

MEDIDAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD Y LA CONVIVENCIA

(PLAN DE CONVIVENCIA)



CEIP HABANERAS

PLAN DE CONVIVENCIA

Índice

1. MARCO LEGAL DEL PLAN DE CONVIVENCIA.....	3
2. CONTEXTO ESCOLAR	4
3. CONCEPTOS Y PRINCIPIOS GENERALES	5
Diagnóstico del problema	6
4. COMPOSICIÓN Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.....	7
Composición de la Comisión de Convivencia del CE	7
Competencias de la Comisión de Convivencia CE.....	7
Funciones.....	8
4.1 Composición y funciones de la Comisión de Convivencia del Claustro	9
¿ESTÁIS DISPUESTOS A FIRMAR EL ACUERDO?	43
¡IMPORTANTE!.....	45
4.2 ELECCIÓN DE DELEGADOS/AS.....	50
¿Qué cualidades debe reunir un buen delegado o delegada?	60
¿Qué funciones tiene el delegado o delegada de clase?	61
¿Cómo elegimos al delegado o delegada de clase?	63
¿Cómo elegimos al delegado o delegada de clase?	64
¿Cómo elegimos al delegado o delegada de clase?	65
Bases y modelo de votación	66
elegidos los delegados, ¿a qué deberán estar atentos?	67
5. ACTUACIÓN ANTE CASOS GRAVES DE CONDUCTA	69
PROCEDIMIENTO DE ACTUACIONES ANTE PROBLEMAS DE CONVIVENCIA.....	70
INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.....	70
APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS Y DISCIPLINARIAS	70
LAS MEDIDAS CORRECTORAS.....	71
LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS	71
REPARACIÓN DE DAÑOS MATERIALES	72
REITERACIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA Y FALTA DE COLABORACIÓN DE LOS PADRE, MADRES, TUTORES LEGALES	73
RESPONSABILIDAD PENAL	73
COMUNICACIONES AL PREVI.....	73
ACTUACIONES ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO	74
ACTUACIONES ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.	76
EXPEDIENTE DISCIPLINARIO.....	81
INICIO DEL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO	82
DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.....	83
DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS.....	88
DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE.....	90

DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL PAS Y PAEC.....	92
6 .PLAN DE ACOGIDA.....	93
7. PLAN DE FOMENTO DE LA CONVIVENCIA	98
8. TUTORÍAS Y PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL PARA EL FOMENTO DE LA CONVIVENCIA.....	101
9. PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN ANTE SUPUESTOS DE VIOLENCIA ESCOLAR	102
9.1 El acoso escolar.....	102
9.2 El ciberacoso	103
9.3 Protocolo de actuación frente a conductas que alteran la convivencia de forma grave y reincidente: insultos, amenazas, agresiones, peleas y/o vandalismo	107
9.4 Procedimiento de intervención frente al maltrato infantil	111
9.5 Protocolo de actuación ante una situación observada de malos tratos y desprotección del menor	112
9.6 Protocolo de intervención frente a situaciones de violencia de género:.....	113
9.7 Protocolo de actuación ante situaciones de agresiones hacia el profesorado y/o personal de la administración	116
9.8 Protocolo a seguir ante cualquier situación que se produzca fuera del centro.	118
9.9 Protocolo de acompañamiento para garantizar el derecho a la identidad de género, la expresión de género y la intersexualidad	119
10. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE CONVIVENCIA:	127
11. ANEXOS.....	127

1. MARCO LEGAL DEL PLAN DE CONVIVENCIA

- Ley 15/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Autoridad del profesorado.
- Ley 12/2008, de 3 de julio, de Protección Integral de la Infancia y de la Adolescencia de la Comunidad Valenciana.
- Decreto 195/2022, de 11 de noviembre, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano.
- Orden 62/2014, de 28 de julio, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte (planes de convivencia y protocolos de violencia escolar).
- Orden de 12 de septiembre de 2007, de la Consellería de Educación (notificación de incidencias en convivencia escolar).
- Instrucción de 15 de diciembre de 2016, del director general de Política Educativa — protocolo de acompañamiento respecto a identidad de género, expresión de género e intersexualidad en centros escolares.

2. CONTEXTO ESCOLAR

El centro de Educación Infantil y Primaria Habaneras es un colegio que fue creado para dar respuesta al crecimiento de población de la ciudad de Torrevieja. La historia del centro es breve pero intensa, debido a los cambios que ha sufrido a lo largo de su existencia. La andadura del centro se inició en aulas prefabricadas, siendo un colegio pequeño y con pocos recursos e infraestructuras. Sin embargo, a partir de 2010 el centro dio un giro de trescientos sesenta grados al ser trasladado a un colegio de obra de línea tres y, con unas dimensiones que superan los trece mil metros cuadrados de parcela. Las nuevas características y entorno del colegio convirtieron al mismo en un centro receptor de nuevo alumnado, aumentando el número de unidades y de profesorado.

El centro está ubicado en el polígono industrial denominado Casa Grande, en el extrarradio de Torrevieja. La superficie total de la parcela es de 13.400 metros cuadrados. La superficie útil total de las instalaciones del centro son aproximadamente 2993 metros cuadrados de las instalaciones principales y de 604 metros cuadrados del pabellón de deportes.

El centro se divide en dos plantas y consta de: tres despachos, biblioteca de infantil, biblioteca de primaria, sala de usos múltiples, aula abierta, aula de fisioterapia, dos aulas de pedagogía terapéutica, dos aulas de audición y lenguaje, comedor escolar, patio, aula de informática, aula de música, aula de religión y gimnasio. Es un centro de grandes dimensiones, pero con una gran dotación de infraestructuras y facilidades. El colegio tiene capacidad para albergar un total de dieciocho unidades de Primaria y nueve unidades de educación

Infantil. Actualmente, el centro se compone de veintiocho unidades, distribuidas en: ocho unidades de educación infantil, dieciocho de educación primaria y un aula UECO. En estos momentos, se encuentran matriculados alrededor seiscientos ochenta alumnos/as.

El centro tiene un aula UECO mixta. Actualmente hay matriculados 8 alumnos/as, con trastornos muy diferentes. Este alumnado está en un programa de integración en el aula ordinaria, por lo que el proceso de enseñanza-aprendizaje lo comparten en dos espacios: aula UECO con su personal docente y no docente (profesor-tutora de Pedagogía Terapéutica, docente de Audición y Lenguaje, Fisioterapeuta y educadora) y aula ordinaria con el profesor-tutor de la misma y los especialistas. El modelo de integración en el aula facilita al alumnado la inserción en el mundo a través de programas de estimulación temprana con alumnado de su misma edad. La atención a la diversidad es parte del proyecto de centro, ya que nos preocupa la calidad de la educación de todo nuestro alumnado.

Por otra parte, cabe destacar que el alumnado matriculado en el centro presenta una gran diversidad de: culturas, religiones, idiomas y etnias. El porcentaje de alumnado extranjero asciende 40 % **aproximadamente** y, hay representadas **treinta y siete nacionalidades** diferentes. Todo esto convierte la lengua castellana en L2 (segunda lengua) del alumnado. La lengua vehicular en el ámbito familiar del alumnado es variada, destacando: ruso, rumano, alemán, búlgaro, inglés y chino. Destaca el alto número de alumnado que comienza su escolarización con desconocimiento total del idioma.

La mayoría de las familias de nuestro centro educativo proceden de fuera de la Comunidad Valenciana. Por un lado, encontramos un alto porcentaje de familias originarias de otros países y, aquellas que proceden de otras comunidades autónomas del territorio nacional. La diversidad y el gran flujo de idas y venidas de alumnado dificulta la organización y planificación del centro.

Respecto a la formación académica de las familias, la mayoría tiene estudios primarios, y un bajo porcentaje presenta estudios secundarios. Existe un gran número de alumnado que vive en un ambiente familiar con continuos cambios o con desestructuración de la unidad familiar y gran inestabilidad. El alumnado cuyas familias presentan un nivel socio-cultural y económico más bajo suelen desconocer el sistema educativo, las normas del colegio, las formas de participar en el mismo y, por todo ello, existe una necesidad de implicación de las familias en la vida escolar y en la educación de sus hijos/as. Las familias se dedican, principalmente, al sector servicios y construcción.

Por otra parte, cabe destacar que el alumnado matriculado en el centro presenta una gran diversidad de: culturas, religiones, idiomas y etnias. El porcentaje de alumnado extranjero asciende 40 % **aproximadamente** y, hay representadas **unas cuarenta nacionalidades** diferentes. Todo esto convierte la lengua castellana en L2 (segunda lengua) del alumnado. La lengua vehicular en el ámbito familiar del alumnado es variado. Destaca el alto número de alumnado que comienza su escolarización con desconocimiento total del idioma.

La mayoría de las familias de nuestro centro educativo proceden de fuera de la Comunidad Valenciana. Por un lado, encontramos un alto porcentaje de familias originarias de otros países y, aquellas que proceden de otras comunidades autónomas del territorio nacional. La diversidad y el gran flujo de idas y venidas de alumnado dificulta la organización y planificación del centro.

Respecto a la formación académica de las familias, la mayoría tiene estudios primarios, y un bajo porcentaje presenta estudios secundarios. Existe un gran número de alumnado que vive en un ambiente familiar con continuos cambios o con desestructuración de la unidad familiar y gran inestabilidad. El alumnado cuyas familias presentan un nivel socio-cultural y económico más bajo suelen desconocer el sistema educativo, las normas del colegio, las formas de participar en el mismo y, por todo ello, existe una necesidad de implicación de las familias en la vida escolar y en la educación de sus hijos/as. Las familias se dedican, principalmente, al sector servicios y construcción.

3. CONCEPTOS Y PRINCIPIOS GENERALES

La *Orden de 62/2014, de 28 de julio* de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, que regula la elaboración de los Planes de Convivencia Escolar, y que establece que: “El plan de convivencia debe recoger el conjunto de reglas, normas, procedimientos y actuaciones que permiten llevar a cabo la instauración y la continuidad de los valores suscritos al proyecto educativo del centro del que forma parte. El plan de convivencia tiene como objetivo primordial la promoción de la convivencia, la prevención de los conflictos y la gestión o resolución pacífica de los mismos, especialmente la violencia de género, la igualdad y la no discriminación, atendiendo las circunstancias y condiciones personales de los alumnos y las alumnas”.

Según el *Decreto 195/2022, de 11 de noviembre*, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano, establece:

Objeto (art.1)

1. Establecer y regular el modelo de gestión de la igualdad y la convivencia en el sistema educativo valenciano.
2. Regular la organización, el funcionamiento y la composición del Observatorio de la Igualdad y la Convivencia del sistema educativo valenciano.
3. Regular los derechos y deberes del alumnado, del profesorado, de las familias o representantes legales del alumnado y del personal de administración

Principios rectores (art.7)

El modelo de gestión de la igualdad y convivencia se basará en los siguientes principios rectores:

1. El cumplimiento efectivo de los derechos de la infancia reconocidos en la Convención sobre los Derechos del Niño de Naciones Unidas de 1989.
2. El respeto por los derechos humanos, la igualdad de género, la diversidad, la solidaridad, la paz y los valores democráticos.
3. El interés superior del niño y la niña como eje rector en la toma de decisiones.
4. La promoción de la participación del alumnado, las familias, el profesorado y la comunidad educativa.
5. El fomento del buen trato, de la cultura de no violencia y de la resolución pacífica de los conflictos.
6. La concepción y promoción de los centros educativos como entornos seguros y protectores.
7. La concepción integral de la atención a la igualdad y la convivencia, incluyendo la sensibilización, la prevención, la detección, la gestión y la restauración del daño.

Ejercicio de los derechos

El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos y las alumnas, de los padres, madres, tutores o tutoras, del profesorado, así como del personal de administración y servicios, en el ámbito de la convivencia escolar, implica el reconocimiento y el respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

Diagnóstico del problema

En nuestro centro no encontramos conflictos importantes a destacar. El clima de convivencia es positivo. Tenemos alumnado de muchas nacionalidades distintas y con contextos sociales, culturales y religiosos muy variados. Esta diversidad no ocasiona problemas importantes de convivencia ya que, se hace un trabajo importante desde las tutorías y la comisión de convivencia con los grupos de mediación y arbitraje.

Los conflictos que se producen con más frecuencia en el centro son:

- Pequeñas faltas de disciplina o incumplimiento de las normas del centro.

- La falta de interés por aprender, que provoca cierto rechazo al entorno escolar .
- La mala utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, especialmente las redes sociales.

4. COMPOSICIÓN Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

La Comisión de Convivencia será la encargada de dinamizar, revisar y actualizar el Plan de Igualdad y Convivencia, recoger las iniciativas y sugerencias de todos los sectores de la comunidad educativa y emitir un informe que será analizado en el Consejo Escolar del centro. El centro dispone de dos comisiones de igualdad y convivencia. Una de ellas es la del consejo escolar, que se reunirá trimestralmente. La otra la forma el claustro de profesores/as, que realiza las funciones de formación y seguimiento del equipo de mediación, delegados/as y arbitraje.

Composición de la Comisión de Convivencia del CE

- El director, que será su presidente
- Las Jefas de Estudios
- Dos profesores/as del Consejo Escolar
- Dos madres o padres del Consejo Escolar
- Dos alumnos/as del Consejo Escolar

Competencias de la Comisión de Convivencia CE.

- Velar porque exista un ambiente de convivencia y disciplina en el centro.
- Estudiar con urgencia los problemas que pudieran producirse
- Evaluar periódicamente el Plan de Igualdad y Convivencia con el objeto de actualizarlo.

La Comisión de Convivencia se reunirá, cada vez que sea necesario por temas disciplinarios y, al menos, una vez al trimestre para elaborar un informe que debe recoger las incidencias producidas en el periodo, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados obtenidos. Se recogerá un acta de cada una de las sesiones mantenidas.

Funciones

- Efectuar el seguimiento del plan igualdad y convivencia del centro docente y todas aquellas acciones encaminadas a la promoción de la convivencia y la prevención de la violencia, así como el seguimiento de las actuaciones de los equipos de mediación.
- Informar al Consejo Escolar del centro sobre las actuaciones realizadas y el estado de la convivencia en el mismo.
- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa representados en el Consejo Escolar del centro para mejorar la convivencia.
- Realizar las acciones que le sean atribuidas por el Consejo Escolar del centro en el ámbito de sus competencias, relativas a la promoción de la convivencia y la prevención de la violencia, especialmente el fomento de actitudes para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres.
- Establecer y promover el uso de medidas de carácter pedagógico y no disciplinarias, que ayuden a resolver los posibles conflictos del centro.

4.1 Composición y funciones de la Comisión de Convivencia del Claustro

PROYECTO DE MEDIACION ESCOLAR



CEIP HABANERAS

INDICE

1.- JUSTIFICACIÓN.

2.- ¿QUÉ ES LA MEDIACIÓN ESCOLAR?

3.- OBJETIVOS DE LA MEDIACIÓN ESCOLAR.

4.- EL EQUIPO DE MEDIACIÓN.

4.1.- FUNCIONES.

4.2.- ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE MEDIACIÓN.

4.3.- LOS TURNOS DEL SERVICIO DE MEDIACIÓN.

5.- MEDIADORES ESCOLARES.

5.1.- ¿POR QUÉ LOS ALUMNOS DEBEN SER MEDIADORES?

5.2.- ¿CÓMO VAMOS A SELECCIONAR A LOS MEDIADORES?

6.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN. FASES DE LA MEDIACIÓN ESCOLAR.

7.- EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE MEDIACIÓN.

8.-ANEXOS.

ANEXO 1: Presentación en Power Point del Proyecto de Mediación. ANEXO 2:
Tríptico para las familias informando sobre el Proyecto de
Mediación Escolar.

ANEXO 3: Contrato de compromiso de los/as mediadores/as y
autorización de las familias.

1.- JUSTIFICACIÓN

Este proyecto de mediación escolar surge a partir de la firme convicción del equipo directivo, claustro de profesores y la coordinadora de Igualdad y convivencia de trabajar, cultivar y mejorar las relaciones personales y sociales de toda la comunidad educativa. Siendo estas relaciones bidireccionales y lineales (docente-discente, discente - discente, docente - docente). Implicando a las familias en este proyecto de mediación y a todo el personal del centro.

Nuestro centro se encuentra ubicado en la localidad de Torrevieja. Una ciudad de gran diversidad cultural y social, lo que se ve reflejado en la tipología de alumnado que atendemos. Acogemos a gran número de alumnado inmigrante, con historias personales diferentes en cuanto a su llegada a la ciudad se refiere. Creemos firmemente en lo enriquecedor de esta diversidad pero debemos saber gestionarla, crear lazos para una convivencia positiva que fortalezca a toda la comunidad educativa y nos ayude a conseguir nuestro máximo objetivo, crear personas íntegras e integradoras, con valores democráticos y espíritu crítico, que por su propio discurso contribuyan a mejorar la sociedad en la que vivimos.

La realidad es que en nuestro día a día surgen problemas, roces, discusiones o peleas que dificultan la convivencia fundamentalmente entre el alumnado. Con este proyecto de mediación pretendemos que sean los propios alumnos los encargados de mediar para resolver y/o mejorar el ambiente y la convivencia.

2.- ¿QUÉ ES LA MEDIACIÓN ESCOLAR?

La mediación es un método estructurado de resolución de conflictos en el que un grupo de mediadores *asiste a las personas en conflicto escuchando sus preocupaciones, facilitando la comunicación y ayudándoles a negociar.*

Es un proceso cuyo objetivo es la resolución de un conflicto en base a unos intereses y necesidades de las personas involucradas.

Supone crear en el centro un servicio de mediación para la resolución colaborativa y pacífica de conflictos en el que pueden participar los diferentes colectivos de la comunidad escolar.

Principios y fundamentos de nuestro programa de mediación escolar.

Voluntariedad: las partes acuden de forma voluntaria y pueden decidir abandonarla en cualquier momento. Nadie puede ser obligado a dialogar ni a solucionar colaborativamente un conflicto.

Autonomía de la decisión: Las partes conservan la capacidad de tomar decisiones respecto al conflicto. La persona mediadora NO puede imponer ningún tipo de solución, no es juez/a ni árbitro.

Neutralidad e imparcialidad: La persona mediadora no se posiciona a favor de ninguna de las partes y no tiene interés en ningún tipo de resultado en cuanto a la solución.

Confidencialidad.

La mediación es un ejercicio de respeto, de diálogo y de toma de decisiones conjuntas en el que se fomenta que las partes protagonistas del conflicto asuman su responsabilidad en el mismo. "TODOS GANAN".

3.- OBJETIVOS DE LA MEDIACIÓN ESCOLAR

- ☆ Resolver los conflictos que no han podido ser manejados por las partes implicadas.
- ☆ Permitir la participación de los miembros de la comunidad escolar en la solución de sus propios conflictos.
- ☆ Favorecer la preocupación por los demás.
- ☆ Mejorar las habilidades sociales y las relaciones interpersonales.
- ☆ Manejar de forma adecuada las emociones intensas.
- ☆ La empatía y el crecimiento personal.
- ☆ Desarrollar habilidades de comunicación, reflexión y de autocontrol.

☆ Prevenir las faltas de respeto y la violencia.

☆ Ayudar a vivir el conflicto como una experiencia constructiva.

4.- EL EQUIPO DE MEDIACIÓN.

4.1.-Funciones:

☆ Diseñar el programa de mediación considerando todas las acciones a emprender, los plazos y las personas responsables. Establecer protocolo de actuación (fases de la mediación).

☆ Comunicar a los tutores de los cursos de 4º, 5º y 6º que deben hablar con sus alumnos, informar en qué consiste el programa, preguntar y registrar todos aquellos niños que quieran formar parte, de forma voluntaria, del equipo mediador.

☆ Encargarnos de que los propios mediadores pasen por todas las clases para explicar sus funciones.

☆ Organizar la selección de las personas mediadoras.

☆ Formar a los mediadores para que puedan desempeñar su trabajo correctamente.

☆ Organizar y supervisar el sistema de derivación de casos.

☆ Preparar el desarrollo de las mediaciones: horarios, espacios, asignación de mediadores....

☆ Dirigir reuniones de seguimiento con las personas mediadoras.

☆ Mantener un sistema de registros.

☆ Divulgar el programa de mediación entre toda la comunidad escolar elaborando diferentes materiales. Power point para explicar al alumnado en qué consiste el programa, carteles informativos en lugares específicos del centro, tríptico explicativo y contrato de compromiso por parte de los mediadores y autorización de las familias.

☆ Elaborar materiales necesarios para llevar a cabo la mediación, cuadernos de registro, chalecos y carnets identificativos.

☆ Mantener al profesorado informado sobre la evolución del programa de mediación escolar.

☆ Evaluar y, si es necesario, modificar el funcionamiento del programa de mediación del centro:

-Encuestas al alumnado que ha sido mediador.

-Análisis del tipo de incidencias y seguimiento de acuerdos.

-Valoración y propuestas del alumnado mediador.

4.2.- Organización del servicio de mediación.

Comenzamos nuestra andadura una vez se hayan organizado una serie de aspectos que necesariamente hay que tener en cuenta.

Espacio o sala de mediación, aprovecharemos el aula de convivencia creada el curso pasado por ser un espacio acogedor, en el que no tiene por qué haber interrupciones. La sala dispone de mesas, que se agruparán en el momento de las mediaciones y donde se dispondrán los documentos necesarios en el archivo correspondiente.

Horario: Se procurará que interfieran lo menos posible con el horario de clase igualmente en el horario establecido para el aula de convivencia (LUNES, MARTES Y MIÉRCOLES de 12,15h a 14,00h)

Documentación: Documentos que deben estar organizados y registrados:

☆ Formulario de derivación o solicitud de mediación.

☆ Formulario de acuerdo.

☆ Cuestionario de evaluación de la sesión de mediación.

☆ Formulario de seguimiento.

☆ Consentimiento familiar.

4.3.- Los turnos.

Podemos encontrar dos situaciones:

Modelo de patio: Los mediadores están distribuidos por el patio, actúan y median en el momento, siempre con la supervisión de algún maestro de la comisión de mediación. Los turnos de mediadores se llevarán a cabo por días para que los alumnos puedan disfrutar de sus momentos de recreo.

El grupo de alumnos mediadores saldrán al patio con un distintivo (chaleco mediador) para ser fácilmente reconocible por el resto de alumnos. Estos chalecos serán custodiados en las aulas de 4º, 5º y 6º.

Modelo derivado: Cuando el conflicto se da fuera del horario de patio. Quien hace la derivación o la solicitud debe rellenar un breve formulario con los datos básicos del conflicto. Este formulario se deja en el buzón del aula de convivencia, que será recepcionado por el equipo mediador.

Recepción del caso: Valoran, con la información recogida, si el caso es mediable:

- ☆ Se asignan mediadores al conflicto.

- ☆ Los mediadores asignados realizan entrevista individual con cada una de las partes. Se recoge información del conflicto, se explica a las partes en qué consiste la mediación.

- ☆ El equipo mediador (maestros y alumnos) organizan el momento y el lugar de la mediación y citan a las partes. Normalmente será dos o tres días después de la *pre-mediación*.

Sesión de mediación: Normalmente se desarrollará en una única sesión.

- ☆ Apertura del mediador, que informa por qué están reunidos.

- ☆ Discurso de las partes.

☆ Intercambio o aclaración del problema.

☆ Búsqueda y selección de soluciones.

☆ Creación de acuerdos.

Si la mediación concluye satisfactoriamente se recoge por escrito, es firmado por las partes y mediadores y se entrega una copia a cada parte (otra queda archivada). Finalizada la sesión los mediadores hacen una evaluación y completan el informe, que también queda archivado.

Seguimiento: Transcurridas una o dos semanas, los mediadores se ponen de nuevo en contacto con las partes para hacer un seguimiento de las partes y comprobar su cumplimiento.

5.-MEDIADORES ESCOLARES.

5.1.- ¿Por qué los alumnos deben ser mediadores?

Porque la niñez entiende y confía en la niñez. Los/as niños/as hablan el mismo lenguaje y comparten preocupaciones similares. Los/as alumnos/as mediadores/as no son tomados por los demás alumnos/as como una amenaza, ya que no representan a ninguna autoridad.

Recordemos que un mediador es la persona que, de forma voluntaria, interviene en una discusión o conflicto para que los/as afectados/as puedan llegar a un acuerdo.

Aptitudes /características convenientes para ser un buen mediador:

☆ Potencial de liderazgo, ya sea positivo o negativo.

☆ Ser respetado/a por sus compañeros/as e inspirar confianza.

☆ Debe saber escuchar a las dos partes.

☆ Ser neutral y objetivo.

☆ Debe ser capaz de analizar el problema y dar posibles soluciones.

☆ Tener sentido del humor.

☆ Tener iniciativa.

☆ Estar dispuesto a comprometerse con el programa de mediación durante un curso escolar completo.

5.2.- ¿Cómo vamos a seleccionar a los mediadores en nuestro centro?

