mi familia y el tutor/a

	3. Tener una actitud activa, participativa y atenta en clase y realizar las actividades que me propongan.
	4. Conocer y aceptar las normas y funcionamiento de mi clase y del centro.
	5. Comentar diariamente las actividades en casa.
	6. Enseñar diariamente mi cuaderno de trabajo o agenda a mi familia y a mi tutor/a.
	7. Tener una buena relación con mis compañeros/as, respetando sus opiniones aunque no esté de acuerdo.
	8. Cuidar mis libros y cuadernos y el material del colegio y de mi clase.
	9. Respetar y compartir los materiales con mis compañeros/As.
	10. Preguntar siempre lo que no sé o no entiendo, levantando la mano antes de preguntar y dar las gracias después.
	11. Aceptar las medidas que me puedan imponer cuando no colabore con los acuerdos alcanzados por mis padres o tutores.
	12. OTROS:
	-
	-

En Paterna, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_\_

**FAMILIA/TUTORES LEGALES**

**TUTOR/A**

**ALUMNO/A**

Fdo:

Fdo:

Fdo:

**COMPROMISO FAMILIA-TUTOR-ALUMNO 3º CICLO****D) ACUERDOS DE LAS PARTES****1. FAMILIA**

1. Favorecerla asistencia y puntualidad de su hijo/a con los materiales
2. Mantener una comunicación fluida con el tutor/a
3. Aportar toda la información de su hijo o hija sobre situaciones de conducta o médicas que puedan afectar el aprendizaje de su hijo/a
4. Conocer las normas y organización del centro educativo, así como su plan de convivencia
5. Conocer y aceptar las indicaciones del profesorado
6. Consultar y firmar diariamente el cuaderno de trabajo o agenda de mi hijo o hija y dialogar sobre las tareas desarrolladas durante la jornada escolar
7. Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares
8. Facilitar el cumplimiento de tiempos para la lectura diaria
9. Establecer e informar sobre los horarios establecidos en casa respecto a televisión, ordenador, estudio,...
10. Informarse periódicamente sobre la actitud y conducta de su hijo o hija
11. Colaborar con el centro en el cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que puedan imponerse al alumno/a cuando incumpla lo establecido en el Reglamento Interior del Centro
12. Intercambiar información con el tutor o la tutora sobre las normas establecidas en casa, sus responsabilidades en las tareas del hogar y sus hábitos y rutinas
13. Reconocer y premiar la mejora de resultados o de conducta de su hijo/a
OTROS:
-

**2. TUTOR/A**

1. Facilitar y mantener una comunicación fluida con las familias con los horarios pactados.
2. Guardar confidencialidad sobre los aspectos de las conversaciones o los informes aportados a las familias o tutores legales que no tengan que ver con el proceso enseñanza aprendizaje.
3. Establecer y comunicar claramente los objetivos y expectativas académicas y comportamentales individuales para el alumno/a.
4. Informar claramente sobre las normas y la organización del centro y el Plan de Convivencia y protocolos de actuación del mismo.
5. Facilitar el apoyo pedagógico necesario, con pautas orientativas para la familia, para facilitar hábitos de estudio en su hijo/a.
6. Conocer las rutinas y hábitos del alumno/a en casa, así como el nivel de asunción de las normas establecidas en casa.
7. Hacer seguimiento y comunicar a la familia o tutores/as legales la mejora en resultados o de conducta.
8. Otros:
-

**3. ALUMNO/A**

	1. Asistir con puntualidad y con los materiales a clase.
	2. Conocer y aceptar los compromisos acordados por mi familia, tutores legales y tutor/a.
	3. Tener una actitud activa, participativa y atenta en clase y realizar las actividades propuestas, tanto las individuales como las de grupo.
	4. Conocer y aceptar las normas y funcionamiento de mi clase y del centro.
	5. Comentar diariamente las actividades en casa.
	6. Entregar diariamente mi cuaderno de trabajo o agenda a mi familia o a mi tutor/a.
	7. Tener una buena relación con mis compañeros/as, respetando sus opiniones aunque no esté de acuerdo.
	8. Respetar y compartir los materiales con mis compañeros/as.
	9. Preguntar siempre lo que no se o no entiendo, levantando la mano antes de preguntar y dar las gracias después.
	10. Aceptar las medidas que se puedan imponer derivadas del incumplimiento de los acuerdos alcanzados con sus padres/tutores.
	11. Otros:
	-

