
ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES D'ELX

**PLA D'IGUALTAT I
CONVIVÈNCIA**



1. <u>PREÀMBUL</u>	3
2. <u>MARC LEGAL</u>	4
3. <u>NECESSITATS DEL CENTRE EN MATÈRIA DE CONVIVÈNCIA</u>	5
3.1 <u>Característiques específiques de l'alumnat</u>	5
3.2 <u>Diagnòstic de la situació de convivència al centre</u>	6
4. <u>OBJETIUS GENERALS</u>	7
5. <u>ÀMBITS D'ACTUACIÓ</u>	7
5.1 <u>El centre</u>	7
5.2 <u>L'aula</u>	8
5.3 <u>L'avaluació</u>	8
6. <u>PROCEDIMENTS D'ACTUACIÓ I INTERVENCIÓ</u>	9
6.1 <u>Protocol d'actuació davant l'assetjament <u>escolar, ciberassetjament i assetjament LGTBIfòbic</u></u>	9
6.2 <u>Protocol d'actuació davant de conductes que alteren la convivència de forma greu i recurrent: <u>insults, amenaces, agressions, baralles i/o vandalisme</u></u>	11
6.3 <u>Protocol d'actuació davant una situació de maltractament infantil</u>	13
6.4 <u>Protocol d'actuació davant una situació de violència de gènere</u>	15
6.5 <u>Protocol d'actuació davant <u>agressions cap al professorat i/o personal d'administració i serveis</u></u>	17
6.6. <u>Protocol d'acompanyament per a garantir el dret a la identitat de gènere, l'expressió de gènere i la intersexualitat</u>	18
6.7 <u>Protocol d'actuació davant qualsevol de les situacions plantejades en el protocol d'assetjament o violència de gènere, si es produeixen fora del centre ...</u>	21
6.8 <u>Protocol d'actuació per a l'atenció sanitària urgent</u>	21
6.9 <u>Protocol de prevenció i actuació davant l'assetjament laboral en centres docents que depenen de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport</u>	22
7. <u>ESTRATÈGIES D'IMPLEMENTACIÓ DEL PLA DE CONVIVÈNCIA</u>	24
7.1 <u>Comissió de convivència del consell escolar del centre</u>	24
7.2 <u>Persona coordinadora d'igualtat i convivència</u>	25
8. <u>SEGUIMENT DEL PLA</u>	26
8.1 <u>Anàlisi del Pla de Convivència</u>	26
8.2 <u>Vigència</u>	27

1. PREÀMBUL

L'article 3 de l'ORDRE 62/2014, de 28 de juliol, de la Conselleria d'Educació disposa:

“1. El pla de convivència ha de recollir el conjunt de regles, normes, procediments i actuacions que permeten dur a terme la instauració i la continuïtat dels valors subscrits al projecte educatiu del centre del qual forma part. El pla de convivència té com a objectiu primordial la promoció de la convivència, la prevenció dels conflictes i la gestió o resolució pacífica d'aquests, especialment la violència de gènere, la igualtat i la no discriminació, atenent les circumstàncies i condicions personals dels alumnes i les alumnes.”

El pla de convivència ha de tindre present una sèrie de supòsits teòrics: l'educació en valors i desenvolupament moral i cívic, l'organització acadèmica i els principis d'educació inclusiva i compensació de desigualtats.

El pla de convivència ha d'ajudar a assumir un compromís amb la cultura i els valors de l'educació inclusiva, i implementar-los de manera sistemàtica i planificada en les pràctiques educatives: la valoració positiva de la diversitat, igualtat social i de gènere; la participació i sentit de pertinença a la comunitat; la solidaritat; la cooperació, col·laboració i treball en equip; la convivència i resolució dialogada i pacífica dels conflictes; i el compromís amb la sostenibilitat local i global.

El pla de convivència pretén contribuir a afavorir l'adequat clima de treball i respecte mutu i la prevenció de conflictes entre els membres de la comunitat educativa, amb la finalitat de millorar els rendiments acadèmics. És un model d'actuació planificada per a la prevenció i la intervenció davant conductes que alteren o perjudiquen greument la convivència entre els seus membres.

Ha de tindre's present que la realitat quotidiana a les escoles oficials d'idiomes és diversa i diferent de la de l'ensenyament secundari per diverses raons: es tracta d'un ensenyament de règim especial; l'alumnat només conviu durant quatre hores i mitja setmanals per idioma enfront de l'extens horari de l'ensenyament obligatori; l'alumnat acudeix voluntàriament a l'EOI amb la finalitat de completar la seua formació; finalment, la mitjana d'edat de l'alumnat és molt superior (més de 30 anys).

El compliment d'aquest pla és responsabilitat de tots els membres de la comunitat educativa i el seu desenvolupament i supervisió corresponen a la prefectura d'estudis, a la comissió de convivència i a la persona coordinadora d'igualtat i convivència, si n'hi haguera.

Per a la promoció de la convivència i la prevenció de conflictes es podran usar els [recursos web per a la igualtat i la convivència, REICO](#).

2. MARC LEGAL

- DECRET 233/2004, de 22 d'octubre, del Consell de la Generalitat, pel qual es crea l'Observatori per a la Convivència Escolar als Centres de la Comunitat Valenciana. [DOGV 27/10/2004].
- LLEI ORGÀNICA 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere. [BOE 29/12/2004].
- ORDRE de 12 de setembre de 2007, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula la notificació de les incidències que alteren la convivència escolar, emmarcada dins del Pla de Prevenció de la Violència i Promoció de la Convivència als centres escolars de la Comunitat Valenciana (PREVI). [DOGV 28/09/2007].
- DECRET 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, sobre la convivència als centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i serveis. [DOGV 09/04/2008].
- LLEI 15/2010, de 3 de desembre, de la Generalitat, d'Autoritat del Professorat. [DOGV 10/12/2010].
- Ordre 32/2011 de 20 de desembre de la Conselleria d'Educació, Formació i Treball, per la qual es regula el dret de l'alumnat a l'objectivitat en l'avaluació, i s'estableix el procediment de reclamació de qualificacions obtingudes i de les decisions de promoció, de certificació o d'obtenció del títol acadèmic que corresponga.
- DECRET 136/2012, de 14 de setembre, del Consell, pel qual modifica el Decret 233/2004, de 22 d'octubre, pel qual es creà l'Observatori per a la Convivència Escolar als Centres de la Comunitat Valenciana. [DOGV 17/09/2012].
- LLEI 7/2012, de 23 de novembre, de la Generalitat, Integral contra la Violència sobre la Dona en l'Àmbit de la Comunitat Valenciana. [DOGV 28/11/2012].
- ORDRE 62/2014, de 28 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual s'actualitza la normativa que regula l'elaboració dels plans de convivència als centres educatius de la Comunitat Valenciana i s'estableixen els protocols d'actuació i intervenció davant de supòsits de violència escolar. [DOGV 01/08/2014].
- Instrucció del 15 de desembre de 2016, del director general de Política Educativa, per la qual s'estableix el protocol d'acompanyament per a garantir el dret a la identitat de gènere, l'expressió de gènere i la intersexualitat. [DOGV 27/12/2016].
- ORDRE 3/2017, de 6 de febrer, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es constitueixen les unitats d'atenció i intervenció del Pla de prevenció de la violència i promoció de la convivència (PREVI) i s'estableix el procediment per al seu funcionament. [DOGV 15/02/2017].
- LLEI 8/2017, de 7 d'abril, de la Generalitat, integral del reconeixement del dret a la identitat i a l'expressió de gènere en la Comunitat Valenciana. [DOGV 11/04/2017].
- DECRET 167/2017, de 3 de novembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de les escoles oficials d'idiomes.

