

# PLA D'IGUALTAT I CONVIVÈNCIA



**C.P.E.I. SAN RAFAEL**  
Tavernes Blanques (València)

- 1. Justificació i objectius generals del nostre Pla de convivència.**
- 2. Diagnòstic de l'estat de la convivència i la igualtat en el centre.**
  1. Anàlisi dades quantitatives.
  2. Anàlisi dades qualitatives.
    - 2.2.1. Llenguatge inclusiu verbal i gràfic i estereotips de gènere.
    - 2.2.2. Inclusió de la producció i la menció de les dones en els continguts.
    - 2.2.3. Coeducació i relacions coeducatives.
    - 2.2.4. Educació socioemocional, afectiva i sexual.
    - 2.2.5. Diversitat sexual, de gènere i familiar.
    - 2.2.6. Procediments per a la detecció i intervenció contra la violència de tot tipus.
    - 2.2.7. Recursos per a la promoció de la convivència positiva.
- 3. Composició i pla d'actuació acordat per la comissió de convivència.**
  1. La comissió de convivència del Consell Escolar.
  2. Funcions de la comissió de convivència del Consell Escolar.
  3. Pla d'actuació.
  4. Avaluació.
- 4. Accions orientades a la promoció de la convivència positiva i la prevenció de conflictes, per aconseguir un adequat clima educatiu al centre basant-se, entre altres, en els principis de coeducació i igualtat d'oportunitats.**
  1. Accions que fomenten el respecte la diversitat i la igualtat entre homes i dones per mitjà de l'educació de sentiments i emocions.
    - 4.1.1. Afirmació personal.
    - 4.1.2. Expressió de sentiments.
    - 4.1.3. Valoració positiva de l'altre.
    - 4.1.4. Empatia.
  2. Actuacions d'èxit escolar com a model dialògic de prevenció de conflictes.
  3. Activitats que faciliten la participació de tota la comunitat educativa en l'elaboració de les normes de convivència del centre i de l'aula.

4. Accions que fomenten la participació de l'alumnat mitjançant estratègies basades en l'ajuda entre iguals.
    - 4.4.1. Cooperar.
    - 4.4.2. Ajudar.
    - 4.4.3. Compartir.
  5. Pla d'acollida per a l'alumnat que es matricula en el centre per primera vegada i per a les seues famílies.
    - 4.5.1. Pla d'acollida al nou alumnat.
    - 4.5.2. Pla d'acollida a les noves famílies.
  6. Pla d'acollida per al nou professorat.
- 5. Accions per a la consecució d'una escola igualitària i coeducadora.**
1. Estratègies coeducatives relacionades amb actuacions pràctiques a l'aula.
    - 5.1.1. Coresponsabilitat domèstica.
    - 5.1.2. La publicitat.
    - 5.1.3. Llenguatge inclusiu.
    - 5.1.4. L'hora del conte.
- 6. Accions orientades al reconeixement i la inclusió de les dones i la seua producció cultural i científica dins de les programacions de cada matèria.**
- 7. Accions de prevenció de la violència de gènere.**
1. Activitats puntuals.
  2. Activitats transversals.
- 8. Accions de promoció de la diversitat sexual, familiar i d'identitats de gènere.**
- 9. Accions de sensibilització i informació dirigides al conjunt de la comunitat educativa per a assegurar el respecte a la diversitat i el respecte a la identitat de gènere.**
- 10. Protocols de prevenció i intervenció davant supòsits de violència escolar que figuren en els annexos de l'Orde 62/2014 (DOGV 01.08.2014).**
- I. Assetjament i ciberassetjament.
  - II. Conductes que alteren greument la convivència escolar.
  - III. Maltractament infantil

IV. Violència de gènere

V. Agressions al professorat o al personal d'administració i serveis.

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

**11. Protocol d'acompanyament a la identitat de gènere, l'expressió de gènere i la intersexualitat, d'acord amb la Instrucció del 15 de desembre de 2016 (DOGV 15.02.2017).**

1. Responsabilitat de l'equip docent:
2. Responsabilitat de tota la comunitat educativa
3. Detecció i comunicació. Activació del protocol.
  - Estudi i valoració
  - Intervenció
  - Mesures organitzatives
  - Mesures educatives
  - Mesures extraordinàries en cas de detecció d'indicadors de transfòbia.
  - Seguiment

**12. Protocol de prevenció i actuació davant de l'assetjament laboral en centres docents dependents de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (04.10.2017).**

- 12.1. Conceptes d'assetjament laboral.
  - 12.1.1. Assetjament moral.
  - 12.1.2. Assetjament sexual.
  - 12.1.3. Assetjament per raó de sexe.
  - 12.1.4. Assetjament discriminatori.
  - 12.1.5. Situacions de violència laboral.
  - 12.1.6. conflicte.
  - 12.1.7. Mediació.
- 12.2. Mesures de prevenció.
  - 12.2.1. Prevenció primària.
  - 12.2.2. Prevenció secundària.

12.2.3. Prevenció terciària.

12.3. Estructura procedimental d'actuació.

Fase I. Inici del procediment.

Fase II. Investigació.

Fase III. Orientació.

Fase IV. Propostes de resolució.

Fase V. Resolució.

Fase VI. Seguiment.

