



**CEIP SAN JUAN  
BAUTISTA**

# **PLAN DE CONVIVENCIA**

**CEIP SAN JUAN BAUTISTA**



**GENERALITAT  
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,  
Cultura i Esport

## INTRODUCCIÓN

Los problemas relacionados con la convivencia en los centros escolares preocupan profundamente a la Comunidad educativa; los informes publicados reflejan la existencia de conflictos que, cada vez más, rebasan el ámbito de lo anecdótico para instalarse, con mayor o menor virulencia, en la esfera de lo cotidiano.

En beneficio de todos es necesario no permanecer impasible ante la conflictividad que, fruto de numerosos factores, existe en la institución escolar; debemos proponer soluciones que permitan afrontarla desde los centros educativos y demás ámbitos en que se originan y manifiestan.

Es fundamental que todos los agentes que participan en el hecho educativo nos comprometamos a la adopción de medidas efectivas, al mismo tiempo que exigimos de las autoridades los medios y los fondos para su inmediata puesta en práctica. Las actuaciones que se diseñen tienen que ir mucho más allá de las políticas declarativas y han de caracterizarse por conllevar medidas concretas de actuación en los centros educativos, y anticiparse a los problemas.

La sociedad actual se caracteriza por una incesante transformación económica y cultural. Estas transformaciones han transferido a la institución escolar las tareas de carácter socializador que tradicionalmente eran competencia de las familias. La ruptura del consenso sobre determinados valores tradicionales y reglas de juego y la contradicción que con demasiada frecuencia se produce entre la escala de valores que le son asignados a los centros educativos y la que el medio social infunde en los sujetos y los medios de comunicación se hacen eco, provoca disfunciones que contribuyen a un deterioro de la convivencia.

Nuevo alumnado, nuevas relaciones, nuevos procedimientos y contenidos irrumpen en las aulas y exigen una dinámica diferente para dar una respuesta adecuada a los nuevos requerimientos.

El reto que supone la mejora constante de la calidad del servicio educativo repercute en los profesionales de la educación que ven incrementada su carga de responsabilidad al asumir directamente, sin recursos adicionales, la conflictividad escolar como una de las mayores preocupaciones a las que deben dar soluciones.

La creciente preocupación social por el deterioro de la convivencia escolar reforzada por el hecho de que los medios de comunicación de forma cada vez más recurrente divulguen sucesos vinculados con la violencia escolar, que afectan a los diferentes miembros de la comunidad educativa, especialmente al profesorado y alumnado, está provocando una importante alarma social.

Por otra parte, debemos ser conscientes de que la conflictividad escolar no es exclusiva de un entorno escolar o territorial determinado, de una clase social o de un tipo de familia, sino que afecta, en mayor o menor medida a todos los centros escolares, independientemente de su responsabilidad privada o pública y de la procedencia de su alumnado.

En este sentido, sí aspiramos a que los centros educativos sean lugares en los que rijan normas claras y adecuadas que regulen las conductas de quienes en ellos están, en los que exista una autoridad no solo como garantía del cumplimiento de la norma sino, como factor educativo y en los que los alumnos y las alumnas puedan desarrollar actitudes democráticas de respeto y solidaridad. Es preciso, pues, que todos, el profesorado y el alumnado, las familias, los agentes sociales y las diferentes administraciones, se impliquen en un proyecto de solución comúnmente elaborado y compartido.

Los cambios que se han producido en la relación entre los adultos y los jóvenes, tanto social como familiarmente están repercutiendo en la vida escolar. Los modelos de relación que tradicionalmente se establecían entre el alumnado y el profesorado, basados en la autoridad reconocida, el respeto y el reconocimiento social, han dado paso a nuevos modelos de relación mucho más complejos y a nuevos tipos de conductas que cuestionan el rango superior de conocimiento y de dirección del profesorado generando conflictos, tanto entre los propios alumnos como entre éstos y el profesorado. Es indudable que una de las mayores preocupaciones del profesorado reside en establecer mecanismos que prevengan o modifiquen los comportamientos antisociales de determinados grupos de alumnos.

Este Plan, desarrollado desde la autonomía pedagógica y organizativa que el centro posee, requiere un alto grado de compromiso por parte de todos los sectores que participan en el hecho educativo (padres, profesores, alumnos e instituciones), tanto en la elaboración como en el desarrollo y aplicación de todos los aspectos relacionados con las normas de convivencia.