- [DECRET 104/2018](#), de 27 de juliol, del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià. [DOGV 07/08/2018].
- [LLEI 23/2018](#), de 29 de novembre, de la Generalitat, d'igualtat de les persones LGTBI. [DOGV 03/12/2018].
- [RESOLUCIÓ de 5 de juny de 2018](#), de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions i orientacions per a actuar en l'acollida d'alumnat nouvingut, especialment el desplaçat, als centres educatius de la Comunitat Valenciana [DOGV 11/06/2018].
- [RESOLUCIÓ de 13 de juny de 2018](#), de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport i de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, per la qual es dicten instruccions i orientacions d'atenció sanitària específica en centres educatius per a regular l'atenció sanitària a l'alumnat amb problemes de salut crònica en horari escolar, l'atenció a la urgència, així com l'administració de medicaments i l'existència de farmàcies als centres escolars. [DOGV 18/06/18].

3. NECESSITATS DEL CENTRE EN MATÈRIA DE CONVIVÈNCIA

Tant el professorat del centre com tots els òrgans, així com el personal d'administració i serveis, juntament amb les institucions col·laboradores i empreses externes han de contribuir al respecte mutu i la prevenció de conflictes. Tots hi han d'estar implicats i complir el compromís de dur a terme els acords presos.

3.1 Característiques específiques de l'alumnat

L'alumnat de les EOI, dins de la seua heterogeneïtat, presenta unes característiques específiques que el distingeixen amb claredat de l'alumnat d'altres modalitats educatives, i en particular, de l'alumnat de l'ensenyament obligatori. Aquestes característiques són de gran rellevància en avaluar les necessitats del centre en matèria de convivència, i en plantejar les possibles solucions als problemes que hi pogueren sorgir.

El primer tret idiosincràtic de l'alumnat de EOI és la seua edat. La mitjana d'edat de l'alumnat està al voltant dels 30 anys, i el nombre d'adolescents és baix. Això redunda en un major sentit de la responsabilitat i una menor inclinació als conflictes més comuns entre l'alumnat més jove.

En segon lloc, esmentarem l'alt grau de motivació de l'alumnat en general. Hem de tindre en compte que, al no tractar-se d'un ensenyament obligatori, aquells i aquelles que s'hi matriculen ho fan de manera totalment voluntària. Cal afegir-hi el fet que, per al nostre alumnat, els estudis d'idiomes escasses vegades constitueixen la seua única activitat important. Molt al contrari, solen compaginar la seua assistència a l'EOI amb les seues classes a la universitat, la seua activitat laboral o l'atenció a les seues tasques domèstiques i familiars. L'esforç que això suposa

indueix l'alumnat a adoptar-hi una actitud que li permeta extraure el màxim benefici del temps emprat i evitar conflictes que pogueren retardar el seu progrés.

També assenyalarem que la major part de l'alumnat està matriculat en un sol idioma i per tant acudeix a l'escola una mitjana de només quatre hores i mitja setmanals. Això fa que la intensa xarxa de relacions socioafectives que es crea en un institut es reduïska considerablement a les EOI, amb la consegüent desaparició dels conflictes que necessàriament han de presentar-se en grups amb uns vincles psicosocials més forts.

Si bé aquest fenomen disminueix la conflictivitat entre l'alumnat, també produeix un cert sentiment de desarrelament que sempre ha dificultat la participació efectiva de l'alumnat en les institucions del centre.

Finalment, cal remarcar el fet que, per la naturalesa dels seus estudis, l'alumnat de les escoles d'idiomes tendeix a sentir-se més inclinat que la població general a mostrar-se obert a altres nacionalitats, a altres cultures, o a altres races, i el resultat és un ambient de gran tolerància, base fonamental per a promoure la convivència i la igualtat en un centre educatiu.

3.2 Diagnòstic de la situació de convivència al centre

Afortunadament, i per tot el que s'ha exposat a l'epígraf anterior, els problemes més greus de convivència, com puguen ser els altercats verbals, les baralles, les agressions, el vandalisme, o l'assetjament estan pràcticament absents a l'Escola Oficial d'Idiomes d'Elx.

No obstant això, el present pla estableix uns objectius i unes normes comunes de convivència per a tota la comunitat educativa.

Els conflictes són poc freqüents i la seua intensitat i l'impacte sobre la resta de la comunitat educativa solen ser limitats. Els més comuns estan relacionats amb:

- Insatisfacció amb algun aspecte de la docència.
- Disconformitat amb els criteris o els resultats de l'avaluació.
- Actituds que dificulten el normal funcionament de les classes: impuntualitat, interrupcions injustificades de les classes i permanència als corredors que perturben el treball de les classes.
- Algunes faltes de respecte o tractament inadequat entre membres de la comunitat educativa: cap a l'alumnat, el professorat, el personal d'administració i serveis o el personal extern que preste serveis al centre.
- Malestar produït pel desacord amb les decisions adoptades pels departaments, el consell escolar, el claustre, la COCOPE o l'equip directiu.
- Malestar producido por el tratamiento recibido por el profesorado o el PAS

Quan s'hi produïsquen aquests conflictes, o uns altres de qualsevol índole, les parts afectades hauran, en primer lloc, d'intentar solucionar el problema mitjançant el diàleg i la negociació directa.

Si això no produïra resultats satisfactoris, s'acudirà als delegats o les delegades, a la direcció o la prefectura d'estudis, els qui posaran en marxa els processos de

mediació previstos en el present pla. També es podrà acudir a la comissió de convivència o a la persona coordinadora de convivència, si n'hi haguera, els qui ho estudiaran i ho posaran en coneixement de la direcció o la prefectura d'estudis.

Per a la resolució de conflictes que concernisquen a les qualificacions, consulte's el punt 5.3 d'aquest pla de convivència, i el punt 6.3 del Reglament de Règim Interior.

4. OBJECTIUS GENERALS

- Millorar la convivència al centre.
- Facilitar una major participació de la comunitat educativa en la gestió del centre, implementar la participació activa de tots els sectors de la comunitat educativa de l'Escola Oficial d'Idiomes d'Elx en l'establiment de normes de centre i d'aula.
- Prevenir conflictes, millorar el clima de centre i d'aula.
- Anticipar els possibles conflictes que hi pogueren sorgir, mitjançant l'establiment de mecanismes i procediments de detecció.
- Resoldre els conflictes de manera pacífica.
- Prevenir l'absentisme i l'abandó i promoure la continuïtat en els estudis d'idiomes.
- Implicar l'alumnat en les activitats del centre.
- Establir mecanismes formals de comunicació entre tota la comunitat educativa.
- Determinar els comportaments problemàtics més comuns, quins conflictes hi solen aparèixer, quines actituds els promouen, quines solucions es mostren més eficaces, etc.
- Establir una seqüenciació d'actuacions.
- Aplicar-hi mesures correctores, de seguiment i avaluació.
- Fomentar la col·laboració entre el centre i altres institucions.

5. ÀMBITS D'ACTUACIÓ

5.1 El centre

- **Conflictes entre el professorat.** Mediadors: En primera instància, prefectures de departament o persona coordinadora de secció, amb el suport i supervisió de la prefectura d'estudis. En segona instància, la direcció amb l'informe i suport de la prefectura d'estudis.
- **Conflictes entre l'alumnat.** Mediadors: en primera instància, la persona delegada. En segona instància, la prefectura d'estudis.

- **Conflictes entre l'alumnat i el personal del centre.** Mediadors: en primera instància, la prefectura d'estudis. En segona instància, la direcció.
- **Conflictes entre el professorat i l'equip directiu.** Mediadors: en primera instància, la direcció del centre. En segona instància, la inspecció.
- **Conflictes entre personal d'administració i serveis i el professorat.** Mediadors: en primera instància, la prefectura d'estudis. En segona instància, la direcció del centre.
- **Conflictes entre personal d'administració i serveis.** Mediadors: en primera instància, la secretaria. En segona instància, la direcció del centre.
- **Conflictes entre personal d'administració i serveis i l'equip directiu.** Mediadors: en primera instància, la direcció del centre. En segona instància, la inspecció.