**13. Detecció de necessitats i planificació d'accions de formació en la matèria de convivència positiva, resolució de conflictes, igualtat de gènere, diversitat sexual, familiar i de gènere, i en educació sexual dirigits a tota la comunitat, en coherència amb el pla de formació del centre.**

**14. Mesures de correcció davant qualsevol conducta disruptiva i inadequada contra la igualtat de gènere o relacionada amb la violència de gènere.**

14.1. Recollida d'informació sobre el fet o fets succeïts.

14.2. Causes de la situació problemàtica.

14.3. Proposta de mesures i/o actuacions pertinents en cada cas.

**15. Procediments d'actuació i intervenció contemplats en el reglament de règim intern del centre, que han de ser adequats al que prescriu el Decret 39/2008, de 4 d'abril, sobre la convivència en els centres docents no universitaris.**

15.1. Normes del centre i les seues mesures correctores.

15.1.1. Entrades.

15.1.2. Eixides.

15.1.3. Corredors.

15.1.4. Banys.

15.1.5. Patis.

15.1.6. Ús de materials.

15.1.7. Conflictes.

15.1.8. Mesures per a totes les mesures correctores.

15.2. Normes d'aula.

15.2.1. Comunicació a les famílies.

15.2.2. Compromís Família – Tutor/a.

**16. Estratègies per a realitzar la difusió, el seguiment i l'avaluació del pla de convivència en el marc del projecte educatiu.**

16.1. Difusió

16.1.1. Al Claustre del professorat:

16.1.2. A les famílies:

16.1.3. A l'alumnat:

16.2. Avaluació del Pla de Convivència:

**17. Procediment per articular la col·laboració amb entitats i institucions de l'entorn en el pla de convivència.**

## **1.- JUSTIFICACIÓ I OBJECTIUS DEL NOSTRE PLA DE CONVIVÈNCIA.**

Aquest Pla de convivència atén a les característiques particulars del CPEI SAN RAFAEL, el qual està constituït per 9 unitats del 2n cicle d'Educació Infantil. Donat que l'alumnat té una edat d'entre els 3 i els 6 anys, els conflictes que habitualment sorgeixen són lleus, això fa que el nostre treball se centre en la prevenció i educació per a la convivència amb l'objectiu d'evitar així incidents majors que puguen alterar la bona convivència en el futur.

L'enfocament de la convivència que pretenem per al nostre Centre, té una visió constructiva i positiva, per la qual cosa les actuacions aniran encaminades al desenvolupament d'actituds i comportaments adequats per a convida millor i resoldre conflictes a través de la participació dels diferents sectors de la comunitat educativa, de la comunicació, el diàleg i el respecte entre les persones i de la prevenció dels problemes de conducta.

Per aconseguir una bona convivència al Centre i un clima participatiu i democràtic, pretenem desenvolupar en l'alumnat una sèrie de valors i habilitats de comunicació i de relació socioemocional, afectiva i de respecte cap a la diversitat sexual i a la igualtat de gènere. Per aconseguir-ho, les mestres de San Rafael considerem fonamental crear un clima d'aula i de centre adequat perquè l'alumnat pugua vivenciar, experimentar i sentir per si mateix aquelles situacions de tolerància, crítica, respecte als altres, democràcia, compliment de les normes, etc. que els permeten avançar en la construcció de la seua personalitat.

Pretenem promoure actituds i comportaments, que arriben a convertir-se en forma d'estar i d'actuar en el Centre en particular i en la vida en general. Per això és imprescindible que tots els membres de la comunitat educativa s'impliquen i es comprometen en aquest procés de millora de la convivència.

Aquest Pla de Convivència naix a partir dels següents referents normatius:

- Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig. Llei Orgànica d'Educació.
- Llei Orgànica 8/2013, de 9 de desembre, para la millora de la qualitat educativa.
- Orde de 31 de març del 2006, de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport, pel qual es regula el Pla de convivència dels centres docents.
- Decret 39/2008, de 4 d'abril de 2008, sobre la convivència dels centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors/es, professorat i personal d'administració i servicis.
- Orde 01/2010 de 3 de maig de la Conselleria d'Educació i de la Conselleria de Benestar Social, per la qual s'implanta el Full de Notificació de la possible situació de desprotecció del menor detectada des de l'àmbit educatiu a la C.V. i s'estableix la coordinació interadministrativa per a la protecció integral de la infància.
- Decret 30/2014, de 14 de febrer del Consell, pel qual es regula la declaració de compromís família/tutor, entre les famílies o representants legals de l'alumnat i els centres educatius de la C.V.
- Orde 62/2014 per la qual s'actualitza la normativa que regula l'elaboració dels plans de convivència i s'estableix els protocols d'actuació i d'intervenció davant supòsits de violència escolar.
- Instrucció de 15 de desembre de 2016, del director general de política educativa, per la que s'estableix el protocol d'acompanyament per garantir el dret a la identitat de gènere, l'expressió de gènere i la intersexualitat.
- Orde 3/2017 de 6 de febrer de la Conselleria d'Educació per la qual es constitueixen les Unitats d'Atenció i Intervenció del Pla de Prevenció de la Violència i Promoció de la Convivència (PREVI)
- Llei 8/2017 de 7 d'abril de la Generalitat Integral del reconeixement del dret a la identitat i a l'expressió de gènere i a la intersexualitat a la C.V.