Teniendo en cuenta las características de nuestro centro, se decide que el equipo de mediadores esté formado por el alumnado de los cursos de 4º, 5º y 6º. De esta forma contamos con alumnado de mayor edad pero también vamos concienciando y dando a conocer esta responsabilidad a alumnado que todavía tiene 2 y 3 cursos por delante en el centro. Esto evitará tener que formar cada curso a nuevos mediadores.

Nominación de los candidatos

Después de presentar el programa de mediación desde la tutoría, pasamos a la nominación de candidatos. Esto nos proporcionará un listado de personas entre las que, finalmente, elegir el equipo mediador. Esta nominación se hará mediante 3 mecanismos:

☆ El alumnado puede autonominarse, presentándose como voluntario/a para ser mediador/a.

☆ Cada alumno propone 3 compañeros/as que considera que serán buenos mediadores.

☆ Cada tutor propone a una serie de alumnos/as de su grupo que considera buenos/as candidatos/as para formar parte del equipo mediador.

De este modo se obtienen 3 listados de candidatos. Con aquellos alumnos que aparezcan en 2 o 3 listados, continuamos el proceso con la siguiente fase, que será la realización de **entrevistas individuales** por parte de la comisión de mediación.

Realización de entrevistas individuales (comisión de mediación).

Las entrevistas individuales nos ayudarán a conocer la motivación de los alumnos candidatos la seriedad de su compromiso. Para realizar estas entrevistas proponemos la siguiente batería de preguntas.

¿Te gustaría ser mediador de conflictos? ¿Por qué?.

¿Conoces a muchos alumnos del centro?.

¿Hay alumnos del centro o grupos de alumnos con los que te llevas mal? ¿Por qué? ¿Hay algún alumno del centro con el que te resultaría difícil trabajar como mediador?.

Guardar el secreto de lo que ocurre en una mediación es muy importante ¿por qué crees que es así?.

Otros alumnos podrán presionarte para que les cuentes lo que ha pasado en una mediación ¿cómo actuarías si esto te pasa?.

Si por tu tarea como mediador pierdes alguna clase será necesario que te pongas al día, ¿estarás dispuesto a hacerlo? ¿Qué tal vas en el curso en general?.

Ser mediador supone que otros compañeros te verán como un modelo ¿qué significa eso para ti?.

En función de los resultados obtenidos en la nominación y las entrevistas individuales saldrá la elección de candidatos que deberán ser informados de la necesidad de que sus familias firmen la autorización de consentimiento. Los alumnos que no hayan pasado la fase de entrevistas serán igualmente informados personalmente explicándoles, con mucho tacto, los motivos.

6.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN. FASES DE LA MEDIACIÓN ESCOLAR.

FASE 1. PRESENTACIÓN Y REGLAS

MEDIADOR 1- PRESENTACIÓN	MEDIADOR 2- REGLAS
“Gracias por acudir a nosotros/as, nuestros nombres son... y somos mediadores/as del Habaneras. No estamos aquí para castigar ni decir a nadie lo que tiene que hacer, sino que estamos aquí para ayudaros a encontrar una solución a vuestro conflicto”.	“Hay 5 reglas con las que tenéis que estar de acuerdo antes de empezar: 1.- Estar dispuesto/a a solucionar el problema. 2.- Decir la verdad. 3.-Escuchar sin interrumpir. 4.-Respetar siempre a la otra persona: no gritar ni insultar. 5.-Y cumplir el acuerdo al que se llegue.”

FASE 2. TE ESCUCHAMOS

Cada parte del conflicto cuenta su versión de lo qué ha sucedido. El/la mediador/a escoge a la persona que va a comenzar.
El/la mediador/a parafrasea o repite con sus palabras lo que las personas en conflicto están diciendo.

FASE 3. ANALIZANDO EL CONFLICTO

Se realiza un análisis del conflicto, resaltando los aspectos en común que han expuesto las dos partes.

FASE 4. PENSAMOS EN ALTO

Uno/a de los/as mediadores/as, si es necesario, hace preguntas para aclarar el conflicto. Y el/la otro/a mediador/a escribe en el cuaderno de registro las sugerencias de posibles soluciones. Éste no es el momento de escoger, es sólo para pensar.

FASE 5. LLEGAMOS A UN ACUERDO

Las personas en conflicto escogen la solución que piensan que va a resolver el conflicto. Se analiza la solución. Y las dos partes afectadas firman el acuerdo.

FASE 6. EN EL FUTURO

Los/as niños/as explican lo que harán para evitar que el mismo problema suceda en el futuro.

FASE 7. CONCLUSIONES

Los/as mediadores/as felicitan a ambas partes por ser capaces de solucionar el conflicto. Para evitar rumores se les pide que avisen a sus amigos/as que su conflicto ya se ha solucionado.

FASE 8. SEGUIMIENTO

Pasadas un par de semanas, los mediadores se ponen en contacto con los protagonistas del conflicto para comprobar que se han cumplido los acuerdos y el conflicto se ha solucionado.



PROYECTO DE MEDIACIÓN ESCOLAR

CEIP HABANERAS
2024/2025

¿QUÉ ES LA MEDIACIÓN ESCOLAR?

- o Es un método de resolución de conflictos en el que un grupo de mediadores asiste a las personas en conflicto.
- o En este caso los mediadores son los alumnos/as, es por ello que será una mediación entre iguales.

PRINCIPIOS QUE TIENE QUE CUMPLIR EL PROGRAMA DE MEDIACIÓN.

- o **Voluntariedad.** Los alumnos/as acuden de forma voluntaria y pueden decidir abandonar en cualquier momento. Nadie puede ser obligado a dialogar.
- o **Autonomía de la decisión.** El mediador/a no es juez, no juzga y no impone una solución. Podría sugerir.
- o **Neutralidad e imparcialidad.** La persona mediadora no se posiciona a ninguna de las partes.
- o **Confidencialidad.** Guardar el secreto de una mediación.

¿CUÁLES SON LOS OBJETIVOS?

- Resolver conflictos no resueltos, por medio del alumnado.
- Favorecer la empatía y el crecimiento personal.
- Mejorar las habilidades sociales e interpersonales.
- Manejar adecuadamente las emociones intensas. La reflexión y el autocontrol.
- Prevenir las faltas de respeto y la violencia.
- Desarrollar habilidades de comunicación y constructivismo.

Equipo de mediación

ATENCIÓN

¿Quién lo forma?

Alumnos y alumnas
seleccionados/as
de 4º , 5º y 6º curso.

¿Cómo se identifican?

Con un chaleco amarillo.

¿Cuáles son sus funciones?

Mediar conflictos en el patio
supervisado por un
componente de la comisión de
convivencia (profesorado).

¿Y cómo consiguen mediar?

A través de preguntas y respuestas que
agilizará el diálogo entre ambas partes.

¿Dónde se solucionarán los conflictos?

En un espacio del centro especial para ello
llamado:

ESPACIO / RESPIRA

¿CÓMO ELEGIMOS A LOS MEDIADORES/AS?

Mediante tres mecanismos:

El alumnado se presenta voluntario.

Cada alumno/a propone tres compañeros/as que considera que pueden ser buenos mediadores/as.

- Cada tutor/a propone a una serie de alumnos/as de su grupo que considera buenos/as candidatos/as para formar parte del equipo mediador.

De este modo obtenemos **tres listados** y los que aparezcan en dos o tres de ellos continúan el proceso en la siguiente fase que será la realización de **entrevistas individuales** por la comisión de mediación.

SIGUIENTE FASE

Cuando tenemos las listas de 4º, 5º y 6º:

La comisión realiza las entrevistas.

- Quien la supera, recibe una autorización que
- deben firmar en casa y un tríptico.
- Quien NO la supera, recibe una respuesta con
- tacto, no cerrando la opción en el futuro.

Quienes traen la autorización, recibirán una formación *exprés*, se les dará un guion para explicar por las clases quiénes son y cuál es su función.

¿CÓMO SABEMOS QUIÉN MEDIA?


Se enviará un cuadrante semanal con los mediadores de la siguiente semana.

- ➡ Próximamente pondremos fotos de los mediadores en ESPACIO-RESPIRA.
- ➡ A quien le toque mediar, deberá recoger el chaleco y dejarlo en 4ºA. El chaleco se lleva en el patio.
- ➡

El alumnado mediador, sale al patio y realiza sus actividades con normalidad. Solo interviene en una mediación si es reclamado para ello.

DIFICULTADES QUE NOS PODEMOS ENCONTRAR

- o No saber **qué es un conflicto mediable.**

 No es mediable cuando es agresión física a un compañero/a, amenaza, chantaje, propiedad...

 Es mediable cuando...

TIPOS DE CONFLICTO MEDIABLES

Discusión verbal o riña.

Rumores.

No respetar a los compañeros (insultos).

Palabrotas o gestos obscenos.

Burlas.

Empujones.

Amistad/enemistad.

Insultos.

Amenazas (según el caso)

¿CÓMO SE SOLUCIONAN LOS CONFLICTOS?

Mediante un protocolo de actuación

-**Presentación y Reglas** . Los mediadores/as se presentan a los alumnos/as que han tenido el conflicto.

Estar dispuesto a solucionar el problema.

Decir la verdad.

Escuchar sin interrumpir.

Respetar a la otra persona: no gritar ni insultar.

Cumplir el acuerdo al que se llegue.

- **Te escuchamos** . Cada parte del conflicto cuenta la versión de lo sucedido.

- **Analizando el conflicto.**

-**Pensamos en alto.** Uno de los mediadores, si es necesario, hace preguntas para aclarar el conflicto y el otro mediador escribe en el cuaderno de registro posibles sugerencias de soluciones. Es momento solo de pensar.

-**Llegamos a un acuerdo** . Escogen una solución, se analiza y las dos partes firman el acuerdo.

-**En el futuro** . Explican lo que harán para evitar el mismo problema en el futuro.

-**Conclusiones** . Los mediadores/as felicitan a ambas partes y se les pide que avisen a sus amigos que su conflicto ya se ha solucionado.

- **Seguimiento.** Pasadas dos semanas los mediadores/as se ponen en contacto con ellos para comprobar que se han cumplido los acuerdos y el conflicto está solucionado.

EL CONFLICTO PUEDE SER QUE NO SE SOLUCIONE POR VARIAS RAZONES

- o Por falta de tiempo.
- o Una de las partes se niega a mediar.
- o Ambos implicados están nerviosos/as.

SI EL CONFLICTO NO SE SOLUCIONA

¿QUÉ PASA?

- o *En el caso de no tener tiempo.* En caso de que esto ocurra el conflicto puede mediar al día siguiente en el espacio-respira, SIEMPRE con la supervisión y guía de un componente del equipo de mediación.
- o *En el caso de que el alumno/a no quiera mediar.* Intentaremos reconducir la situación.
- o *En el caso de estar nerviosos/as.* Tendremos que esperar a que los alumnos/as se relajen y cambiar de contexto para poder hablar y poder mediar.

SEGUIMIENTO, FORMACIÓN Y

RECONOCIMIENTO.

- o Periódicamente (cada mes/ 2 meses), se convocará al alumnado mediador (en tiempo lectivo) para formaciones, recoger sugerencias o dudas y practicar.
- o Si alguien decide abandonar su papel de mediador/ a, puede hacerlo en cualquier momento. Se puede proponer destitución.
- o A final de curso se entregará un obsequio al alumnado mediador por su importante labor.

ERRORES FRECUENTES (PROFESORADO)

- o «*Cariño, vete con los mediadores*». La mediación es voluntaria y no sustituye nuestra función docente.
- o «*Queréis mediar? Id donde está el del chaleco*. La mediación se hace en Espacio-Respira (zona habilitada en el *hall* del centro) SUPERVISADA, no en mitad del patio.
- o «*Como en mi curso no hay mediadores, mi alumnado no tiene que saber nada*». El claustro debe conocer el protocolo para responder dudas. En 1º, 2º y 3º, se debe orientar al alumnado sobre los «compañeros/as del chaleco». Aunque vayan a pasar por clase a explicarlo.

DUDAS



GRACIAS POR HACER POSIBLE EL PROYECTO



COMISIÓN DE CONVIVENCIA E IGUALDAD



PROYECTO DE MEDIACIÓN ESCOLAR

CEIP Habaneras

¿Qué es la mediación escolar?

Es un método de resolución de conflictos en el que un grupo de mediadores asiste a las personas en conflicto.

En este caso los mediadores son los alumnos/as, es por ello que será una mediación entre iguales.

VOLUNTARIEDAD
CONFIDENCIALIDAD
AUTONOMÍA
IMPARCIALIDAD
NEUTRALIDAD



FASES DE LA MEDIACIÓN

1 PREMEDIACIÓN

2 PRESENTACIÓN DE LAS REGLAS DEL JUEGO

3 CUÉNTAME

4 ACLARAR EL PROBLEMA

5 PROPONER SOLUCIONES

6 LLEGAR A UN ACUERDO



FORMACIÓN ALUMNADO MEDIADOR

PROYECTO DE MEDIACIÓN CEIP HABANERAS -GUIÓN PARA LA MEDIACIÓN-



1 PREMEDIACIÓN - MEDIADOR/A 1

"Gracias por acudir a nosotros/as, nuestros nombres son _____ y _____ y somos mediadores/as. No estamos aquí para castigar ni decir a nadie lo que tiene que hacer, sino que estamos aquí para ayudarlos a encontrar una solución".

2 PRESENTACIÓN DE LAS REGLAS DEL JUEGO - MEDIADOR/A 2

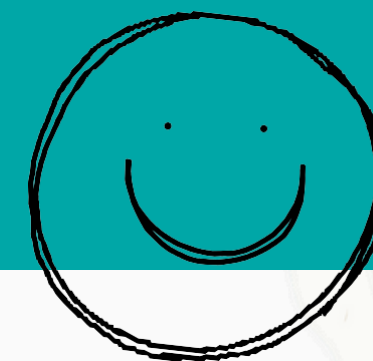
"Hay 5 reglas con las que tenéis que estar de acuerdo antes de empezar":

1. Estar dispuesto/a a solucionar el problema.
2. Decir la verdad.
3. Escuchar sin interrumpir.
4. Respetar siempre a la otra persona: no gritar ni insultar.
5. Y cumplir con el acuerdo al que se llegue.

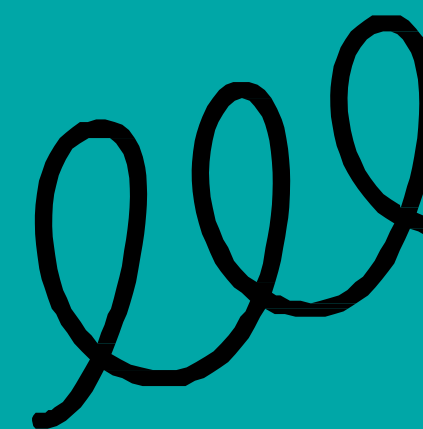
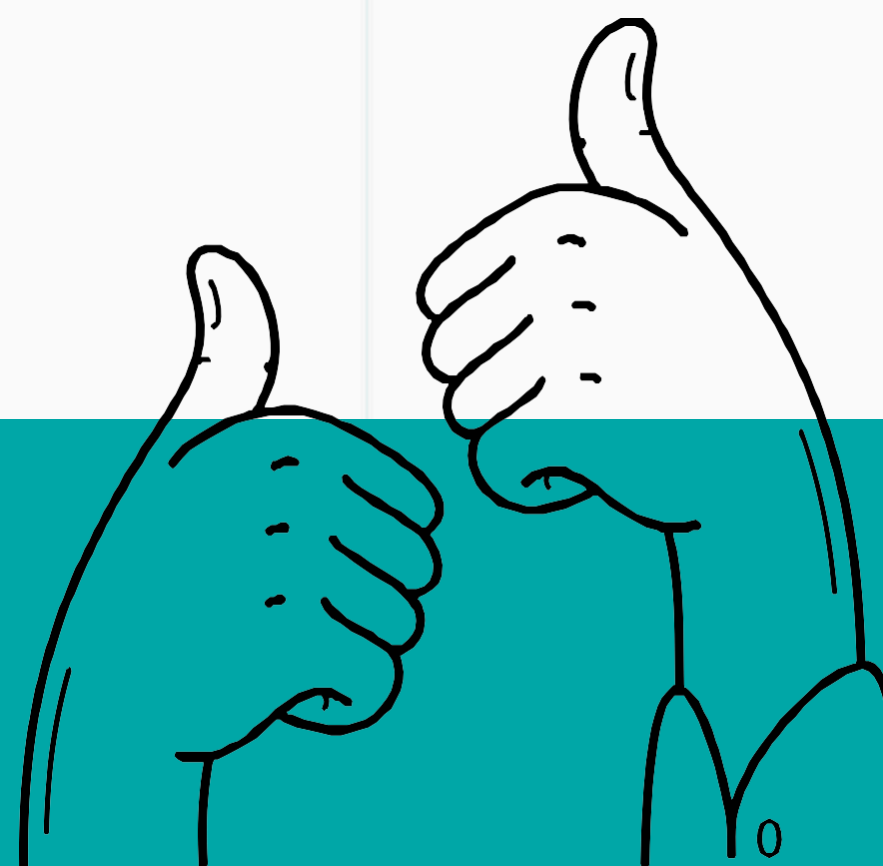
3 CUÉNTAME - MEDIADOR/A 1 Y 2

A cada una de las partes decís:

- Contadnos lo que ha pasado.
- ¿Qué ha pasado?
- ¿Cómo te has sentido? ¿Y tú?
- ¿Qué es lo que te preocupa? ¿Y a ti?
- Explicanos más acerca de...



¿ESTÁIS DISPUESTOS A FIRMAR EL ACUERDO?



ESPACIO RESPIRA - PROFES MEDIADORES



Rubén



Tatiana



Anabel



María

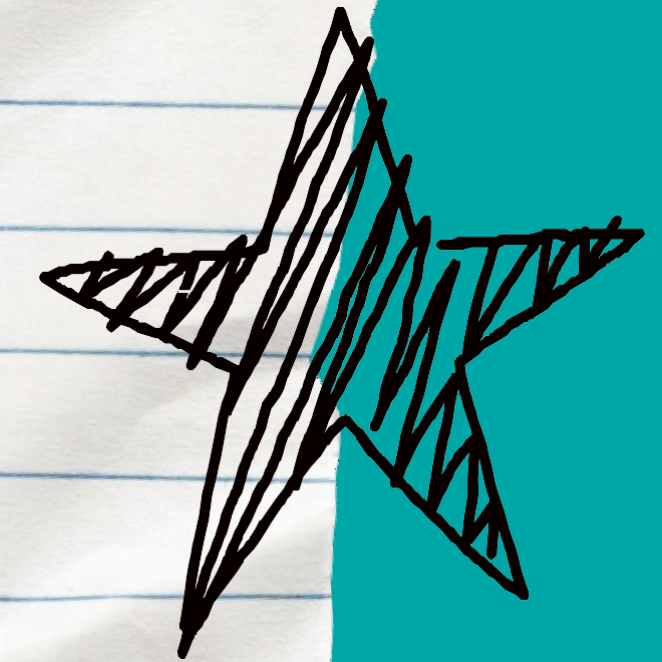


Abel

¡IMPORTANTE!

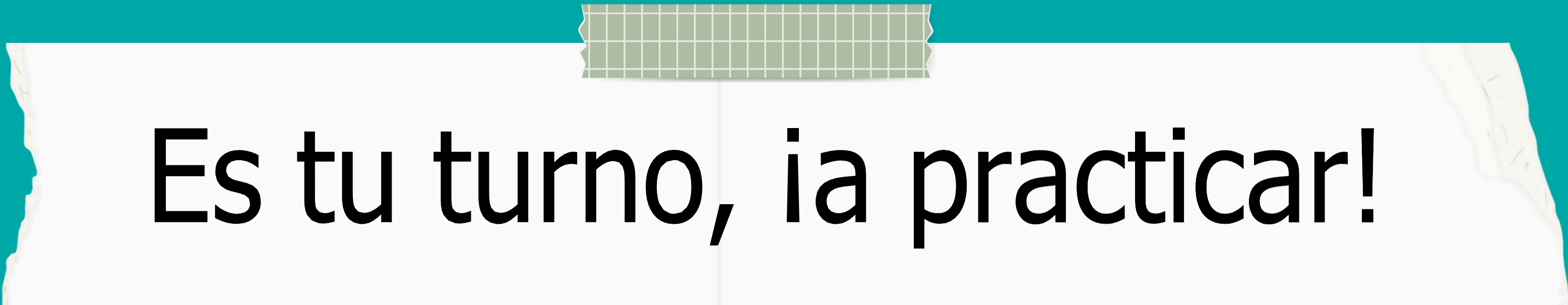


¡LOS MEDIADORES SON LOS RESPONSABLES DE PREGUNTAR ASU TUTOR/A SI ESA SEMANA SON MEDIADORES!

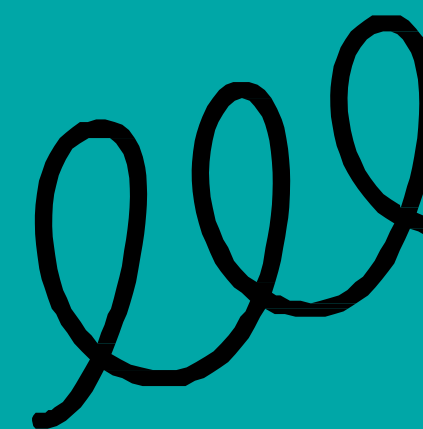


En la clase de
4ºA
Recogemos
el chaleco

Los chalecos del turno de lunes a miércoles se recogen lunes ANTES del patio y se devuelven miércoles DESPUÉS del patio, Los chalecos del turno de jueves y viernes se recogen jueves ANTES del patio y se devuelven viernes DESPUÉS del patio.



Es tu turno, ia practicar!





PROYECTO DE

MEDIACIÓN

CEIP HABANERAS

COMISIÓN DE CONVIVENCIA E IGUALDAD

1

PREMEDIACIÓN

- En esta fase los mediadores se deben reunir con las partes, presentarse y hacer que cada una de ellas se presenten.
- Explicar en qué consiste la mediación y la necesidad de tener el compromiso de cada una de las partes.
- Promover que las partes hablen sobre la situación que les ha llevado a la mediación.

PRESENTACIÓN DE LAS REGLAS DEL JUEGO

Explicar las normas básicas que se deben seguir en la mediación.

Recordar que todas las situaciones y aspectos que se digan en la mediación son confidenciales.

-
-

2

CUÉNTAME

Generar un clima positivo y favorecer que ambas partes comuniquen su opinión.

Utilizar el parafraseo y realizar preguntas para conocer cuál es el problema que los ha llevado a esta situación conflictiva y promover el desahogo de ambas partes.

Ser objetivos y no realizar juicios de valor.

-
-

ACLARAR EL PROBLEMA

-

Garantizar el consenso entre los protagonistas sobre los aspectos que se deben trabajar, para poder llegar a una solución positiva.

Ayudarles a desbloquear la situación conflictiva y guiarles hacia un acuerdo o entendimiento.

-

4

PROPONER SOLUCIONES

-

Fomentar la búsqueda de soluciones a través de una lluvia de ideas.

Pedir que cada parte diga lo que opina de las posibles soluciones.

5

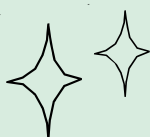
LLEGAR A UN ACUERDO

- Ayudar a que las partes definan específicamente el acuerdo.
 - Redactar el acuerdo y firmarlo. Guardar el acuerdo en un lugar seguro.
- Dar la enhorabuena a las partes por colaborar en el proceso de mediación.

6

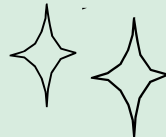
¡RECUERDA!

- Los mediadores deben ser flexibles y adaptarse a la evolución y los tiempos que necesiten los protagonistas del conflicto. Además, los mediadores tienen que
- evaluar si los protagonistas están preparados para pasar a la siguiente fase o
- regresar a una fase anterior.



CEIP HABANERAS

CURSO 2023-2024





MEDIACIÓN

CEIP HABANERAS

-GUIÓN PARA LA MEDIACIÓN-

1

PREMEDIACIÓN - MEDIADOR/A 1

“Gracias por acudir a nosotros/as, nuestros nombres son _____ y _____ y somos mediadores/as. No estamos aquí para castigar ni decir a nadie lo que tiene que hacer, sino que estamos aquí para ayudaros a encontrar una solución”.

2

PRESENTACIÓN DE LAS REGLAS DEL JUEGO - MEDIADOR/A 2

“Hay 5 reglas con las que tenéis que estar de acuerdo antes de empezar”:

1. Estar dispuesto/a a solucionar el problema.
2. Decir la verdad.
3. Escuchar sin interrumpir.
4. Respetar siempre a la otra persona: no gritar ni insultar.
5. Y cumplir con el acuerdo al que se llegue.

3

CUÉNTAME - MEDIADOR/A 1 Y 2

A cada una de las partes decís:

- Contadnos lo que ha pasado.
- ¿Cómo te has sentido? ¿Y tú?
- Explicanos más acerca de....
- ¿Qué ha pasado?
- ¿Qué es lo que te preocupa? ¿Y a ti?