5.2 L'aula

- **Conflictes entre l'alumnat.** Mediadors: en primera instància: la persona delegada. En segona instància: el professor o professora de l'aula.
- **Conflictes entre l'alumnat i el professorat entorn de la docència o el tractament rebut a classe:** Mediadors: en primera instància: el professorat interessat. En segona instància: la prefectura de departament. En tercera instància: la prefectura d'estudis, que s'entrevistarà amb el professorat interessat i la prefectura de departament, i informarà l'alumnat dels acords aconseguits.

Quan siga considerat necessari i oportú per les parts, es podrà contemplar el canvi de grup de l'alumne o alumna afectats, amb el vistiplau de la prefectura d'estudis, i sempre que hi haja places disponibles en el nou grup de destinació.

5.3 L'avaluació

- **Conflictes entre l'alumnat i el professorat entorn de les qualificacions rebudes:** aquest desacord està regulat per la Resolució i l'Ordre de 23 de gener de 1990 i l'ORDRE 32/2011, de 20 de desembre. L'alumnat té dret a reclamar contra les qualificacions que considere incorrectes, bé contra les que resulten de les proves finals o bé contra les de l'avaluació contínua. S'informarà l'alumnat en general dels drets que l'assisteixen en aquest respecte mitjançant una nota informativa que quedarà exposada al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'escola.
- **Conflictes entre alumnat i professorat entorn de la prova de Certificació: la seua estructura, aplicació, resultat, etc.:** aquest desacord també està regulat per l'ORDRE 32/2011, de 20 de desembre, i la Resolució i l'Ordre de 23 de gener de 1990. No obstant això, l'Ordre de 10 de març de 2008, per la qual es regula la prova de certificació d'ensenyances d'idiomes de règim especial en la Comunitat Valenciana, estableix en el seu article 9 que en cada escola es constituirà una comissió avaluadora, una de les funcions de la qual és "*resoldre quantes incidències es puguen presentar durant el procés de realització*" de la prova esmentada. En conseqüència, qualsevol reclamació sobre l'estructura o dificultat de la prova en general, o d'alguna destresa en concret, es remetrà a l'esmentada comissió avaluadora per al seu estudi i tràmit.

6. PROCEDIMENTS D'ACTUACIÓ I INTERVENCIÓ

6.1 Protocol d'actuació davant l'assetjament escolar, ciberassetjament i assetjament LGTBIfòbic

Un alumne o alumna es converteix en víctima quan està exposat, de forma repetida i durant un temps, a accions negatives que es manifesten mitjançant diferents formes d'assetjament o fustigació comeses en l'àmbit escolar, dutes a terme per un altre alumne o alumna o diversos d'ells, que queden en una situació d'inferioritat respecte de l'agressor, agressora o agressors.

L'assetjament escolar pot presentar les següents característiques: desequilibri de poder físic, psicològic o social, intencionalitat, repetició, indefensió i personalització. També sol tindre un component grupal.

L'agressió pot adoptar també diferents manifestacions: exclusió i marginació social, agressió verbal, agressió física indirecta, agressió física directa, intimidació, amenaça, xantatge, assetjament o abús sexual i se seguiran els procediments i mesures d'actuació que consten en l'ANNEX I, ORDRE 62/2014, 28 juliol.

S'ha de posar especial atenció en l'aplicació del protocol d'assetjament escolar quan estiga motivat per homofòbia, transfòbia o una falta de respecte cap a la diversitat sexual, familiar, i d'identitats o expressions de gènere (d'ara endavant assetjament per LGTBIfòbia). Cal destacar, que l'assetjament per LGTBIfòbia té unes especificitats que fan que l'aplicació del protocol general (Ordre 62/2014, Annex I) pugui resultar ineficaç en la majoria dels casos i, fins i tot, de vegades, agreujar la situació de vulnerabilitat de les víctimes.

Cal recordar que, en general, entre els factors que provoquen les situacions d'assetjament trobem el sexisme, el masclisme estructural, la percepció negativa de la diferència i la prevalença del sistema binari sexe-gènere. Aquests factors posen en risc la integritat de les persones trans o de les persones que són percebudes com a lesbianes, gais o bisexuals, i augmenta el risc de convertir-se en víctimes. Les possibilitats de patir assetjament a l'escola s'incrementen quan es pertany a col·lectius vulnerables, com és el cas del col·lectiu LGTBI.

6.1.1 Detecció de possibles situacions d'assetjament escolar, ciberassetjament, homofòbia i transfòbia, etc.

Qualsevol membre de la comunitat educativa o d'altres instàncies (ajuntaments, serveis socials, etc.).

6.1.2 Primeres actuacions:

a) Constitució de l'equip d'intervenció. La persona responsable de la prefectura d'estudis es posarà en contacte amb el professor o professora de l'alumne o alumna afectats i la persona coordinadora d'igualtat i convivència, si n'hi haguera, assessorats pel gabinet municipal autoritzat o pel personal orientador del centre, si n'hi ha, recollirà la informació per a analitzar i valorar la intervenció que procedisca.

b) L'equip d'intervenció planificarà de forma ràpida els recursos personals, materials i organitzatius, el moment i el lloc de reunió amb els agressors o

agressores, la víctima i els espectadors o espectadores, sempre que siguin alumnes o alumnes del centre.

c) Si existeixen proves físiques en el ciberassetjament, aquestes han de conservar-se (impressió pantalla, còpia SMS), sense lesionar els drets de tota persona i respectant la confidencialitat de les actuacions.

6.1.3 Mesures d'urgència:

a) Avisar les famílies de la víctima, i de l'alumnat assetjador en cas que siguin menors d'edat.

b) Explicar a l'alumnat assetjat totes i cadascuna de les mesures que es prendran per a donar-li seguretat.

c) En cas de ciberassetjament, indicar a l'alumnat, si és el cas, que han de canviar contrasenyes i revisar les mesures de privacitat. S'insistirà que no facin desaparèixer les proves físiques que disposen.

d) Es demanarà a l'alumnat assetjat, en cas de ser menor d'edat, que comuniqui a una persona adulta qualsevol insult, ofensa, o agressió que rebi i se li oferiran els mecanismes i vies perquè ho faci amb la major discreció possible.

6.1.4 Comunicació de la incidència:

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

b) La direcció del centre informarà les famílies de l'alumnat implicat en el conflicte, víctimes i assetjadors, dels fets i de les mesures i actuacions de caràcter individual, així com les mesures de caràcter organitzatiu i preventiu proposades per al grup, nivell o centre educatiu.

c) La direcció del centre realitzarà la comunicació al Registre Central i a la Inspecció Educativa mitjançant l'alta d'una incidència en l'aplicació PREVI de la plataforma ÍTACA.

d) Si la situació s'agreuja, o sobrepasa la capacitat d'actuació del centre, s'ha d'informar la Inspecció perquè, si ho estima oportú, sol·licite l'assessorament i/o intervenció de la Unitat d'Atenció i Intervenció del PREVI de la direcció territorial corresponent. La Inspecció Educativa decidirà sobre la necessitat i tipus d'intervenció.