- Protocol de prevenció i actuació davant de l'assetjament laboral en centres docents dependents de la conselleria d'educació, investigació, cultura i esport (04.10.2017).
- Resolució de 5 de juliol de 2018 per a l'organització i funcionament dels centres per al present curs.

Determinem com a objectius generals del nostre pla de convivència els següents:

- Aconseguir un clima d'harmonia i serenitat per a tots els membres de la comunitat educativa.
- Efectuar un diagnòstic precís de la realitat escolar en el terreny de la convivència i plantejar propostes d'actuació per a la seua millora.
- Millorar les relacions entre els membres de la comunitat educativa, implicant-nos en totes les activitats encaminades a facilitar la convivència del centre.
- Desenvolupar en tots els membres de la Comunitat educativa habilitats socials de comunicació i resolució de conflictes.
- Previndre conflictes dins i entre els distints sectors de la Comunitat educativa.
- Crear un clima de participació democràtica en l'aula que propicie un tipus de relacions interpersonals basades en el respecte mutu, la justícia i la cooperació.
- Fomentar la implicació de les famílies i la coresponsabilitat en l'educació de l'alumnat per part de la família i professorat.
- Intentar que l'alumnat siga feliç complint les seues obligacions i que estes formen part del seu creixement personal.

## 2.- DIAGNÒSTIC DE CENTRE SOBRE IGUALTAT I CONVIVÈNCIA.

### 2.1.- ANÀLISI DADES QUANTITATIVES.

Actualment, tant al Claustre, al Centre com en el Consell Escolar, som totes dones excepte el conserge i el Representant de l'Ajuntament.

A causa de l'edat dels nostres alumnes, (de 3 a 6 anys), no tenim parts d'incidències, però sí que és cert que al pati són més grans les nostres intervencions davant els jocs bruscos dels xiquets.

Segons les dades recollides, les diferències entre els alumnes i les alumnes no són significatives pel que fa a problemes d'aprenentatge.

### 2.2.- ANÀLISI DADES QUALITATIVES.

#### 2.2.1.- Llenguatge inclusiu verbal i gràfic i estereotips de gènere.

Ara mateix no tenim propostes per millorar aquest aspecte. S'han complert les proposades el curs passat.

#### 2.2.2.- Inclusió de la producció i la menció de les dones en els continguts.

No es fa esment en l'actualitat de les dones en les produccions que treballem amb l'alumnat.

#### PROPOSTES DE MILLORA:

- Cercar obres literàries, pintures, produccions musicals ... d'autores femenines. Es podria dur a terme un grup de treball per trobar un llistat variat per i acudir a ell durant el curs.
- Comprar materials i llibres amb referències femenines.
- Proposar activitats que continguen presència de producció de dones. En el tema anual que serà el conductor de les festes del Centre (Pau, Falles, Jornades Culturals ...) donar més presència femenina.

### 2.2.3.- Coeducació i relacions coeducatives.

Tema importantíssim a tindre en compte i que s'hauria de tractar conjuntament amb les famílies. Cal combatre els prejudicis abans que les famílies els hagen transmés i estiguen massa arrelats. És molt difícil trencar amb els patrons tradicionals assignats per sexes.

Corregir la nostra pròpia mentalitat a causa de l'educació rebuda.

#### PROPOSTES DE MILLORA:

- Tindre xarrades escola-família durant el curs, fora de l'horari escolar, per sensibilitzar sobre la importància de la coeducació sol·licitant la col·laboració de professionals d'aquest tema per tractar diferents aspectes (les joguines, els rols dels nens i les nenes, la coresponsabilitat ...).
- Sol·licitar la col·laboració de l'AMPA per aconseguir que acudisquen el major nombre de famílies possibles a aquest tipus de reunions.
- Com les propostes anteriors és possible que no atraguen les famílies que més ho necessiten, també podríem confeccionar un guió per a les tutores perquè a les reunions trimestrals amb les famílies anem sembrant llavorettes amb exemples i se sensibilitzen en què no eduquen igual a fills i filles.

### 2.2.4.- Educació socioemocional, afectiva i sexual.

S'han complit les propostes sobre educació emocional. Hem rebut formació sobre aquest tema i ja hem planificat l'educació emocional al llarg dels tres nivells.

### 2.2.5.- Diversitat sexual, de gènere i familiar.

Ja hem incorporat a les nostres biblioteques d'aula dels materials que reflecteixen la D.S.G.F.

Hem planificat la visibilització de la diversitat familiar al llarg dels tres nivells de la nostra escola.

### 2.2.6.- Procediments per a la detecció i intervenció contra la violència de tot tipus.

- Realitzar un protocol a seguir davant l'aparició de qualsevol tipus de violència (verbal, física, emocional ...) tant entre l'alumnat, com entre les famílies i cap al Claustre.
- Elaborar fulls de seguiment per a cada tipus de violència (passos, notificacions ...)
- Realitzar campanyes de visibilització i conscienciació per a tota la comunitat escolar.
- Punt obligatori a tractar en la reunió de benvinguda de les famílies que es realitza abans del curs de 3 anys. Al centre optem per la Violència Zero i que centre escolar i família hauran de solucionar els possibles futurs problemes de violència.

### 2.2.7.- Recursos per a la promoció de la convivència positiva.

Al nostre centre tenim pocs casos d'agressió i cap d'assetjament, però de tota manera, fem reunions trimestrals de la Comissió de Convivència per revisar i analitzar la realitat del centre sobre Convivència i Igualtat i fer un informe.