En Paterna, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_\_

<b>FAMILIA/TUTORES LEGALES</b>	<b>TUTOR/A</b>	<b>ALUMNO/A</b>
Fdo:	Fdo:	Fdo:

## PROTOCOL D'ACTUACIÓ INCIDÈNCIES QUE PERTORBEN LA CONVIVÈNCIA

### DIAGRAMA DE FLUX D'INCIDÈNCIES QUE PERTORBEN LA CONVIVÈNCIA EN HORARI LECTIU AL CENTRE

Les mesures educatives front a conductes contràries a les normes de convivència en el centre que són habituals a les aules, les resoldrà el DOCENT. Ell-a ho especificarà en l'agenda si es necessari.

**3 incidències lleus (art. 35 decret 39/2008) implica 1 greu.**  
**Amb una agressió greu, sempre hem d'avisar als familiars.**

Incidències greus

#### • SANCIONS i MESURES POSSIBLES:

1 incidència greu:  
Escriure al quadern d'incidències de l'aula i l'agenda

- Parlar-ho a soles.
- 3ª incidència: Firmar compromís alumne-tutor-a.
- Pèrdua pati.
- Accions social reparadores.
- Infantil: s'escriu al quadern d'incidències, es fa una fotocòpia per a la família que haurà de tornar signada. Sempre cridar per telèfon a la família. L'alumne es queda sense pati eixe dia.
- Infantil: La 2ª falta greu, igual que l'anterior però una setmana sense pati.

4ª falta greu, suposa part (amonestació escrita) del mestre/tutor-a

- Parar-ho a soles. Entrevista amb el tutor-a.
- Comunicar-ho a la Comissió de Convivència.
- Tutor-a i docents implicats: entrevista amb la família.
- Firmar compromís família-tutor-alumne.
- Pèrdua de patis.
- Accions socials reparadores.
- Cambi a l'aula de referència de 5 a 10 dies, després del pati.
- Privació participar en activitats complementàries.
- Intervenció de l'orientador-a

4 incidències greus:  
Part de Cap d'Estudis o Coordinador-a Convivència.

- Parlar-ho a soles al despatx.
- Part: ANNEX VII: Model de comunicació al ministeria fiscal.
- Comunicació al PREVI
- Tutor-a, docents implicats i C. Convivència: entrevista amb la família.
- Firmar compromís família-tutor-alumne.
- Pèrdua de patis. Accions socials reparadores.
- Rebre sessions d'habilitats socials per part de l'orientador-a
- Cambi a l'aula de referència de 5 a 10 dies lectius durant tota la jornada.
- Privació participar en activitats complementàries.

Expedient disciplinari per part de la directora.