6.1.5 Intervenció. Pla d'actuació.

a) Una vegada escoltat l'alumne assetjador i analitzada la situació, la direcció del centre decidirà aplicar o no les mesures educatives correctores i/o disciplinàries i, si escau, s'iniciarà el procediment d'obertura d'expedient disciplinari, escoltada la comissió de convivència, segons el Decret 39/2008, de 4 d'abril.

b) L'adreça del centre comunicarà, simultàniament al Ministeri Fiscal, mitjançant l'enviament de l'annex VII de l'Ordre 62/2014, i a la direcció territorial competent en matèria d'educació, qualsevol fet que pugui ser constitutiu de delicte o falta penal, sense perjudici d'adoptar les mesures cautelars oportunes.

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

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

La Inspecció emetrà un informe del cas i, en el cas que s'haja resolt, es procedirà al tancament del mateix en el PREVI.

6.2 Protocol d'actuació davant conductes que alteren la convivència de forma greu i recurrent: insults, amenaces, agressions, baralles i/o vandalisme

Diferenciem el protocol d'intervenció davant aquestes situacions de forma general, del protocol d'actuació específic, quan l'alumnat que provoca aquests incidents presenta problemes greus de conducta i/o trastorns.

6.2.1 Alumnat que altera greument la convivència

6.2.1.1 Primeres actuacions:

- a) La direcció recollirà i analitzarà la informació i prendrà les mesures que considere necessàries.
- b) La direcció del centre, o la persona en qui es delegue, comunicarà la incidència produïda a les famílies, en cas de tractar-se de menors d'edat, i els informarà de la situació.

6.2.1.2 Mesures d'intervenció general. Mesures educatives correctores i/o disciplinàries.

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

La direcció del centre, recollida la informació i escoltada la comissió de convivència, categoritzarà el tipus d'incidència i proposarà mesures correctores i/o disciplinàries, que tindran un caràcter educatiu i recuperador de la convivència al centre:

- a) Si es proposen mesures educatives correctores per a alguna de les conductes tipificades en l'article 35 del Decret 39/2008, de 4 d'abril, s'ajustaran a l'article 36 del mateix decret.
- b) Si es proposen mesures educatives disciplinàries, per alguna de les conductes tipificades en l'article 42 del Decret 39/2008, s'ajustaran a l'article 43 del Decret.

6.2.1.3 Mesures de suport

La direcció del centre, si ho considera convenient, podrà sol·licitar altres mesures de suport i col·laboració externes i recórrer als serveis d'altres administracions i institucions: entre d'altres, els serveis socials municipals, serveis especialitzats d'atenció a la família i la infància (d'ara endavant SEAFI), les unitats de prevenció comunitàries (d'ara endavant UPC), les unitats de conductes addictives (d'ara endavant UCA), la Unitat de Salut Mental Infantil i Adolescent (d'ara endavant USMIA), així com els centres de salut. En aquests casos, es planificarà la intervenció

conjunta amb totes les institucions que estiguen implicades.

6.2.2 Alumnat amb alteracions greus de conducta

Davant un incident greu provocat per un alumne o una alumna, que presenta una alteració greu de la conducta, si és possible i sempre que no estiguem a càrrec d'altres alumnes, se l'acompanyarà a la zona de despatxos. S'informarà la direcció, la prefectura d'estudis del centre, o el gabinet municipal autoritzat o personal orientador del centre, si n'hi ha. Sempre que siga possible, l'alumne o l'alumna menor quedarà sota la supervisió d'una persona adulta.

6.2.2.1 Intervenció d'urgència

Si la situació de crisi continua es dirà en primer lloc a la família en cas que siga menor d'edat, perquè acudisquen al centre. En cas de no obtindre resposta de la família i en els supòsits de perill greu i imminent, es telefonarà al 112 per a sol·licitar ajuda.

6.2.2.2 Mesures d'intervenció específiques

a) Recollida i anàlisi d'informació. L'equip directiu, juntament amb el professor o professora de l'alumne o alumna, el gabinet municipal autoritzat o el personal orientador del centre, si n'hi ha, recopilarà informació sobre la intensitat, durada, freqüència i context en què apareixen aquestes conductes en l'alumne o alumna.

b) La direcció del centre, si ho considera convenient, podrà sol·licitar altres mesures de suport i col·laboració externes i recórrer als serveis d'altres administracions i institucions: entre d'altres, els serveis socials municipals, serveis especialitzats d'atenció a la família i la infància (d'ara endavant SEAFI), les unitats de prevenció comunitàries (d'ara endavant UPC), les unitats de conductes addictives (d'ara endavant UCA), la Unitat de Salut Mental Infantil i Adolescent (d'ara endavant USMIA), així com els centres de salut. En aquests casos, es planificarà la intervenció conjunta amb totes les institucions que estiguen implicades.

c) Mesures educatives correctores i/o disciplinàries. La direcció del centre analitzada la situació i valorat el pla d'intervenció proposat per a l'alumne/a, aplicarà les mesures correctores i/o disciplinàries que estime convenientes, respectant el que es regula en el Decret 39/2008, de 4 d'abril.

6.2.2.3 Comunicació de les incidències

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

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

c) Si la situació s'agreuja o sobrepassara la capacitat d'actuació del centre, s'haurà d'informar la Inspecció perquè, si ho estima oportú, sol·licite l'assessorament i/o intervenció de la Unitat d'Atenció i Intervenció del PREVI, de la direcció territorial corresponent.

6.2.2.4 Comunicació a famílies i representants legals de tot l'alumnat implicat.

a) S'informarà les famílies de l'alumnat implicat, en cas de ser menors d'edat, de les mesures i actuacions de caràcter individual adoptades, així com de les de caràcter organitzatiu i preventiu proposades per al grup, nivell i centre educatiu, i es preservarà la confidencialitat absoluta en el tractament del cas.

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

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

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

Formularis de notificació davant l'alumnat que presenta alteracions greus de la convivència; baralles, agressions, i/o vandalisme:

- [Full de notificació de desprotecció – Ordre 1/2010.](#)
- [Comunicació a fiscalia. Annex VII - Ordre 62/2014](#)
- [Annex I de l'Ordre 3/2017, de 6 de febrer. Sol·licitud d'intervenció de la UAI del PREVI a petició de la Inspecció Educativa.](#)

6.3 Protocol d'actuació davant una situació de maltractament infantil

S'entén com a maltractament infantil qualsevol acció no accidental com l'abús emocional, físic o sexual cap a un menor de 18 anys d'edat, per part dels progenitors, cuidadors, altres persones o qualsevol institució que pot amenaçar el desenvolupament del menor.

El maltractament pot ser actiu, és a dir, abús físic sexual o emocional o passiu com podria ser la negligència física o emocional i la deixadesa.

Si bé l'edat de l'alumnat que acudeix a l'EOI està al voltant dels 30 anys i, tractant-se d'un ensenyament no obligatori, el nombre de menors que acudeix a l'EOI és reduït, així i tot, hem de protegir-los en l'àmbit escolar, ja que el centre ocupa una posició important en la detecció de possibles maltractaments.

Si s'hi detecten maltractaments, s'avaluarà la situació i es determinarà la gravetat dels successos i es prendran les mesures oportunes, que consten en [l'ANNEX III, ORDRE 62/2014/de 28 de juliol](#). En cas greu o en cas que còrrega perill la integritat física o psicològica del menor, es posaran en marxa els diferents tipus d'actuació previstos en l'annex abans citat.

La implementació dels diferents tipus d'actuació correspon als serveis socials o al servei de protecció de menors.

6.3.1 Actuacions immediates

Després de la comunicació d'una situació de maltractament infantil, es reunirà l'equip directiu amb el professor o professora de l'alumne o alumna afectada i el gabinet municipal autoritzat o personal d'orientació del centre per a recopilar informació, analitzar-la i valorar la intervenció que procedisca.

6.3.2 Notificació

L'equip educatiu emplenarà [el full de notificació que apareix a l'Ordre 1/2010, de 3 de maig](#), de la Conselleria d'Educació i la Conselleria de Benestar Social. L'equip directiu podrà demanar l'assessorament del personal dels serveis psicopedagògics escolars o del personal d'orientació del centre, si n'hi ha.