## OBJETIVOS

Este Plan de Convivencia va dirigido inicialmente a establecer mejoras en la convivencia entre el alumnado, y aborda el diseño de medidas tanto de prevención como de intervención que requieren la colaboración y la implicación del resto de los sectores de la comunidad educativa. Pretende fundamentalmente incorporar medidas de prevención que sirvan para mejorar la convivencia, así como definir y disponer mecanismos de intervención ante los conflictos o situaciones de crisis que se puedan producir en la vida del centro

Para el profesorado

- a) Implicar al profesorado en los procesos de reflexión, elaboración y acción del presente plan de convivencia, de manera que constituya una herramienta práctica para la prevención, detección, abordaje y resolución de conflictos de la convivencia en el colegio
- b) Clarificar las vías de actuación que permitan al profesorado resolver, derivar o notificar posibles situaciones de conflictos
- c) Ofrecer criterios y pautas comunes de actuación de manera que, unificando los criterios, se vean respaldados y apoyados por los compañeros, la dirección y el consejo escolar

Para el alumnado

- a) Sensibilizar al alumno sobre su papel activo e implicación en el reconocimiento, evitación y control de los conflictos de convivencia
- b) Desarrollar habilidades de autoconocimiento, control de las emociones, comunicación, tolerancia... y valores relacionados con las relaciones sociales
- c) Dar a conocer los dispositivos y protocolos de actuación en caso de conflictos

Para las familias

- a) Sensibilizar a las madres, padres y tutores sobre la importancia de prevenir conductas violentas en sus hijos
- b) Favorecer la reflexión de las familias sobre la importancia de la relación familia-escuela y la necesidad de unificar criterios y pautas de actuación en la formación social de los niños
- c) Dotar a las familias de herramientas de actuación que les lleve a aplicar pautas de comportamiento ante situaciones conflictivas de sus hijos

Para el centro

- a) Potenciar la formación de todos los miembros de la comunidad educativa para que puedan resolver los conflictos de forma tolerante y no violenta
- b) Mejorar el clima de convivencia en el colegio en beneficio de una educación de calidad
- c) Establecer cauces y procedimientos que faciliten la expresión de las tensiones y las discrepancias, así como la resolución de conflictos de forma no violenta

## NORMAS DE CONVIVENCIA

- *Asistir a clase y llegar con puntualidad*
- *Seguir las orientaciones del profesorado y del personal no docente en el ejercicio de sus funciones*
- *Tratar con respeto y consideración a todos los miembros de la comunidad educativa*
- *Estudiar con aprovechamiento, así como respetar el derecho al estudio de los compañeros*
- *Respetar la dignidad, integridad, intimidad, ideas y creencias de todos los miembros de la comunidad educativa*
- *No discriminar a ningún miembro de la comunidad escolar por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social*
- *Cuidar y utilizar correctamente los bienes e instalaciones del centro*
- *Deambular por los pasillos de forma organizada y en silencio, respetando las clases del resto de compañeros*
- *Respetar las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa*
- *Participar en la vida y funcionamiento del centro*
- *No realizar actividades perjudiciales para la salud ni incitar a ellas*
- *Aprender habilidades pacíficas y no violentas en la resolución de conflictos*
- *Respetar las normas de clase: pedir permiso para entrar en el aula cuando el profesor está dentro, pedir la palabra para intervenir, trabajo en silencio en determinados momentos, escuchar al resto del grupo...*

## MEDIDAS Y ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA CONVIVENCIA.

Las estrategias que se establezcan para la mejora de la convivencia han de desarrollarse en un marco protector amplio que recoja medidas de carácter educativo y organizativo que inciden en la convivencia. Consideramos que las medidas que se detallan a continuación recogen los aspectos básicos y esenciales necesarios para realizar un buen planteamiento de la convivencia en nuestro centro escolar:

### **P.E.C y R.R.I:**

Es necesario vehicular estas normas a través de las estructuras de las que dispone la institución educativa para organizar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar. Las normas básicas de convivencia del centro parten de los valores que la comunidad educativa, en el marco de la legalidad vigente, considera fundamentales para la educación y para la convivencia en el P.E.C (Proyecto Educativo del Centro).

Estas normas básicas de convivencia, recogidas en el R.R.I (Reglamento de Régimen Interior), se convierten, de este modo, en un instrumento para la consecución de los principios educativos del centro ya que:

- Permiten crear oportunidades para respetar la diversidad y las diferencias.
- Contribuyen a desarrollar la autonomía moral, la participación democrática y la educación ciudadana.
- Constituyen el marco de participación en la vida del centro.

### **ACCIÓN TUTORIAL.**

Consideramos que la Acción Tutorial constituye el marco indispensable y necesario para establecer unas buenas bases para la convivencia en el grupo y por extensión a la vida del colectivo total del alumnado. La capacidad del tutor/a para canalizar y resolver los problemas relacionales, así como para crear un clima afectivo e integrador en el aula en el que tengan cabida todos y cada uno de los alumnos/as del grupo, representa el factor más influyente en la configuración de las relaciones personales y es el elemento clave sobre el que pivota el resto de las actuaciones con otros sectores de la comunidad escolar.