4

ACLARAR EL PROBLEMA - MEDIADOR/A 1 Y 2

- Si te he entendido bien, ha pasado lo siguiente... y para ti es importante porque... Y para ti, ha pasado esto... y es necesario. ¿Es correcto?
- He entendido bien si digo... (*parafraseo*). Es
- correcto si digo...
- ¿Quieres añadir algo?

5

PROPONER SOLUCIONES - MEDIADOR/A 1

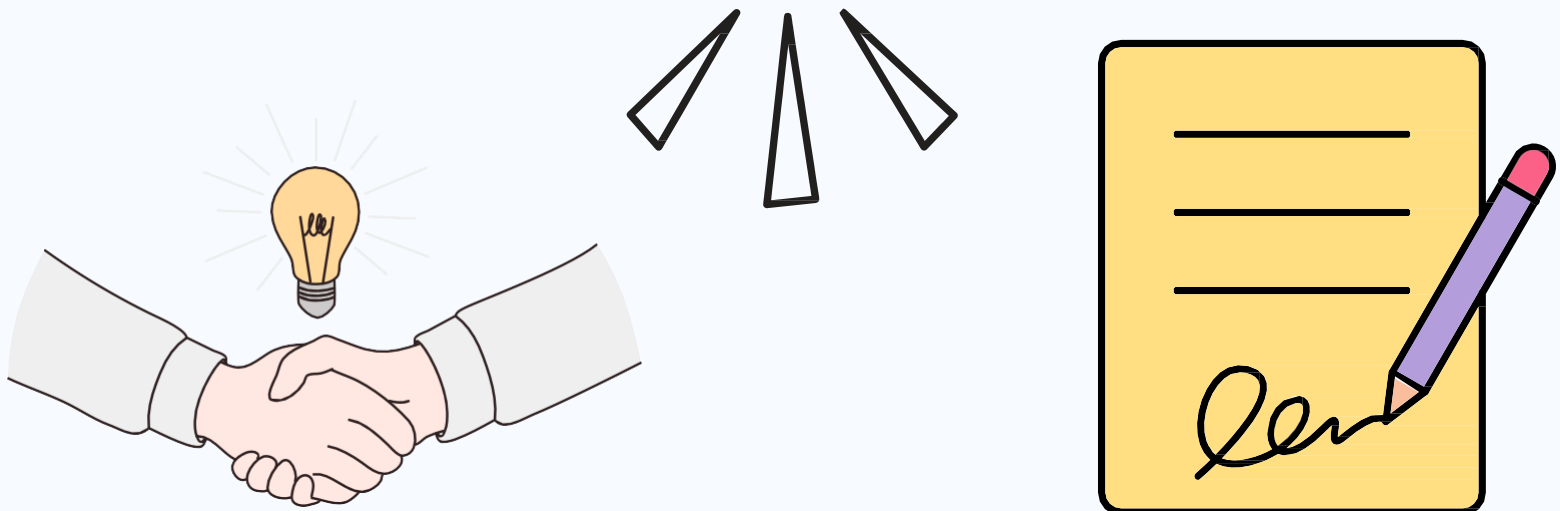
- ¿Qué es lo que te gustaría que ocurriera como resultado de esta mediación?
- ¿Y a ti?
- ¿Piensas que hay alguna manera para resolver el problema? ¿Y tú?

6

LLEGAR A UN ACUERDO - MEDIADOR/A 2

- ¿Podríamos estar en el momento ideal para reconocer la parte de razón que tiene cada uno?
- Si elegimos esta solución, ¿qué creéis que pasaría? Entre todas
- las soluciones, ¿cuál creéis que es la mejor?

¿ESTÁIS DISPUESTOS A FIRMAR EL ACUERDO?





PROYECTO ESCOLAR

4.2 ELECCIÓN DE DELEGADOS/AS

Comisión de Convivencia e Igualdad

- CEIP HABANERAS -

La elección del delegado/a ayuda a que el alumnado desarrolle habilidades para participar responsablemente en una sociedad democrática. Hacerles partícipes y protagonistas de la toma de decisiones para desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje es uno de los pilares fundamentales para ayudar a nuestro alumnado en su maduración y compromiso social como ciudadanos.

- **Beneficios de la elección de delegado/a**

¿Cuáles son los beneficios para elegir delegado o delegada de clase?

El delegado/a es una figura positiva para el conjunto del grupo-clase, pero también a nivel individual para él o la que desarrolla la función, por lo que se considera importante aplicar este proyecto a nivel de centro. A nivel de aula, la figura de delegado contribuye a favorecer la convivencia, la autogestión de conflictos y la regulación del diálogo durante la toma de decisiones. Así pues, contar con un delegado de aula permite:

- Alentar el compromiso de los alumnos en la vida escolar.
- Sensibilizar sobre el papel de los representantes de los alumnos/as.
- Educar para la ciudadanía y aprender sobre la democracia.
- Implicar al conjunto del alumnado en la organización de las elecciones a delegado/a.

- **Cualidades de las personas seleccionadas**

¿Qué cualidades debe reunir un buen delegado o delegada?

Un buen delegado/a deberá presentar una serie de características positivas, siendo una persona aceptada por toda la clase, con espíritu dialogante. Ha de ser respetuoso con todos y, fundamentalmente, debe querer representar a su grupo y tener facilidad para la comunicación e iniciativa. Algunas de las cualidades que debe tener son:

- Gozar de una gran empatía, saber ponerse en el lugar del otro y percibir lo que estos sienten.
- Ser responsable y honrado para ganarse la confianza de sus compañeros y compañeras desde el compromiso.
- Desarrollar un espíritu dialogante que le permita escuchar y hablar respetando las diferentes opiniones de su grupo-clase.
- Respetar los diferentes turnos de palabra y guiar la intervención de los compañeros/as en debates o en la toma de decisiones que surjan en el aula.
- Respetar y aceptar cualquier sugerencia que se presente en el aula.
- Empezar y liderar iniciativas y alternativas que beneficien los intereses del grupo-clase.

- **Funciones del delegado/a y subdelegado/a**

¿Qué funciones tiene el delegado o delegada de clase?

Previamente a la presentación de su candidatura, el alumnado deberá saber cuáles serán sus funciones de ser elegido por el grupo-clase. Estas, se expondrán por parte del tutor/a para que todos/as sean conocedores de ellas:

- Representar al grupo clase: el delegado o delegada deberá ser el portavoz de los intereses del grupo-clase, expresando la opinión general del alumnado que lo conforma.
- Intermediar entre los miembros del grupo-clase y los representantes educativos: actuar como interlocutor/a entre el profesorado y el alumnado de su grupo-clase.
- Hacer propuestas de mejora y sugerencias sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje (dificultades, barreras encontradas, aspectos positivos...)
- Velar por los derechos y deberes de sus compañeros/as: el delegado o delegada debe conocer los derechos y deberes que el alumnado tiene como estudiantes del centro para poder defenderlos ante situaciones que se planteen en el día a día.
- Fomentar la convivencia en el aula y en el centro escolar: promover el respeto, la equidad y la seguridad entre toda la comunidad educativa, especialmente entre el alumnado.
- Realizar las tareas que el tutor/a delegue en él o ella

¿Qué funciones tiene el subdelegado/a de la clase?

El subdelegado se encarga de sustituir a la figura del delegado cuando éste está ausente en el centro. Además, cuando sea necesario deberá anotar ideas, sugerencias u objeciones surgidas durante las tutorías, para después trabajarlas conjuntamente con el delegado.

- **Mecanismos para la elección**

¿Cómo elegimos al delegado o delegada de clase?

Previamente a la votación

Tras el inicio de curso, y la primera toma de contacto entre el tutor/a con el grupo-clase se procede a la elección de representante para el alumnado. Para esto, se requiere un trabajo previo dónde se le presenten al alumnado las diferentes fases de la elección de delegado y así, tomar contacto con el procedimiento para que este se lleve a cabo de una manera consciente y extrapolable a su vida como ciudadanos comprometidos. Para ello, de manera consensuada el grupo-clase deberá trabajar siguiendo las siguientes fases del proceso:

portanto, puede considerarse un buen candidato.

1. Establecer las cualidades que debe tener un buen delegado/a para conocer quién las reúne y

portanto, puede considerarse un buen candidato.

2. La presentación voluntaria como candidatos de aquellos alumnos/as que creen que reúnen estas cualidades o los tutores/as sugieren y animan a los candidatos/as que consideran adecuados para las funciones a desarrollar
3. Consenso y establecimiento de las normas para la votación de una manera democrática
4. Desarrollo de la campaña por parte de los candidatos/a para conseguir ser votados por sus compañeros/as
5. Elección de los vocales encargados de recoger y gestionar las votaciones
6. Celebración de las votaciones para delegado/a del grupo-clase

Día de la votación

Tras trabajar las funciones y cualidades que deben reunir los delegados/as, se fijará una fecha para la votación, habiendo escuchado las diferentes candidaturas. Para ello, los pasos que se seguirán serán los siguientes:

1. Presentación de los diferentes candidatos: nombre y apellidos y curso al que representan (a modo de recordatorio)
2. Recordatorio de las normas de votación por parte del tutor/a
3. Votación y recuento de votos a cargo de los vocales

Tras la votación

Una vez realizadas las votaciones, se procederá al recuento de votos con la presencia del tutor/a del grupo y los vocales elegidos. Tras ello, se deberá:

1. Publicar los resultados en un lugar visible dónde todo el mundo pueda consultarlos (tablón, blog de aula...).
2. Firmar y revisar el acta por parte de los vocales y el tutor/a.
3. Supervisar que el alumno/a seleccionado es conocedor y cumple con los derechos y deberes del delegado/a de clase.
4. Si el delegado/a decide renunciar a su cargo en algún momento por una causa justificada, gestionar la toma de posesión del cargo del segundo alumno/a más votado.

● **Votaciones**

Bases y modelo de votación

La elección de los delegados y delegadas de cada grupo-clase se realizará durante el mes de septiembre. La fecha para la votación será determinada por el alumnado participante para que todos sean secreto, y se decidirá por mayoría simple.

conocedores de cuándo y cómo se va a proceder a la votación. La elección será por sufragio directo y

secreto, y se decidirá por mayoría simple.

Cada tutor/a actuará como Presidente en el acto de elección de delegado/a y seguirá el siguiente procedimiento:

- Pedirá a candidatos y candidatas que voluntariamente se presenten a la elección
- Designará por sorteo dos alumnos/as de la clase, excluyendo a los candidatos, que actuarán como vocales y escrutadores del proceso electoral
- Expondrá que cada alumno/a votará a un solo candidato/a
- Reparto de papeletas (Anexo I)
- Supervisará el proceso de votación y el recuento de votos
- Supervisará la redacción y firma del acta
- Atenderá a posibles incidencias o reclamaciones
- Publicará el alumnado seleccionado
- Guardará una copia del acta en su cuaderno de tutoría (Anexo II)



ELECCIÓN DELEGADO/A

Escribe el candidato/a seleccionado para ser el delegado/a del grupo_____. Se deberá seleccionar y escribir un único candidato/a y todas aquellas papeletas que contengan varios nombres o marcas, se considerará voto nulo.



ELECCIÓN DELEGADO/A

Escribe el candidato/a seleccionado para ser el delegado/a del grupo_____. Se deberá seleccionar y escribir un único candidato/a y todas aquellas papeletas que contengan varios nombres o marcas, se considerará voto nulo.



ELECCIÓN DELEGADO/A

Escribe el candidato/a seleccionado para ser el delegado/a del grupo_____. Se deberá seleccionar y escribir un único candidato/a y todas aquellas papeletas que contengan varios nombres o marcas, se considerará voto nulo.



ACTA VOTACIÓN DELEGADO/A CURSO _____

Tras el recuento de votos, los resultados obtenidos para los diferentes candidatos/as son los siguientes:

- _____ Nº de votos
 - _____ Nº de votos
 - _____ Nº de votos
 - _____ Nº de votos
 - _____ Nº de votos
 - _____ Nº de votos
 - _____ Nº de votos
- _____

Tras los resultados obtenidos, queda elegido el siguiente candidato como delegado/a de la clase _____ y _____ como subdelegado/a _____ para el curso_____.

Tras la firma de esta acta, toma posesión de su cargo, pudiendo renunciar a él y siendo sustituido por el siguiente candidato con mayor número de votos.

Delegado/a _____

Subdelegado/a_____

Firma del candidato delegado/a: Firma del candidato subdelegado/a:

Firma del vocal y escrutador: Firma del tutor/a



ELECCIÓN DE DELEGADOS

Comisión de Convivencia e Igualdad
- CEIP Habaneras -



Contenidos

1 .¿Cuáles son los beneficios de la elección de delegado o delegada de clase?

2 . ¿Qué cualidades debe reunir un buen delegado o delegada?

3 . ¿Qué funciones tiene el delegado o delegada de clase?

4 . ¿Cómo elegimos al delegado o delegada de clase?

5 . Bases y modelo de votación



1. ¿Cuáles son los beneficios para elegir delegado o delegada de clase?

Alentar el compromiso de los alumnos en la vida escolar.



Sensibilización sobre el papel de los representantes de los alumnos.



Educar para la ciudadanía y aprender el significado de la democracia.



- Implicar a los alumnos en la organización de las elecciones.



2. ¿Qué cualidades debe reunir un buen delegado o delegada?

Gozar de una gran empatía, que es saber ponerse en el lugar del otro, poder

- percibir lo que el otro puede sentir.

Ser responsable y honrado, para ganarla confianza de sus compañeros y cumplir

- sus compromisos.

- **Tener espíritu dialogante**, saber escuchar y hablar ¡y respetar el turno de palabra!

Saber
sente.

respetar los turnos de palabra y aceptar cualquier sugerencia que sepre

- **Ser emprendedor**, para poder proponer iniciativas y alternativas a la resolución de problemas.

- **Ser solidario**, para anteponer los intereses del grupo a los suyos propios.

- **Ser responsable y honrado** para ganarse la confianza de sus compañeros y compañeras desde el compromiso.

- **Emprender y liderar** iniciativas y alternativas que beneficien los intereses del grupo-clase.

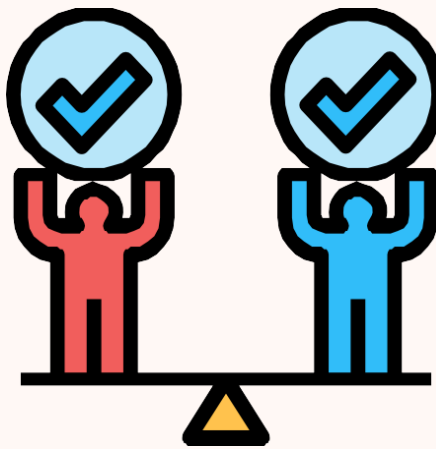
3. ¿Qué funciones tiene el delegado o delegada de clase?



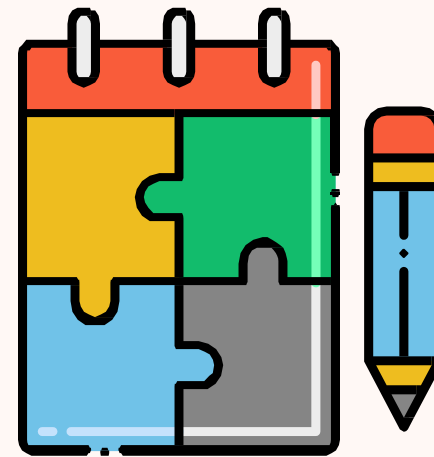
Representar al
grupo de clase en la
Comisión de
Delegados



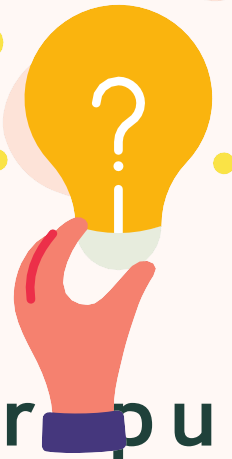
Intermediarios entre
sus compañeros y el
profesorado



Velar por los
derechos y deberes
de sus compañeros



Fomentar la
convivencia en el
aula y en el centro



Hacer propuestas
de mejorar y
sugerencias

escolar

Realizar las tareas
que delegue el tutor
o ella



4. *¿Cómo elegimos al delegado o delegada de clase?*

• PREVI O A LA VOTACIÓN

1. Se le en las cualidades que tiene que tener un buen delegado o delegada.
2. Los tutores animan al alumnado para ser delegado/a: explicando sus funciones y motivando al alumnado con la realización de actividades como:
 - Asistencia a la Comisión de Delegados.
 - Llegada de una carta donde se les convoca a la Comisión de Delegados.
 - Contarán con la libreta del delegado/a donde anotarán las propuestas serias.
 - Al final de curso, recibirán un reconocimiento por su labor.
3. Se presentan los candidatos que creen que las tienen.
4. Los candidatos hacen una "campaña" para conseguir los votos de tus compañeros/as.
5. Explicar las reglas de votación.
6. La elección de vocal y escrutador de la mesa de votación.
 - Presidente/a: tutor/a.
 - Vocal y escrutador: alumno/a mayor y menor de clase.

4. ¿Cómo elegimos al delegado o delegada de clase?

• DÍA DE LA VOTACIÓN

1. Cada tutor/a preparara una urna.
2. Recordamos los diferentes candidatos.
3. Recordar las normas de votación.
4. Se prepara el vocal y el escrutador.
5. Por orden de lista el vocal llama al alumnado para que vote.
6. Para la votación se utilizará el Anexo I de TEAMS.
7. Por último, el escrutador cuenta los votos.

4. *¿Cómo elegimos al delegado o delegada de clase?*

• TRAS LA VOTACIÓN

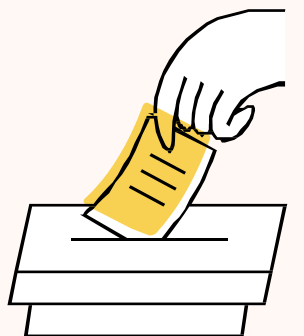
1. Se levanta acta de la votación y se publica en el corcho del pasillo cerca del aula (Anexo II).

2. El tutor/a publica los resultados en la tabla de TEAMS.

3. Será importante supervisar que el alumnado seleccionado cumple con las funciones de delegado o delegada de clase.

5. Bases y modelo de votación

- La elección a delegado y subdelegado de clase será llevada a cabo: máximo antes del 22 de noviembre .
- La votación solo se podrá realizar en la fecha determinada previamente.
- Cada tutor/a actuará como Presidente en el acto de elección de delegados y se seguirá el siguiente procedimiento:
 - Pedirá al alumnado que voluntariamente se presente a la elección.
 - El alumno mayor y menor de clase serán los que actúen como vocal y escrutador en la votación, excluyendo a los candidatos.
 - Expondrá que cada alumno/a votará a un solo candidato/a.
 - Reparto de papeletas (anexo I).
 - Supervisará el proceso de votación y recuento de votos.
 - Supervisará la redacción y firma del acta.
 - Atenderá a posibles incidencias o reclamaciones.
 - Publicará al alumnado seleccionado como delegado y subdelegado en el acta y en la tabla de TEAMS.
 - El acta de la votación será publicada en el tablón del aula.

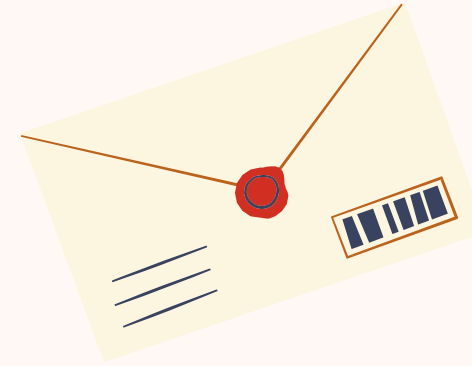


7. Una vez

elegidos los delegados, ¿a qué deberán estar atentos?



Anotar en su libreta
de delegados las
propuestas serias
de sus compañeros



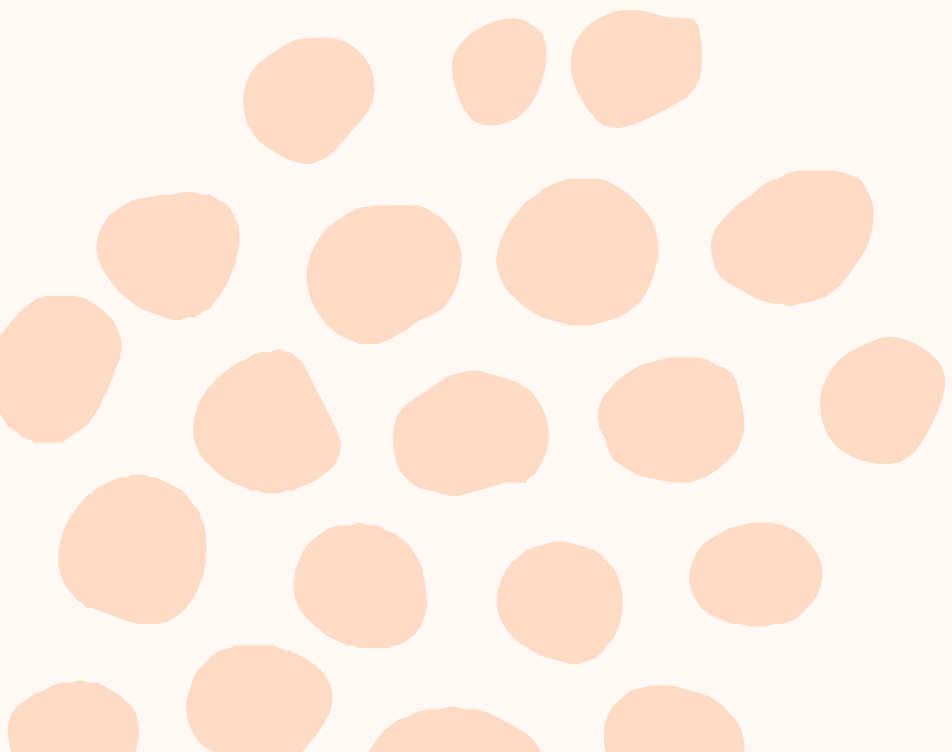
Recibirán la
convocatoria para
asistir a la
Comisión de
Delegados a través
de una carta oficial



Asistir a la
Comisión de
Delegados



¿Alguna pregunta?



5. Actuación ante casos graves de conducta

Las correcciones que se apliquen por el incumplimiento de las normas de convivencia tendrán un carácter educativo y recuperador, garantizarán el respeto a los derechos del alumnado y, procurarán la mejora en las relaciones de convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa. Se actuará siempre siguiendo el decreto 195/2022 sobre la convivencia en los centros educativos.

Según toda esta normativa podemos decir que la **finalidad** de la elaboración del Plan de Convivencia es:

- Provocar un cambio sostenible en el sistema escolar a través de un modelo constructivo y pacífico de convivencia.
- Transmitir desde la institución un mensaje de autoridad educativa democrática que suponga un estímulo para el desarrollo de la moral autónoma en las personas.
- Dotar de habilidades y estrategias pacíficas de resolución de conflictos al alumnado, al personal docente y no docente y a los padres y a las madres, desarrollando programas de mediación escolar y otros procesos colaborativos para abordar las situaciones conflictivas del centro.
- Favorecer la implicación de todos los estamentos de la comunidad educativa en la mejora de la convivencia estableciendo una relación de colaboración y trabajo conjunto con recursos e instituciones externas y con las familias del alumnado.
- Potenciar la participación democrática del alumnado a través de estructuras de centro: comisión de convivencia, equipo de mediación, consejo escolar etc.
- Aumentar la competencia académica y emocional del alumnado del centro y prepararlos para vivir y convivir de manera productiva en una sociedad plural.

ACTUACIONES PARA EL PLAN DE CONVIVENCIA

Según el *Decreto 195/2022*, sobre la convivencia en los centros docentes encontramos los siguientes artículos que nos van a ayudar a la elaboración de las diferentes actuaciones que se desarrollarán en nuestro plan de convivencia. Encontramos así que:

INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS CONVIVENCIA

Cuando el alumnado incumpla las normas de convivencia del centro podrán aplicarse:

- **Medidas correctoras.**
- **Medidas disciplinarias.**

La aplicación de un tipo de medida u otra vendrá determinada por la **gravedad** de la conducta manifestada y de la reiteración.

Las conductas por las cuales pueden aplicarse las medidas serán:

-Por las conductas realizadas dentro del recinto escolar durando:

- ✓ El tiempo lectivo.
- ✓ La realización de actividades complementarias y extraescolares.
- ✓ La prestación de los servicios de comedor.

-Por aquellas acciones o actitudes que, aunque llevadas a cabo fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afectan algún miembro de la comunidad educativa.

APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS Y DISCIPLINARIAS

Para la aplicación de estas medidas se tendrá en cuenta que:

1. Tienen que tener un carácter educativo y rehabilitador, garantizarán el respecto a los derechos de los alumnos y procurarán la mejora en las relaciones de convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Tienen que ser de inmediata aplicación y proporcionales a los hechos imputados.
3. Habrá que informar formalmente a la familia de su aplicación.
4. Quedará constancia al registro del centro (lo custodia la jefatura de estudios)
5. Además, en el caso de reiteración, tipo y gravedad de la conducta se comunicará a la Conselleria de

educación mediante el PREVI, a servicios sociales y/o fiscalía.