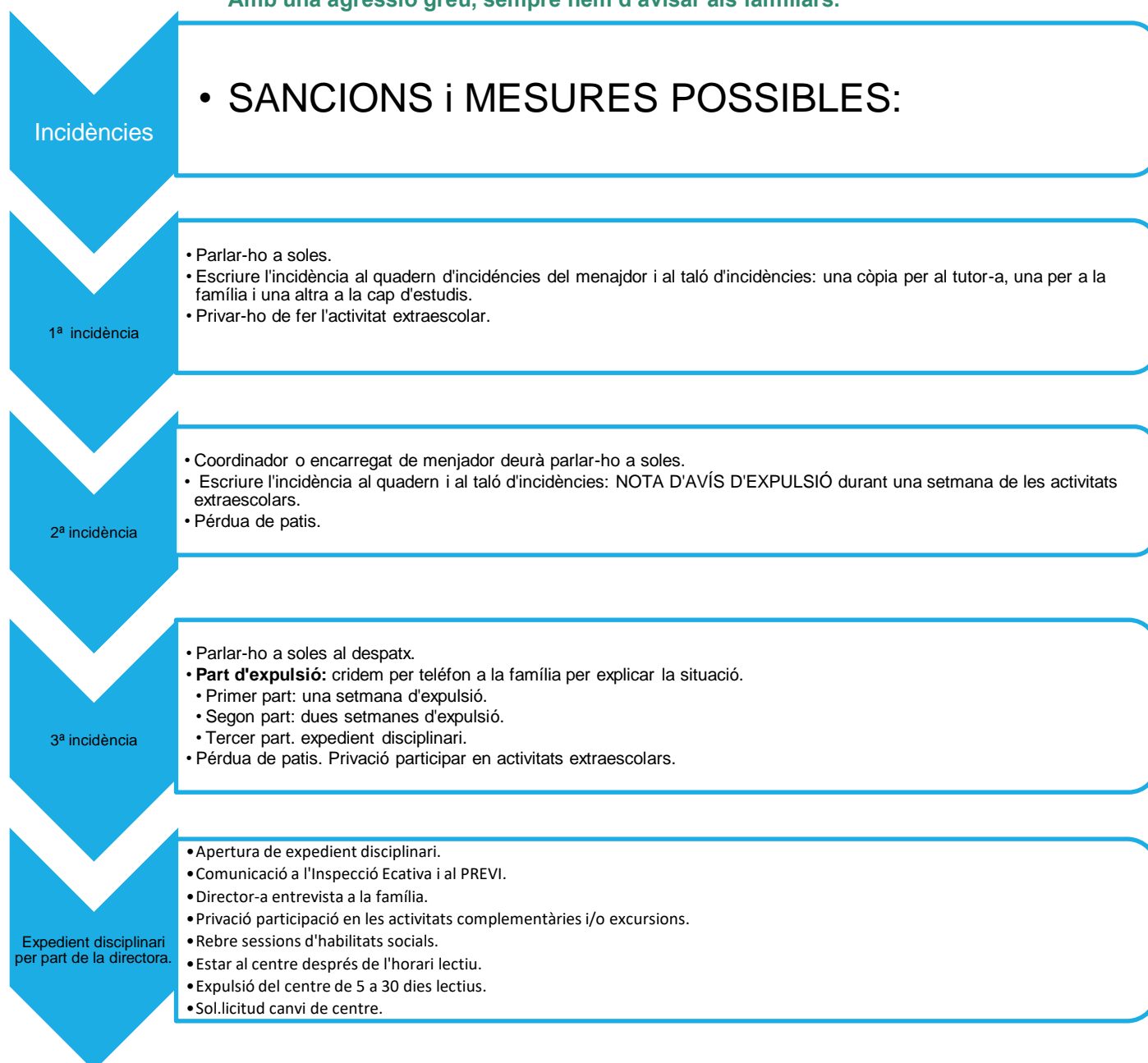
- Apertura de expedient disciplinari.
- Comunicació a l'Inspecció Ecativa i al PREVI.
- Director-a entrevista a la família.
- Privació participació en les activitats complementàries i/o excursions.
- Rebre sessions d'habilitats socials.
- Estar al centre després de l'horari lectiu.
- Expulsió del centre de 5 a 30 dies lectius.
- Sol.licitud canvi de centre.

**PROTOCOL D'ACTUACIÓ INCIDÈNCIES QUE PERTORBEN LA CONVIVÈNCIA****DIAGRAMA DE FLUX D'INCIDÈNCIES QUE PERTORBEN LA CONVIVÈNCIA AL CENTRE EN TEMPS DE MENJADOR I EXTRAESCOLARS**

Les mesures educatives front a conductes contràries a les normes de convivència en el centre que són habituals a les aules, les resoldrà el **DOCENT**. Ell-a ho especificarà en l'agenda si es necessari.

2 incidències lleus (art. 35 decret 39/2008) implica 1 greu.

Amb una agressió greu, sempre hem d'avisar als familiars.





**AMONESTACIÓN FALTA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS**

La Dirección de estudios del centro le comunica que su hijo:.....  
 ..... de la clase..... ha cometido la  
 siguiente **FALTA LEVE/GRAVE:**

---

Considerando que esta conducta está tipificada como **FALTA LEVE/ GRAVE** según el artículo 42 del decreto 39/2008, de 4 de abril sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios. Sirva este escrito para que tenga conocimiento de la Falta y sirva como **AMONESTACIÓN ESCRITA** a la misma.

**Así mismo, tal y como recoge el artículo 35 i 42 de dicho decreto referente a medidas educativas correctoras se le aplican las siguientes medidas:**

---

**En caso de que el alumno se reitere en esta conducta, se le abrirá expediente disciplinario.**

Atentamente le saluda:

LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS

Enterado/ enterada

PADRE/MADRE O TUTOR/A

Elisa Agramunt

Paterna, ..... de ..... de 20.....