La organización del aula, las estrategias de comunicación que se establecen con cada profesor/a, los vínculos relacionales, el ajuste curricular y las adaptaciones curriculares, las normas de aula y las rutinas que el tutor/a utiliza en el desempeño de sus tareas, son los elementos de un fenómeno interactivo, que va a determinar sustancialmente el proceso de la convivencia en el centro.

## **GESTIÓN DEL AULA.**

Medidas de mejora en el grupo-clase: Si bien estas medidas se enmarcan esencialmente en la Acción Tutorial, es conveniente que constituyan un referente metodológico unificado y generalizado para todo el profesorado con el fin de evitar mensajes incoherentes o contradictorios que fuesen perjudiciales para la consecución de nuestras metas.

- ✓ Fomentar el aprendizaje cooperativo.
- ✓ Reparto equilibrado de responsabilidades y tareas entre el alumnado.
- ✓ Favorecer la autoestima cuando se detecten situaciones de infravaloración.
- ✓ Crear un clima de confianza aceptando las sugerencias de los niños/as.
- ✓ Rechazar las actividades grupales discriminatorias, fomentando el compañerismo.
- ✓ Establecer normas claras de funcionamiento en el centro con un planteamiento positivo
- ✓ Fomentar la participación en tareas y responsabilidades del centro.
- ✓ Creación de la figura del alumno ayudante para los niños nuevos en el centro.
- ✓ Establecer la figura de un alumno mediador dentro del aula que colabore con el tutor/a en la resolución de incidencias o conflictos.

## **OTRAS MEDIDAS ORGANIZATIVAS**

### **PERIODO DE RECREO.**

El periodo de recreo es uno de los momentos donde se producen con frecuencia incidencias o conflictos entre el alumnado. El patio de recreo es el espacio de juego que los niños y niñas utilizan fuera ya de los límites constreñidos del aula para establecer vínculos relacionales más libres y donde la interacción con otros grupos es mayor. Por este motivo pueden surgir conflictos casi siempre ocasionados por la confluencia de intereses, los problemas de integración social, la competitividad y las rivalidades personales, la agresividad, etc.

Es por ello que resulta también un espacio educativo provechoso donde se establecen unas normas de funcionamiento claras y precisas que todo el profesorado debe aplicar de forma generalizada y coordinada. Para ello debe haber una organización definida de uso de los espacios de juego.

El centro no dispone de zonas cubiertas por lo que en caso de lluvia:

- El alumnado tanto de primaria como de infantil permanecerá en las aulas siempre vigiladas por un docente.



Cada ciclo podrá utilizar la cancha para otro juego o deporte, siempre que respete los días asignados y se decida por acuerdo de todos los implicados.

- Si en días puntuales, un ciclo no está o no utiliza la pista, podrá hacer uso de la misma otro grupo de alumnos/as siempre que tenga permiso del profesorado encargado de la vigilancia del patio.
- Las canchas pueden ser divididas en dos espacios de juego siempre que se negocie por acuerdo de los distintos grupos implicados.
- El material del patio las facilitará el colegio. Los alumnos/as que las utilicen serán responsables de su devolución.
- El alumnado no comerá o beberá por las escaleras o pasillos del centro. Esperará a abrir cualquier envoltorio o envase cuando esté ya en el patio de recreo. Asimismo cuidará de depositar los mismos en las papeleras.

### **EL BUZÓN DE SUGERENCIAS.**

Se tratará de establecer en el centro un espacio destinado a albergar un buzón o caja donde el alumnado, familias y docentes puedan depositar información que sirva para canalizar sus sugerencias, inquietudes, problemas, quejas u observaciones en general. Estas manifestaciones serían confidenciales y podrían servir en cierta medida para obtener datos de posibles situaciones conflictivas que subyacen y que no son perceptibles a simple vista. Algunos niños/as no siempre tienen estrategias suficientes para resolver sus problemas o inquietudes, o para verbalizarlas en el aula.

Esta actividad deberá ser previamente informada y trabajada en el marco de la tutoría, para que sea utilizada de forma rigurosa. El alumnado no debe valerse de este sistema para transmitir información intrascendente o banal que constituya una pérdida de tiempo innecesaria y desvirtúe su carácter participativo, consultivo y de prevención.

La información recogida se trasladaría a los responsables vinculados con la misma para tratar de resolver y/o determinar actuaciones de mejora.

### **RELACIÓN CON LAS FAMILIAS.**

Como sabemos, todo proceso formativo se sustenta en una estrecha colaboración entre escuela y familia sin la cual resulta difícil y en ocasiones inútil el esfuerzo educativo.