LAS MEDIDAS CORRECTORAS

Las aplicará el personal presente (maestro/a, monitor/a), a excepción de la privación de participación en actividades complementarias, que lo aplicará la jefatura de estudios, y la suspensión de participar en determinadas actividades que impone la dirección del centro.

LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Las aplicará la dirección del centro, oído la comisión de convivencia. Será necesaria la aplicación de un expediente disciplinario, la propuesta del instructor y la comunicación y registro en el PREVI.

Cuando se adopte la medida correctora, disciplinar o provisional de:

-La no asistencia a determinadas clases, durante la impartición de estas, y a fin de evitar la interrupción del proceso formativo del alumnado, este permanecerá en el centro educativo efectuando los trabajos académicos que le sean encomendados por parte del profesorado que le imparte docencia, que facilitará a la jefatura de estudios. El jefe o la jefa de estudios del centro organizará la atención a este alumnado.

- Suspensión temporal de asistencia en el centro, el tutor o tutora entregará al alumno o alumna un plan detallado de las actividades académicas y educativas que tiene que realizar y establecerá las formas de seguimiento y control durante los días de no-asistencia en el centro para garantizar el derecho a la evaluación continua.

Cuando se tengan que aplicar las diferentes medidas habrá que considerar las:

Circunstancias atenuantes:

1. El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
2. La no-comisión con anterioridad de acciones contrarias a las normas de convivencia.
3. La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
4. El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
5. La falta de intencionalidad.

6. El carácter ocasional del acto en la conducta y el comportamiento habitual.
7. La provocación suficiente.
8. Tener un programa de modificación de conducta por trastorno diagnosticado de conducta o por *NEE.

Circunstancias agravantes:

1. La premeditación.
2. La reiteración.
3. Cualquier conducta discriminatoria por razón de nacimiento, raza, sexo, cultura, lengua, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, por discapacidad o cualquier otra condición personal o social.
4. Cuando la sustracción, agresión, injuria u ofensa se realice contra quienes se encuentren en situación de inferior edad, discapacidad, reciente incorporación al centro o situación de indefensión.
5. La publicidad, incluyendo la realizada a través de las tecnologías de la información y la comunicación.
6. La realización en grupo o con intención de ampararse en el anonimato.

REPARACIÓN DE DAÑOS MATERIALES

Si el alumnado causa, de forma intencionada o por negligencia, daños a las instalaciones, la equiparación o material del centro, a los bienes de los miembros de la comunidad educativa, quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de la reparación o restablecimiento, siempre que el profesorado, tutores, tutoras o cualquier miembro del centro docente responsable de la vigilancia del alumnado menor de edad, prueban que emplearon toda la diligencia exigida por la legislación vigente y en los términos que esta prevé, y lo comunican formalmente a la dirección del centro.

El alumnado que sustraiga bienes en el centro tendrá que restituir los bienes sustraídos, o reparar económicamente el valor de estos.

Los progenitores o tutores/as legales serán responsables civiles en los términos previstos por la legislación vigente.

La reparación económica del daño causado no será eximente del posible expediente disciplinario por la actuación cometida.

La dirección comunicará, a la dirección territorial competente en materia de educación los hechos recogidos en este apartado.

REITERACIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA Y FALTA DE COLABORACIÓN DE LOS PADRE, MADRES, TUTORES LEGALES

En el supuesto de que no se repare el daño, se comunicará a la dirección territorial competente y se informará el Consejo Escolar del centro.

Si continúa la reiteración, a pesar de la aplicación de medidas correctoras y disciplinarias y además no hay colaboración familiar se comunicará este hecho a las instituciones públicas pertinentes mediante una hoja de desprotección para servicios sociales u hoja de comunicación a fiscalía. Además, se informará a la inspección para valorar la opción de cambio de centro escolar.

RESPONSABILIDAD PENAL

La dirección del centro comunicará, simultáneamente al Ministerio Fiscal y a la dirección territorial competente en materia de educación, cualquier hecho que pueda ser constitutivo de delito o falta penal, sin perjuicio de adoptar las medidas cautelares oportunas.

COMUNICACIONES AL PREVI

La dirección del centro comunicará a la Consellería de educación situaciones o incidencias que disturbán la

convivencia en el centro de manera significativa, grave y/o reiterada.

Especialmente se realizarán comunicaciones cuándo:

- Se realice una hoja de notificación de atención socioeducativa.
- Se realice una comunicación a fiscalía.
- Se detectan casos graves de absentismo escolar comunicados a servicios sociales.
- Se incoe un expediente disciplinario.
- Ante una situación grave de agresividad, violencia, daño, esporádico o reiterado, que sobrepase

los límites y que pueda ocasionar daños en terceras personas o en un mismo.

ACTUACIONES ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

a) Conductas contrarias a la convivencia	
CONDUCTA (Artículo 15 decreto 95/2022)	MEDIDAS (Artículo 16 decreto 195/2022)
a) Las faltas injustificadas de puntualidad o asistencia. Se considerarán faltas injustificadas aquellas que carezcan de validez informativa y documental, trasladada por el alumnado, o sus padres, madres o representantes legales, en caso de ser menores de edad, al tutor o tutora del alumno o alumna.	A efectos administrativos, las conductas contrarias a la convivencia prescribirán en el término de 20 días naturales, contados a partir de la fecha de comisión. Medidas de abordaje educativo: a) Amonestación verbal, preservando la privacidad adecuada. b) Amonestación por escrito. c) Comparecencia inmediata ante la jefatura de estudios o ante la dirección del centro. d) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo. e) Realización de tareas educativas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro y/o dirigidas a reparar
b) Los actos que alteren el normal desarrollo de las actividades del centro, especialmente de las actividades de aula.	
c) El daño a las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o a las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.	
d) El uso de cualquier objeto o sustancia no permitidos.	

<p>e) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho al estudio del resto del alumnado</p>	<p>el mal causado en las instalaciones, el material del centro o las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.</p>
<p>f) La incitación a cometer actos contrarios a las normas de convivencia.</p> <p>g) Los actos de incorrección o desconsideración al profesorado o a otros miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Responsables de la aplicación de medidas de abordaje educativo ante conductas contrarias a la convivencia</p> <p>1. Corresponde aplicar las medidas de abordaje educativo ante conductas contrarias a la convivencia a la dirección del centro y al profesorado.</p> <p>2. La aplicación de las medidas a, b, c y d del artículo 16 corresponderá al profesorado presente en ese momento, o al tutor o la tutora del grupo cuando tenga conocimiento del hecho.</p> <p>3. Corresponde a la dirección del centro la aplicación de las medidas e, f, g, h, e i del artículo 16, que podrá ser delegada al órgano o cargo que esta determine.</p> <p>Estas medidas serán comunicadas al alumno o alumna, y al tutor o tutora, que a su vez lo comunicará a los padres, madres o representantes legales cuando el alumnado sea menor de edad.</p>	<p>f) Retirada de los objetos o sustancias no permitidos, de acuerdo con lo que se determine en las normas de organización y funcionamiento del centro.</p> <p>g) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro durante un periodo máximo de 15 días naturales.</p> <p>h) Cambio de grupo del alumno o la alumna durante un plazo máximo de cinco días lectivos.</p> <p>i) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de 3 días lectivos.</p> <p>Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno tendrá que permanecer en el centro y realizar las actividades formativas que se determinen para garantizar la continuidad de su proceso educativo.</p> <p>Para el abordaje educativo de conductas contrarias a la convivencia, no será necesaria la previa instrucción del procedimiento ordinario descrito a partir del artículo 18.</p> <p>No obstante, para las medidas g) e i) será preceptivo el trámite de audiencia al alumnado o a sus padres, madres o representantes legales, en caso de ser menores de edad, en un plazo de cinco días</p>

	<p>hábiles.</p> <p>La medida aplicable será proporcional a los hechos o la situación, así como dirigida a conseguir la conducta alternativa.</p>
--	--

ACTUACIONES ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.

b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia	
CONDUCTA (Artículo 18 decreto 195/2022)	MEDIDAS (Artículo 19.2 decreto 195/2022)
<p>a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia el profesorado y personal del centro.</p> <p>b) El acoso y cibera coso a cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>c) El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves, el abuso sexual y los actos de odio, o los que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor, a la propia imagen o a la salud de los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>d) Violencia de género.</p> <p>e) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de</p>	<p>a) Realización de tareas fuera del horario lectivo en beneficio de la comunidad educativa, para la reparación del mal causado en las instalaciones, transporte escolar, comedor, materiales, documentos o en las pertenencias otras personas.</p> <p>b) Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y/o extraescolares del centro durante un máximo de entre 15 y 30 días naturales.</p> <p>c) Suspensión del derecho de salidas al patio, cuando la conducta haya sido cometida en este espacio o cualquier otro espacio común de convivencia del centro, durante un período máximo de entre 7 y 15 días naturales.</p> <p>Durante el cumplimiento de la medida, se garantizarán actuaciones de intervención pedagógica para trabajar la toma de</p>

<p>nacimiento, etnia, sexo, religión, orientación sexual, identidad de género, discapacidad o diversidad funcional, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.</p> <p>f) La grabación, manipulación publicidad y/o difusión no autorizada de imágenes, a través de cualquier medio o soporte, cuando este hecho resulte contrario a su derecho a la intimidad, con contenido vejatorio, agresiones y/o humillaciones cometidas hacia los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>g) Los daños graves causados intencionadamente, o por uso indebido, a las instalaciones, materiales y documentos del centro o a las pertenencias otros miembros de la comunidad educativa.</p> <p>h) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.</p> <p>i) El uso, la incitación al mismo, la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>j) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.</p> <p>k) La incitación o estímulo a la comisión de una falta que perjudica gravemente la</p>	<p>conciencia de lo sucedido, con la finalidad de interiorizar los valores de respeto y convivencia.</p> <p>d) Traslado definitivo del alumno o alumna a otro grupo del mismo curso.</p> <p>e) Suspensión del derecho de asistencia a clase en una o varias materias, o excepcionalmente al centro, por un período máximo comprendido entre 7 y 15 días naturales.</p> <p>f) Excepcionalmente, cuando la gravedad de los hechos así lo justifique, se podrá suspender la asistencia al centro educativo por un período de entre 15 y 30 días naturales. En este caso, y durante ese intervalo, el alumno o alumna tendrá que realizar las actividades formativas que determine el profesorado para evitar la interrupción de su proceso educativo y evaluativo. Con ese fin, se diseñará un plan de trabajo, que coordinará y supervisará la jefatura de estudios del centro, cuyas actividades tendrán un seguimiento por parte del equipo educativo y serán tenidas en cuenta en la evaluación final de las materias. Así mismo, el alumno o alumna podrá realizar las pruebas objetivas de evaluación que hubiera programadas en este periodo.</p> <p>g) Suspensión del derecho a la utilización del transporte escolar durante un periodo entre 7</p>
---	---

<p>convivencia.</p> <p>l) El incumplimiento de alguna medida impuesta por una conducta contra las normas de convivencia, así como el incumplimiento de las medidas de abordaje educativo dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a hacer las tareas sustitutivas impuestas.</p> <p>2. A efectos administrativos, estas conductas tipificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia prescriben en el transcurso del término de dos meses contados a partir de la comisión.</p>	<p>y 15 días naturales, cuando la conducta haya sido cometida en el transporte escolar.</p> <p>h) Suspensión del derecho a la utilización del comedor escolar durante un periodo entre 7 y 15 días naturales, cuando la conducta haya sido cometida en el comedor escolar.</p> <p>i) Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias de especial gravedad en la comunidad educativa, la dirección del centro informará a la comisión de convivencia del consejo escolar, y comunicará a la Inspección de Educación la posibilidad de cambio de centro educativo, que se llevará a cabo preferentemente en la localidad o distrito en el cual se encuentre escolarizado, con garantía de los servicios complementarios que sean necesarios, condición sin la cual no podrá llevarse a cabo esta medida.</p> <p>Las medidas de abordaje educativo ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia prescribirán en el término de dos meses desde la resolución.</p>
--	---

Artículo 20.

Procedimiento ordinario para la aplicación de medidas ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

1. Las medidas de abordaje educativo descritas en el artículo 19, aplicables a conductas gravemente perjudiciales para la convivencia escolar, establecidas en el artículo 18, solo serán aplicables mediante la instrucción y desarrollo del procedimiento ordinario desplegado en los

artículos 20 al 27.

2. Cualquier conducta gravemente perjudicial para la convivencia, o las consecuencias que de ella se deriven, tendrá que ser puesta en conocimiento de la dirección del centro.

3. Conocidos los hechos, corresponde a la dirección del centro iniciar el procedimiento ordinario en el plazo máximo de tres días hábiles desde el conocimiento de estos.

4. El director o directora informará a la comisión de igualdad y convivencia del consejo escolar.

5. La dirección del centro con el asesoramiento del profesorado de orientación educativa tendrá que notificar al módulo PREVI ITACA o en la plataforma habilitada las alteraciones graves de la conducta o situaciones que perjudiquen gravemente la convivencia.

Artículo 21. Inicio del procedimiento ordinario

1. El procedimiento ordinario se iniciará con el documento por escrito, en el que constarán:

- a) Alumnado presuntamente implicado
- b) Hechos que motivan el inicio del procedimiento.
- c) Conducta y medida de abordaje educativo que pudieran derivarse.
- d) Nombramiento de la persona instructora, y persona con funciones de secretaría en los casos de especial complejidad, elegida o elegidas de entre los componentes del claustro según el sistema determinado por el centro y recogido en las normas de organización y funcionamiento.
- e) Comunicación sobre mantenimiento o cese de las medidas cautelares de carácter provisional que, en su caso, haya acordado la dirección del centro, descritas en el artículo 27 de este decreto, sin perjuicio de las que puedan adoptarse durante el todo procedimiento.
- f) Información explícita sobre el derecho a presentar alegaciones y a la audiencia en el procedimiento, con indicación del plazo de cinco días lectivos, así como indicación de que, en caso de no efectuar alegaciones en el plazo previsto, sobre el contenido del acuerdo de iniciación, este podrá ser considerado propuesta de resolución cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la medida a adoptar.
- g) De igual forma, se informará al alumnado, o padres, madres o representantes legales en caso de ser menores de edad, sobre el derecho a presentar en ese escrito recusación fundada, según lo que establecen los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, contra el nombramiento de la persona instructora.
- h) Información explícita sobre la posibilidad de acogerse al procedimiento conciliado de acuerdo con

lo establecido en el artículo 26.

i) Órgano competente para la resolución.

2. Sólo las personas que tengan condición legal de interesados en el desarrollo del procedimiento ordinario tienen derecho a conocer su contenido en cualquier momento de su desarrollo, garantizando la normativa vigente sobre la protección de datos.

Artículo 26. Procedimiento conciliado para la aplicación de medidas ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia:

1. La dirección del centro presentará al alumnado y a sus padres, madres o representantes legales, la posibilidad de acogerse a la tramitación por procedimiento conciliado cuando concurren las circunstancias siguientes:

a) La aceptación y suscripción de un compromiso de colaboración entre el centro docente, el alumnado y sus padres, madres o representantes legales, a fin de coordinar con el profesorado y con otros profesionales las acciones y medidas propuestas.

b) El reconocimiento de la conducta gravemente perjudicial.

c) La petición de disculpas ante los perjudicados o las perjudicadas, si hubiera.

d) Otras circunstancias consideradas por el centro y que estén recogidas en sus normas de convivencia.

2. Queda excluida la posibilidad de tramitación por procedimiento conciliado en los supuestos siguientes:

a) Cuando al alumnado implicado se le haya tramitado, en el mismo curso escolar, otro procedimiento conciliado por la misma conducta o por una situación de la misma naturaleza.

b) Cuando el alumno o la alumna rechace la medida de abordaje educativo propuesta.

3. La posibilidad de tramitación por procedimiento conciliado será incluida en el documento de inicio del procedimiento ordinario y se propondrá a las personas interesadas una reunión a la que quedarán debidamente convocadas.

4. Esta reunión, con la dirección del centro, tendrá como finalidad la explicación de las ventajas del procedimiento que incluye el compromiso. En esta misma reunión, el alumno o la alumna y las familias o representantes legales decidirán la aceptación o rechazo de este procedimiento.

5. La falta de comparecencia, así como el rechazo de esta posibilidad, supondrá que la tramitación del procedimiento ordinario, establecido en este decreto. En este caso, el plazo para la realización de alegaciones o recusaciones empezará desde el día siguiente de la celebración de la reunión.

6. La tramitación del procedimiento conciliado y las personas que participen serán definidas por el centro en sus correspondientes normas de organización y funcionamiento. En cualquier caso, la medida aplicada será más leve que la que se hubiera establecido en el documento de inicio del procedimiento.

7. La tramitación del procedimiento conciliado requerirá de la redacción, por parte de la dirección, del consiguiente compromiso, que tendrá que contener, al menos, la aceptación de este compromiso por el alumno o la alumna y por sus padres, madres o representantes legales, la medida educativa aplicada y los medios para su aplicación. Este compromiso será definido y suscrito en el plazo máximo de tres días lectivos contados a partir del día siguiente al de celebración de la reunión. Esta suscripción pondrá fin al procedimiento conciliado.

8. En todo caso, la tramitación por el procedimiento conciliado tendrá que concluirse en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la comunicación del inicio del procedimiento. De no ser así, se continuará con el procedimiento ordinario.

9. Si durante la tramitación por este procedimiento se rompiera el compromiso o se reincidiera en la conducta, se continuará por el procedimiento ordinario. En este caso, el plazo para alegaciones y recusación empezar

CAMBIO DE CENTRO EDUCATIVO

Se aplicará cuando todas las medidas anteriores se hayan agotado, la situación sea irrecuperable, exista un daño irreparable físico o psíquico en una víctima y contribuya a calmar o bajar la tensión en los miembros de la comunidad escolar.

EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

Para la aplicación de medidas disciplinarias habrá que iniciar un expediente disciplinario.

Cuando se inicie un expediente disciplinario se registrará y notificará la incidencia en el PREVI intermediando ITACA.

El inicio, tramitación y resolución se realizará con la aplicación de ITACA.

INICIO DEL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

Lo inicia el directo, por iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad escolar.

El acuerdo para la iniciación del expediente disciplinario se acordará en el plazo máximo de dos días hábiles del conocimiento de los hechos

El director hará constar por escrito la apertura del expediente disciplinario, a ITACA, y abrirá una incidencia en el PREVI que tendrá que contener:

- a) El nombre y los apellidos del alumno o alumna.
- b) Los hechos imputados.
- c) La fecha en que se produjeron los mismos.
- d) El nombramiento de la persona instructora.
- e) El nombramiento de un secretario o secretaria, si es procedente por la complejidad del expediente, para auxiliar el instructor o instructora.
- f) Las medidas de carácter provisional que, si es el caso, haya acordado el órgano competente, sin perjuicio de las que puedan adoptarse durante el procedimiento.

El acuerdo de iniciación del expediente disciplinario tiene que notificarse:

- A la persona instructora,
- Al alumno o alumna presunto autor de los hechos
- A sus progenitores o tutores/nada legales.

En la notificación se advertirá los interesados que, si no hacen alegaciones en el plazo máximo de diez días sobre el contenido de la iniciación del procedimiento, la iniciación podrá ser considerada propuesta de resolución cuando contenga un pronunciamiento preciso sobre la responsabilidad imputada.

Solo quienes tengan la condición legal de interesados en el expediente tienen derecho a conocer el contenido en cualquier momento de la tramitación.

7. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DIFERENTES MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

TÍTULO III De los derechos y deberes del alumnado, las familias, el profesorado y el personal no docente

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

CAPÍTULO II Derechos y deberes del alumnado

Artículo 39. Principios generales de los derechos y de los deberes del alumnado

1. Todo el alumnado tiene los mismos deberes y los mismos derechos.
2. Durante su escolarización, tiene el deber de asumir responsablemente sus deberes, así como conocer y ejercitar sus derechos.
3. La dirección, el profesorado y el resto de los miembros de la comunidad educativa tienen que garantizar el ejercicio de estos derechos y deberes en el contexto educativo.

Artículo 40. Derechos del alumnado

1. El alumnado tiene derecho a recibir una educación inclusiva e integral, basada en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de la igualdad y la convivencia, que se concreta en:

1. El alumnado tiene derecho a recibir una educación **inclusiva** e integral, basada en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de la igualdad y la convivencia, que se concreta en:

a) Educación en el ejercicio del respeto, la igualdad y la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la gestión y resolución pacífica de estos.

b) Educación en los principios y derechos reconocidos en la Convención sobre los derechos del Niño de Naciones Unidas, en los tratados internacionales en materia de derechos humanos ratificados por España, en la Declaración de Derechos Humanos y en los valores comunes que constituyen el sustrato de la ciudadanía democrática, así como en el respeto de la dignidad de toda persona, sea cual sea su condición.

c) **Educación en los valores** y principios reconocidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

d) Educación en los derechos y deberes que se reconoce al alumnado y a los otros miembros de la comunidad educativa recogidos en el presente decreto y en la legislación vigente.

2. El alumnado tiene derecho a recibir una **educación integral de calidad** y en condiciones de equidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad, que se concreta en:

- a) Educación en competencias clave que permitan el desarrollo personal y su participación social.
- b) Formación con criterios de calidad y en condiciones de equidad en las diferentes áreas, materias y ámbitos.
- c) Educación adaptada a la diversidad de intereses formativos y a las capacidades del alumnado.
- d) Educación socioemocional que facilite afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
- e) Formación ética y moral que esté de acuerdo con sus propias creencias y convicciones en conformidad con la Constitución.
- f) Orientación escolar, personal y profesional que permita la toma de decisiones de acuerdo con sus aptitudes, capacidades e intereses.
- g) Formación en el respeto a la pluralidad lingüística y cultural.

3. El alumnado tiene derecho que se **respete su identidad**, integridad física y dignidad personales, así como su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas y morales, derechos reconocidos en la Convención sobre los derechos del Niño de Naciones Unidas, en los tratados internacionales en materia de derechos humanos ratificados por España la Declaración Universal de los Derechos Humanos y en la Constitución Española, que se concreta en:

- a) Respeto a la intimidad, la integridad, la dignidad personal, la orientación sexual, la expresión de género y la identidad de género, el origen étnico y nacional.
- b) Respeto a la libertad de conciencia.
- c) Respeto a las convicciones ideológicas, religiosas y morales. De acuerdo con este derecho, el alumnado podrá usar indumentaria y los elementos característicos de su etnia o religión para acceder a los centros educativos, siempre que no supongan un problema de identificación personal o atenten contra la dignidad de las otras personas.
- d) Respeto a la diferencia y la diversidad de todas las personas, sin estereotipos, sesgos de género u otros condicionantes externos, incluyendo la elección de vestuario de acuerdo con la identidad de género sentida o sus preferencias personales. En el supuesto de que las normas de organización y funcionamiento del centro prevea el uso del uniforme escolar para el alumnado, este no podrá incluir piezas obligatorias diferenciadas por sexo que pudieran constituir discriminación y limitación en la libre elección del tipo de prendas de vestir para el alumnado.
- e) Protección contra toda agresión física, emocional, sexual o moral, como las motivadas por identidad de género, expresión de género, orientación sexual, por motivos de discapacidad o diversidad funcional, por motivos de violencia de género o supremacismo étnico o cultural.

4. El alumnado tiene derecho a ser valorado con objetividad, lo cual implica:

a) Ser informado, de manera universalmente accesible, y participar activamente sobre la evolución de su propio proceso de aprendizaje.

b) Poder solicitar aclaraciones y presentar reclamaciones sobre las decisiones y calificaciones obtenidas, tanto en las evaluaciones parciales como en las finales, en los términos establecidos en normativa vigente.

c) Que la evaluación sea útil en la mejora de su proceso de aprendizaje.

d) Conocer los aspectos básicos de la evaluación dentro de las programaciones didácticas (criterios de evaluación, instrumentos de evaluación y criterios de calificación) y los criterios que se hayan establecido para la promoción y la permanencia.

e) Conocer los criterios establecidos a las normas de organización y funcionamiento del centro en la pérdida de la evaluación continua.

f) A ser evaluado con más de un instrumento de evaluación, adaptados a las características personales de todo el alumnado, y al reconocimiento a las diversas formas de expresión, códigos y medios de comunicación.

5. El alumnado tiene derecho a participar, con los apoyos que se requieran en cada caso, en la vida del centro, de forma individual y colectiva. Este derecho se concreta en:

a) La participación del alumnado en las estructuras constituidas en cada centro, recogidas en las normas de organización y funcionamiento del centro, así como en los órganos de gobierno, a través de sus representantes y de las asociaciones del alumnado legalmente constituidas y establecidas.

b) El alumnado tiene derecho a participar en las estructuras propias de participación infantil y adolescente establecidas en los centros, con el objetivo de promover una participación autónoma, significativa y que promueva valores y habilidades democráticas.

c) El ejercicio de la libertad de expresión, con posibilidad de manifestar de manera respetuosa sus opiniones, dentro del marco de derechos universales, de valores democráticos y del respeto al proyecto educativo. Los centros, en sus normas de convivencia, regularán la manera y los espacios a través de los cuales se podrá ejercer este derecho.

d) El ejercicio del derecho de asociación y reunión, de acuerdo con la legislación vigente.

e) La participación activa en el modelo de gestión de la igualdad y la convivencia.

f) La participación activa en el propio proceso de enseñanza y aprendizaje, a través del uso de metodologías educativas participativas que potencien su creatividad y la capacidad crítica.