Firmado por:

Nota: Deberá firmar y devolver este impreso a la jefa de estudios

**AMONESTACIÓ FALTA DIRECCIÓ D'ESTUDIS**

La Direcció d'estudis del centre li comunica que el seu fill.....  
..... de la classe..... ha comès la següent **FALTA LLEU/GREU:**

Considerant que aquesta conducta aquesta tipificada com a **FALTA LLEU/ GREU** segons l'article 42 del decret 39/2008 , de 4 d'abril sobre la convivència als centres docents no universitaris. Serveixi aquest escrit perquè tingui coneixement de la Falta i serveixi com a **AMONESTACIÓ ESCRITA** a la mateixa.

**Així mateix, tal com recull l'article 35 i 42 d'aquest decret referent a mesures educatives correctores se li apliquen les següents mesures:**

**En cas que l'alumne es reiteri en aquesta conducta , se li obrirà expedient disciplinari.**

**Atentament li saluda:** \_\_\_\_\_ **Assabentat/ assabentada**

LA DIRECCIÓ D'ESTUDIS

PARE/MARE O TUTOR/A

Elisa Agramunt

Signat per:

Paterna, ..... de ..... de 20....

Nota: Deurà de signar i tornar aquest imprès a la cap d'estudis



**CEIP MIGUEL DE CERVANTES**

Calle Maestro Ramón Ramia Querol,2  
 46980 PATERNA (VALENCIA)  
 Tel.:96 120 55 35/ 636523801  
 46006458@gva.es

**AMONESTACIÓN FALTA DIRECCIÓN**

La Directora del centro le comunica que su hijo.....

..... de la clase..... ha cometido la siguiente **FALTA GRAVE:**

\_\_\_\_\_

Considerando que esta conducta está tipificada com a **GRAVE** según el artículo 42 del decreto 39/2008 , de 4 de abril sobre la convivencia en los centros docents no universitarios. Sirva este escrito para que tanga en conocimiento de la Falta y sirva como **AMONESTACIÓN ESCRITA** a la misma.

**Así mismo, tal y como recoge el artículo 35 i 42 de dicho decreto referente a medidas educativas correctoras se le aplican las siguientes medidas:**

\_\_\_\_\_

**En caso de que el alumno se reitere en esta conducta, se le abrirá expediente disciplinario.**

Atentamente le saluda:

Enterado/ enterada

LA DIRECTORA

PADRE/MADRE O TUTOR/A

Isabel Cherp

Firmado por:

Paterna, ..... de. .... de 20.....

Nota: Deberá firmar y devolver este impreso a la jefa de estudios



**CEIP MIGUEL DE CERVANTES**

Calle Maestro Ramón Ramia Querol,2  
46980 PATERNA (VALENCIA)  
Tel.:96 120 55 35/ 636523801  
46006458@gva.es

### **AMONESTACIÓ FALTA DIRECCIÓ**

La Directora del centre del centre li comunica que el seu fill.....

..... de la classe..... ha comès la següent **FALTA GREU:**

---

Considerant que aquesta conducta aquesta tipificada com a **GREU** segons l'article 42 del decret 39/2008 , de 4 d'abril sobre la convivència als centres docents no universitaris. Serveixi aquest escrit perquè tingui coneixement de la Falta i serveixi com a **AMONESTACIÓ ESCRITA** a la mateixa.

**Així mateix, tal com recull l'article 35 i 42 d'aquest decret referent a mesures educatives correctores se li apliquen les següents mesures:**

---

**En cas que l'alumne es reiteri en aquesta conducta , se li obrirà expedient disciplinari.**

**Atentament li saluda:**

**Assabentat/ assabentada**

LA DIRECTORA

PARE/MARE O TUTOR/A

Isabel Cherp

Signat per:

Paterna, ..... de ..... de 20....

Nota: Deurà de signar i tornar aquest imprès a la cap d'estudis



**CEIP MIGUEL DE CERVANTES**

Calle Maestro Ramón Ramia Querol,2  
46980 PATERNA (VALENCIA)  
Tel.:96 120 55 35/ 636523801  
46006458@gva.es

**CITACIÓN A LA FAMILIA**

Se Cita a los Señores Padres de Familia del alumno/a

.....

del CEIP Miguel de Cervantes de paterna.

A la reunión que se realizará el día..... del .....de 20... , en el aula de ..... Hora:.....

Temas a tratar: Informe de conducta del alumno/a.

Paterna,..... de..... de 20.....