Consideramos que las siguientes son propuestas necesarias de cooperación a tener en cuenta por las familias:

- ✓ Dar modelos positivos e intentar resolver los conflictos sin aceptar la violencia.
- ✓ Ejercicio de la autoridad que les corresponde en el proceso de educación y formación de sus hijos/as.
- ✓ Cooperación con el centro en casos de indisciplina, agresividad, etc.
- ✓ Colaboración con el centro en el proceso de enseñanza aprendizaje y de integración escolar.
- ✓ No desautorizar al profesorado.
- ✓ Fomentar en sus hijos/as la construcción de valores como el esfuerzo personal, la constancia, la autonomía, el respeto hacia los demás.
- ✓ Cuidar el crecimiento emocional, enseñándoles a ponerse en el lugar del otro y a controlarse emocionalmente.
- ✓ Impedir que los hijos/as accedan a contenidos de la TV, videojuegos o Internet inadecuados a su edad, ofreciéndoles alternativas.
- ✓ Evitar la sobreprotección de sus hijos/as.
- ✓ Revalorizar el centro escolar como un espacio de enseñanza y de formación.

### **COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y CENTRO DE SALUD.**

El centro establece la coordinación con los servicios sociales locales en todos aquellos casos en los que se requiere la intervención de los mismos.

La información que se intercambia y las intervenciones más comunes están relacionadas con la atención y el seguimiento de las minorías desfavorecidas, alumnado inmigrante, situación socio-familiar, determinación de ayudas de diversa índole, así como subvenciones o becas de libros o comedor a familias con dificultades económicas, etc.

La colaboración que se establece con el Centro de Salud se da por un lado en el ámbito preventivo así como intervenciones puntuales ante situaciones relacionadas con la salud escolar (campañas de prevención oftalmológica, dental, pediculosis, etc.)

### **INTERVENCIÓN DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN/PSICOPEDAGOGÍA**

De igual modo el centro cuenta en la actualidad con un profesional del Servicio Psicopedagógico de Torrent, que tienen asignada dos días semanales de atención al alumnado y las familias.

También se determinan actuaciones con familias que presentan problemáticas específicas de tipo social o familiar.

Se estipulan otras medidas preventivas a través de:

- Programa de educación compensatoria.
- Plan de Transición de Primaria a Secundaria.
- Comisión de Convivencia.

## FALTAS

En relación con **los profesores y el personal de administración y servicios.**

FALTA.	LEVE	GRAVE	MUY GRAVE
Interrumpir sin motivo en las explicaciones.	X		
Faltar el respeto a los miembros de la Comunidad Educativa o a otras personas relacionadas con el Centro.		X	
Provocar y desafiar al profesor		X	
Ridiculizar, insultar o agredir.		X	
Hacer gestos de confrontación.		X	
Mentir o engañar.		X	
Amenazar a un profesor.		X	
No obedecer.		X	
Atentar contra sus pertenencias. Robar.		X	
No colaborar.	X		
Falsificar firmas.		X	
No obedecer un castigo.		X	
Tergiversar o manipular el mensaje.		X	

En relación con los **compañeros.**

FALTA	LEVE	GRAVE	MUY GRAVE
Insultar y ridiculizar.		X	
Incitar y/o desafiar.		X	
Provocar peleas y discusiones.		X	
Participar en peleas.		X	

Hacer gestos de confrontación.	X		
Maltratar las cosas de los otros.		X	
Amenazar, amedrentar.		X	
Ser rencoroso, negativo.	X		
Despreciar a los demás de modo inadecuado.		X	
Acusar falsamente.		X	
Coger las cosas de los demás sin permiso.	X		
No colaborar.	X		
Exigir que le dejen las cosas.	X		
Arremeter físicamente.		X	
Arremeter físicamente de forma reiterada.			X
Intimidar a los compañeros con gestos y/o actitudes Inadecuadas.		X	
Insultar, ridiculizar a un compañero reiteradamente			X

En relación con **el material e instalaciones del centro.**

<b>FALTA</b>	<b>LEVE</b>	<b>GRAVE</b>	<b>MUY GRAVE</b>
Inutilizar o destrozar objetos que le prestan.		X	
Tener material estropeado.	X		
Escribir o rayar en mesas y sillas.		X	
Postura incorrecta en clase.	X		
Golpear los muebles (silla, mesa, paredes...)		X	
No abrir ni cerrar las puertas con cuidado.	X		
Rayar o escribir en las paredes del aula, pasillos u otros lugares del centro.		X	
Dañar el material del Centro.		X	
Robar el material de uso común o de compañeros.		X	