Hem constatat que en la majoria de recursos de la formació C.I.C. s'insisteix que tot el centre necessita posar-se d'acord en la manera de solucionar els conflictes i les agressions i que les normes han de ser les mateixes. El Claustre ja s'ha posat d'acord en les normes que tot el centre ha de seguir i en la manera de solucionar el conflicte que sorgeix quan no es compleixen.

#### Propostes per a millorar el clima del centre:

- Respecte a les famílies: És molt important fer-los veure que realment escoltem les seues propostes i les tenim en compte, i buscar la manera que accepten i afronten els problemes o dificultats amb les quals es troben els seus fills/as i que de vegades es neguen a veure. El curs passat, passarem una enquesta a les

famílies sobre la convivència en el centre per a recollir les seues inquietuds i propostes sobre aquest tema. També sobre coeducació, per conèixer les diferents sensibilitats que envolten al nostre alumnat.

- Respecte a l'alumnat: A causa de la distribució en dos pavellons i dos patis (un per a 3 anys i un altre per a 4 i 5), a causa de la quantitat d'alumnat de cada nivell, a causa de la manca d'una sala prou gran, cada vegada ens és més difícil que el centre es reunisca (al complet) per a alguna activitat en gran grup. Això ha portat al fet que l'alumnat de 3 anys es relacione molt poc amb el de 5 anys i ens plantegem organitzar activitats en les quals entren en contacte, xicotets grups de 5 anys amb les aules de 3 anys periòdicament (llegir-los contes, ensenyar-los jocs o jugar amb ells).
- Respecte als altres centres: Hem posat en marxa el Pla de Transició a Primària, que en el nostre cas és molt especial perquè estem adscrits a dos centres de Primària diferents. Amb aquest Pla pretenem millorar el clima sobretot de l'alumnat de 5 anys a qui genera un poc d'ansietat el canvi a Primària.

#### Propostes per a millorar el clima del pati:

- El curs passat posarem en marxa la “\*Bibliopati” i hem habilitat dues parets com a pissarres, hem pintat Dianes, Samboris, Mirrors, Twisters... També dediquem temps a l'aula per aprendre jocs de grup que poden posar en pràctica a l'hora del pati, (no estan molt acostumats a jugar al carrer).
- Aquest curs posarem en funcionament el Banc de l'Amistat.

#### Propostes per a millorar el clima de l'aula:

- Aclarir-los quan poden ajudar els companys/as i quan no. Quan ajudar-los és no dir res, quan han de donar-los temps per a pensar i no riure's quan s'equivoquen. Podem utilitzar imatges per a recordar-ho.
- Aclarir el concepte de molestar. Fer amb ells/as una llista de coses que sí que són “molestar” i quins no.
- Aclarir la no obligatorietat de ser amics/gues, però sí companys/es.

- Saber dir que no (assertiu), i saber acceptar un no.
- No posar etiquetes.
- Treballar els recursos per a gestionar el conflicte.
- Treballar l'autoestima.
- Treballar dir coses positives de tots/as sobretot a qui se sent que no està molt inclòs/a en el grup.
- Treballar la tolerància a la frustració amb l'alumnat i amb les famílies. Sentir-se frustrat sol ser l'origen de molts conflictes.

### **3.- COMPOSICIÓ I PLA D'ACTUACIÓ ACORDAT PER LA COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA.**

El Pla de Convivència és responsabilitat de tots els membres de la comunitat educativa.

La seua aprovació correspon a la Directora del centre, de conformitat amb les atribucions que li confereix la nova redacció de l'article 132.1 de la Llei orgànica 2/2006, feta per la Llei orgànica 8/2013.

A més, la Directora, en l'àmbit de les seues competències, afavorirà la convivència i resoldrà els possibles conflictes, en compliment dels criteris fixats en el Reglament de Règim Interior del Centre i d'acord amb aquest Pla de Convivència.

El seu desenvolupament es durà a terme sota la coordinació de l'Equip Directiu.

Els tutors i tutores seran els majors responsables de l'aplicació del Pla de Convivència.

El/la tutor/a del/a alumne/a prendrà la iniciativa, coordinarà i portarà a la pràctica les mesures oportunes, tant en el model d'actuació respecte de l'alumnat que presenta alteracions conductuals que dificulten lleument la convivència escolar, com en el model d'actuació respecte de l'alumnat que presenta alteracions conductuals que dificulten greument la convivència escolar i col·laborarà en les possibles situacions d'assetjament i intimidació amb alumnat del seu grup-aula.

L'Equip Directiu junt amb la Coordinadora CIC, si cal, tindran la responsabilitat d'iniciar i aplicar els protocols quan es considere que un alumne o alumna dificulta greument la convivència escolar o s'evidència una situació d'assetjament.

Les psicòlogues del Gabinet Psicopedagògic Municipal, a petició de l'Equip Directiu i/o de la Coordinadora CIC o del/a tutor/a, assessorarà i ajudarà en qualsevol fase del procés, tant en el model d'actuació respecte de l'alumnat que presenta alteracions conductuals que dificulten lleument la convivència escolar, com en el model d'actuació respecte de l'alumnat que presenta alteracions conductuals que

difículten greument la convivència escolar, com en les possibles situacions d'assetjament i intimidació amb alumnat del seu grup-aula.