6. El alumnado tiene derecho a la inclusión, la protección social y a ser formado en condiciones de igualdad de oportunidades. Este derecho, en el ámbito educativo, se concreta en:

a) Recibir protección y apoyo para compensar desigualdades, por situaciones de carencia o desventaja de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, especialmente en situaciones que impidan o dificultan el acceso, la participación, la permanencia y el aprendizaje en el sistema educativo.

b) Recibir protección y los apoyos necesarios en casos de infortunio, accidente, o por situaciones de enfermedad grave o prolongada, para minimizar el impacto de una desescolarización forzada y para facilitar su progreso educativo y personal.

c) Prestar atención especial al alumnado víctima de violencia de género o de acoso o ciberacoso.

d) Garantizar la atención específica y la provisión de los apoyos necesarios al alumnado que presente cualquier tipo de discapacidad y, en su caso, necesidades específicas de apoyo educativo, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 104/2018, de 27 de julio, del Consell, por el que se desarrollan los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano.

e) Recibir protección en caso de que fuera víctima de violencia, y en casos de indicio razonable o confirmación de maltrato físico, psicológico o cualquier tipo de negligencia o desprotección.

7. El alumnado tiene derecho a la protección de la salud y a su promoción. Este derecho se tiene que traducir en:

a) La promoción de la actividad física y del ocio saludable, desde una perspectiva educativa y comunitaria.

b) La promoción de hábitos alimentarios sanos y de menús saludables en el caso de los comedores escolares.

c) La promoción de hábitos digitales saludables y en el uso y manejo de las tecnologías de la información, la comunicación y la relación, y de protección en el mundo digital.

d) La promoción de una educación sexual integral, que le permita vivir la propia sexualidad de forma positiva.

e) La protección específica de su salud mental.

8. El alumnado tiene derecho a recibir una educación igualitaria, que se concrete en:

a) El desarrollo de competencias para la consecución de la autodeterminación personal y la corresponsabilidad de género, especialmente en relación con el trabajo doméstico y el cuidado de las personas.

b) La consideración de la igualdad total entre mujeres y hombres, y el rescate del olvido de la aportación de las mujeres en las diferentes disciplinas y su contribución, social e histórica, en el desarrollo de la humanidad.

c) La utilización de un lenguaje no sexista y respetuoso con la diversidad.

d) La capacitación para que la elección de las opciones académicas, personales y profesionales se realice libre de condicionamientos basados en estereotipos asociados al género.

e) La consolidación de la madurez personal, social y moral para actuar de manera responsable y autónoma en las relaciones personales y afectivo-sexuales, a analizar críticamente la sociedad y a contribuir a la igualdad real y efectiva entre las personas.

Artículo 41. **Deberes del alumnado** Son deberes básicos del alumnado:

1. **Respetar a todas las personas.** Este deber implica:

a) Ser respetuoso con los otros, como norma fundamental de convivencia.

b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones ideológicas, religiosas y morales que se encuentran amparadas y reconocidas por la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Carta de derechos fundamentales de la Unión Europea y por la Constitución Española.

c) Respetar la identidad y expresión de género, la orientación sexual, así como la dignidad personal, la integridad y la intimidad de todas las personas que conforman la comunidad educativa, evitando cualquier discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

d) Rechazar la violencia en todas sus formas. e) Respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

2. **Estudiar.** Este deber implica:

a) Participar activamente en el proceso de aprendizaje para el desarrollo de actitudes y habilidades y en la adquisición del conocimiento.

b) Asistir y participar activamente en todas las actividades escolares obligatorias.

c) Ser puntual y respetar los horarios de las actividades del centro, independientemente de que estas se desarrollan dentro o fuera de las instalaciones.

d) Esforzarse para conseguir un desarrollo pleno como personas.

e) Ejercer hábitos saludables referentes en el descanso, la alimentación y la higiene.

3. **Respetar al profesorado y a todos los profesionales** que integran el equipo educativo o que prestan sus servicios en la comunidad educativa. Este deber implica:

a) Respetar la labor del profesorado, del personal de administración y servicios y del personal no docente de atención educativa, y seguir sus indicaciones, tanto en el ejercicio de su labor educativa como en el control del cumplimiento de las normas de convivencia y de las normas de organización y funcionamiento del centro.

- b) Hacer los trabajos o tareas encomendadas por el profesorado.
- c) Respetar el proyecto educativo del centro.

4. Practicar la convivencia positiva. Este deber implica:

- a) Cumplir las normas de organización y funcionamiento y las normas de convivencia del centro.
- b) Participar y colaborar activa y positivamente con el resto de los miembros de la comunidad educativa para favorecer el desarrollo de todas las actividades educativas.
- c) Posicionarse activamente a favor de las personas más vulnerables, quienes puedan sufrir acoso escolar, respetando, defendiendo e integrando a cualquier posible víctima.

5. Cuidar y utilizar adecuadamente las instalaciones. Este deber implica:

- a) Cuidar y respetar las instalaciones y el equipamiento del centro, incluidas las del comedor y el transporte escolar, los sistemas de emergencia y los diferentes materiales empleados en la actividad educativa.
- b) Respetar el medio ambiente haciendo un uso adecuado y sostenible del agua y de la energía.
- c) Respetar el entorno del centro, mantener el orden y cuidar las instalaciones del entorno: jardines, aceras, portales, fachadas, paredes, etc.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS

Artículo 42. **Derechos de las familias**

Las familias o representantes legales, con relación a la educación de sus hijos e hijas, o tutelados, menores de edad, sin perjuicio de los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, tendrán los siguientes derechos:

- 1. A conocer el proyecto educativo del centro, así como el resto de los planes y protocolos educativos, y a ser orientadas al respeto.
- 2. A participar, en la elaboración y revisión de las normas que regulan la organización, la igualdad y la convivencia en el centro, en los términos establecidos en la normativa vigente.
- 3. A participar en la organización, el funcionamiento, el gobierno y la evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en la normativa vigente.
- 4. A ser respetadas por el resto de la comunidad educativa y que se respeten sus convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales.
- 5. A participar en los órganos y estructuras establecidas en la normativa vigente, y en aquellas otras

habilitadas en cada centro, que tengan atribuciones en el ámbito de la gestión de la igualdad y la convivencia.

6. A ser informadas sobre todas aquellas decisiones relacionadas con la convivencia escolar que afecten a sus hijos e hijas, tutelados o tuteladas, así como a presentar reclamaciones conforme a la normativa vigente.

7. A colaborar con los centros educativos en la prevención y el abordaje de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

8. A colaborar en la propuesta de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia escolar.

9. A ser escuchadas en los procedimientos abiertos, relativos a alteraciones graves de la convivencia.

10. A asociarse libremente.

11. A ser escuchadas en aquellas decisiones que afecten a la orientación y el progreso académico de sus hijas e hijos, o tutelados.

12. A la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecte a sus hijas e hijos o tutelados o al núcleo familiar.

13. A la posibilidad de formarse en materia de igualdad y convivencia.

Artículo 43. **Deberes de las familias**

1. Corresponde a los padres, las madres y representantes legales, como primeros y principales responsables de la educación de sus hijos e hijas o tutelados, la adopción de las medidas oportunas, la solicitud de la ayuda correspondiente y la colaboración con el centro para que el proceso educativo se lleve a cabo de manera adecuada. Se concreta en los siguientes deberes:

a) Adoptar las medidas, recursos y condiciones necesarias que garanticen la asistencia a clase, el estudio y la participación de sus hijos e hijas o tutelados. De acuerdo con el artículo 49, de la Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia, sobre la no escolarización, absentismo y abandono escolar: «Las personas progenitoras y otros representantes legales de personas menores de edad, como responsables de su crianza y formación, tienen el deber de velar por que estas cursen de manera real y efectiva los niveles obligatorios de enseñanza, y de garantizar la asistencia a clase».

b) Conocer y dar apoyo al proceso educativo de los hijos, hijas o tutelados, en colaboración con el profesorado.

c) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

d) Mantener y favorecer una comunicación continua y fluida con el profesorado y el centro educativo.

e) Colaborar con los centros educativos y con el profesorado en todos aquellos aspectos relacionados con la convivencia escolar y contribuir a su mejora.

f) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales, así como la dignidad, la integridad y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa.

g) Participar en la reflexión y la redacción de las normas de convivencia del centro y respetarlas.

h) Conocer el proyecto educativo del centro, así como las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento.

i) Respetar y hacer respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado en el ejercicio de sus funciones.

j) Participar de manera activa en los acuerdos o compromisos particulares establecidos entre el tutor o la tutora, alumno o alumna y su familia, como mecanismo de resolución de un conflicto.

k) Fomentar una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información, la comunicación y la relación, incluido el uso de los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos, prestando especial atención a medidas de prevención del ciberacoso.

l) Participar en las actuaciones previstas para el seguimiento y evaluación de la convivencia en el centro.

2. Estas obligaciones se entienden sin perjuicio de las establecidas en el artículo 4.2 de la Ley orgánica 8/1985, de 3 julio, reguladora del Derecho a la Educación.

3. Para el debido cumplimiento de sus deberes, las familias tendrán garantizado el derecho a la accesibilidad universal.

DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE

Recogidos en el DECRETO 234/2022, de 30 de diciembre, del Consell, por el que se regulan las condiciones de trabajo del personal docente no universitario funcional dependiente de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte.

Derechos y deberes del profesorado Artículo 44. del DECRETO 195/2022 sobre la convivencia en los centros educativos.

Derechos del profesorado. El profesorado tiene los siguientes derechos:

1. A ser respetado, a recibir un trato adecuado y a ser valorado por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.

2. Que se respeten sus indicaciones en el cumplimiento de las normas establecidas en el centro educativo y

en el entorno escolar.

3. A mantener la comunicación y la colaboración necesaria con las familias y miembros de la comunidad educativa con los apoyos que precisen en cada caso.
4. A la autonomía pedagógica y en la toma de decisiones relativas a la aplicación de las normas de convivencia.
5. A desarrollar la función docente en un ambiente educativo donde se respeten sus derechos y su integridad física y moral.
6. A recibir formación permanente en materia de atención a la diversidad, sobre igualdad y convivencia escolar y sobre estrategias de gestión de la convivencia.
7. A participar en los órganos y estructuras que tengan atribuidas competencias en el ámbito de la convivencia escolar.
8. A expresar libremente su opinión, siempre que no sean discriminatorias hacia ninguna minoría o grupo social, ni potencien conductas antidemocráticas.
9. A ejercer el derecho de asociación y reunión, de acuerdo con la legislación vigente.
10. A la defensa jurídica en los procedimientos que pudieran derivarse del ejercicio legítimo de sus funciones, en los términos establecidos en la normativa vigente.
11. A la consideración de autoridad pública según se establece en la Ley 15/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de autoridad del profesorado.

Artículo 45. **Deberes del profesorado.** El profesorado tiene los siguientes deberes:

1. Proporcionar al alumnado una educación de calidad, igualitaria, equitativa y respetar su diversidad y fomentar un buen clima de participación y convivencia.
2. Informar al alumnado y las familias o representantes legales sobre los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación.
3. Actualizarse de forma continuada sobre atención a la diversidad, la igualdad y convivencia escolar, y la gestión de la igualdad y la convivencia, en el marco de los planes de formación oficiales que promueve la Administración educativa.
4. Respetar la libertad de conciencia, la identidad y la expresión de género, la orientación sexual y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Participar en la elaboración de las normas de organización y funcionamiento del centro.
6. Fomentar un clima positivo de convivencia en el centro y en el aula, y durante las actividades complementarias y extraescolares.

7. Colaborar en la prevención, detección, intervención y gestión de la igualdad y la convivencia, y aplicar las medidas de abordaje educativo necesarias, de acuerdo con lo dispuesto en este decreto.
8. Comunicar a la dirección del centro educativo las situaciones que perjudiquen gravemente la convivencia para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando secreto, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente, y sin perjuicio de prestar la atención inmediata que se precise.
9. Informar a las familias sobre los incumplimientos de las normas de convivencia por parte de sus hijos, hijas o tutelados, y de las medidas de abordaje educativo adoptadas.
10. Controlar las faltas de asistencia y los retrasos, y comunicarlas a las familias o representantes legales.

DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL PAS Y PAEC

Derechos y deberes del personal no docente

Artículo 46. **Derechos** del personal de administración y servicios y del personal no docente de atención educativa

1. A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.
2. A expresar libremente su opinión, siempre que no sean discriminatorias hacia ninguna minoría o grupo social, ni potencien conductas antidemocráticas.
3. A la defensa jurídica en los procedimientos que puedan derivarse del ejercicio legítimo de sus funciones, en los términos establecidos en la normativa vigente.

Artículo 47. **Deberes** del personal de administración y servicios y del personal no docente de atención educativa:

1. Conocer y participar en la elaboración de las normas de igualdad y convivencia, a través de las estructuras participativas constituidas en cada centro. normas de organización y funcionamiento del centro.
2. Colaborar con el centro para establecer un buen clima de convivencia, así como velar, en el ámbito de sus funciones, por el cumplimiento de las normas de igualdad y convivencia.
3. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, la integridad y la intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Comunicar a la jefatura de estudios las conductas que supongan una alteración grave de la convivencia para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando secreto, confidencialidad y sigilo profesional

sobre la información y las circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente, y sin perjuicio de prestar la atención inmediata necesaria.

5. En el caso del personal de administración y servicios, colaborar en la custodia de la documentación administrativa relacionada con la convivencia escolar, así como guardando sigilo y confidencialidad respecto a las actuaciones de las cuales tuvieran conocimiento.

6 .PLAN DE ACOGIDA.

INTRODUCCIÓN.

Un plan de acogida es el conjunto de actuaciones que un Centro Educativo pone en marcha para facilitar la adaptación a los miembros de la comunidad educativa, que se incorporan por primera vez al centro.

Con nuestro plan de acogida pretendemos facilitar la incorporación al centro de escolares (infantil 3 años y primaria), familiares y profesorado en las mejores condiciones de afecto. En la acogida del alumnado se pueden dar dos situaciones, alumnos que se incorporan al inicio de curso y alumnado que se incorpora durante el curso. Consecuentemente, estimularemos la adquisición de hábitos de convivencia y socialización. De igual manera, es conveniente provocar situaciones de aprendizaje en el alumnado en las áreas curriculares y el aprendizaje del castellano en el caso de ser necesarios.

Dadas las características de nuestra población mucho del alumnado tanto de incorporación a principio de curso como durante el mismo es de origen extranjero. Sin duda, hay que tener en cuenta estas familias ya que llegan a un lugar totalmente nuevo al que adaptarse en la mayoría de los casos con desconocimiento del idioma y habiendo pasado en sus países situaciones realmente duras.

Es fundamental que toda la comunidad educativa vaya percibiendo la llegada de alumnado inmigrante como algo enriquecedor y no como un problema para el que no hay solución.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Facilitar a todo el profesorado, familia y alumnado la adaptación al centro y el conocimiento mutuo de todos los miembros de la comunidad escolar. En el caso de los alumnos también al aula.
- Elaborar documentos que sirvan de soporte para acercar a nuestro cole a todos los miembros de la comunidad escolar.
- Aportar al profesorado la mayor cantidad de información sobre su nuevo alumnado.
- Contribuir a la mejora educativa por parte de profesores y alumnado.
- Reducir el absentismo y fracaso escolar.

- Crear canales de comunicación y participación de los padres y alumnado en su nuevo centro escolar.
- Promover la participación de las familias en el centro.
- Crear un clima favorable entre el alumnado.
- Contribuir al conocimiento de las instalaciones por parte del alumnado para que se desplace con facilidad.

ACOGIDA AL PROFESORADO.

Responsables.

- Equipo directivo.

Bienvenida.

La labor educativa que realizan los maestros y maestras en el colegio no es un trabajo individualizado, sino una tarea colaborativa. Para aquellos que se incorporen de nuevas a un centro, formen parte activa y productiva del equipo docente es fundamental la acogida. Ésta debe propiciar que se sientan cómodos, aceptados y valorados como parte esencial del equipo docente.

-Actuaciones a seguir:

1. Después de realizar la recogida de credenciales por parte del equipo directivo y rellenar la ficha del profesorado, se realizará una breve reunión de toma de contacto.
2. Se realizará un claustro de bienvenida donde se distribuirá el pendrive, que contiene datos sintéticos de nuestro PEC y reglamento de régimen interno. Del mismo modo, se incorporará información general como documentos necesarios para el funcionamiento del día a día.
3. En el claustro, se entregará el dossier de bienvenida, que incluye la información administrativa y de organización de interés para el profesorado.

Acogida a profesorado que se incorpora comenzado el curso escolar.

Al incorporarse al centro, será recibido por un miembro del equipo directivo. Se reunirá con la jefa de estudios, que le entregará el documento con las normas de funcionamiento (pendrive) y le ofrecerá toda la información que estime oportuna con relación al funcionamiento del centro. Después se la pondrá en contacto con su compañero/a de nivel que le resolverá dudas que tengan que ver con la programación y metodología. En caso de ser posible, se le facilitará también la posibilidad de ponerse en contacto con el compañero/a al que sustituye.

Tras conocer el funcionamiento del centro, se la acompaña a la clase para presentarle a su alumnado.

ACOGIDA A LAS FAMILIAS.

Responsables.

-Equipo directivo:

*Entrevista en secretaría:

-Recogida de documentación

-Entrega de información para incorporarse al centro y libro que recoge información sintética de nuestro PEC y RRI.

- Tutores/as:

*Presentar el centro y sus dependencias. (En caso de ser posible que el alumno/a esté presente)

Recibimiento a las familias.

El tutor/a realizará una entrevista personal con las familias presentándoles el aula. En ella se hará entrega de un dossier con toda la información relevante que las familias deban tener. El profesorado recopilará algunos datos de interés que puedan ser necesarios acerca del alumno/a.

ACOGIDA AL ALUMNADO.

La buena acogida del nuevo alumnado al centro es importante tanto para el nuevo alumno/a como para el grupo que acoge. De hecho, la entrada de alumnado nuevo es una situación nueva que nos va a enriquecer a todos, seremos los tutores y tutoras los que tengamos que hacer charlas en las clases donde hagamos reflexionar al alumnado de la importancia de ponerse en el lugar de la otra persona, es decir, ser empáticos con la circunstancia que está viviendo ese nuevo compañero o compañera.

De ese modo le ofreceremos la posibilidad de ofrecerse como voluntarios para acompañar a sus nuevos compañeros/as en los inicios de sus días en nuestro colegio. Sería la figura del alumno/a tutor/a.

Responsables.

El tutor/a se convierte para el alumno/a recién llegado/a en su único referente válido. La primera función que ha de desempeñar es que tanto el alumno/a recién llegado como el alumno/a tutor/a no se distraigan o desentiendan de sus obligaciones académicas. Además, su actuación será importante en las actividades de acogida desarrolladas en el PAT.

Los primeros días servirán para fomentar el conocimiento mutuo entre todos los miembros de la clase, las instalaciones, etc. teniendo en cuenta los diferentes niveles educativos a los que puede pertenecer el alumnado.

El tutor/a presentará al alumno/a al resto del profesorado, que se encargará de informar acerca de los objetivos, contenidos, metodología, sistemas de evaluación y calificación, etc. del área que imparte. También realizará una evaluación inicial (tanto el tutor/a como especialistas) encaminada a determinar el grado de conocimientos del nuevo alumno/a.

Alumno/a tutor/a.

El tutor/a nombrará como alumnos/as tutores/as a un compañero/a autóctono y a otro de su mismo país de procedencia, en caso de que el alumno/a sea extranjero.

El alumno/a tutor/a se designa entre los alumnos/as que así lo deseen.

Si no hay alumnos/as de la misma nacionalidad en el aula, el alumno/a tutor/a puede ser de una clase distinta. Su misión específica consiste en hacer de tutor/a en caso de necesidad y ser un referente al que acudir. Algunas de sus funciones serían las siguientes:

- Facilitar la integración del alumnado inmigrante (en caso de que así sea) evitando su aislamiento inicial, sobre todo en los recreos, y ayudándole a participar en todas las actividades organizadas por el centro.
- Tratar de resolver los problemas iniciales de comunicación entre compañeros.
- Ayudarle en las tareas escolares.
- Orientarles sobre aspectos fundamentales del funcionamiento del centro y hábitos de trabajo dentro del aula (material, horarios, zonas del colegio, etc.)
- Colaborar con el tutor/a, comunicándole los problemas que detecte.

La actuación del alumnado que tutorice a sus compañeros/as es bastante importante, no solo porque les ayudan a ellos, además ellos mismos se sentirán más útiles y valorados aumentando así su autoestima ya que son capaces de enseñar y ayudar a niños y niñas de su misma edad. Aprenderán a respetar y apreciar a sus iguales, rompiendo con estereotipos y prejuicios hacia otras personas.

En lo que respecta al plan de acogida en la etapa de Educación Infantil, especialmente con el alumnado de 3 años o que nunca ha sido escolarizado, se llevará a cabo un periodo de adaptación con horario flexible según las necesidades del alumno.

ACTIVIDADES DE ACOGIDA AL ALUMNADO.

Todas las incluidas en el Dossier compartido al profesorado de forma virtual (dinámicas de aula, roll playing etc.).

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN.

Los criterios generales de evaluación del plan vienen marcados por el nivel de consecución de los objetivos que hemos marcados al principio.

Las técnicas para conocer qué resultados hemos obtenido serán la observación directa e indirecta, la entrevista con los diferentes implicados y cuestionarios elaborados para tal fin.

El seguimiento de este plan se realizará por parte del equipo directivo de manera trimestral y el peso de la evaluación referida a la acogida de los alumnos será competencia de la COCOPE, que irá ajustando aquellos aspectos que necesiten modificar.

-

7. Plan de fomento de la convivencia.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Fomentar la integración social.
- Valorar las aportaciones culturales de todos los que convivimos en el centro.
- Facilitar a todo el alumnado (inmigrante o nacional) la adaptación al centro y al aula.
- Promover una educación intercultural.
- Educar en valores.

- Prevenir actitudes Xenófobas.
- Reducir el nivel de conflictividad escolar.
- Implicar a la comunidad educativa.
- Desarrollar habilidades sociales.

- Compensar educativa y personalmente a todo el alumnado que lo necesite a través de ayudas (Becas, dotación económica) que la administración facilita.

RESPONSABLES

- ☐ Comisión de convivencia.
- ☐ Equipo de mediadores.

- Equipo directivo (organización y participación)
- Tutores (tutorías y participación)
- Resto del claustro (participación)
- Orientador/a Educativo/a del centro (asesoramiento).

TEMPORALIZACIÓN

Debido a la diversidad de alumnado de diversas culturas y países, nos vemos en la necesidad de mantener un plan de actuaciones concretas para poder fomentar el encuentro cultural y el respeto a las diferencias.

El plan se irá ajustando a la celebración de encuentros asociados a manifestaciones culturales de nuestra localidad, a fiestas interculturales y a lo largo del curso se incluirá dentro de la programación de centro y de aula.

Consideremos que el plan de convivencia debe estar presente durante el desarrollo de todo el curso escolar.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES DE CENTRO

En el centro se desarrollan a lo largo del curso diferentes celebraciones que culminan con un encuentro festivo en el patio y a modo de festival compartimos con los demás todo el trabajo desarrollado desde las aulas. Estos encuentros siempre van encaminados a conseguir los objetivos enunciados anteriormente y se desarrollan durante todo el curso

DÍA DE LA COMUNIDAD VALENCIANA

DÍA DE LA CONSTITUCIÓN

DÍA DE LA HISPANIDAD

FESTIVAL DE NAVIDAD

FIESTA DE NOCHEVIEJA

DÍA DE LA PAZ

CARNAVAL

SEMANA CULTURAL

FESTIVAL FIN DE CURSO

Otro tipo de actividades de centro son:

- CARRERA SOLIDARIA. - En colaboración con la A.M.P.A. y la O.N.G. Save the Children y otras organizaciones.
- ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA. En colaboración con asociaciones como ALPE, AFA, ADIEM...
- ACTIVIDADES DEPORTIVAS en colaboración con la Concejalía de Deportes de Torre Vieja en horario escolar y extraescolar (natación y atletismo)

ACTIVIDADES DE AULA

- PLAN DE ACCION TUTORIAL. - Desde las tutorías se trabajará con unos listados de seguimiento unificados para controlar el absentismo escolar. Asimismo, se utilizarán libros y material diverso para trabajar los valores y diferentes planes de modificación de conducta para evitar la conflictividad en el aula. Se fomentará el contacto telefónico con las familias por la dificultad de las familias para acceder al centro.