Firmado: Recibí, conforme

Firmado

El padre/madre/tutor o tutor legal

La tutora:



**CEI P MIGUEL DE CERVANTES**

Calle Maestro Ramón Ramia Querol,2  
46980 PATERNA (VALENCIA)  
Tel.:96 120 55 35/ 636523801  
46006458@gva.es

**CITACIÓ A LAFAMÍLIA**

Se Cita als Senyors Pares de Família de l'alumne/a :

.....

del CEIP Miguel de Cervantes, de Paterna..

A la reunió que es realitzarà el dia..... del .....de 20....., a l'aula de ..... Hora:.....

Temes a tractar: Informe de conducta de l'alumne/a.

Paterna,..... de .....de 20.....

Signat: Vaig rebre, conforme

Signatura

El pare/mare/tutor o tutor legal

La tutora:

## Tipificació de conductes i mesures correctores del nostre centre

En els últims temps la violència escolar s'ha convertit en una de les principals preocupacions del món educatiu: hi ha actituds i comportaments inadmissibles que sovint no sabem com abordar. Superar la violència implica engegar tot un seguit de projectes a l'escola i al mateix temps actuar de forma eficaç davant situacions que no es poden tolerar.

### 1.- Projectes de millora de la convivència.

Al nostre centre estem duent a terme diferents projectes i és necessari que es coneguin i que s'impliquin les famílies:

- a) Tutories transversals.
- b) Projecte anual de centre.
- c) Projecte d'educació emocional de classe.
- d) Projecte d'aula de les Relacions Socials.
- e) Projecte d'Innovació: Patis actius per a la millora de la convivència.
- f) Projecte de mediació escolar.
- g) Projecte de formació del professorat per a la millora de la convivència.

### 2.- Normes.

És necessari establir unes normes de convivència que siguin clares, concretes, realitzables, consensuades, i conegudes per tots els membres de la comunitat educativa. És necessari, a més, avaluar-les periòdicament, i deuen ser susceptibles de ser replantejades a qualsevol moment, en funció de les necessitats del grup o del centre. Finalment, ha d'existir un procediment clar respecte al que ocorre quan algú les hi salta.

Les normes de conducta del centre són d'obligat compliment per a tots els alumnes tant dins de l'aula com en el conjunt del recinte escolar, fent-se extensiu a les sortides en grup, i amb independència que l'activitat en què aquests participin es realitzi dins o fora de l'horari lectiu.

Tot professor que siga testimoni d'una infracció de les normes de conducta establertes, amb independència del lloc i del moment en què esta es produeixi, està obligat a intervenir per intentar resoldre la situació plantejada. Si la infracció té la consideració de lleu podrà imposar una de les sancions previstes per a tals mancades i si la infracció és greu o molt greu, haurà d'informar a la Comissió de Convivència.

El nostre plantejament és:

- Elaboració d'una tipificació de faltes i les seues corresponents mesures correctores.
- Aprovar en consell escolar la tipificació de les faltes i les mesures correctores.
- Donar difusió a aquestes normes en tots els àmbits de la comunitat educativa. Enviar el document escrit i aprovat a totes les famílies.
- Reunions amb les famílies.
- Informació en les tutories d'alumnes.
- Informació a monitors i alumnat del menjador escolar.
- Major coordinació i intercanvi de les incidències entre els docents i la Comissió de Convivència.
- Realitzar un estudi sociograma de les aules per a detectar les relacions entre els alumnes.



**CONDUCTES I MESURES CORRECTORES**  
**Basat en el Decret 39/2008 de 4 d'abril**

<b>CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA. ARTICULO 35</b>	<b>MESURES CORRECTORES</b>
<b>Embrutar la classe o els espais comuns.</b>	Reparar el dany causat. Serveis a la comunitat: neteja de pati, neteja de classe.
<b>La negativa a portar el material necessari per a desenvolupament del procés d'ensenyament</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No portar l'agenda.</li> <li>• No portar els materials classe</li> </ul>	L'agenda es considera el mitjà més important de comunicació amb les famílies. Per tant és molt important que la porten cada dia. La <u>primera vegada</u> sense material/agenda, recordarem a l'alumne la importància de dur el material i l'agenda. La <u>tercera vegada</u> sense material/agenda, cridarem a la família. <u>Reiteració</u> : un dia sense pati. Es comunicarà a la família la falta d'agenda/material.
<b>Utilitzar un llenguatge inadequat tant amb companys com amb qualsevol un altre membre de la Comunitat Educativa:</b> <b>Dir grolleries, paraules malsonants o discriminatòries.</b> <b>Vocabulari, gestos i to.</b>	Amonestació verbal. <u>Reiteració</u> : incidència escrita al quadern de l'aula i a l'agenda. <u>Reiteració</u> : 1 a 3 dies sense pati.
<b>Puntualitat: Arribar tard tres dies a classe durant el mateix mes.</b>	La família ha de firmar al quadern de l'entrada del col·legi i donar explicacions. A la 3ª falta d'impuntualitat, el tutor-a crida a la família. La reiteració continuada constitueix una falta greu, direcció citarà a la família.
<b>Enfrontaments durant jocs de pilota (futbol,...)</b>	Amonestació verbal. <u>Reiteració</u> : un dia sense pati.