Golpear o dar patadas a las papeleras.		X	
Estropear los servicios con rollos de papel higiénico, envases, bolsas de plástico, arrojándolos a las cisternas o tirándolos.		X	
Deslizar su cuerpo sobre la barandilla.		X	
Mascar, tirar o pegar el chicle.	X		
Tirar los papeles o envoltorios al suelo.	X		
No cumplir las normas de entrada, subida a clase.	X		

En relación **con el proceso de aprendizaje.**

<b>FALTA.</b>	<b>LEVE</b>	<b>GRAVE</b>	<b>MUY GRAVE</b>
Ser impuntual al Centro.*	X		
Presentarse sin los deberes hechos.	X		
Hacer novillos.		X	
No mostrar atención a las explicaciones o indicaciones.	X		
No respetar el sistema de intervención.	X		
Mantener una actitud pasiva en clase.	X		
Tardar en iniciar la tarea.	X		
Interrumpir las clases sin motivo.	X		
No realizar tareas correctamente.	X		
Durante los recreo permanecer en la clase.		X	
Normalmente no traer los materiales.		X	
Copiar en exámenes, hablar o llevar "chuletas".		X	
Utilizar materiales ajenos a la actividad.	X		
No entregar documentos a sus padres o justificantes de firmas		X	
Justificar inadecuadamente sus errores y negarse a rectificar.			
Evitar el trabajo recurriendo a comportamientos desproporcionados.		X	

No querer trabajar.		X	
Tener posturas inadecuadas.	X		
No respetar los plazos de entrega de los trabajos.	X		
Cambiar de lugar sin motivo.	X		
Salir de clases sin razón.		X	
Presentar comportamientos coléricos verbales, físicos, etc.		X	
No manifestar intención de mejorar el comportamiento.	X		
No aceptar las críticas.	X		
Mentir.		X	
Utilizar objetos de forma peligrosa.			X

\*Se considera impuntualidad el hecho de que los alumnos no suban a clase con su fila.

## MEDIDAS CORRECTORAS

**Las faltas leves** podrán ser corregidas mediante:

- a) Amonestación verbal.
- b) Redacción por parte de alumno, de los hechos ocurridos.
- c) Realización de una copia o trabajo que el profesor considere apropiado.
- d) Reflexionar en un lugar concreto del aula, durante el tiempo que el profesor considere oportuno.
- e) Comunicación escrita a los tutores o padres de la falta cometida por los alumnos/as.
- f) Pedir perdón al compañero que ha sido agredido físicamente y/o verbalmente.
- g) En caso de que la falta se cometa en el patio, los alumnos/as permanecerán sentados, sin jugar, el tiempo que el profesor considere oportuno, y se le pondrá una nota en la agenda.
- h) Limpiar el material y/o las dependencias deterioradas.
- i) Reponer el material estropeado a los compañeros.
- j) Cuando no se llega puntual y después de reiterados avisos a través de la agenda o a través de conversaciones con los padres, se procederá a notificarlo a asuntos sociales, aportando justificantes (cromos)
- k) Calificaciones negativas en las asignaturas en las que no traigan el material de trabajo de forma reiterada.
- l) Requisar el material ajeno a la actividad que se está realizando en un aula. Los objetos, se devolverán a final de curso en el momento en el que el profesor lo considere oportuno.
- m) Poner la sanción el profesor afectado y comunicarlo al tutor.

Siempre que se produzcan deben ir acompañadas de una reflexión por parte del profesor/a delante del cual se comete la infracción. Estas infracciones se sancionarán según la situación, reiteración y respuesta del alumno/a.

Las faltas caducan por trimestres. Cuando el alumno/a acumule 3 faltas leves (según gravedad) con indicación escrita en la agenda, en el mismo trimestre, se generará una falta grave.



Las **faltas** leves de manera reiterada se convertirán en **graves** y serán corregidas mediante:

- a) Se le pondrá una nota en la agenda, con el aviso a dirección.
- b) Entrevista con los padres por las faltas que cometan sus hijos.
- c) Reponer el material dañado.
- d) Expulsión del aula, por un día estando el alumno/a dentro del Centro.
- e) Limpiar el daño causado.
- f) Requisar el material. No volver a usar el material que suponga un riesgo.
- g) Suspensión del derecho de asistencia a actividades complementarias. (Salidas culturales...).
- h) Suspensión del derecho de asistencia ordinaria al aula, declinando su escolarización al aula de convivencia siguiendo el acuerdo cerrado por el equipo directivo, tutores y comisión de convivencia.
- i) Suspensión en la participación en los servicios complementarios del Centro.

Llevará consigo una amonestación escrita en forma de parte. Los padres serán informados por el tutor o profesor presente en el momento de la infracción y firmarán el parte de incidencias correspondiente que será entregado por el tutor a la dirección del centro para su custodia.