El Pla de Convivència forma part del Projecte Educatiu del Centre i és coherent amb la resta de documents que formen el PEC, especialment el Reglament de Règim Intern, el Pla d'Acció Tutorial i el Pla d'Atenció a la Diversitat.

En la Programació General Anual s'inclouran les actuacions previstes en el Pla de Convivència per a cada curs acadèmic.

Les programacions didàctiques inclouran criteris i procediments per a la prevenció dels conflictes i promoció de la convivència. L'educació per a la convivència, com a part integrant de la funció docent, es desenvoluparà en totes les àrees i matèries del currículum.

### **3.1.- LA COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA DEL CONSELL ESCOLAR.**

El seguiment del Pla de Convivència correspon a la Comissió de Convivència del Consell Escolar la qual elaborarà trimestralment un informe, que presentarà al Consell Escolar i al Claustre. Aquest informe arreglarà les incidències produïdes, les actuacions realitzades, els resultats aconseguits i les propostes de millora que s'estimen pertinents.

Està formada per:

- Dues mestres, una dels quals és la responsable CIC.
- Dues mares/pares.
- La Directora.

### **3.2.- FUNCIONS DE LA COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA DEL CONSELL ESCOLAR.**

- Efectuar el seguiment del Pla de Convivència del centre i totes aquelles accions encaminades a la promoció de la Convivència i la prevenció de la violència.



- Informar el Consell Escolar sobre les actuacions realitzades i l'estat de la convivència.
- Canalitzar les iniciatives de tots els sectors de la comunitat educativa representats en el Consell Escolar per millorar la convivència.
- Realitzar les accions que li siguen atribuïdes pel Consell Escolar 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.

### 3.3.-PLA D'ACTUACIÓ.

Objectius de cara a les famílies:

- Sensibilitzar a les famílies sobre la importància de previndre conductes violentes en els seus fills/es.
- Afavorir la reflexió de les famílies sobre la importància de la relació família-escola i la necessitat d'unificar criteris i pautes d'actuació en la formació social dels xiquets/etes.
- Ajudar a les famílies amb eines d'actuació perquè apliquen pautes de comportament davant situacions conflictives dels seus fills/filles.

Cóm? Quan?

A les reunions trimestrals, a les tutories, suggerint els temes a tractar a les xarrades que promou l'AMPA per a les famílies.

### 3.4.- AVALUACIÓ.

La Direcció del centre elaborarà un **informe anual** sobre la convivència del centre, que enviarà a la corresponent Direcció Territorial. De forma orientativa, l'informe podrà contindre els aspectes següents:

- Actuacions de gestió i d'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 d'altres institucions i entitats de l'entorn.
- Actuacions realitzades en l'àmbit de la promoció, prevenció i intervenció en convivència, i efectivitat d'aquestes.
- Conflictivitat detectada en el centre mitjançant l'anàlisi d'algunes variables, entre d'altres, les causes i els tipus de conflictes, els agents implicats i la localització d'aquells.

**4.- ACCIONS ORIENTADES A LA PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA POSITIVA I LA PREVENCIÓ DE CONFLICTES, PER ACONSEGUIR UN ADEQUAT CLIMA EDUCATIU AL CENTRE BASANT-SE, ENTRE ALTRES, EN ELS PRINCIPIS DE COEDUCACIÓ I IGUALTAT D'OPORTUNITATS.**

Tal com s'estableix en l'Orde 62/2014, les actuacions preventives i de promoció de la convivència positiva són coherents amb els diferents plans del centre i són actualitzades cada curs en la Programació general anual tenint en compte l'informe realitzat per la comissió de convivència de l'any passat i les noves necessitats detectades.

En general, els recursos i activitats que utilitzem per a posar en marxa les accions que portem a terme són, entre altres:

- Contes, cançons, poesies, endevinalles...
- Titelles.
- Audiovisuals.
- Murals.
- Jocs cooperatius.
- Role-playing o dramatització.
- Pluja d'idees.
- Estudi casos.
- Autoregulació (autoverbalització).
- Resolució de problemes.
- Jocs de presentació.
- Festivitats (Dia de la Pau).
- Participacions de les famílies.

#### 4.1.- ACCIONS QUE FOMENTEN EL RESPECTE A LA DIVERSITAT I LA IGUALTAT ENTRE HOMES I DONES PER MITJÀ DE L'EDUCACIÓ DE SENTIMENTS I EMOCIONS.

Ens centrem en l'educació dels sentiments i de les emocions, la capacitat d'elecció en coherència amb els valors de llibertat, respecte, igualtat i solidaritat.

##### 4.1.1.- Afirmació personal.

Destaquen dos factors a treballar: l'autoestima i l'autocontrol, ambdós relacionats amb les següents pautes educatives:

- Potenciar l'hàbit d'endregar-se (rentar-se les mans, mocar-se).
- Potenciar l'hàbit de vestir-se i cuidar la roba (jaqueta, sabates...).
- Possibilitar i promoure el coneixement i domini del cos (coneixent les seues possibilitats i limitacions).
- Promoure l'autocontrol (exercicis de relaxació, respiració, El conte "La tortuga", cercles musicals, les abelles treballadores, el pigall, els contraris, els globus, carrera de caragols, els quatre passos de Max).
- Potenciar l'autoestima del xiquet/a (amb llenguatge positiu, sense discriminacions per raó de sexe, religió, capacitat, etc.).