6.3.3 Comunicació de la situació

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

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

c) Si la situació s'agreuja i sobrepassara la capacitat d'actuació del centre, s'haurà d'informar la Inspecció Educativa, qui sol·licitarà l'assessorament o la [intervenció de la Unitat d'Atenció i Intervenció \(UAI\)](#) de la direcció territorial corresponent. La Inspecció Educativa decidirà sobre la necessitat i tipus d'intervenció.

d) La comunicació a la família es realitzarà una vegada s'hagen informat les autoritats competents i la realitzarà la direcció del centre.

6.3.4 Procediment d'urgència

a) Davant l'alumnat que presente lesions físiques, negligència greu o abús sexual, un membre de l'equip directiu o personal docent en qui es delegue, l'acompanyarà al centre de salut o als serveis d'urgència de l'hospital més pròxim.

b) La direcció comunicarà la situació d'urgència a la policia local, a la Conselleria de Benestar Social i a la Fiscalia de Menors.

Per a la comunicació s'utilitzarà [el full de notificació que apareix a l'Ordre 1/2010, de 3 de maig](#), de la Conselleria d'Educació i de la Conselleria de Benestar Social.

Per a la comunicació a l'autoritat judicial i al ministeri fiscal, s'utilitzarà el [model que es troba a l'annex VII de l'ordre 62/2014](#).

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

6.4 Protocol d'actuació davant una situació de violència de gènere

S'entén per violència de gènere aquella que, com a manifestació de la discriminació, la situació de desigualtat i les relacions de poder dels homes sobre les dones, s'exerceix sobre elles pel fet de ser-ho. Aquesta violència comprén qualsevol acte de violència basada en gènere que tinga com a conseqüència, o que tinga possibilitats de tindre com a conseqüència, perjudici o sofriment en la salut física, sexual o psicològica de la dona. Les amenaces, la pressió exercida sobre elles per a forçar la seua voluntat o la seua conducta, la privació arbitrària de la seua llibertat, tant si es produeixen en la vida pública com a privada, són comportaments violents per raó de gènere.

Tipus de violència de gènere:

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

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

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

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

Davant una sospita o notificació d'un cas de violència de gènere es reunirà l'equip directiu amb el professor o professora de l'alumne o alumna afectat/da, i amb el personal orientador del centre, per a recopilar informació, analitzar-la i valorar la intervenció que procedisca.

6.4.1 Actuació

En els supòsits de perill greu i imminent i si la situació ho requereix, es telefonarà al 112 i traslladarà la persona agredida a l'hospital de referència. La direcció del centre podrà sol·licitar mesures de suport i col·laboració externes al centre. Si es considerara necessari s'establirà comunicació amb el SEAFI, els centres de salut, la

Unitat de Salut Mental Infantil i Adolescent (USMIA), els hospitals més propers, o els centres d'acolliment i entitats especialitzades.

En el cas que les persones agressores siguin alumnes o alumnes del centre, escoltada la comissió de convivència, s'actuarà segons es regula en el Decret 39/2008, de 4 d'abril, articles del 42 al 49.

6.4.2 Comunicació de la situació

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

b) En el cas que la incidència poguera ser constitutiva de delictes o falta penal, la direcció del centre el comunicarà al ministeri fiscal. Per a això utilitzarà l'[annex VII de l'ordre 62/2014](#). Aquesta comunicació anirà dirigida a la sala de la Fiscalia que corresponga:

1) Si qui participa en l'agressió o la víctima són menors, es dirigirà a la Fiscalia de Menors.

2) Si qui participa en l'agressió o agressors són majors d'edat i la víctima menor d'edat, es dirigirà a la Fiscalia de Violència de Gènere.

3) Si qui participa en l'agressió i les víctimes són majors d'edat, es dirigirà a Fiscalia de Violència de Gènere.

c) La direcció del centre realitzarà la comunicació al Registre Central i a la Inspecció Educativa, emplenarà el [full de notificació de desprotecció Ordre 1/2010](#) i podrà sol·licitar l'assessorament o la intervenció de la Unitat d'Atenció i Intervenció (UAI) de la direcció territorial corresponent. La Inspecció Educativa decidirà sobre la necessitat i tipus d'intervenció.

6.4.3 Comunicació a famílies i representants legals de tots els implicats

a) La direcció informará les famílies de l'alumnat implicat del fet de violència, i de les mesures i accions adoptades.

b) Segons la gravetat del cas, la direcció del centre comunicarà a la família de la víctima la conveniència de realitzar denúncia a les forces de seguretat.

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

6.4.4 Seguiment del cas per part de les unitats d'atenció i intervenció i de la inspecció del centre

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

6.5 Protocol d'actuació davant agressions cap al professorat i/o personal d'administració i serveis

Es considera agressió al professorat qualsevol acció il·lícita que vaja en contra dels drets del personal docent, d'administració o serveis, tal com queden recollits en l'article 4 de la Llei 15/2010, de la Generalitat Valenciana, d'Autoritat del Professorat, en què es fa referència als drets del personal docent.

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

Protocol de protecció, assistència i suport al professorat davant agressions, com a conseqüència de l'exercici legítim de les seues funcions.

6.5.1 Comunicació de la incidència

Es posarà en coneixement de la direcció del centre. Així mateix, si els fets pogueren ser constitutius de delictes o falta cap a la persona objecte de l'agressió, es presentarà una denúncia davant el ministeri fiscal, el jutjat de guàrdia o en qualsevol dependència de les Forces i Cossos de Seguretat de l'Estat.

El professorat o personal d'administració i serveis, si així ho estima oportú, sol·licitarà l'assistència jurídica de l'Advocacia General de la Generalitat Valenciana, tal com es disposa en l'article 7 de la Llei 15/2010, de 3 de desembre, de la Generalitat, perquè exercisca les accions legals que corresponen. La sol·licitud serà remesa per la direcció del centre. S'enviarà a la direcció territorial corresponent, on la inspecció de zona elaborarà un informe i tota la documentació es traslladarà a la secretaria territorial que dona el vistiplau, que l'eleva a la Direcció General de Personal Docent.

La sol·licitud d'assistència jurídica contindrà la següent informació: dades personals de la persona interessada, un telèfon de contacte, un relat dels fets, els elements de prova que es disposen i que servisquen per a confirmar-los, amb cita de testimonis i, si és possible, dels seus testimoniatges.

Així mateix, anirà acompanyada de la denúncia presentada, del comunicat d'assistència mèdica, en el cas que existisca, i d'un certificat de la direcció que confirme si els fets denunciats estan relacionats amb l'exercici de la funció o càrrec del sol·licitant.

La direcció del centre notificarà immediatament el fet denunciat a la Inspecció Educativa i el comunicarà al Registre Central del PREVI. La direcció del centre realitzarà tots els tràmits previstos en aquest protocol amb la màxima celeritat.

6.5.2 Intervenció de la direcció general de personal

La Direcció General de Personal Docent, a la vista de la documentació remesa per la persona sol·licitant d'assistència jurídica, emetrà, com a superior jeràrquic, l'informe a què es refereix l'article 11.2 de la Llei 10/2005, de 9 de desembre, d'Assistència Jurídica a la Generalitat. Aquest informe indicarà si es compleixen els requisits previstos en la citada llei perquè la persona sol·licitant pugui rebre l'assistència de l'Advocacia General de la Generalitat Valenciana. La direcció

general donarà trasllat de l'actuació i realitzarà les actuacions complementàries que considere necessàries.