Cuando el alumno/a acumule de tres a cuatro partes por curso, según su gravedad, se considerará una falta muy grave.

**Infracciones muy graves.** Las faltas graves de manera reiterada se convertirán en muy graves.

- a) Expulsión inmediata del Centro con la apertura del correspondiente expediente disciplinario. Se aplicará según el RRI del Centro y la legislación vigente.

## ÓRGANO COMPETENTE

### - **Infracciones leves:**

Compete imponer las correcciones al profesor/a delante del cual se comete la Infracción.

### - **Infracciones graves:**

Compete al profesor/a que lo presencia o al que va dirigida la infracción, redactar el parte de incidencias, avisando al tutor/a y/o al Jefe de estudios o Director/a que cursará el parte.

- **Infracciones muy graves:**

Compete al Director y a la Comisión de convivencia la cual podrá ser asesorada por el orientador del centro, imponer la sanción correspondiente.

El Director/a iniciará el expediente disciplinario y dará parte en PREVI (según Legislación vigente).

**EXPEDIENTE DISCIPLINARIO (Anexo 8)**

1- Corresponde al director o directora del centro incoar, por propia iniciativa o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad escolar, los referidos expedientes al alumnado.

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

3- El director o directora del centro hará constar por escrito la apertura del expediente disciplinario, que deberá contener:

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

4- El acuerdo de iniciación del expediente disciplinario debe notificarse a la persona instructora, al alumno o alumna presunto autor de los hechos y a sus padres, madres, tutores o tutoras, en el caso de que el alumno o alumna sea menor de edad no emancipado. En la notificación se advertirá a los interesados que, de no efectuar 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 acerca de la responsabilidad imputada.

5- Instrucción y propuesta de resolución. El instructor o la instructora del expediente, una vez recibida la notificación de nombramiento y en el plazo máximo de diez días hábiles, practicará las actuaciones que estime pertinentes y solicitará los informes que juzgue oportunos, así como las pruebas que estime convenientes para el esclarecimiento de los hechos.

6- Practicadas las anteriores actuaciones, el instructor formulará propuesta de resolución, que se notificará al interesado, o a su padre, madre, tutor o tutora, si el alumno o la alumna es menor de edad; concediéndoles audiencia por el plazo de diez días hábiles. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figureen en el procedimiento, ni sean tenidos en cuenta en la resolución, otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado

La propuesta de resolución deberá contener:

- a) Los hechos imputados al alumno o a la alumna.
- b) La tipificación que a estos hechos se puede atribuir, según lo previsto en el artículo 42 de este decreto.
- c) La valoración de la responsabilidad del alumno o de la alumna, con especificación, si procede, de las circunstancias que pueden agravar o atenuar su acción.
- d) La medida educativa disciplinaria aplicable entre las previstas en el artículo 43 de este decreto.
- e) La competencia del director o de la directora del centro para resolver.

7- Resolución y notificación. El plazo máximo para la resolución del expediente disciplinario desde la incoación hasta su resolución, incluida la notificación, no podrá exceder de un mes.

La resolución, que deberá estar motivada, contendrá:

- a) Los hechos o conductas que se imputan al alumno o alumna.
- b) Las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere.
- c) Los fundamentos jurídicos en que se basa la corrección impuesta
- d) El contenido de la sanción y fecha de efecto de ésta.
- e) El órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo del mismo.

La resolución del expediente por parte del director o directora del centro público pondrá fin a la vía administrativa, por lo que la medida disciplinaria que se imponga será inmediatamente ejecutiva, excepto en el caso de la medida correctora prevista en el artículo 43.3.b, "cambio de centro educativo" de la presente norma, que podrá ser recurrida ante la Consellería competente en materia de educación.

Las resoluciones de los directores o directoras de los centros docentes públicos podrán ser revisadas en un plazo máximo de cinco días por el Consejo Escolar del centro a instancia, de los padres, madres, tutores o tutoras legales de los alumnos o alumnas. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días hábiles, contados desde que se presentó la instancia, para que este órgano proceda a revisar, en su caso, la decisión adoptada y proponer las medidas oportunas.