##### 4.1.2.- Expressió de sentiments.

L'Assemblea és principalment el lloc on mestra i alumnat comparteixen sentiments i reflexionen sobre les seues emocions.

- Reconéixer i identificar els propis sentiments i emocions (El Monstre de colors).
- Acceptar les expressions de sentiments dels xiquets/es.
- Aprendre a escoltar les expressions de sentiments dels companys/es (Dinàmica de les ulleres).
- Expressió de sentiments de la mestra.

- Contes: "Així és el meu cor", "Les meues petites pors", "Les meues petites alegries", "En els abraços del meu papa", "Si jo fóra gat", "El buit", "T'estime quasi sempre", "Talpetra terratrémol".
- Saber definir les conductes dels altres i diferenciar les conductes positives i negatives "El meu amic extraterrestre".

#### 4.1.3.- Valoració positiva de l'altre.

- Atribuir valors positius als alumnes, valorant la diversitat com un aspecte enriquidor del grup.
- Animar els xiquets/es perquè atribuïsquen valors positius als seus companys/es (Joc de paraules boniques i qualitats, joc de les ulleres).
- Incidir en la valoració igualitària entre els homes i les dones (Joc de les professions).
- Ús d'un llenguatge inclusiu.

#### 4.1.4.- Empatia.

- Ensenyar un mètode que reforce l'empatia: observar un problema, analitzar els sentiments de l'afectat, buscar alternatives, seleccionar una acció i observar l'alegria de qui ha ajudat i de qui ha sigut ajudat en qüestió.
- Animar als alumnes perquè seguisquen aquest mètode.

### 4.2.- ACTUACIONS D'ÈXIT ESCOLAR COM A MODEL DIALÒGIC DE PREVENCIÓ DE CONFLICTES.

Les nostres actuacions es fonamenten en el diàleg com a ferramenta que permet superar les desigualtats i té com a objectiu aconseguir que no es produïska cap tipus d'agressió al nostre centre i en cap lloc.

Aspectes que abordem són:

- Utilitzar el diàleg com a prevenció i resolució de situacions conflictives.

- Descondicionar les barreres per a la creativitat, estimular-la per poder donar possibles solucions davant una situació conflictiva.
- Relacionar i contraposar les diferents alternatives.
- Donar als alumnes activitats obertes i materials diversos perquè prenguen decisions.
- Aplicar la disciplina inductiva (centrar-se en l'agredit/da, fer veure l'agressor/a les conseqüències de la seua conducta...)
- Aplicar la tècnica de resolució de conflictes: els implicats/des contenen la seua versió del conflicte, exposen els seus sentiments i donen possibles solucions per solucionar-ho (Racó de l'orella i la boca).
- Dinàmiques de resolució de conflictes: Les cadires cooperatives, Riu de piranyes, construcció cooperativa de paraules, Robar la bandera.

Les actuacions que portem a terme amb els/les alumnes són les següents:

- El club dels valents i valentes per a facilitar que l'alumnat visibilitze i denuncie situacions o conductes violentes o conflictives.
- Assemblees inclusives.
- Grups interactius (només per als alumnes de 5 anys).
- Patis dinàmics. En col·laboració amb alumnes de 5é de Primària dels centres de la localitat.
- Bibliopati per integrar alumnes amb TEA i presentar activitats alternatives.
- El Banc de l'Amistat: recurs per ajudar a l'alumnat que té dificultats per relacionar-se o fer amistats.

#### **4.3.- ACTIVITATS QUE FACILITEN LA PARTICIPACIÓ DE TOTA LA COMUNITAT EDUCATIVA EN L'ELABORACIÓ DE LES NORMES DE CONVIVÈNCIA DEL CENTRE I DE L'AULA.**

Incorporem activitats adreçades a dotar d'atractiu la no-violència amb l'objectiu d'aconseguir que els espais del nostre centre estiguen lliures de violència.

Algunes d'aquestes activitats que portem a terme amb els/les alumnes són:

- Consensuar les normes bàsiques d'aula i fomentar el respecte dels acords establits.
- Inventar i aprendre cançons senzilles que recorden certes normes de comportament en llocs com a corredors, pati, i entrades als pavellons.
  - “Toquem la paret”.
  - “Xafe la ratlleta”.
  - “No he de córrer”.
  - “En silenci”.
- Aprendre cançons i poesies relacionades amb les salutacions:
  - “Hola, has dormit bé”.
  - “Bon dia xiquets i xiquetes com esteu”.
  - “Bon dia de matí”.
  - “Adèu”.
  - “Adèu em vaig”.
  - “Ja se n'anem”.
- Crear eslògans curts amb imatges o sense i col·locar-los en ambdós pavellons sobre la utilització de les papereres i aixetes, guardar silenci, fórmules de cortesia, etc.

#### 4.4.- ACCIONS QUE FOMENTEN LA PARTICIPACIÓ DE L'ALUMNAT MITJANÇANT ESTRATÈGIES BASEDES EN L'AJUDA ENTRE IGUALS.

Donat l'edat dels/les nostres alumnes, centrem les nostres accions en 3 eixos fonamentals:

- Cooperar.
- Ajudar.
- Compartir.