<p><b>No respectar l'ordre i el normal desenvolupament de les activitats docents: riures, converses indegudes, molèsties lleus als companys, etc.</b></p>	<p>-Amonestació verbal.  <u>-Reiteració:</u> incidència escrita al quadern d'incidències i l'agenda.          Si continua amb la mateixa actitud, enviem a l'alumne al despatx.           El/la docent considerarà si ha de quedar-se amb el/ella després de classe a recuperar el temps perdut.</p>
<p><b>Portar el mòbil al centre</b></p>	<p>Retirada del mateix fins que els pares/ tutors venguen a recollir-ho.          En cas de <u>reiteració</u>, el mòbil es quedarà al despatx de direcció fins que els pares/tutors venguen a recollir-ho. .          En cas de <u>nova reiteració</u>, El mòbil romandrà en el despatx de direcció durant una setmana.          Si la família necessita que el menor porte el mòbil per comunicar-se amb el menor, haurà de justificar-ho per escrit i solament en aquest cas podrà deixar el mòbil al despatx de direcció per passar a recollir-ho en finalitzar les classes.</p>
<p><b>-Eixir-se de classe sense permís.          -Romandre en una zona d'esbarjo que no és la que li toca.</b></p>	<p>-Incidència escrita la quadern d'incidències i l'agenda.  <u>-Reiteració:</u> 1 dia sense pati.</p>
<p><b>El/La tutor-a o especialista comunicarà les conductes que vagin en contra d'aquestes normes, per agenda o telèfon a la família el dia que es cometin i emetrà el Part corresponent.</b></p>	
<p><b>Tres faltes de l'article 35, pot constituir UNA FALTA GREU i com tal s'imposarà la corresponent sanció o reparació.</b></p>	
<p><b>És d'obligat compliment per poder assistir de nou a classe, disculpar-se públicament per la falta comesa.</b></p>	

<b>CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS. ARTICULO 42</b>	<b>MESURES CORRECTORES</b>
<b>Respecte al material i les instal·lacions del centre: Deterioració, Robatori o Trencament de materials o instal·lacions.</b>  <b>Apartat h) g) article 42</b>	Estan obligats a reparar el dany causat o fer-se càrrec del cost econòmic de la seva reparació. En tot cas, els pares o representants legals dels alumnes seran responsables civils en els termes previstos en les lleis. <b>SANCIÓ:</b> L'alumne romandrà De 1 a 3 DIES SENSE PATI Haurà de demanar disculpes públiques als companys pel seu comportament.
<b>Negativa a assistir a una classe o a una activitat programada al centre, en qualsevol horari inclòs menjador.</b> <b>Apartat a) article 42</b>	<b>SANCIÓ:</b> 1 a 3 DIES SENSE PATI La reiteració tindrà com a conseqüència l'obertura d'expedient disciplinar ja que constitueix una Falta molt Greu amb suspensió del dret d'assistència al centre (expulsió del centre) per un període d'entre sis i trenta dies lectius. -Incidència al quadern i l'agenda. -Reiteració: al despatx de direcció o al professor de guàrdia.
<b>Respectar l'autoritat de l'adult: professor, educador, monitor, orientador...</b> <b>Apartat a , k article 42</b>	Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a 5 dies lectius. -Primera vegada: incidència amb avís. -Segona vegada: 1 dia sense pati. -La reiteració constitueix una <u>Falta molt Greu</u> , i per tant, suposa <u>Part d'amonestació</u> .
<b>Agredir verbalment entre iguals Apartat b) article 42</b>	D'1 a 3 dies sense pati La reiteració tindrà com a conseqüència <u>Part d'amonestació</u> ja que constitueix una Falta molt Greu.
<b>Agredir verbalment a un adult Apartat a) , b) articulo 42</b>	De 3 a 5 dies sense pati. Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període superior a cinc dies lectius i inferior a quinze dies lectius, l'alumne romandrà a l'Aula de convivència. La reiteració tindrà com a conseqüència <u>l'Obertura d'expedient disciplinar</u> ja que constitueix una Falta molt Greu amb suspensió del dret d'assistència al centre (expulsió del centre) per un període d'entre sis i trenta dies lectius.