## DESARROLLO. CORRECCIÓN

Recogida de información:

Los tipos de conflictos más frecuentes son:

VERBAL	FÍSICO	SOCIAL	SEXUAL
Insultos Provocaciones desprecios	Empujones Patadas Golpes	Burlas No dejar participar Aislar	Tocamientos Comentarios de tipo sexual
<i>Otros: amenazas, desafíos, amedrantar</i>	<i>Otros: collejas, mordisco, esconder cosas</i>	<i>Otros: difundir rumores, extorsiones</i>	

**Medidas a tomar para prevenir. Respecto a los alumnos.**

objetivos	actividades	responsables	recursos	temporaliza.	evaluación
Dar a conocer el Plan de Convivencia.	1. Acogida a los nuevos alumnos tanto a nivel individual como grupal.  2. Conocimiento de las normas de convivencia que van a regir en el aula y en el centro durante el presente curso.	Tutores y equipo docente de grupo	. RRI . Plan de acogida . ROF . Plan de convivencia	Mes de septiembre (2º quincena)	
Concienciar a los alumnos/as de que su colaboración y participación es necesaria para el desarrollo de una buena convivencia en el centro.	1. Tutorías con los alumnos en pequeño grupo o en clase.  2. Actividades que promuevan la cooperación	Tutores Equipo directivo COCOPE	.PAT . RRI	Durante todo el curso escolar	Memoria de fin de curso

Potenciar determinadas conductas positivas en los alumnos para lograr una buena convivencia en el centro.	1. Celebraciones: - día de la paz - día del árbol - carnaval - día del libro . Otros...	Claustro	. Material escolar y dependencias del centro . colaboración de otros instituciones	El día que corresponda	Al finalizar la actividad
Fomentar la convivencia entre alumnos de diferentes cursos	1. Sesiones de video 2. Salidas culturales 3. Actividades conjuntas de centro 4. Tutorización de los más pequeños por compañeros de cursos superiores. 5. Actividades programadas en el PAT	Claustro Ampas	. Material escolar y dependencias del centro . Colaboración de otros instituciones .Bibliografía sobre materiales específicos .PAT	Durante todo el curso	Al finalizar la actividad De acuerdo con el PAT
Aprendizaje de estrategias de resolución de conflictos	Desarrollo de habilidades sociales				

### Medidas a tomar para prevenir. Respecto al profesorado.

objetivos	actividades	responsables	recursos	temporaliza.	evaluación
Actualizar el Plan de Convivencia.	Reuniones periódicas para su debate y perfeccionamiento	Claustro	. RRI . Bases legales . Plan de convivencia	Curso 2014/15	Informe periódico cada final de trimestre
Aprobar la actualización del Plan de Convivencia	Reuniones de COCOPE Reuniones Consejo Escolar Reuniones Claustro	Tutores Equipo directivo COCOPE	.Plan de convivencia	1º trimestre curso 2014/15	

Poner en práctica el plan de convivencia actualizado.	Reuniones de trabajo de los equipos de ciclo  Preparación de acogida en el aula y en el centro  Coordinación docente entre diferentes niveles	Claustro	. plan de convivencia  . expediente e informes académicos de los alumnos	Curso 2014/15	Informe periódico cada final de trimestre
---	---	----------	--	---------------	---

### Medidas a tomar para prevenir. Respecto a las familias.

objetivos	actividades	responsables	recursos	temporaliza.	evaluación
Dar a conocer el Plan de Convivencia a las familias	Reuniones inicio de curso  Reuniones individuales	Tutores  Equipo Directivo	. Circulares  . Guión reunión inicio de curso  . Modelo de entrevista	Septiembre/octubre	Al finalizar la actividad
Concienciar a los padres que su colaboración y participación es necesaria para una buena convivencia en el centro	Reuniones informativas padres-tutores.	Tutores  Equipo directivo  COCOPE	. RRI  . Escuela d padres  . Circular informativa  . PAT	Una vez al trimestre  Cuando las circunstancias lo aconsejen	Al trimestre
Coordinar charlas sobre temas formativos e informativos	Reuniones de escuela de Padres y Madres	Equipo Directivo  Equipo psicopedagógico	. Circular informativa de los ponentes	Puntualmente	Al finalizar la actividad
Favorecer una relación positiva escuela-familia	Reuniones padres  Actividades de Convivencia	Comunidad educativa	Los propios del centro y de la localidad	Todo el curso	Al finalizar la actividad

**Constancia Escrita.**

Todos los modelos que se contemplan tanto para la recogida de información como para llevar el seguimiento de las actividades propuestas anteriormente, se registrarán en la tabla que figura en el **anexo 7** de este documento.

**Seguimiento y Evaluación de las actividades.**

La evaluación de las actividades mencionadas anteriormente está incluida en la casilla correspondiente de las tablas expuestas en el punto anterior.

### **Recogida de Información y Tipificación de las Incidencias.**

Se cumplimentarán los siguientes anexos: **A-1, A-2, A-3, A-4, A-5 y A-6** que figuran al final de este documento de este documento.

### **Aplicación del protocolo. Medidas de actuación. (Ver tabla T.1, T.2, T.3, T.4, T.5, T.6, T.7 y T.8)**

**Temporalización.** La temporalización viene determinada en caso de intervención por el R.R.I. y el Decreto 246/91 de 23 diciembre.