#### 4.4.1.- Cooperar.

- Acceptar i potenciar les iniciatives del grup.
- Fer que els alumnes se senten part integrant d'ell.
- Deixar que el grup es desembolique lliurement potenciant conductes de cooperació. Fer jocs de cooperació: cadires cooperatives, el /la guia del cec, etc.
- Contes cooperatius: “El caragol i l’herba de poliol”, “A què fa gust la lluna”.

#### 4.4.2.- Ajudar.

- Potenciar les iniciatives i conductes d'ajuda.
- Fomentar que els xiquets/es se senten útils.
- Acceptar l'ajuda de l'alumnat.
- Participar en l’ajuda en les tasques.

#### 4.4.3.- Compartir.

- Potenciar les activitats que fomenten el fet de compartir.
- Repartir joguets i practicar expressions de cortesia.
- Joc per racons.
- Contes: “El peix irisat”.

Davant d'aquestes variables cada tutora, i en coordinació amb les seues companyes de nivell, és l'encarregada de valorar i programar quins són els continguts i activitats que seran treballats cada trimestre i de quina manera, ajustant-se així a la realitat dels seus alumnes. Dita selecció i posada en pràctica queda reflectida en les nostres programacions d'aula.



#### 4.5.- PLA D'ACOLLIDA PER A L'ALUMNAT QUE ES MATRICULA EN EL CENTRE PER PRIMERA VEGADA I PER A LES SEUES FAMÍLIES.

Es pretén facilitar l'arribada i el procés d'adaptació de tots els col·lectius que pertanyen a la comunitat educativa del nostre centre.

##### 4.5.1.- Pla d'acollida al nou alumnat.

##### **Objectius:**

- Atendre les primeres necessitats de l'alumne després de l'arribada.
- Assegurar un bon acolliment a l'aula i al centre.
- Establir un clima que facilite la interrelació i integració de l'alumne/a amb els seus companys/es.
- Aconseguir que l'alumne nou comprega el funcionament del centre i s'hi adapte juntament amb professorat i alumnat.

##### **Responsables:**

- Equip Directiu.
- Tutor/a.
- Claustre.
- Orientadora.
- Coordinadora CIC (al seu àmbit).
- Serveis Socials.
- Família.
- Personal no docent.
- Alumnat.

##### **Temporalització:**

- En Setembre:

En el primer nivell d'aquest cicle (3 anys) i durant el mes de setembre es du a terme el Període d'adaptació, la primera presa de contacte on els/les alumnes, de manera progressiva es van incorporant i coneixent el centre, el seu funcionament, les seues diferents zones, normes establides, ... Al final de Setembre, els/les altres alumnes del centre els preparen una festa de Benvinguda.

- Al llarg del curs:

En el cas que un alumne/a nou/va es matricule fora de tal període, en qualsevol dels nivells, seguim els passos següents:

- Entrevista oficial amb els pares/mares.
- Avaluació inicial de xiquet/a per part del mestre/a (i psicòleg/a, si cal).
- Reunió d'ambdós professionals per a fer una valoració.
- Si la situació ho requereix, per exemple desconeixement de l'idioma, falta d'escolarització, etc.... se li assignarà un reforç de la mestra de suport i/o logopeda.
- Anticiparem la seua arribada al grup-classe i prepararem la benvinguda.
- Presentarem al nou-vingut/da al grup-classe.
- Dins de l'aula, se li dedicarà un dia d'acollida on li ensenyarem l'aula amb deteniment, els materials que en ella hi ha, les zones d'aprenentatge, les normes establides, zones comuns, altres aules, ...
- Planificació del seguiment.
- Avaluació del procés.

#### 4.5.2.- Pla d'acollida a les noves famílies

##### **Objectius:**

- Donar a conèixer a les famílies els aspectes bàsics del nostre sistema educatiu i l'oferta educativa del nostre centre.
- Donar a conèixer les instal·lacions del centre.

- Facilitar l'escolarització i assessorar-los per aconseguir ajudes i tot tipus d'informació important per a ells.
- Contribuir a fer que les famílies i, en particular les que més ho necessiten, gaudisquen d'un clima integrador.

### **Matrícula en període ordinari:**

Abans del període de matrícula tindrem la Jornada de Portes Obertes per començar a complir els objectius d'aquest pla i donar-nos a conèixer a les possibles futures famílies.

Durant el mes de Juny del curs anterior a la incorporació de l'alumne/a en 1r nivell d'Educació Infantil (3 anys), es convoca les famílies per a mantindre una primera presa de contacte del centre, on la Directora informa sobre el funcionament del centre, normes, menjador escolar, etc.... i presenta les corresponents tutores.

Durant el mes de setembre, prèvia a la incorporació, cada tutora realitza una entrevista individual per conèixer més sobre els seus costums, hàbits, nivell d'autonomia, gustos... Una vegada començat el trimestre, de nou convoca les famílies, aquesta vegada grupalment, per a fer balanç de la incorporació.

### **Al llarg del curs:**

Quan la família accedeix per primera vegada al centre, a qualsevol nivell del cicle d'Infantil, fora del període d'adaptació comentat, i després d'omplir la documentació pertinent per a l'ingrés de l'alumne/a, la Directora és l'encarregada d'ensenyar-li les instal·lacions, la tutora que li correspon, normes del centre i menjador.

Posteriorment, realitzen una entrevista amb la tutora i els informa sobre les normes i funcionament de l'aula: materials, mode de treball...