6.5.3 Resolució

L'Advocacia general de la Generalitat, de conformitat amb el que es disposa en l'article 11.2 de la Llei 10/2005, de 9 de desembre, d'Assistència Jurídica a la Generalitat, prendrà l'acord que corresponga i li ho comunicarà a la persona interessada. La facultat concedida a la persona interessada per aquest article no menyscaba el seu dret a designar assistència lletrada que l'assistisca o a sol·licitar que aquesta se li designe d'ofici, segons l'article 12.3 de la citada Llei 10/2005.

6.6 Protocol d'acompanyament per a garantir el dret a la identitat de gènere, l'expressió de gènere i la intersexualitat

El dret a la igualtat i la no-discriminació són principis bàsics dels drets humans i per aquest motiu el centre i la comunitat educativa ha d'assegurar-se que es compleixen tots els principis de respecte a la llibertat sexual i als drets de la identitat de gènere, així com la llibertat individual i orientació sexual de l'alumnat.

L'adreça i la comunitat educativa en la seua activitat diària garantiran la lliure expressió sexual de l'alumnat on realitzen les seues activitats, així com la seua seguretat, i realitzaran totes les accions que siguen necessàries per a la prevenció d'actituds i prejudicis negatius que puguen vulnerar o posar en risc a l'alumnat per la seua orientació o identitat sexual. Així mateix actuaran afavorint la plena integració de l'alumnat amb un desenvolupament d'identitat sexual diferent.

Sota cap circumstància es tolerarà l'assetjament cap a l'alumnat pel seu desenvolupament sexual diferent, identitat o expressió de gènere divergent o per orientació sexual.

El centre activarà el protocol d'actuació en el moment en què qualsevol membre de l'equip docent detecte o siga informat d'un possible cas d'assetjament d'identitat de gènere i ho comuniqui a la persona coordinadora d'igualtat i convivència, si n'hi haguera, o a l'equip directiu. L'equip directiu comunicarà aquest assetjament al registre del PREVI i s'iniciarà el protocol. Si es tractara d'alumnat menor d'edat se seguiria el protocol del maltractament infantil prèviament citat.

6.6.1 Finalitat

La finalitat d'aquest protocol, aplicable i adaptable a contextos escolars diferents, és dotar els centres educatius d'una eina eficaç que els permeta transformar-se en espais de llibertat i d'igualtat, en què totes les persones que conformen la comunitat educativa se senten lliures d'exclusió, coaccions de qualsevol tipus i en condicions de construir la seua realitat personal amb plenitud.

La vulnerabilitat de l'alumnat amb una identitat de gènere diferent a l'assignada per la societat o de l'alumnat amb una anatomia sexual i reproductiva atípica en termes binaris, i les dificultats a què s'ha d'enfrontar, fan necessària l'assumpció d'una sèrie de recomanacions i de mesures educatives, administratives i

organitzatives encaminades a visibilitzar la diversitat sexual i de gènere i eradicar qualsevol tipus de discriminació que pugui patir l'alumnat durant el seu desenvolupament personal en l'entorn social.

6.6.2 Responsabilitats de l'equip docent

Tot el claustre té l'obligació d'intervindre davant qualsevol conducta negativa derivada de l'expressió de gènere o d'una identitat de gènere que s'allunye de l'estàndard, o per motiu d'un desenvolupament sexual diferent. Més concretament:

- Observar possibles casos d'expressió de gènere divergent, acompanyats o no de comportaments tendents a la introversió, l'aïllament o la depressió.
- Observar indicis d'assetjament per expressar una identitat de gènere diferent a l'assignada socialment.
- Informar d'aquestes situacions, utilitzant les vies i els processos establits en els respectius reglaments de règim intern i plans de convivència i igualtat.
- Respondre adequadament i donar suport a les persones que expressen una identitat de gènere divergent.
- Informar o investigar seriosament actituds de rebuig, comportaments anòmals, possibles casos d'assetjament, queixes o denúncies.
- Fer el seguiment de la situació.
- Mantindre la confidencialitat dels casos de tota la comunitat educativa

6.6.3 Responsabilitats de tota la comunitat educativa

- Tractar totes les persones amb respecte.
- No ignorar cap comportament constitutiu d'assetjament.
- Informar les autoritats educatives sobre possibles situacions d'assetjament, amb la discreció necessària per a protegir la intimitat i la dignitat de les persones afectades.
- Cooperar en totes les accions contingudes en aquest protocol.
- Bandejar la idea fal·laç que els casos d'expressió o d'identitat de gènere són un capritx d'aquells que els manifesten.
- Cooperar en el procés d'instrucció d'expedients disciplinaris en casos d'assetjament per transfòbia i informar adequadament la família de la possibilitat de presentar una denúncia judicial de forma complementària, si els fets foren constitutius d'algun delictes.
- Assegurar la confidencialitat de les persones amb intersexualitat/DSD, observada o comunicada per la família, i investigar formes d'evitar la seua exclusió, especialment en les explicacions sobre cossos i anatomies sexuals i reproductives.

6.6.4 Descripció de les actuacions en el cas d'assetjament o agressió

Detectada una situació d'assetjament o d'agressions, se seguiran els protocols destinats a aquest efecte que figuren com a annex I i annex II de l'Ordre 62/2014, de 28 de juliol:

- Detecció i comunicació de la situació a la Inspecció Educativa i a la UAI de la direcció territorial corresponent.
- Comunicació i registre de la incidència.
- Mesures d'urgència.
- Comunicació a les famílies de totes les persones implicades.
- Mesures de tractament individualitzat.
- Seguiment del cas per les unitats d'Atenció i Intervenció i la Inspecció d'Educació.

**Per les especificitats d'aquest tipus d'alumnat, i de l'assetjament per homofòbia o transfòbia, no previstes en l'Ordre 62/2014, prèviament a la comunicació del cas a la família, caldrà estudiar, mitjançant entrevistes a l'alumnat i a la seua família, si en l'àmbit familiar existeixen indicadors de transfòbia o de no acceptació de la situació.*

6.6.5 Seguiment

La persona coordinadora d'igualtat i convivència, si n'hi haguera, s'encarregarà de supervisar l'aplicació d'aquest protocol i vetlarà perquè:

- El personal orientador, si n'hi ha, preste assessorament psicopedagògic a l'alumnat amb un desenvolupament sexual diferent, amb disconformitat de gènere o en procés de transició per a fer un seguiment del desenvolupament de la seua vida escolar.
- El tutor o la tutora observe i faci un control periòdic del cas, tant de l'estat de l'alumne o alumna com del grup en què s'integra, i es coordine amb l'equip docent del grup-classe de referència.
- El tutor o la tutora, el cap d'estudis, l'equip orientador i el coordinador d'igualtat i convivència es reunisquen de forma periòdica, setmanalment o de forma quinzenal, segons es determine en cada cas.
- Es preste una atenció individualitzada a l'alumne o alumna per part del personal orientador, si n'hi haguera, del professorat, de l'equip directiu, de la persona coordinadora d'igualtat i convivència, si n'hi haguera, i de la resta de l'equip docent.

L'observació, la supervisió i l'acompanyament d'aquests casos s'han de realitzar de manera que l'alumne o alumna no perceba un tractament diferenciat que l'estigmatitze i evitar així una doble discriminació.

Una vegada finalitzada l'aplicació del protocol, les accions de formació i sensibilització que hi hagen tingut un impacte positiu seran incorporades als reglaments i plans que regulen el funcionament i la convivència en el centre.