**Constancia escrita.** Se refiere a cualquier dato o información relevante de un proceso del Plan de convivencia reflejado en soporte informático o papel. Esto es: redacción de informes, cumplimentación de plantillas, incorporación al Registro Central de Incidencias, plasmar por escrito con padres, agresores, psicopedagogo, ...

**Responsables de reflejar por escrito los incidentes:** profesores implicados, instructor en caso de expediente, psicopedagogo, jefe de estudios,...

### **Seguimiento y evaluación.**

La Comisión de Convivencia (del Consejo Escolar) realizará el seguimiento del Plan de Convivencia y elaborará trimestralmente un informe con las incidencias y actuaciones llevadas a cabo.

El Consejo escolar del centro evaluará el Plan de Convivencia del centro y remitirá las conclusiones a la Dirección Territorial de Cultura, Educación y Deporte correspondiente al finalizar el año escolar a través de la memoria de final de curso.



## ALTERACIONES LEVES DE CONDUCTA

T.1

### PROCEDIMIENTO:

1.- Recogida de información: dónde, cuándo, cómo, frecuencia... Pronóstico inicial, causa escolar y/o familiar

2. Propuesta de medidas y/o actuaciones:

– Individualizada.

–**Colectiva:** actividades de autocontrol, relajación, habilidades sociales, empatía, mediación, de organización, de apoyos y refuerzos...

3. Comunicación a las familias: suceso, actuaciones.

4. Fomentar la colaboración e implicación de la familia.

### RESPONSABLES.

Tutor/a con ayuda de equipo directivo y psicólogo centro

## ALUMNADO QUE ALTERA GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA

T.2

### PROCEDIMIENTO:

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 disciplinares, según el Decreto 39/2008, de 4 de abril. Dichas 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.

a) Si se proponen medidas educativas correctoras para alguna de las conductas tipificadas en el artículo 35 del Decreto 39/2008, de 4 de abril, se ajustarán al artículo 36 del mismo decreto.

b) Si se proponen medidas educativas disciplinarias, por alguna de las conductas tipificadas en el artículo 42 del Decreto 39/2008, se ajustarán al artículo 43 del Decreto.

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 servicios de otras administraciones e instituciones: entre otras, los servicios sociales municipales, servicios especializados de atención a la familia y la infancia (en adelante SEAFI), 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.

**PROCEDIMIENTO:**

## 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, 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, 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) 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 la 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.

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 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.

**PROCEDIMIENTO:****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 o alumna afectados y asesorados por los servicios psicopedagógicos escolares, 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 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.

*\* 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>>.*

**PROCEDIMIENTO:**

## 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 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 Consellería de Educación y la Consellería 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 Consellería 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 Consellería 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 Consellería de Educación y de la Consellería de Bienestar Social.

Para la comunicación a la autoridad judicial y al ministerio fiscal, se utilizará el modelo que se encuentra en el anexo 9 de este documento.

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.bsocial.gva.es/web/menor>.

**PROCEDIMIENTO:****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, 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 9 del presente documento. 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.

**PROCEDIMIENTO:**

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 Consellería de 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.

**PROCEDIMIENTO:****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 de la Tabla 6 de este documento. 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 Consellería de Educación y de la Consellería de Bienestar Social para la comunicación de la situación a Bienestar Social y a Fiscalía de Menores (Anexo 9)

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 de la Tabla 6, 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**

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 correspondiente del entorno escolar, que se puede encontrar disponible en el portal de conselleria: [http://www.cece.gva.es/eva/docs/convivencia/entorn\\_escolar.pdf](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 Consellería 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.



## CONCLUSIÓN

El Ceip San Juan Bautista es consciente de la importancia que un adecuado clima escolar tiene en el desarrollo positivo del centro docente, en la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje y en las relaciones interpersonales que se desarrollan en los mismos. Por lo que se trata de impulsar, a través del Plan para la Convivencia, acciones educativas que favorezcan la construcción de una cultura de convivencia pacífica basada en los valores democráticos y en el bienestar de sus integrantes. Aunque podemos afirmar que el clima escolar y la convivencia es buena se necesita, para seguir mejorando, que el plan de convivencia se conviertan en la herramienta que impulse y facilite, tal como indica la actual legislación, “el ejercicio de la tolerancia y de la libertad, dentro de los principios de convivencia y la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos”.

# **ANEXOS**

PLAN DE CONVIVENCIA

# **ANEXOS I,II,III,IV,V,VI,VII**

Recogida de Información y Tipificación de las Incidencias

# **ANEXO VIII**

Expediente Disciplinario

# **ANEXO IX**

Legislación e Instancias de relevancia

# **ANEXO X**

Aula de Convivencia