Desde la tutoría se propone la Prevención y resolución dialógica de conflictos, consiste en que el alumnado mediante el diálogo sea capaz de identificar el conflicto, buscar soluciones al conflicto, decidir cuál es la mejor y ponerla en práctica. Una forma o una estrategia específica es el Club de los Valientes, que intenta prevenir el acoso escolar y posicionar al alumno al lado del débil, luchando así contra los líderes negativos.

-

- DESARROLLO DE HABILIDADES SOCIALES. - Desde la tutoría y las especialidades se trabajará de forma transversal en cualquier momento educativo.

📅 LA AGENDA ESCOLAR. - Este curso seguimos utilizando la Agenda Escolar personalizada para nuestro alumnado de primaria, donde incluimos información de interés a las familias, consejos y recomendaciones para padres y alumnos. El objetivo es fomentar la comunicación con las familias y desarrollar en los alumnos hábitos de organización, autonomía y autoevaluación.

📧 WEB FAMILIA. - Otra herramienta de comunicación centro-familia es el uso de la plataforma webfamilia donde se incluyen notificaciones y comunicaciones bilaterales.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

SERVICIO DE PRÉSTAMO EN **LA BIBLIOTECA** del centro. Un centro educativo ha de poseer una fuente inagotable de conocimiento y recursos adaptados a los alumnos que van a utilizarla. Se han adquirido nuevos títulos al igual que recursos multimedia para convertir la biblioteca en mediateca.

Para fomentar la responsabilidad del alumnado, este año se ha firmado un contrato de préstamo entre alumnado, familia y el centro para garantizar el sistema de préstamo, así como el cuidado y mantenimiento de los libros de la biblioteca.

MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y CURRICULARES ESPECÍFICAS

Organización del profesorado en comisiones de trabajo para poder desarrollar las diferentes actividades:

- Decoración
- Convivencia
- Biblioteca
- Elaboración de materiales

Incluir como parte del currículo la educación en valores y el desarrollo de habilidades sociales.

Coordinación con la AMPA para la organización de actividades en las que participan.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN

Por la amplitud del ámbito de actuación de este plan la evaluación y el seguimiento estará referido a la valoración del grado de consecución de los objetivos propuestos a través de las actividades de centro (valoración que realizará la COCOPE), revisión de las medidas para el control del absentismo, seguimiento por parte de los tutores y jefatura de estudios del índice de conflictividad en las aulas..

8. Tutorías y Plan de Acción Tutorial para el Fomento de la Convivencia en el centro

Para favorecer la convivencia y prevenir situaciones de no convivencia escolar, en el CEIP Habaneras se realizarán tutorías en los diferentes niveles con el fin de prevenir conductas y situaciones conflictivas en el aula. Para ello, se realizarán tutorías con los alumnos centrándose en los siguientes temas:

- Normas de convivencia fuera y dentro del aula.
- Actividades de cohesión de grupo.
- Conocimiento de los derechos y deberes de alumnos, profesores y padres.
- Respeto.
- Autocontrol.
- Acoso escolar.

- Violencia de género.
- Maltrato infantil.
- Ciberbullying.
- Cómo actuar ante una situación que no nos gusta.

En el CEIP Habaneras se ha creado una comisión de convivencia del consejo escolar compuesta por:

- Tres profesoras del centro
- Tres madres

9. Procedimiento de intervención ante supuestos de violencia escolar.

Según la *Orden de 62/2014*, sobre el plan de convivencia en los centros escolares se establece el siguiente procedimiento a seguir ante supuestos de violencia escolar.

9.1 El acoso escolar

El acoso escolar es entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico sufrido por un alumno o alumna en el ámbito escolar, derivado de factores personales (físicos, psicológicos, de orientación y/o identidad sexual) o colectivos (factores étnicos, grupo social, religioso), de forma reiterada y a lo largo de un periodo de tiempo determinado.

El acoso escolar puede adoptar distintas manifestaciones: la exclusión y marginación social, la agresión verbal, las vejaciones y humillaciones, la agresión física indirecta o directa, la intimidación, las amenazas y/o el chantaje, entre otras.

Es importante no confundir este fenómeno con agresiones esporádicas entre los alumnos y que serán atendidas aplicando las medidas educativas que el centro tenga establecidas en su plan de convivencia y en el reglamento de régimen interno.

Características

a) Existe intencionalidad. Se expresa en una acción agresiva que genera en la víctima la expectativa de ser blanco de futuros ataques.

b) Reiteración. Se repite en el tiempo. La agresión producida no constituye un hecho aislado y la víctima la sufre de forma continuada.

c) Existe desequilibrio de poder. Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico o social, que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales.

Se produce indefensión y personalización. El objetivo del maltrato suele ser un solo alumno o alumna, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión.

a) Con frecuencia puede tener un componente colectivo o grupal.

En la mayoría de situaciones, no existe un solo agresor o agresora, sino varios.

b) Normalmente, aparecen observadores pasivos. Las situaciones de acoso, usualmente, son conocidas por terceras personas que no contribuyen suficientemente para que cese la agresión.

c) Esta situación de invisibilidad suele pasar desapercibida muchas veces para los adultos.

9.2 El ciberacoso

Dentro de los diferentes tipos de acoso y sus manifestaciones, recientemente los expertos han venido elaborando un nuevo concepto de acoso, el que se vale de medios electrónicos y que recibe el nombre de ciberacoso. Esta conducta se define como acoso entre iguales en el entorno de las tecnologías de la información y de la comunicación, en adelante TIC, e incluye actuaciones de chantaje, vejaciones e insultos entre alumnos. Supone difusión de información lesiva o difamatoria en formato electrónico. El ciberacoso es un fenómeno de gran relevancia por su prevalencia, la gravedad de sus consecuencias y las dificultades que presenta para su prevención y abordaje.

Características

a) Agresión repetida y duradera en el tiempo.

b) Intención de causar daño: no siempre se da en los primeros estadios del proceso.

c) Suele existir contacto o relación previa en el mundo físico.

d) Puede estar ligado o no a situaciones de acoso en la vida real.

e) Usar medios TIC: sms, e-mail, teléfonos móviles, redes sociales, blogs, foros, salas de chats.

Protocolo de actuación ante el acoso y/o ciberacoso.

1. Detectar y comunicar la situación.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso o ciberacoso sobre algún alumno o alumna lo comunicará a un profesor o profesora, al tutor o la tutora o al equipo directivo. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al equipo directivo.

2. Primeras actuaciones.

a) Equipo directivo.

El equipo directivo se pondrá en contacto con el tutor o tutora del alumno/alumna afectado/a y, asesorados por los servicios psicopedagógicos escolares, la comisión de convivencia, el departamento de orientación, el gabinete municipal autorizado o el personal que tenga atribuidas las funciones de asesoramiento en el centro, recogerá la información para analizar y valorar la intervención que proceda.

b) El equipo de intervención.

El equipo de intervención planificará de forma rápida los recursos personales, materiales y organizativos, el momento y el lugar de reunión con los agresores, la víctima y los espectadores, siempre que sean alumnos del centro.

c) En el ciberacoso es importante tener información de la intensidad, difusión y características del medio o dispositivo utilizado. Si existen pruebas físicas, estas han de conservarse (impresión pantalla, copia SMS), sin lesionar los derechos de toda persona y respetando la confidencialidad de las actuaciones.

3. Medidas de urgencia.

a) Aumentar la supervisión y vigilancia del profesorado y personal del centro durante los descansos, recreos, comedor, baños, vestuarios, entradas y salidas del centro.

b) Avisar a las familias de la víctima, y del acosador o acosadores.

c) Explicarle al alumno acosado todas y cada una de las medidas que se tomarán para darle seguridad.

d) En caso de ciberacoso, indicar al alumno, si es el caso, que debe cambiar contraseñas y revisar las medidas de privacidad. Se insistirá en que no hagan desaparecer las pruebas físicas de que dispongan.

e) Se pedirá al alumno acosado que comunique a un adulto cualquier insulto, ofensa, o agresión que reciba y se le ofrecerán los mecanismos y vías para que lo haga con la mayor discreción posible.

f) Una vez oído al alumno acosador y analizada la situación, la dirección del centro le aplicará las medidas

cautelares que considere necesarias, a través del procedimiento disciplinario, según el Decreto 39/2008.

g) Valorada la situación, la dirección del centro decidirá aplicar o no las medidas educativas correctoras y/o disciplinarias y, si procede, se iniciará el procedimiento de apertura de expediente disciplinario, según el Decreto 39/2008, de 4 de abril.

4. Comunicación de la incidencia.

a) La dirección del centro informará de la situación y del plan de intervención a la comisión de convivencia.

b) La dirección del centro realizará la comunicación al Registro Central y a la Inspección Educativa.

c) Si la situación se agrava, o sobrepasa la capacidad de actuación del centro, se debe informar a la Inspección para que, si lo estima oportuno, solicite el asesoramiento y/o intervención de la Unidad de Atención e Intervención del PREVI de la dirección territorial correspondiente. La Inspección Educativa decidirá sobre la necesidad y tipo de intervención.

5. Comunicación a familias y/o representantes legales de todos los implicados

a) La dirección del centro realizará las entrevistas necesarias, preferentemente de forma individual.

b) La dirección del centro informará a las familias de los alumnos implicados en el conflicto de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel o centro educativo.

c) Según la gravedad del caso, la dirección del centro comunicará a la familia de la víctima la conveniencia o no de realizar denuncia a las Fuerzas de Seguridad del Estado.

d) Tal como consta en el Decreto 39/2008, artículo 41, en aquellos supuestos reincidentes y en los casos en que el centro reclame la implicación directa de los padres, madres, tutores o tutoras del alumno o alumna y estos la rechacen, la Administración educativa, si considerara que esta conducta causa grave daño al proceso educativo de su hijo o hija, lo comunicará a las instituciones públicas competentes por motivo de desprotección, previo informe a la Inspección Educativa.

6. Seguimiento del caso por parte de las unidades de atención e intervención y de la inspección del centro.

La Inspección y las unidades de atención e intervención de las direcciones territoriales colaborarán con el la dirección del centro en el seguimiento del caso en que hayan intervenido.

7. Definir medidas de tratamiento individualizado con la víctima, el agresor o agresores y de sensibilización con observadores, las familias y el resto del alumnado

a) Estas medidas y actuaciones se referirán, tanto a las que sean de aplicación en el centro y en el aula, como a las que sean de aplicación al alumnado en conflicto. Deberán garantizar el tratamiento individualizado tanto de la víctima, de la persona o personas agresoras como del alumnado espectador, e incluir actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado.

b) Con carácter orientativo, en la web de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, se propondrán medidas y actuaciones para trabajar el acoso escolar en sus diferentes tipologías. Enlace página web <http://www.cece.gva.es/eva/es/previ.htm>

9.3 Protocolo de actuación frente a conductas que alteran la convivencia de forma grave y reincidente: insultos, amenazas, agresiones, peleas y/o vandalismo.

Según la *Orden de 62/2014*, sobre el plan de convivencia en los centros escolares se establece el siguiente procedimiento a seguir ante conductas que alteran la convivencia de forma grave y reincidente.

Desde el CEIP Habaneras se tratará de llevarlos a cabo en caso de que nos enfrentemos a algún caso de esta índole.

Diferenciamos el protocolo de intervención ante estas situaciones a nivel general, del protocolo de actuación específico, cuando los alumnos que provocan estos incidentes presentan problemas graves de conducta y/o trastornos.

Alumnado que altera gravemente la convivencia Se caracteriza por el incumplimiento de las normas sociales básicas de convivencia, que se manifiestan a través de conductas disruptivas graves y reincidentes, como insultos, amenazas, agresiones, peleas sobre algún alumno o alumna, o acciones de vandalismo sobre el centro y sus instalaciones. Son conductas, en general, que atentan contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa.

A) Procedimiento de intervención en general

1. Detectar y comunicar la situación.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento u observe una situación de conductas disruptivas muy graves, insultos, amenazas, agresiones, peleas y/o vandalismo sobre algún alumno o alumna, o sobre el centro y sus instalaciones, tratará de conocer los hechos y la situación y la comunicará a la dirección del centro.

2. Primeras actuaciones.

a) La dirección recogerá y analizará la información, tomando las medidas que considere necesarias.

b) La dirección del centro, o la persona en quien se delegue, comunicará la incidencia producida a las familias y les informará de la situación.

3. Medidas de intervención general.

Medidas educativas correctoras y/o disciplinarias.

Las alteraciones de conducta muy graves, insultos, amenazas, agresiones, peleas entre alumnos o

alumnas, o acciones de vandalismo sobre el centro y sus instalaciones se consideran conductas perjudiciales para la convivencia del centro y por tanto se actuará aplicando medidas educativas correctoras y/o disciplinarias, según el Decreto 39/2008, de 4 de abril. Medidas y acciones que estarán especificadas en el reglamento de régimen interior del centro.

La dirección del centro, recogida la información y oída la comisión de convivencia, categorizará el tipo de incidencia y propondrá medidas correctoras y/o disciplinarias, que tendrán un carácter educativo y recuperador de la convivencia en el centro ,de acuerdo al decreto 195/2022.

4. Medidas de apoyo.

La dirección del centro, si lo considera conveniente, podrá solicitar otras medidas de apoyo y colaboración externas y recurrir a los servicio de otras administraciones e instituciones: entre otras, los servicios sociales municipales, servicios especializados de atención a la familia y la infancia (en adelante EEIA), las unidades de prevención comunitarias (en adelante UPC), las unidades de conductas adictivas (en adelante UCA), así como los centros de salud. En estos casos, se planificará la intervención conjunta con todas las instituciones que estén implicadas.

Alumnado con alteraciones graves de conducta

Las alteraciones graves de conducta hacen referencia a un patrón de comportamiento persistente, repetitivo e inadecuado a la edad del menor.

De acuerdo con la Clasificación Internacional de Enfermedades, CIE-10, publicada por la OMS, estas alteraciones graves de conducta suelen encuadrarse como comportamiento antisocial, comportamientos oposicionistas desafiantes, trastorno de ansiedad, trastorno de déficit de atención con hiperactividad y/o impulsividad, trastorno disocial en preadolescentes y adolescentes, trastorno explosivo intermitente, alteraciones del sueño, conductas de riesgo por consumo de sustancias tóxicas y/o alcohol, alteraciones de la conducta alimentaria, entre otros. Se caracterizan por el incumplimiento de las normas sociales básicas de convivencia, y por la oposición a los requerimientos a las figuras de autoridad, generando un deterioro en las relaciones familiares o sociales. Este comportamiento tiene repercusiones negativas para el alumnado que lo padece y para el medio en que desarrolla su vida: familia, escuela, ocio... Sus

comportamientos van más allá de los límites tolerables, son conductas que impiden a la persona tener un proceso de adaptación y desarrollar todo su potencial adecuadamente.

En el ámbito educativo, estos alumnos presentan necesidades educativas específicas, derivadas de trastornos temporales o permanentes de la personalidad o de la conducta y requieren de aprendizajes y recursos excepcionales.

B) Procedimiento de intervención específico

1. Detectar y comunicar.

Ante un incidente grave provocado por un alumno que presenta una alteración grave de la conducta, si es posible y siempre que no estemos a cargo de otro u otros alumnos, se le acompañará a la zona de despachos.

Se informará al director del centro, jefe de estudios o al personal de los servicios psicopedagógicos escolares, al departamento de orientación, gabinete municipal autorizado o personal que tenga atribuidas las funciones de asesoramiento en el centro. Siempre que sea posible, el alumno quedará bajo la supervisión de un adulto.

2. Intervención de urgencia.

Si la situación de crisis continua, se llamará en primer lugar a la familia para que acudan al centro. En caso de no obtener respuesta de la familia y en los supuestos de peligro grave e inminente, se llamará al 112 para solicitar ayuda.

3. Medidas de intervención específicas.

a) Comunicación de la intervención a la familia. La dirección del centro, o la persona en quien se delegue, comunicará la realización y/o revisión de la evaluación socio-psicopedagógica del alumno/a.

b) Recogida y análisis de información. El equipo directivo, junto con el tutor o tutora del alumno, el equipo de profesores y el personal de los servicios psicopedagógicos escolares, el departamento de orientación, gabinete municipal autorizado o personal que tenga atribuidas las funciones de asesoramiento en el centro, recopilará información sobre la intensidad, duración, frecuencia y contexto en el que aparecen estas conductas en el alumno.

Evaluación psicopedagógica. Se realizará y/o revisará la evaluación socio-psicopedagógica. En ella deberá constar la planificación de la intervención, la organización de los apoyos y las coordinaciones externas necesarias.

c) Solicitud de medidas de apoyo. La dirección del centro podrá solicitar medidas de apoyo y colaboración externas al centro; entre otras, con los servicios sociales municipales, el SEAFI, la UPC, la UCA, los centros de salud, la unidad de salud mental infantil y juvenil (en adelante USMIJ), con centros hospitalarios y/o asociaciones especializadas.

d) Recursos complementarios. La dirección del centro podrá, además, solicitar recursos extraordinarios en la convocatoria anual de recursos personales complementarios de Educación Especial que quedan reguladas en la Orden del 16 de julio de 2001 (DOGV 4087, 17.09.2001) en Educación Infantil y Primaria, y en la Orden del 14 de marzo de 2005 (DOGV 4985, 14.04.2005) en Educación Secundaria.

e) Medidas educativas correctoras y/o disciplinarias. La dirección del centro analizada la situación y valorado el plan de intervención propuesto para el alumno/a, aplicará las medidas correctoras y/o disciplinarias que estime convenientes, respetando cuanto se regula en el Decreto 39/2008, de 4 de abril.

4. Comunicación de las incidencias:

a) La dirección del centro informará de la situación y del plan de intervención a la comisión de convivencia.

b) La dirección del centro realizará la comunicación al Registro Central y a la Inspección Educativa.

c) Si la situación se agravara o sobrepasara la capacidad de actuación del centro, se deberá informar a la Inspección para que, si lo estima oportuno, solicite el asesoramiento y/o intervención de la Unidad de Atención e Intervención del PREVI, de la dirección territorial correspondiente.

5. Comunicación a familias y representantes legales de todos los implicados

a) Se informará a las familias de los implicados de las medidas y actuaciones de carácter individual adoptadas, así como de las de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo. Preservando la confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.

b) Todas las medidas correctoras y/o disciplinarias previstas en los artículos 36 y 43 del Decreto 39/2008, de 4 de abril, deberán ser comunicadas formalmente a los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos menores de edad.

Tal como consta en el Decreto 195/2022, en aquellos supuestos reincidentes y en los casos en que el centro reclame la implicación directa de los padres, madres, tutores o tutoras del alumno o la alumna y estos la rechacen, la Administración educativa, si considerara que esta conducta causa grave daño al proceso educativo de su hijo o hija, lo comunicará a las instituciones públicas competentes por motivo de desprotección, previo informe a la Inspección Educativa

6. Seguimiento del caso por parte de las unidades de atención e intervención y del inspector/a del centro.

La inspección y las unidades de atención e intervención de las direcciones territoriales colaborarán con la dirección del centro en el seguimiento de los casos en que hayan intervenido.

9.4 Procedimiento de intervención frente al maltrato infantil

Según la *Orden de 62/2014*, sobre el plan de convivencia en los centros escolares se establece el siguiente procedimiento a seguir ante situaciones de maltrato infantil.

Desde el CEIP Habaneras se tratará de llevarlos a cabo en caso de que nos enfrentemos a algún caso de esta índole.

El maltrato infantil se define como cualquier acción no accidental que comporta abuso (emocional, físico o sexual) o descuido (emocional o físico) hacia un menor de dieciocho años de edad, que es realizada por su progenitor o cuidador principal, por otra persona o por cualquier institución, y que amenaza el adecuado desarrollo del niño. Dentro del maltrato consideramos tanto el maltrato activo, entendido como abuso físico, sexual y/o emocional, como los malos tratos pasivos, como la negligencia física y/o emocional. El maltrato puede ser familiar o extrafamiliar.

Protección en el ámbito escolar

Los cuatro escalones de protección de la población infantil son los padres, los ciudadanos, los profesionales de las administraciones y la entidad pública competente en materia de protección infantil.

El ámbito escolar ocupa una posición privilegiada en el proceso de protección del menor, en la detección, la notificación, la investigación y la evaluación. Por los centros pasan la totalidad de los niños y adolescentes de la comunidad, y es el lugar donde permanece una gran parte de su tiempo. Para muchos menores que sufren el maltrato en el ámbito familiar a edades tempranas, la escolarización les permite romper con el aislamiento social en el que lo han padecido.

Gravedad y toma de decisiones

La valoración de urgencia de la situación estará determinada por la gravedad del suceso observado y por

la probabilidad de que vuelva a repetirse (nivel de riesgo) si no se toman las medidas de protección oportunas.

Un caso será grave si corre peligro la integridad física o psicológica del menor (existencia de palizas, castigos físicos fuertes, sospecha de abuso sexual, etc.), si el niño es un bebé o tiene menos de cinco años, o si padece una minusvalía que le impide autoprotegerse o pedir ayuda. La urgencia determinará el tipo de actuación del profesional de la educación, el protocolo a poner en marcha y la prioridad de la misma.

La evaluación exhaustiva corresponde a los servicios sociales o al servicio de protección de menores.

9.5 Protocolo de actuación ante una situación observada de malos tratos y desprotección del menor

1. Identificación.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de maltrato infantil lo pondrá en conocimiento del equipo directivo.

2. Actuaciones inmediatas.

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora del alumno o alumna afectado/a y el personal de los servicios psicopedagógicos escolares, el departamento de orientación, gabinete municipal autorizado o personal que tenga atribuidas las funciones de asesoramiento en el centro, para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda.

3. Notificación.

El equipo educativo cumplimentará la hoja de notificación que aparece en la Orden 1/2010, de 3 de mayo, de la Conselleria de Educación y la Conselleria de Bienestar Social. El equipo directivo podrá pedir el asesoramiento del personal de los servicios psicopedagógicos escolares o del personal que tenga atribuidas las funciones de asesoramiento educativo.

4. Comunicación de la situación.

a) La dirección del centro enviará el original de la hoja de notificación a los servicios sociales municipales de la localidad donde reside el menor, archivará una copia en el expediente del alumno/a y remitirá otra copia a la dirección general competente en materia de protección de menores, de la Conselleria de Bienestar Social.

b) La dirección del centro realizará la comunicación al Registro Central y a la Inspección Educativa.

c) Si la situación se agravara y sobrepasara la capacidad de actuación del centro, se deberá informar a la Inspección Educativa, quien solicitará el asesoramiento o la intervención de la unidad de atención e

intervención (UAI) de la dirección territorial correspondiente. La Inspección Educativa decidirá sobre la necesidad y tipo de intervención.

d) La comunicación a la familia se realizará una vez se haya informado a las autoridades competentes y la realizará la dirección del centro.

Procedimiento de urgencia

1. Ante un alumno que presente lesiones físicas, grave negligencia o abuso sexual, un miembro del equipo directivo o personal docente en quien se delegue, le acompañará al centro de salud o a los servicios de urgencia del hospital más próximo.

2. La dirección comunicará la situación de urgencia a la policía local, a la Conselleria de Bienestar Social y a la Fiscalía de Menores.

Para la comunicación se utilizará:

–La hoja de notificación que aparece en la Orden 1/2010, de 3 de mayo, de la Conselleria de Educación y de la Conselleria de Bienestar Social.

Para la comunicación a la autoridad judicial y al ministerio fiscal, se utilizará el modelo que se encuentra en el anexo VII de esta orden.

3. La dirección del centro realizará la comunicación al Registro Central y a la Inspección Educativa para que, si lo estima oportuno, solicite el asesoramiento y/o intervención de la unidad de atención e intervención (UAI) de la dirección territorial correspondiente. La Inspección Educativa decidirá sobre la necesidad y tipo de intervención.

Enlace página web de Bienestar Social: <http://www.bsosocial.gva.es/web/menor>

9.6 Protocolo de intervención frente a situaciones de violencia de género:

Según la *Orden de 62/2014*, sobre el plan de convivencia en los centros escolares se establece el siguiente procedimiento a seguir ante situaciones de violencia de género.

Desde el CEIP Habaneras se tratará de llevarlos a cabo en caso de que nos enfrentemos a algún caso de esta índole.

Se entiende por violencia de género aquella que, como manifestación de la discriminación, la situación de desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres, se ejerce sobre ella por el hecho

de serlo. Esta violencia comprende cualquier acto de violencia basada en género que tenga como consecuencia, o que tenga posibilidades de tener como consecuencia, perjuicio o sufrimiento en la salud física, sexual o psicológica de la mujer. Las amenazas, la presión ejercida sobre ellas para forzar su voluntad o su conducta, la privación arbitraria de su libertad, tanto si se producen en la vida pública como privada, son comportamientos violentos por razón de género.