6.7 Protocol d'actuació davant qualsevol de les situacions plantejades en el protocol d'assetjament o violència de gènere, si es produeixen fora del centre

6.7.1 Actuacions en general

Segons es recull en l'article 28 del Decret 39/2008, de 4 d'abril, s'aplicaran de forma general els protocols d'assetjament i ciberassetjament escolar, conductes que alteren la convivència de forma greu i reincident: insults, amenaces, agressions, baralles i/o vandalisme, maltractament infantil i violència de gènere, si aquestes situacions es produeixen fora del centre, en activitats extraescolars o complementàries, i en les dutes a terme fora del recinte escolar però que estiguen motivades o directament relacionades amb la vida escolar. Serà tractada segons el reglament de règim intern de cada centre.

6.7.2 Actuació davant una situació de violència de gènere fora del centre

En el cas de violència de gènere fora del centre, se seguirà els procediments de l'annex IV d'aquesta ordre. En aquest cas, si la persona que pateix l'agressió és menor i es considera que hi existeix desprotecció, es podrà utilitzar el full de notificació i el procediment de l'Ordre 1/2010, de 3 de maig, de la Conselleria d'Educació i de la Conselleria de Benestar Social per a la comunicació de la situació a Benestar Social i a Fiscalia de Menors.

Davant la situació descrita en el punt anterior, la comunicació a la família es realitzarà únicament amb posterioritat a la informació a les autoritats competents:

- a) La direcció del centre realitzarà la comunicació de la situació d'agressió, baralles i/o vandalisme a les Forces de Seguretat de l'Estat que siguin competents.
- b) Quan es produïska una situació de conflicte que estiga relacionada amb problemes de convivència o atempte contra persones o instal·lacions, en les proximitats del centre escolar, l'equip directiu, recollirà les incidències en el registre de PREVI de l'aplicació ÍTACA.

6.8 Protocol d'actuació per a l'atenció sanitària urgent

6.8.1 L'alumnat amb coneixements sanitaris

Al principi del curs escolar es passarà un document per les classes perquè aquelles persones que ho desitgen i tinguen coneixements o experiència professional en els camps de la medicina o la infermeria, s'inscriuen en un llistat per a una possible actuació de socors mèdica en cas d'urgència.

Aquest llistat estarà a la disposició de tot el personal del centre en la consergeria.

6.8.2 El personal del centre educatiu

Tot el personal del centre educatiu haurà de realitzar jornades de formació en primers auxilis per a casos d'emergències sanitàries i simulacres i casos reals d'evacuació.

Davant una urgència sanitària, el personal del centre educatiu que hi estiga present haurà de fer-se càrrec de la primera actuació i seguir el procediment establert.

6.8.3 Actuació davant una situació d'urgència sanitària.

- Telefonar al 112.
- Contactar amb el sanitari més proper disponible a l'Escola.
- Indicar al 112 la localització de la urgència: adreça del centre i persona i telèfon de contacte.
- Comunicar al 112 les dades mèdiques de l'alumne o de l'alumna i símptomes i signes que presenta (conscient, inconscient, dificultat respiratòria, ferides, etc.).
- Seguir les indicacions del 112 o, en cas de derivació del 112, les indicacions mèdiques del Centre d'Informació i Coordinació d'Urgència, que donarà les pautes d'actuació i indicarà l'enviament de serveis sanitaris al lloc, o si procedeix, el trasllat de l'alumne o de l'alumna al centre de salut, entre altres coses.
- Avisar la família.

6.8.4 Desfibril·lador semiautomàtic (DESA).

Tots els membres de l'equip directiu i el PAS del centre hauran de fer un curs de formació en el maneig del desfibril·lador. El desfibril·lador estarà instal·lat a l'entrada, al costat de la consergeria per al seu ús en emergències si fora necessari.

6.8.5 Farmaciola reglamentària

L'Escola Oficial d'Idiomes estarà dotada d'una farmaciola de primers auxilis reglamentària situada en la zona de la consergeria.

Condicions:

- Hi haurà una persona responsable: la persona responsable de la secretaria del centre, encarregada de revisar i reposar la farmaciola després del seu ús; d'evitar l'acumulació de productes innecessaris o en mal estat, caducats, etc., i de comprovar que tot el material està ordenat i té un etiquetat adequat.
- Estarà ubicada en un lloc visible, sense pany i fora de l'abast de l'alumnat.
- La conservació i custòdia dels medicaments s'ajustaran a les indicacions establertes en la prescripció mèdica.

Serà visible una enganxina amb:

- El número de telèfon d'emergència 112.
- El número del centre de salut de referència.
- L'adreça i el telèfon del centre educatiu.

6.9 Protocol de prevenció i actuació davant l'assetjament laboral en centres docents dependents de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport

Amb la finalitat d'assegurar que tot el personal que presta servei al centre gaudisca d'un entorn laboral lliure de qualsevol tipus d'assetjament, els següents principis hauran de ser atesos i promoguts per l'equip directiu, en totes les seues actuacions i especialment en les desenvolupades en aplicació d'aquest protocol:

- Igualtat de tractament i oportunitats i no discriminació per raó de sexe (LGTBI), naixement, raça, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social de l'àmbit laboral.
- Diligència i celeritat per a atendre qualsevol situació d'assetjament de què es tinga coneixement.
- Tractament personalitzat, amb respecte i protecció de la intimitat i dignitat per a totes les persones afectades. Totes les actuacions d'aquest protocol es duran amb sigil i estricte respecte a allò previst en la Llei de Protecció de Dades.
- Presumpció d'innocència.
- Objetivitat, transparència i imparcialitat.
- Habilitació de les mesures de protecció i cautelars necessàries, sense que en cap cas puguen suposar perjudici o pèrdua de drets de la presumpta víctima.
- Tolerància zero davant qualsevol conducta que atempte contra la dignitat de les persones i la seua intimitat o que siga discriminatòria.
- Prevenció i lluita activa contra l'assetjament, destinant-hi els recursos necessaris, i per a adoptar les mesures correctores i de protecció a les víctimes, que hi procedisquen.

Així mateix, en les actuacions a què es refereix aquest protocol es garantiran els següents drets:

- A rebre resposta a la queixa i/o denúncia presentada.
- A no patir represàlies, tant les persones que efectuen una queixa i/o denúncia, com qui acudisca com a testimoni, ajude o participe en la investigació.
- A l'assistència d'una persona representant dels treballadors i treballadores o d'un assessor o assessora.
- A ser restituïda la víctima en les seues condicions laborals.
- A la protecció de la salut de la víctima de manera integral.

Així mateix es vetlarà perquè el procediment davant una denúncia d'assetjament en l'entorn laboral siga àgil i ràpid, atorgue credibilitat i en tot moment protegisca la intimitat, confidencialitat i dignitat de les persones afectades.

També garantirà la protecció de la víctima quant a la seguretat i la salut, tenint en compte les conseqüències físiques o psicològiques que pogueren derivar-se'n.

6.9.1 Òrgans i unitats competents

- Les unitats competents que hi intervindran davant la presència de situacions conflictives que afavorisquen o promoguen l'aparició d'un assetjament laboral

són les següents:

- Les direccions territorials de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport a través de les denominades Unitats de Resolució de Conflictes.
- La Inspecció General d'Educació i les Inspeccions Territorials d'Educació.
- El Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Personal Propi de la Generalitat (SPRL).
- A banda d'assumir aquelles actuacions de prevenció primària davant l'assetjament laboral previstes en aquest protocol, les Direccions Territorials d'Educació hauran de constituir una Unitat de Resolució de Conflictes (URC).