<p><b>Agressió física entre iguals Apartat a) , b) articulo 42</b>  <b>Possible d) en cas d'assetjament escolar</b></p>	<p>-Incidència escrita al quadern i l'agenda.  - Reiteració: Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius.  Reiteració: <u>Obertura d'expedient disciplinar</u>: Mesura cautelar: Expulsió del centre per un període de cinc dies lectius.</p> <hr/> <p>Si és <b><u>un grup d'alumnes contra 1 alumne</u></b>: Obertura d'expedient disciplinar.</p>
<p><b>Agressió física a un membre de la comunitat educativa adult</b>   <b>Apartat a) , b) articulo 42</b></p>	<p>Directament tindrà com a conseqüència <u>l'obertura d'expedient disciplinar</u> ja que constitueix una Falta molt Greu. Amb la Mesura cautelar d'Expulsió del centre per un període de cinc dies i la Suspensió del dret d'assistència al centre (expulsió del centre) per un període d'entre sis i trenta dies lectius.  Es sol·licitarà a la Inspecció Educativa el canvi de centre en cas d'agressió física, amenaces o insults greus a un Professor, o quan la presència de l'alumne al centre suposi menyscapte dels drets o de la dignitat per a altres membres de la Comunitat Educativa.</p>
<p><b>Negar-se complir les mesures correctores: dies sense pati, aula de referència, etc</b>  <b>Apartat h) n) articulo 42</b></p>	<p>S'avisarà a la família que en cas de no complir-se les mesures disciplinàries s'iniciarà l'Obertura d'expedient disciplinar: Mesura cautelar: Expulsió del centre per un període de cinc dies.</p>

**La NO col·laboració de les famílies o el negar-se a signar un part de faltes o un expedient disciplinar és clara mostra de la FALTA de col·laboració de la família i s'entendrà com un agreujant i indica com evidència desempament i desprotecció del menor, fent-se constar així en l'expedient. En cas de ser necessari es transmetrà la informació a Serveis Socials i a la Inspecció Educativa.**

**En cas que es produeixi un incident durant una jornada festiva, se li apartarà i sancionarà amb la NO participació en la mateixa. Si fos una extraescolar fos del centre, s'avisarà a la família perquè vagin a recollir-ho.**

**L'obertura d'Expedient disciplinar comportarà sempre la NO participació en les activitats extraescolars o complementàries que tingui programades el centre durant els 30 dies següents a la imposició de la mesura disciplinària.**

**Aquesta Tipificació va ser aprovada en Consell Escolar en data del 28 de Juny de 2019**

**PLAN DE INTERVENCIÓN**

NOMBRE Y APELLIDOS ALUMNO-A:	NIVEL:
FECHA INCIDENTE:	CURSO ESCOLAR
NÚMERO PREVI:	

COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DE INTERVENCIÓN. SESIÓN Nº:
TUTOR-A:
ORIENTADOR-A:
EQUIPO DIRECTIVO:
PT:

PLANIFICACIÓN INTERVENCIÓN: recursos personales, materiales y organizativos

**CEI P MIGUEL DE CERVANTES**Calle Maestro Ramón Ramia Querol,2  
46980 PATERNA (VALENCIA)  
Tel.:96 120 55 35/ 636523801  
46006458@gva.es**PLAN DE PROTECCIÓN**

NOMBRE Y APELLIDOS ALUMNO-A:	NIVEL:
FECHA INCIDENTE:	CURSO ESCOLAR
NÚMERO PREVI:	

COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DE INTERVENCIÓN. SESIÓN:
TUTOR-A:
ORIENTADOR-A:
EQUIPO DIRECTIVO:
PT:

PLANIFICACIÓN INTERVENCIÓN: recursos personales, materiales y organizativos

Aprobado en el Consejo Escolar del día 29 de julio de 2020