Tipos de violencia de género

a) Violencia física: cualquier acto de fuerza contra el cuerpo de la mujer, con resultado o riesgo de producir lesión física o daño. Estos actos de violencia física contra la mujer pueden ser ejercidos por hombres con quienes tenga o haya tenido relaciones de pareja, o por hombres de su entorno familiar, social y laboral.

b) Violencia psicológica: se considera toda conducta que produzca desvalorización o sufrimiento en la mujer a través de amenazas, humillaciones o vejaciones, exigencia de obediencia o sumisión, coerción, insultos, aislamiento, culpabilización o limitaciones de su ámbito de libertad. Estos comportamientos pueden ser ejercidos por quien sea o haya sido su cónyuge o por quien esté o haya estado ligado a ella por análoga relación de afectividad, aun sin convivencia. Asimismo, tendrán la consideración de actos de violencia psicológica contra la mujer los ejercidos por hombres en su entorno familiar, social y laboral.

c) Violencia económica: consiste en la privación intencionada, y no justificada legalmente, de recursos para el bienestar físico o psicológico de la mujer y de sus hijas e hijos o la discriminación en la disposición de los recursos compartidos en el ámbito de la convivencia de pareja.

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

Protocolo de actuación ante una situación de violencia de género

1. Identificación.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de casos de violencia de género lo notificará a la dirección del centro.

a) Recogida de información. Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora del alumno o alumna afectado/a, con los servicios psicopedagógicos escolares o del personal que tenga

atribuidas las funciones de asesoramiento educativo, para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda.

b) Actuación. En los supuestos de peligro grave e inminente y si la situación lo requiere, se llamará al 112 y trasladará a la persona agredida al hospital de referencia. La dirección del centro, podrá solicitar medidas de apoyo y colaboración externas al centro. Si se considerara necesario se establecerá comunicación con el SEAFI, los centros de salud, la unidad de salud mental infantil y juvenil (USMIJ), los hospitales más próximos, o los centros de acogida y entidades especializadas.

c) Aplicación de medidas disciplinarias. En el caso de que las personas agresoras sean alumnos del centro, oída la comisión de convivencia, se actuará según se regula en el *Decreto 39/2008, de 4 de abril*, artículos del 42 al 49.

2. Comunicación de la situación.

a) La dirección del centro informará de la situación y del plan de intervención a la comisión de convivencia.

b) En el caso de que la incidencia pudiera ser constitutiva de delito o falta penal, la dirección del centro lo comunicará por fax al ministerio fiscal. Para ello utilizará el anexo VII de la presente orden. Esta comunicación irá dirigida a la sala de la Fiscalía que corresponda:

1) Si el agresor o la víctima son menores, se dirigirá a la Fiscalía de Menores.

2) Si el agresor o agresores son mayores de edad y la víctima menor de edad, se dirigirá a la Fiscalía de Violencia de Género.

3) Si el agresor o agresores y las víctimas son mayores de edad, se dirigirá a Fiscalía de Violencia de Género.

c) La dirección del centro realizará la comunicación al Registro Central y a la Inspección Educativa y podrá solicitar el asesoramiento o la intervención de la unidad de atención e intervención (UAI) de la dirección territorial correspondiente. La Inspección Educativa decidirá sobre la necesidad y tipo de intervención.

3. Comunicación a familias y representantes legales de todos los implicados.

a) La dirección informará a las familias de los implicados del hecho de violencia, y de las medidas y acciones adoptadas.

b) Según la gravedad del caso, la dirección del centro comunicará a la familia de la víctima la conveniencia de realizar denuncia a las fuerzas de seguridad.

c) Tal como consta en el *Decreto 39/2008*, artículo 41, en aquellos supuestos reincidentes y en los casos en que el centro reclame la implicación directa de los padres, madres, tutores o tutoras del alumno o la alumna y estos la rechacen, la Administración educativa, si considera que esta conducta causa grave daño al

proceso educativo de su hijo o hija, lo comunicará a las instituciones públicas competentes por motivo de desprotección, previo informe a la Inspección Educativa.

4. Seguimiento del caso por parte de las unidades de atención e intervención y de la Inspección del centro.

La Inspección y las unidades de atención e intervención de las direcciones territoriales colaborarán con la dirección del centro en el seguimiento de los casos en que hayan intervenido.

9.7 Protocolo de actuación ante situaciones de agresiones hacia el profesorado y/o personal de la administración:

Según la *Orden de 62/2014*, sobre el plan de convivencia en los centros escolares se establece el siguiente procedimiento a seguir ante situaciones de agresiones hacia el profesorado y/o personal de la administración.

Desde el CEIP Habaneras se tratará de llevarlos a cabo en caso de que nos enfrentemos a algún caso de esta índole.

Se considera agresión al profesorado cualquier acción ilícita que vaya en contra de los derechos del personal docente, de administración o servicios, tal como quedan recogidos en el artículo 4 de la **Ley 15/2010**, de la Generalitat Valenciana, de **Autoridad del Profesorado**, hace referencia a los derechos del personal docente.

Destinatarios

Este protocolo de actuación está dirigido a los equipos docentes, personal de administración y personal que preste servicios en los centros docentes públicos o en los centros privados concertados no universitarios de la Comunitat Valenciana, en el ejercicio de sus funciones.

Protocolo de protección, asistencia y apoyo al profesorado ante agresiones, como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones

1. Detección y comunicación de la incidencia.

a) Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una agresión que tenga

por objeto al personal docente, al de administración o al de servicios tiene la obligación de ponerlo en conocimiento de la dirección del centro.

b) Asimismo, si los hechos pudieran ser constitutivos de delito o falta, objeto de la agresión, presentará una denuncia ante el ministerio fiscal, el juzgado de guardia o en cualquier dependencia de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

c) El profesorado o personal de administración y servicios, si así lo estima oportuno, solicitará la asistencia jurídica de la Abogacía General de la Generalitat Valenciana, tal como se dispone en el artículo 7 de la Ley 15/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, para que ejerza las acciones legales que correspondan. La solicitud será remitida por la dirección del centro. Se enviará a la dirección territorial, donde el inspector/a de zona elaborará un informe y toda la documentación se trasladará al secretario territorial que da el visto bueno, que lo elevará a la Dirección General de Personal Docente de la Conselleriade Educación, Cultura y Deporte.

d) La solicitud de asistencia jurídica contendrá la siguiente información: datos personales del interesado, un teléfono de contacto, un relato de los hechos, cuantos elementos de prueba se dispongan y que sirvan para confirmar aquellos, con cita de testigos y, si es posible, de sus testimonios. Asimismo, irá acompañada de la denuncia presentada, del parte de asistencia médica, en el caso de que exista, y de un certificado de la dirección que confirme si los hechos denunciados están relacionados con el ejercicio de la función o cargo del solicitante.

e) El director o directora notificará inmediatamente el hecho denunciado a la Inspección Educativa y lo comunicará al Registro Central del PREVI.

f) La dirección del centro realizará todos los trámites previstos en este protocolo con la máxima celeridad.

2. Intervención de la Dirección General de Personal.

La Dirección General de Personal Docente, a la vista de la documentación remitida por el solicitante de asistencia jurídica, emitirá, como superior jerárquico, el informe a que se refiere el artículo 11.2 de la Ley 10/2005, de 9 de diciembre, de Asistencia Jurídica a la Generalitat.

Dicho informe indicará si se cumplen los requisitos previstos en la citada ley para que el solicitante pueda recibir la asistencia de la Abogacía General de la Generalitat Valenciana. La dirección general dará traslado de todo lo actuado y realizará las actuaciones complementarias que considere necesarias.

3. Resolución.

El abogado general de la Generalitat, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.2 de la Ley 10/2005, de 9 de diciembre, de Asistencia Jurídica a la Generalitat, tomará el acuerdo que corresponda y se

lo comunicará al interesado.

La facultad concedida al interesado por este artículo no menoscaba su derecho a designar abogado que le asista o a solicitar que este le sea designado de oficio, según el artículo 12.3 de la citada Ley 10/2005.

9.8 Protocolo a seguir ante cualquier situación que se produzca fuera del centro.

Según la *Orden de 62/2014*, sobre el plan de convivencia en los centros escolares se establece el siguiente procedimiento a seguir ante situaciones de agresiones hacia el profesorado y/o personal de la administración.

Desde el CEIP Habaneras se tratará de llevarlos a cabo en caso de que nos enfrentemos a algún caso de esta índole.

Actuaciones en general

Se aplicarán, de forma general, los protocolos de acoso y ciberacoso escolar, conductas que alteran la convivencia de forma grave y reincidente: insultos, amenazas, agresiones, peleas y/o vandalismo, maltrato infantil y violencia de género, si estas situaciones se produce fuera del centro, en actividades extraescolares o complementarias, y en las llevadas a cabo fuera del recinto escolar pero que estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar. Será tratada según el reglamento de régimen interno de cada centro.

Actuación ante una situación de violencia de género fuera del centro

1. En el caso de violencia de género fuera del centro, se seguirá los procedimientos del anexo IV de esta orden. En este caso, si la persona que padece la agresión es menor y se considera que existe desprotección, se podrá utilizar la hoja de notificación y el procedimiento de la Orden 1/2010, de 3 de mayo, de la Conselleria de Educación y de la Conselleria de Bienestar Social para la comunicación de la situación a Bienestar Social y a Fiscalía de Menores.

2. Ante la situación descrita en el punto anterior, la comunicación a la familia se realizará únicamente con posterioridad a las actuaciones que se recogen en los apartados 2.b y 2.c del anexo IV de esta orden, con los que se informa a las autoridades competentes.

Procedimiento ante actos vandálicos, agresiones, peleas, consumo y tráfico de sustancias perjudiciales

para la salud, en el entorno escolar

El acuerdo de colaboración para la mejora de la convivencia y de la seguridad escolar entre la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte y la Delegación del Gobierno en la Comunitat Valenciana seguirá el siguiente procedimiento:

a) La dirección del centro realizará la comunicación de la situación de agresión, peleas y/o vandalismo a las Fuerzas de Seguridad del Estado que sean competentes.

b) Cuando se produzca una situación de conflicto que esté relacionada con problemas de convivencia o atente contra personas o instalaciones, en las proximidades del centro escolar, el equipo directivo, recogerá las incidencias en la ficha del entorno escolar, disponible en http://www.cece.gva.es/eva/docs/convivencia/entorn_escolar.pdf y la remitirá a la Dirección General de Ordenación, Innovación y Política Lingüística, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, o en su caso a quien tenga la atribución de competencias en materia de convivencia, por correo electrónico convivencia@gva.es

c) La Dirección General de Ordenación, Innovación y Política Lingüística remitirá el informe a la Delegación del Gobierno, a través del Área de la Alta Inspección de Educación. En el acuerdo de colaboración citado, la Delegación del Gobierno en la Comunitat Valenciana se compromete a informar a la dirección general que ha originado la comunicación de las acciones que se hayan realizado en relación con el incidente.

d) La Dirección General de Ordenación, Innovación y Política Lingüística informará al centro interesado y a la respectiva dirección territorial de Educación acerca de los casos comunicados a la Delegación de Gobierno. En caso de no haberse realizado ninguna comunicación de incidencias, la misma dirección general informará también de esta circunstancia.

9.9 Protocolo de acompañamiento para garantiza el derecho a la identidad de género, la expresión de género y la intersexualidad.

Según las instrucciones de 15 de diciembre de 2016, por las que se establece el protocolo de acompañamiento para garantizar el derecho a la identidad de género, la expresión de género y la intersexualidad, y la Ley 8/2107, de 7 de abril, integral del reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género en la Comunitat Valenciana. Vamos a establecer que actuaciones se llevarán a cabo desde el CEIP HABANERAS en caso de que exista una situación relacionada con el género y la intersexualidad en el alumnado.

Al amparo de la legislación mencionada y en la dirección que marca la Orden 62/2014, se establece este protocolo de acompañamiento para garantizar el derecho a la identidad de género, la expresión de género y la intersexualidad, que contiene las actuaciones de prevención, inclusión, protección, sensibilización, acompañamiento y asesoramiento al alumnado trans e intersexual y a sus familias.

La finalidad de este protocolo es favorecer la inclusión educativa, asumir la igualdad y la diversidad como valores capitales e irrenunciables, de manera que todas las personas que conforman la comunidad educativa respeten y hagan respetar los derechos humanos. Por eso será imprescindible facilitar la construcción de su identidad y su participación activa en la vida del centro, de manera que sienta su pertenencia real al grupo de iguales, en el centro y al entorno.

La vulnerabilidad del alumnado con una identidad de género divergente a la asignada por la sociedad o del alumnado con una anatomía sexual y reproductiva atípica en términos binarios, y las dificultades a las que se deben enfrentar, hacen necesaria la asunción de una serie de recomendaciones y de medidas educativas, administrativas y organizativas encaminadas a visibilizar la diversidad sexual y de género y erradicar cualquier tipo de discriminación que pueda sufrir el alumnado durante su desarrollo personal en el entorno social.

El marco de todas las acciones a implementar será el respeto a los derechos humanos y la atención a la igualdad en la diversidad, considerando el cuerpo sexuado, la dimensión afectivosexual y la identidad de género como un aspecto más de la diversidad humana.

Considerando la diversidad de acepciones relacionadas con el género y sexualidad, sería necesario conocer unos determinados conceptos para poder interpretar la realidad de nuestras aulas. (Ver anexo VI)

Los responsables de este protocolo serán:

a. **El Equipo Docente:** Todas las personas del claustro tienen la obligación de intervenir ante cualquier conducta negativa derivada de la expresión de género o de una identidad de género que se aleje del estándar, o por motivo de un desarrollo sexual diferente. Más concretamente:

- Observar posibles casos de expresión de género divergente, acompañados o no de comportamientos tendentes a la introversión, el aislamiento o la depresión.
- Observar indicios de acoso para expresar una identidad de género diferente a la asignada socialmente.
- Informar de estas situaciones, utilizando las vías y los procesos establecidos en los respectivos reglamentos de régimen interno y planes de convivencia e igualdad.
- Responder adecuadamente y prestar apoyo a las personas que expresen una identidad de género divergente.
- Informar o investigar seriamente actitudes de rechazo, comportamientos anómalos, posibles casos de

acoso, quejas o denuncias.

- Hacer el seguimiento de la situación.
- Mantener la confidencialidad de los casos.

b. **Toda la Comunidad Educativa:** Todas las personas de la comunidad educativa tienen la obligación de:

- Tratar a todas las personas con respeto.
- No ignorar ningún comportamiento constitutivo de acoso.
- Informar a las autoridades educativas sobre posibles situaciones de acoso, con la discreción necesaria para proteger la intimidad y la dignidad de las personas afectadas.
- Cooperar en todas las acciones contenidas en este protocolo.
- Desterrar la idea falaz de que los casos de expresión o de identidad de género son un capricho de aquellos que los manifiestan.
- Cooperar en el proceso de instrucción de expedientes disciplinarios en casos de acoso por transfobia e informar adecuadamente a la familia de la posibilidad de presentar una denuncia judicial de forma complementaria, si los hechos fueran constitutivos de algún delito.
- Asegurar la confidencialidad de las personas con intersexualidad/DSD, observada o comunicada por la familia, e investigar formas de evitar su exclusión, especialmente en las explicaciones sobre cuerpos y anatomías sexuales y reproductivas.

ACTUACIONES PARA LLEVAR A CABO EL PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO.

1. Plasmar en los documentos oficiales del centro (PCC, Plan de Convivencia, PADIE y RRI) las actuaciones y medidas organizativas que se llevarán a cabo siguiendo el protocolo establecido en la Comunidad Valenciana.
2. Trabajar desde la tutoría la prevención a través de las actividades propuestas en el PAT. Existen dos fechas en el calendario que hacen referencia al tema que tratamos en este punto y que serían interesantes trabajar desde la tutoría. Las fechas son: **17 de mayo**, Día Intencional contra la homofobia, lesbofobia y transfobia. Y el **31 de marzo**, Día Internacional de la visibilidad transgénero. Todas estas actuaciones estarán enfocadas a favorecer la inclusión y aceptar la diversidad. Tratando el tema desde la naturalidad y quitando los tabús.
3. Se realizarán actuaciones de sensibilización, que consistirán en que desde el centro se adoptará e incluirá a la PGA acciones de sensibilización e información dirigidas a toda la comunidad educativa que aseguren el respeto a la diversidad de anatomías sexuales y reproductivas y a la identidad de género. Tales como las que se puedan desarrollar en concordancia con las fechas más señaladas e indicadas en el punto 2 de este documento.

Se llevarán a cabo acciones de formación. El responsable de formación junto al coordinador de

convivencia organizarán actividades formativas que aborden cuestiones relativas al desarrollo sexual diferente, la identidad de género, la diversidad LGTBI y la educación afectivo-sexual.

4. En el supuesto de que se haya de llevar a cabo el protocolo de acompañamiento, el centro se deberá coordinar con las diferentes administraciones como son: Dirección General de Política Educativa (DGPE), la Unidad de Atención e Intervención (UAI), la Unidad de Identidad de Género y la Intersexualidad (UIGI).

5. Llevar a cabo el protocolo de actuación, cuando se detecte un caso de identidad de género, propuesto por la Conselleria a través de las instrucciones de 15 de diciembre de 2016, que pasamos a detallar a continuación.

5.1. Detección y comunicación. Activación del protocolo.

En la actualidad en nuestro centro no se ha detectado ningún caso de intersexualidad o identidad de género. Sin embargo, de acuerdo a las instrucciones de 15 de diciembre de 2016 se procederá de la siguiente manera: Este protocolo se activará en el momento en que cualquier miembro del equipo docente detecte o sea informado de un posible caso de intersexualidad, identidad o expresión de género divergente y lo comunique, siguiendo los procesos y las vías que establezca el Reglamento de régimen interno, al tutor o tutora, al coordinador de igualdad y convivencia, al equipo de orientación o al equipo directivo. O bien, cuando la familia, o quien ejerza la tutoría legal, comunique el caso al centro educativo. Una vez comunicado, el director o la directora notificará el caso al registro PREVI y se iniciará el protocolo.

5.2. Estudio y valoración.

El equipo directivo, el tutor o tutora y el equipo orientador, bajo la supervisión del coordinador/a de igualdad y convivencia, asumirán directamente el caso para analizar la situación y responder adecuadamente a las necesidades del alumno o alumna.

Con el consentimiento y la colaboración de la familia, o de quien ejerza la tutoría legal, que será informada de los hechos observados y de los recursos existentes en el ámbito educativo y externo, se diseñará un plan de actuación (que contendrá, necesariamente las actuaciones previstas en este protocolo) que responda adecuadamente a las necesidades del alumno o alumna en los diferentes ámbitos de intervención: medidas organizativas, medidas educativas, de formación y sensibilización.

5.3. Intervención:

A. Responsables.

El equipo directivo

- Acordar con el resto de agentes educadores un plan de actuación y acompañamiento que incluya las medidas acordadas entre el centro y la familia, las medidas organizativas básicas y los responsables de su aplicación.

- Adoptar las medidas necesarias para garantizar un entorno seguro en el centro para el alumnado trans, con una expresión de género no normativa e intersexual.
- Asegurar en todo momento el intercambio ordenado y prudente de la información.
- Gestionar el proceso con la máxima discreción y preservar la intimidad y el bienestar del alumnado.
- Primar el derecho superior a desarrollar libremente la personalidad del alumnado de acuerdo con su identidad.
- Comunicar un posible caso de expresión o identidad de género divergente al Registro PREVI.
- Solicitar la intervención de las Unidades de Atención e Intervención de las direcciones territoriales (en lo sucesivo UAI), a través del Registro PREVI y la inspección de zona.
- Velar por la correcta aplicación del protocolo.

El equipo orientador

- Asesorar al equipo docente y a la familia.
- En caso de conflicto, facilitar procesos de mediación entre las partes implicadas.
- Coordinarse con los equipos de inspección y de orientación de las UAI, con las personas expertas propuestas por estos y mantener informado al equipo docente.

El tutor/la tutora

- Supervisar la progresión y la adaptación del alumno o la alumna.
- Hacer un seguimiento del caso y registrar todas las actuaciones realizadas.
- Coordinar todas las actuaciones previstas en el protocolo y en el plan de actuación y acompañamiento, junto al equipo directivo y orientador.

La coordinación de igualdad y convivencia

- Supervisar todas las actuaciones previstas en este protocolo.
- Colaborar en todo aquello que determine el equipo directivo para la aplicación del protocolo.
- Asesorar al equipo directivo sobre la adquisición de materiales y bibliografía especializada o la impartición de ponencias por parte de expertos.
- Colaborar en la organización de actividades formativas que aborden cuestiones relativas al desarrollo sexual diferente, la identidad y la expresión de género, la diversidad LGTBI y la educación afectivo-sexual.

La inspección educativa

- Activar la intervención de las UAI en los casos que lo requieran.

Las Unidades de Atención e Intervención (UAI)

- Asesorar a todos los agentes implicados, supervisar la aplicación del protocolo y proponer la participación y asesoramiento de expertos externos.

B. Medidas organizativas:

En cuanto a la documentación e identificación:

- Se adecuará la documentación administrativa del centro docente (listas de clase, informes de evaluación, boletines de notas, sobres de matrícula, identificación del material...) en consideración al nombre y al género con el que se siente identificado el alumno o alumna, a petición de la familia o de quien ejerza la tutoría legal, que se comunique por escrito, mientras el alumno o alumna sea menor de edad o no esté emancipado. No obstante, la documentación oficial del alumno o alumna no podrá modificarse hasta que no se realice el cambio de nombre en el Registro Civil y se traslade al centro la documentación pertinente. En cualquier caso, se priorizará el bienestar del alumnado.
- Habrá que dirigirse al alumno o alumna por el nombre y la adscripción de género que haya escogido y comunicado en el centro.
- Se garantizará la libertad de vestimenta con que el alumno o alumna se sienta identificado, de acuerdo con el género expresado.

En cuanto al uso de las instalaciones del centro:

- Se garantizará al alumnado el acceso a los lavabos y los vestuarios de acuerdo con la identidad de género manifestada.
- Conviene estudiar y repensar la disponibilidad y distribución de lavabos de chicos y chicas, o la posibilidad de que sean mixtos.

C. Medidas educativas:

- ☐ Se evitará la realización de actividades diferenciadas por género. Si se produce en algún caso esta diferenciación, el profesorado tendrá en consideración el género con que el alumno o alumna se sienta identificado.
- ☐ Se garantizará la coordinación de los miembros del claustro y del equipo docente para llevar adelante las actuaciones previstas, después de haber detectado un posible caso de identidad de género divergente. Se tendrá un cuidado especial en la configuración del grupo-clase de referencia del alumnado en el proceso
- ☐ de transición de género, de manera que favorezca la inclusión del alumno o la alumna, respetando la integridad de su red social.
- ☐ Las personas adultas harán uso de un lenguaje inclusivo, igualitario y respetuoso con la diversidad. No se permitirán usos lingüísticos discriminatorios ni actitudes arraigadas que puedan ser denigrantes hacia las personas trans, ni considerarlas falsamente inocuas.

Las explicaciones sobre el desarrollo sexual del ser incluirán todas las posibilidades anatómicas existentes y no se permitirán explicaciones que puedan ser discriminatorias y estigmatizantes hacia las personas con intersexualidades.

- ☐ Se evitará articular discursos basados en estereotipos o que presuponen la asignación de un género una orientación sexual determinada por el sexo biológico.
- ☐ Se practicará la tolerancia cero ante cualquier conducta que atente contra las particularidades anatómicas y reproductivas y la integridad de la persona objeto de posible asedio.
- ☐ Se promoverán modelos de masculinidad igualitarios contrapuestos a los modelos machistas y de dominación imperantes en la sociedad.

5.4. Medidas extraordinarias en caso de detección de indicadores de transfobia:

Se trata de prevenir posibles situaciones de disconformidad, malestar y rechazo que le produzca al alumno o alumna la situación de divergencia entre la identidad psicológica y el sexo anatómico, así como de posibles situaciones de discriminación o transfobia.

En situaciones de discriminación, acoso o violencia y en los de desprotección del menor se seguirán los protocolos establecidos en los anexos I y II de la Orden 62/2014, de 28 de julio y que están recogidos en nuestro plan de convivencia.

Pero además en los casos de **discriminación, acoso o violencia**, por las especificidades de este tipo de alumnado, y del acoso por homofobia o transfobia, no previstas en la Orden 62/2014, previamente a la comunicación del caso a la familia, habrá que estudiar, mediante entrevistas al estudiante y a su familia, si en el ámbito familiar existen indicadores de transfobia o de no aceptación de la situación, para evitar generar un conflicto añadido a la persona víctima de acoso.

En los casos de desprotección, Si la familia no reconoce la identidad expresada por su hijo o hija, y se observa sufrimiento emocional o psicológico persistente, el centro educativo actuará con la máxima cautela, discreción y confidencialidad, pero diligentemente y con determinación. El director solicitará a la inspección educativa la intervención de la UAI de la dirección territorial de educación correspondiente. Se mantendrán reuniones con las familias para llegar a un dialogo con ellos. En casos extremos, el centro procederá a la aplicación del anexo III de la Orden 62/2014, de 28 de julio.