[Protocol complet aprovat el 4/10/2017 en Comissió Sectorial de Seguretat i Salut en el Treball.](#)

7. ESTRATÈGIES D'IMPLEMENTACIÓ DEL PLA DE CONVIVÈNCIA

7.1 Comissió de convivència del consell escolar del centre

La comissió de convivència del consell escolar del centre docent, prevista en l'Ordre 62/2014, de 28 de juliol, i les funcions del qual venen regulades en l'article 11 del Decret 39/2008, de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport, té com a finalitat garantir una aplicació correcta del pla de convivència, per a això li corresponen les següents funcions:

- Efectuar el seguiment del pla de convivència del centre docent i totes aquelles accions encaminades a la promoció de la convivència i la prevenció de la violència, així com el seguiment de les actuacions dels equips de mediació.
- Informar el consell escolar del centre sobre les actuacions realitzades i l'estat de la convivència en el mateix.
- Canalitzar les iniciatives de tots els sectors de la comunitat educativa representats en el consell escolar del centre per a millorar la convivència.
- Realitzar les accions que se li atribuïsquen pel consell escolar del centre en l'àmbit de les seues competències, relatives a la promoció de la convivència i la prevenció de la violència, especialment el foment d'actituds per a garantir la igualtat entre homes i dones.
- Establir i promoure l'ús de mesures de caràcter pedagògic i no disciplinàries, que ajuden a resoldre els possibles conflictes del centre:
 - Suport i implicació de l'equip directiu i del consell escolar del centre.
 - Coordinació amb l'alumnat.
 - Formació del professorat, especialment formació en tècniques de treball en grup i senzilles tècniques de mediació.
 - La COCOPE ha d'exercir un important paper en l'avaluació de necessitats i desenvolupament i avaluació del pla. Durant un curs es poden avaluar necessitats, elaborar i consensuar el pla de convivència i aplicar-lo en el curs següent.

La comissió de convivència estarà composta per la persona que exerceix la direcció del centre, la persona que exerceix la prefectura d'estudis, un professor o professora del centre, un alumne o alumna i la persona representant del personal d'administració i serveis del centre o un altre alumne o alumna. Actuarà com a secretari/a la persona que exerceix la prefectura d'estudis. Les funcions d'aquesta comissió de convivència seran vetlar per la convivència a l'escola, informar el consell escolar del centre dels possibles conflictes existents i elaborar un pla, en cooperació amb l'equip directiu del centre, per a resoldre'ls. Aquesta comissió es reunirà només quan hi haja assumptes a tractar-hi.

7.2 Persona coordinadora d'igualtat i convivència

A l'Escola Oficial d'Idiomes d'Elx hi haurà, sempre que siga possible, un professor o professora que exercirà la coordinació d'igualtat i convivència.

Les persones coordinadores d'igualtat i convivència participaran en la formació específica que es programe des del Servei de Formació del Professorat amb la col·laboració del Servei d'Innovació i Qualitat.

Per al desenvolupament de les seues funcions, amb la plantilla disponible en els centres públics i sense que implique increment d'aquesta, se li assignarà, sempre que siga possible, un total de 2 hores lectives a la persona designada per a coordinar el programa.

La figura de la persona coordinadora d'igualtat i convivència és un element crucial i estratègic en la gestió de la convivència en un centre educatiu, per la seua capacitat d'influència i interconnexió amb tots els agents implicats en la gestió de la igualtat i la convivència.

7.2.1 Competències desitjables

Com la persona coordinadora d'igualtat i convivència ha d'atendre múltiples funcions en un temps limitat, necessàriament ha de centrar-se a prioritzar necessitats i simplificar-ho tot, al mateix temps que es dota de fortaleses socioemocionals que l'ajudaran a complir bé la seua missió. Entre aquestes fortaleses destaquem les següents:

- Capacitat de prioritzar necessitats i convertir-les en reptes col·lectius.
- Capacitat de simplificar processos i economitjar recursos personals i materials i d'intervindre-hi sempre amb la premissa de fer senzilles les coses, aplicant-hi protocols senzills però potents, que no augmenten la càrrega de treball del professorat. L'economia d'esforços ha d'intentar reduir la burocràcia i el temps de gestió de processos.
- Capacitat d'influir i persuadir les persones encarregades de millorar la igualtat i la convivència.
- Capacitat resolutiva, de forma que s'hi perceba que s'hi resolen problemes i s'avança en la construcció d'una convivència saludable.
- Capacitat propositiva, és a dir, creativitat per a innovar i proposar-hi millores.
- Capacitat de protegir-se emocionalment, perquè el major o menor èxit de la

missió no depèn sols de si mateix, sinó també d'altres agents implicats, que no sempre respondran com s'espera.

7.2.2 Funcions

- Formar part de la comissió de convivència del consell escolar del centre.
- Col·laborar amb la direcció del centre en l'elaboració i desenvolupament del Pla de Convivència.
- Coordinar les actuacions previstes en el Pla.
- Supervisar el pla de convivència del centre i garantir que es regulen les qüestions més determinants per a la convivència, i s'hi inclouen mesures efectives davant qualsevol tipus d'abús.
- Difondre o assegurar la difusió de les normes de convivència, tant entre l'alumnat com entre el personal del centre.
- Facilitar l'intercanvi d'informació entre professorat, el personal d'orientació, si n'hi ha, la direcció i la coordinació d'igualtat i convivència, per mitjà d'una ferramenta d'intercomunicació digital ràpida i fàcil, que permeti una connexió sistemàtica i sense fisures, en ordre a l'adopció immediata de mesures, quan corresponga.
- Fer un seguiment, junt amb la direcció, de les pràctiques docents del professorat quant a l'educació socioemocional en general, i a la gestió d'abusos en particular, amb l'objecte de potenciar bones pràctiques docents.
- Mantenir una comunicació fluida i una col·laboració fàcil, contínua i eficaç amb els agents encarregats de la intervenció social (Unitat de Salut Mental Infantil i Adolescent, policia, regidories d'educació, joventut i benestar social, Centres d'Atenció a la Dona, Jutjat de Menors, etc.), La col·laboració entre el centre i els agents disponibles d'intervenció social s'ha de centrar en l'intercanvi d'informació, i l'adopció de mesures paral·leles i complementàries.

8. SEGUIMENT DEL PLA

8.1 Anàlisi del Pla de Convivència

La Comissió de Convivència elaborarà i presentarà al consell escolar un informe trimestral, sempre que hi haja hagut alguna actuació en aqueix període. En aquest informe es recolliran les incidències produïdes, les actuacions dutes a terme, els resultats aconseguits i les propostes de millora que s'estimen pertinents.

La direcció del centre en finalitzar el curs haurà de confeccionar un informe anual sobre la situació de la igualtat i la convivència al centre, que elaborarà a través de la plataforma activada, durant la segona quinzena del mes de juliol, per la Direcció General de Política Educativa. Una vegada emplenat, l'adreça del centre haurà de presentar-lo al consell escolar i enviar-lo amb posterioritat a la direcció territorial corresponent.

- Aquest informe podrà contenir els següents aspectes: actuacions de gestió i

organització del centre que influeixen en la convivència.

- Grau de participació en la vida del centre del professorat, de l'alumnat, de les famílies i del personal d'administració i serveis, així com altres institucions i entitats de l'entorn.
- Actuacions desenvolupades en l'àmbit de la promoció, prevenció i intervenció en convivència i efectivitat.
- Conflictivitat detectada al centre, analitzant algunes variables, entre d'altres, les causes i tipus de conflictes, els agents implicats i la seua localització territorial.
- Detecció de necessitats i planificació d'accions de formació en la matèria de convivència dirigides a la comunitat.
- Estratègies per a realitzar la difusió, el seguiment i l'avaluació del pla de convivència en el marc del projecte educatiu.
- Procediment per a articular la col·laboració amb entitats i institucions de l'entorn en el pla de convivència.

8.2 Vigència

El present pla de convivència quedà aprovat en la seua primera versió en sessió ordinària de consell escolar de 14 de novembre de 2014 i entrà en vigor al dia següent de la seua aprovació.

Es duen a terme esmenes, correccions i actualitzacions del present Pla de Convivència que s'aproven en la sessió de consell escolar del 12 d'abril de 2019.