5.5. Seguimiento:

La persona coordinadora de igualdad y convivencia se encargará de supervisar la aplicación de este protocolo y velará para que:

- El equipo orientador preste asesoramiento psicopedagógico al alumnado con un desarrollo sexual

diferente, con disconformidad de género o en proceso de transición para hacer un seguimiento del desarrollo de su vida escolar.

- El tutor o la tutora observe y haga un control periódico del caso, tanto del estado del alumno o alumna como del grupo en el que se integra, y se coordine con el equipo docente del grupo-clase de referencia.
- El tutor/tutora, el jefe de estudios, el equipo orientador y el coordinador de igualdad y convivencia se reúnan de forma periódica, semanalmente o de forma quincenal, según se determine en cada caso.
- Se preste una atención individualizada al alumno o alumna por parte del equipo orientador, tutores, de los miembros del equipo directivo, de la persona coordinadora de igualdad y convivencia y del resto del equipo docente. Se puede valorar la conveniencia de nombrar a un tutor o tutora personal, elegido por el propio alumno/a, que sea una persona de referencia para el alumno/a o con quien tenga un mayor grado de confianza y empatía.
- La observación, la supervisión y el acompañamiento de estos casos se debe realizar de forma que el alumno o alumna no perciba un tratamiento diferenciado que le estigmatice y evitar así una doble discriminación.
- Una vez finalizada la aplicación del protocolo, las acciones de formación y sensibilización que hayan tenido un impacto positivo serán incorporadas a los reglamentos y planes que regulan el funcionamiento y la convivencia en el centro.

10. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE CONVIVENCIA:

El plan de Convivencia que se desarrolla en el CEIP Habaneras llevará un seguimiento por parte de la Jefatura del Centro para que se lleve a cabo las actuaciones anteriormente nombradas de manera correcta. Así mismo, en la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar se realizará el seguimiento de las actuaciones planteadas de manera trimestral.

La evaluación del Plan de Convivencia se realizará de dos maneras:

- General:** A través del análisis de los resultados obtenidos tras la aplicación de las medidas planteadas en este plan al finalizar el curso en la Comisión de Convivencia. Las conclusiones obtenidas de dicha evolución deberán ser plasmadas en la memoria de final de curso, con la finalidad de plantear posibles mejoras con respecto a este plan para el próximo curso.
- Específica:** Cada actuación plantea un seguimiento y evaluación de la misma. Será el Jefe de Estudios el encargado de velar por el seguimiento de cada una de esas actuaciones y reflejarlas en la memoria final del centro para establecer posibles mejoras para el próximo

11. Anexos

Información para familias de nueva incorporación



C.E.I.P. HABANERAS
TORREVIEJA

Bienvenidos al colegio Habaneras

En primer lugar les agradecemos que hayan elegido nuestro centro como centro de referencia para la educación de su hijo/hija.

La educación no sólo es impartir y evaluar unos conocimientos, sino que nuestro trabajo, actividades y proyecto educativo tiene como finalidad la educación integral de la persona.

Desde el centro buscamos el desarrollo máximo de las capacidades de nuestro alumnado, contribuyendo a formar personas reflexivas con capacidad para pensar por si mismas.

Creemos, valoramos y asumimos la diversidad como un hecho natural, positivo e inherente a la acción educativa.

Del mismo modo creemos en la interculturalidad y la coeducación como pilares fundamentales de nuestra sociedad.

El colegio nos proporciona el contexto perfecto para: conocer, aprender y relacionarse con el mundo que nos rodea.

Por eso os invitamos a que nos acompañéis este nuevo curso con sueños e ilusiones renovadas y espíritu de equipo para afrontar juntos los retos de la vida.

Normativa de funcionamiento

El colegio Habaneras se rige por la normativa educativa vigente. Siendo un centro público dependiente de la Consellería de educación de la Comunidad Valenciana.

El funcionamiento interno, se especifica en el Reglamento de Régimen Interior (RRI) disponible para todos los miembros de la comunidad educativa.

HORARIOS DE ATENCIÓN

Horario lectivo del alumnado del centro:

Los meses de junio y septiembre el horario será de 9:00 a 13:00 horas. Los meses de octubre a mayo el horario será de 9:00 a 14:00 horas.

Horario de comedor para el alumnado del centro:

Los meses de junio y septiembre será de 13:00 a 15:00 horas.

Los meses de octubre a mayo el horario será de 14:00 a 15:30 horas.

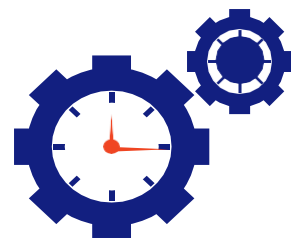
Horario de atención al público:

DIRECCIÓN: CITA PREVIA

TUTORÍAS: MIÉRCOLES DE 14:00 A 15:00 (cita previa).

SERVICIO PSICOPEDAGÓGICO: (cita previa).

AMPA: PREGUNTAR A TRAVÉS DE LA WEB DEL COLE O CORREO: ampa_habaneras@hotmail.es



NORMAS GENERALES Y DE FUNCIONAMIENTO

LA ASISTENCIA AL CENTRO ES OBLIGATORIA

Se debe realizar en buenas condiciones de salud e higiene. Cuando la ausencia sea reiterada e injustificada se activará el protocolo de absentismo dando parte a Servicios Sociales tal y como marca la normativa vigente.

PUNTUALIDAD

El centro mantendrá la puerta abierta 5 minutos después del toque de sirena. Pasado este tiempo sólo podrá entrar a las aulas el alumnado con justificante, de no tenerlo permanecerán en el hall del centro hasta el cambio de hora.

ENTRADAS Y SALIDAS

Se realizarán de forma ordenada y tranquila, respetando las filas o las indicaciones del profesorado. En las salidas, el adulto que recoge al alumnado deberá informar al docente. En ningún caso se entregará a un menor a un adulto diferente a los progenitores sin autorización previa por escrito.

Está prohibida la entrada a las aulas durante las horas de clase a toda persona ajena al centro, salvo que esté autorizado para ello el profesorado o la Dirección.

MATERIAL SOCIALIZADO.

El centro lleva a cabo un proyecto de material socializado gestionado por el AMPA. Consiste en proporcionar al alumnado el material necesario para el trabajo diario (libretas, lápices, gomas, sacapuntas, bolígrafos, papel...) además de materiales para la elaboración de proyectos y actividades extra escolares como el carnaval. Con este proyecto contribuimos a la igualdad ya que todos disponen de los mismos materiales, asegurándonos su calidad y homologación. Garantizando poder realizar actividades con materiales diferentes que favorecen y motivan el aprendizaje.

EN CASO DE ACCIDENTE O ENFERMEDAD

El alumnado será atendido en el propio centro y se avisará a la familia. Si la gravedad lo requiere serán avisados los servicios sanitarios correspondientes.



LOS RECREOS

No se puede permanecer en las aulas sin la presencia del adulto. Los juguetes de casa no están permitidos así como objetos que puedan causar daño a los compañeros/as. Los envases para el almuerzo no serán de cristal ni metal para evitar accidentes no deseados. Recomendamos el uso de tupper para evitar el consumo masivo de plásticos y papel.



orientaciones a Las familias

Las familias deben tomar **parte activa en la formación, educación y enseñanza de sus hijos/as**. Dar valor a un estilo educativo en el que converjan normas, afecto y comunicación desde una perspectiva de disciplina positiva.

Controlar las horas de estudio o trabajo de sus hijos/as y exigirles un compromiso formal (todos los días un poquito), estableciendo un mismo horario y respetando los tiempos de juego y diversión que forman parte de su crecimiento.

Elegir un **lugar fijo**, alejado de ruidos y distracciones, con luz adecuada y buena ventilación. Estudiar debe ser un **momento agradable** para su hijo/a.

Las familias deben **acompañar** el proceso de enseñanza de sus hijos/as, así como establecer una **relación fluida con los docentes** en beneficio de un desarrollo integral de la persona. Toda información que sea importante para sus hijos puede ser relevante para el equipo de maestros, trabajando de forma conjunta, familia y escuela, para y por el beneficio de los niños/as. Por ello, es muy importante asistir a las reuniones y tutorías con el equipo docente de forma periódica.

Para participar en la vida del centro, las familias pueden hacerlo a través del **consejo escolar** y formando parte de la **Asociación de Madres y Padres (AMPA)**.

Gracias al AMPA se estrechan los lazos entre las familias y miembros de la comunidad educativa y contribuimos en la realización de actividades e iniciativas que mejoran la calidad educativa, haciendo que **los días de escuela de vuestros hijos e hijas sean momentos que recordarán siempre**. La elección es libre, en cualquier caso, habremos de tener en cuenta que el grado de éxito escolar va en relación directa al interés, seguimiento y participación familiar en el proceso educativo.



Programas De calidad



Enseñanza por proyectos en Educación Infantil, favoreciendo el trabajo cooperativo a través de actividades de experimentación, juego y adquisición de hábitos y rutinas.



Plan de acogida para el alumnado recién llegado y sus familias. Educación compensatoria.



Proyecto de mediación escolar entre iguales, encaminado a la formación del alumnado para la prevención e intervención en la resolución de conflictos.



Plan de fomento de la lectura. Mejorando la calidad de los espacios y actividades dedicados a la lectura y animación, así como con sesiones de biblioteca y actividades de apadrinamiento lector.



Proyecto lingüístico de centro y plan de normalización lingüística.



Proyecto "patios divertidos", para que todo el alumnado disponga de una variedad de juegos acorde a sus gustos y edades: ajedrez, juegos de mesa, bolos, combas, actividades deportivas, construcciones y circuitos...



Apuesta por el uso adecuado de las nuevas tecnologías. Sesiones de informática, disponibilidad de tablets para el trabajo de aula y monitores interactivos, pizarras digitales y/o proyectores en todas las dependencias.

activiDaDes extraescolares

En el centro se realizan diferentes actividades para el alumnado, fuera del horario escolar. Si están interesados pueden contactar con el AMPA del centro para darles más información al respecto.

Esperamos que esta información les sirva de ayuda para conocer mejor el funcionamiento del centro de vuestros hijos. Un saludo de parte de todos los miembros que formamos parte del Colegio Habaneras.

INSTALACIONES Y SERVICIOS



Biblioteca de infantil y primaria.



Huerto escolar ecológico.



Aula de informática.



Aula de música.



Comedor escolar.



Aula abierta de educación especial.



Servicio de atención Psicopedagógica.



Gimnasio y pistas deportivas.



Fisioterapia.



Aula de usos múltiples.



Transporte escolar oficial y municipal.



Instalaciones Y servicios



✓ Biblioteca de infantil y primaria.



✓ Huerto escolar ecológico.



✓ Aula de informática.



✓ Aula de música.



✓ Comedor escolar.



✓ Aula abierta de ed. especial.



✓ Servicio de atención Psicopedagógica.

Gimnasio y pistas deportivas.



Fisioterapia.

Aula de usos múltiples.



Transporte escolar oficial



REUNIONES CON FAMILIAS



Enseñarles las dependencias del centro.

-Ubicación de la fila. Acceso al aula correspondiente. Si llegan tarde, deben entrar por conserjería (si traen justificante entrarán en clase, de lo contrario esperarán en el hall hasta el cambio de clase).

-Comedor, biblioteca, gimnasio o informática....A vuestra elección, según lo creáis o no conveniente para que se sientan algo más seguros. Podéis enseñarles dónde está nuestro despacho por si se pierden o necesitan algo...

Recogida a las 14.00h. Preguntar si necesitan autorización para recogida del alumno por parte de otras personas. En caso afirmativo que la rellenen en el momento. Solo en el caso de alumnado de 5º y 6º podrán solicitar autorización para volver a casa solos.

Entregar hoja de pago del material para que ingresen en el nº de cuenta correspondiente. Informar que con ese pago se le entrega todo lo necesario para trabajar en clase (material socializado). No tienen que comprar libretas ni material fungible (lápiz, goma, sacapuntas, bolis, material de plástica, reglas, etc....) ya que todo se usa y comparte en el centro.

Preguntar información sensible que consideren que como centro debemos conocer. Características personales del alumno o situación personal/familiar relevante.

Pedir, siempre que sea posible y en los casos necesarios, que vengan con traductor para que la comunicación pueda ser efectiva. Nosotros lo decimos en las matriculaciones...

Entregar listado de libros (lo tenéis en el pendrive). Deben comprarlos este curso, si no pertenecen a la XARXA, para poder hacerlo el próximo curso.

Comprobar y contrastar datos personales, teléfonos de contacto, alergias...

Para cualquier ayuda o servicio de comedor o transporte, derivarlos a secretaría.

Posibilidad de asociarse al AMPA, cuota de 18 euros anuales con descuentos para excursiones y actividades. Entregar hoja de inscripción.

Muchas gracias.

El equipo directivo.

PERIODO DE ADAPTACIÓN



Es un periodo por el cual pasan todos los niños porque se han de adaptar a diferentes entornos y personas, que no le son familiares, cosa que como ser humano hacemos a lo largo de nuestra vida en repetidas ocasiones.

Este será un paso muy importante en la vida del niño, y aunque en algunos casos al principio la separación le resultará intensa, el niño lo irá asimilando, y gracias a esta separación se incrementará su autonomía personal y su grado de socialización. Además de ser un paso necesario para aprender que **los cambios no tienen porqué ser malos**.

Cuando hablamos de la separación mutua de niño-familia, entendemos que no sólo se adapta el niño, sino que **los padres van a tener que adaptarse también**.

Los padres tendréis una gran influencia en sus temores, sus expectativas, su ansiedad. Todo lo que vosotros sintáis: la inseguridad, la culpabilidad por la separación, el temor ante el cuidado que vaya a recibir el niño, son sentimientos habituales en los padres, pero debéis cuidar al máximo vuestras manifestaciones externas, para no transmitir al niño inseguridad.

REACCIONES MÁS COMUNES EN LOS NIÑOS

El niño experimenta cambios en las áreas de: higiene, alimentación, sueño, rutinas, etc.

Las rutinas que se establecen en el aula, les ayudan en su organización del tiempo, la actividad, las relaciones (con sus iguales y con los adultos) y en la organización del espacio y objetos.

Durante este periodo pueden aparecer en el niño conductas de rechazo:

- Hay niños que desde el punto de vista somático pueden tener alteraciones de sueño, de alimentación, vómitos...
- Algunos sienten ansiedad ante la separación y pueden sentir abandono, miedo, surgen los celos de los otros hermanos y pueden tener comportamientos agresivos.

Desde el punto de vista afectivo y social se observa:

- Niños que lloran: es la manifestación más generalizada.
- Niños que no lloran y participan en la escuela de forma resignada porque la actividad les resulta novedosa, pero en el hogar manifiestan conductas negativas.
- Niños que lloran y se niegan a ser atendidos por extraños.
- Niños que se mantienen aislados, no participan, no se relacionan, permanecen sin moverse.

Debemos saber que estas son manifestaciones normales de este periodo y que si lo entendemos de una forma natural estaremos ayudando al niño en la resolución de este proceso que es el PERIODO DE ADAPTACIÓN.

CONSEJOS PARA UNA BUENA ADAPTACIÓN

- ✓ Traer, el día de la entrevista personal, una foto de la familia que convive en casa para dar seguridad al niño. Esta foto se quedará en clase durante toda esta etapa.
- ✓ Preparar al niño con antelación de cómo será esta nueva experiencia. Por ejemplo, podéis despertarlo por la mañana cada día una poco más pronto, de manera que el primer día no suponga un cambio de horario tan brusco. Si se habitúan al horario no les será tan duro y ayudaremos a que no asocien el colegio como algo negativo. Podéis también jugar a profes en casa con la mochila que va a traer, ponerse el baby, almorzar con el tupper... Le ayudará a normalizar dichos objetos.
- ✓ La familia también debe prepararse emocionalmente para evitar contagiar emociones negativas al niño: angustia, desconfianza...
- ✓ Durante el periodo de adaptación, en la medida de vuestras posibilidades es conveniente que intentéis llevarle y buscarle vosotros, eso le dará seguridad y se acostumbrará antes al cambio.
- ✓ Debemos evitar el chantaje afectivo de "no llores que mamá se va triste", o la mentira "no llores que mamá viene ahora".
- ✓ Explicarle qué hará y cómo se desarrollará la jornada, hablar del nombre de la clase, de la profe nueva... es una buena manera de suavizar el miedo a lo desconocido.
- ✓ Cuando llegue el momento de ir al colegio, procurar no mostrar angustia. Aunque parezca que no, el niño notará que pasa alguna cosa y se pondrá nervioso.
- ✓ Dado que, debido a la situación, no pueden traer al cole ningún objeto personal con el que sientan un vínculo de apego, estaría bien que los primeros días le pusierais al niño un poquito de vuestra colonia en la ropa para que les recuerde a su zona de confort y sentirse seguros.
- ✓ DESPEDIDAS:
 - ★ Es muy importante despedirse sin hacer caso de los posibles llores, sin alargarlo. Si el niño ve que con un lloro os quedáis, lo repetirá cada día.
 - ★ Despedirse con naturalidad, diciéndole que después lo recogeremos o simplemente demostrando que os vais tranquilos y confiados.
 - ★ Ser afectuoso y breve, sin excesos.
 - ★ No es bueno prometer cosas que no se van a cumplir, como "Voy a aparcar bien el coche y vuelvo". Si el niño se siente engañado confiará menos y le costará creer que el colegio es un buen lugar.
- ✓ Los días siguientes se ha de mostrar la misma actitud tranquila del primer día

Teresa, Noelia y M^a Ángeles

PROPUESTAS Y SUGERENCIAS

PARA LOS PADRES DE 3 AÑOS

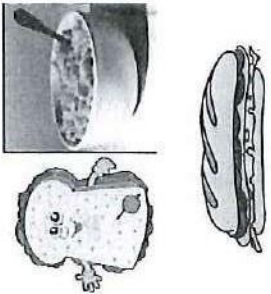
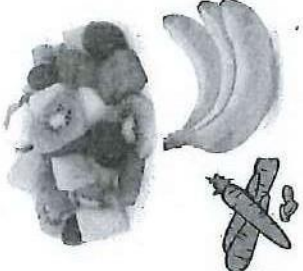

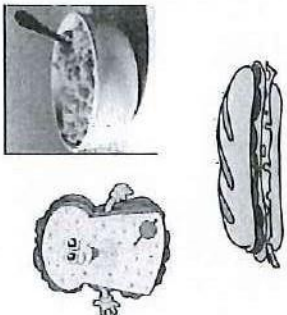
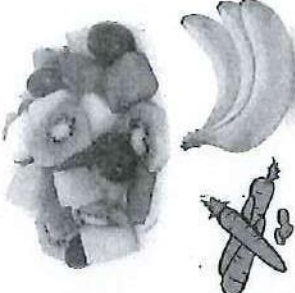

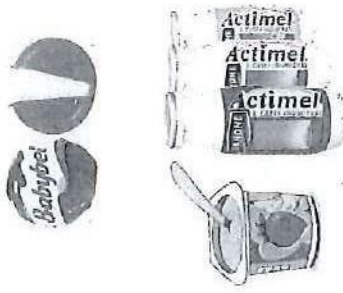


Para un mejor funcionamiento del centro y del aula solicitamos la colaboración de padres y madres en los siguientes aspectos:

- **Puntualidad** en las horas de entrada y de salida.
- La entrada es desde el corralito, y la **despedida se realizará fuera del corralito**, no en el aula.
- Rogamos no enviéis a vuestros hijos al colegio cuando estén **enfermos** (con fiebre, vómitos o diarrea) o en caso de tener pediculosis (piojos) **para evitar más contagios**.
- El colegio no administra medicación, **bajo ningún concepto**.
- **La ropa ha de ser cómoda** para que el niño pueda manejarla con autonomía. Aconsejamos chándal o pantalones con cintura elástica, así como zapatos con velcro en lugar de cordones, y evitar los petos, cinturones y botones que no puedan abrir solos. La ropa interior también debe ser cómoda, no apretada.
- Cuando un peque se haga pipi o caca **se llamará a las familias** para que vengan a cambiarlo, no se podrá entrar al aula debido a la situación del COVID19, por lo que se habilitará un espacio para ello.
- Para evitar pérdidas es importante que **todo lo que traiga el niño al cole lleve su nombre**, además cualquier prenda que el niño vaya a dejar en su percha (chaquetas, babis...) deberá llevar cosida **una cinta con su nombre** y que al mismo tiempo le sirva para colgarlo (10 cm aprox.).
- Procurad que los **almuerzos sean variados y saludables**. Evitad la bollería, chocolate, pastelitos,... e incorporad una botella de agua reutilizable en el almuerzo, así como cuchara o pajita reciclable cuando lo necesiten. *CANTIMPLORA*
- Los niños traerán su almuerzo en una **bolsita de tela** o mochila, con su nombre, evitando las mochilas de ruedas, y utilizarán un tupper para **evitar el uso de papel de aluminio**.
- **No** se pueden traer **juguets** de ningún tipo al colegio: muñecos, collares, pulseras, cochecitos...
- Debéis procurar que los **niños cumplan las normas del colegio** durante el tiempo que permanecen en él con vosotros, recordad que somos EL MAYOR EJEMPLO para ellos.
- Muy importante: cualquier **cambio en la recogida** del niño, autobús, persona que lo recoge, extraescolares, comedor, debe ser notificado a las tutoras, **con una nota en carpeta de la mochila y al centro por teléfono para que el personal esté avisado (monitores de comedor o autobús...)**
- Las comunicaciones familia-escuela/escuela-familia, se realizarán a través de WEBFAMILIA o el correo de corporativo de la tutora (podéis encontrarlo en la web del cole)
- La hora de **atención a padres y madres** será el **jueves de 14:00 a 15:00** horas. Rogamos solicitar cita previa. Por norma general estas tutorías se realizarán a través de videoconferencia o correo electrónico.
- **Los niños deberán traer:** Un paquete de **PAPEL HIGIÉNICO HÚMEDO** (no toallitas) y un paquete de **PAÑUELOS DE PAPEL DESECHABLES** en caja

Teresa, Noelia y M^a Ángeles

Almuerzos

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
R E C O M E N D A C I O N E S	<p>Bocadillos sándwiches cereales</p> 	<p>Fruta Hortalizas (cortada en trozos pequeños)</p>  <p>Zumos</p>  <p>⚠ evitar zumos procesados que abusan de azúcares</p>	<p>Bocadillos sándwiches cereales</p> 	<p>Fruta Hortalizas (cortada en trozos pequeños)</p>  <p>Zumos</p>  <p>⚠ evitar zumos procesados que abusan de azúcares</p>	<p>Lácteos</p>  <p>⚠ deben traer la cuchara y pajita de casa</p>

CONSEJOS PARA UNA BUENA ADAPTACIÓN

- ✓ Traer, el día de la entrevista personal, una foto de la familia que convive en casa para dar seguridad al niño. Esta foto se quedará en clase durante toda esta etapa.
- ✓ Preparar al niño con antelación de cómo será esta nueva experiencia. Por ejemplo, podéis despertarlo por la mañana cada día una poco más pronto, de manera que el primer día no suponga un cambio de horario tan brusco. Si se habitúan al horario no les será tan duro y ayudaremos a que no asocien el colegio como algo negativo. Podéis también jugar a profes en casa con la mochila que va a traer, ponerse el baby, almorzar con el tupper... Le ayudará a normalizar dichos objetos.
- ✓ La familia también debe prepararse emocionalmente para evitar contagiar emociones negativas al niño: angustia, desconfianza...
- ✓ Durante el periodo de adaptación, en la medida de vuestras posibilidades es conveniente que intentéis llevarle y buscarle vosotros, eso le dará seguridad y se acostumbrará antes al cambio.
- ✓ Debemos evitar el chantaje afectivo de "no llores que mamá se va triste", o la mentira "no llores que mamá viene ahora".
- ✓ Explicarle qué hará y cómo se desarrollará la jornada, hablar del nombre de la clase, de la profe nueva... es una buena manera de suavizar el miedo a lo desconocido.
- ✓ Cuando llegue el momento de ir al colegio, procurar no mostrar angustia. Aunque parezca que no, el niño notará que pasa alguna cosa y se pondrá nervioso.
- ✓ Dado que, debido a la situación, no pueden traer al cole ningún objeto personal con el que sientan un vínculo de apego, estaría bien que los primeros días le pusierais al niño un poquito de vuestra colonia en la ropa para que les recuerde a su zona de confort y sentirse seguros.
- ✓ DESPEDIDAS:
 - ★ Es muy importante despedirse sin hacer caso de los posibles lloros, sin alargarlo. Si el niño ve que con un lloro os quedáis, lo repetirá cada día.
 - ★ Despedirse con naturalidad, diciéndole que después lo recogeremos o simplemente demostrando que os vais tranquilos y confiados.
 - ★ Ser afectuoso y breve, sin excesos.
 - ★ No es bueno prometer cosas que no se van a cumplir, como "Voy a aparcar bien el coche y vuelvo". Si el niño se siente engañado confiará menos y le costará creer que el colegio es un buen lugar.
- ✓ Los días siguientes se ha de mostrar la misma actitud tranquila del primer día.

Teresa, Noelia y M^a Ángeles