En el cas de valorar-se com a possible família en situació de risc, la tutora ho comunicarà a l'Equip directiu, psicòlogues i/o, si el cas ho requereix a Serveis Socials.

#### 4.6.- PLA D'ACOLLIDA PER AL NOU PROFESSORAT.

El dia d'incorporació al centre, la Cap d'estudis és l'encarregada de donar-li a conèixer al nou mestre/a tant les instal·lacions com els documents del Centre: RRI, Pla de convivència i PAT.

La Secretària, per la seua banda, s'ocupa de resoldre els dubtes de caràcter administratiu, ja siga assumptes com la presa de possessió, distribució de materials, documentació, etc.

En el primer Claustre, la Directora du a terme la presentació oficial dels/les mestres i queda determinada la funció concreta (tutoria o suport) que li corresponga i el nivell corresponent. Les tutores del seu nivell són les encarregades de posar en el seu coneixement la línia de treball, programació didàctica i els acords establits en el centre, amb l'objectiu d'aconseguir un treball coordinat.

Tant en el cas de vacants com en el cas de mestres interins/nes, els facilitarem un Dossier de benvinguda on recollim particularitats del nostre centre i un recull d'informacions que ajudaran al mestre/a nou/va a adaptar-se més rapidament a les nostres característiques.

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

La coeducació és una estratègia que lluita contra la discriminació sexista.

Es basa en quatre pilars fonamentals:

1. Reconéixer el protagonisme cultural i històric de les dones.
2. Combatre els prejudicis i estereotips de gènere. (Revisant el llenguatge, els contes, la publicitat, els joguets, etc.).
3. Impulsar l'autonomia personal, l'ètica de la cura i la coresponsabilitat en totes les persones.
4. Identificar i rebutjar les violències masclistes. Per combatre la violència de gènere necessitem revisar l'arquetip romàntic i la dependència emocional. Amar ha de ser un exercici de llibertat.

És la mirada dels/les docents la que ha d'analitzar la realitat i descobrir la discriminació per poder aplicar les mesures necessàries.

Necessitem adquirir una actitud de rebuig enfront dels comportaments sexistes i les habilitats per a resoldre els conflictes de convivència de manera pacífica.

Necessitem reforçar uns drets i deures equivalents per a totes les persones i unes habilitats que ens facen autònoms/mes.

Hem de desvetlar el currículum ocult i el currículum omés, perquè els prejudicis i els estereotips de gènere s'amaguen i es transmeten amb aquests currículums.

Per això, als patis mantindrem uns espais polivalents i activitats lúdiques i alternatives.

Perquè funcione aquesta escola coeducativa necessitem:

- Persones compromeses que assumisquen responsabilitats.
- Persones que vulguen formar-se i recopilar recursos i informació, per desenvolupar la sensibilització.

- Persones que veguen la discriminació i vulguen substituir-la per accions positives.
- La coeducació necessita temps i espai a la programació anual.

### 5.1.- ESTRATÈGIES COEDUCATIVES RELACIONADES AMB ACTUACIONS PRÀCTIQUES A L'AULA:

1. Considerarem amb especial atenció el grau de motivació i les experiències amb què accedeixen les xiquetes a tots aquells nous coneixements considerats tradicionalment com a masculins i els xiquets a aquells considerats femenins.
2. Propostes que permeten als/les xiquets/es de ser actius/ves i independents i els aporten confiança en les seues possibilitats: Plantejarem jocs esportius i arriscats que potencien l'activitat física de les xiquetes i activitats més relaxades que afavorisquen la reflexió en els xiquets, propiciant la formació d'equips mixtes. Motivarem a tots/es perquè participen en els diferents llocs dels equips de treball.
3. Tasques que desenvolupen tant en les xiquetes com en els xiquets l'autonomia de criteri, donant-los possibilitat de prendre decisions i experimentar per si mateixos/es els resultats: Afavorirem que assumisquen la direcció de tasques de caràcter investigador o creatiu en grup: xicotets projectes, eixides, confecció de murals...
4. Crítica dels resultats que obtenen (amb afectivitat, però sense sobreprotecció, especialment en el cas de les xiquetes), exigint-los en les seues tasques i valorant els seus èxits: Introduïrem l'autoavaluació com un element valoratiu per sobre de qualsevol altra crítica.
5. Estimularem la participació de xiquets/tes en jocs i activitats que tradicionalment els han estat vedades. Xiquets: jocs gramàtics i tasques de rutines quotidianes que valoren l'ordre, la neteja, la no agressivitat i l'afecte. Xiquetes: jocs esportius i tasques de construcció i mecànica.

6. Mostrarem aprenentatges socials que els permeten diferenciar la seua identitat sexual del paper tradicional associat a cada sexe: Destacarem les figures femenines de l'escola i de les famílies que assumeixen rols de responsabilitat.
7. Oferirem textos i il·lustracions en què els personatges no estiguen discriminats pel seu sexe. Utilitzarem formes d'agrupament per a jocs i activitats que trenquen la segregació sexual.
8. Reflexionarem sobre els contes tradicionals, cançons, etc., amb la finalitat de buscar alternatives que trenquen els estereotips.
9. Analitzarem si hi ha variacions en els missatges, l'atenció, el to i les nostres expectatives, segons ens dirigim als alumnes o a les alumnes. Confiarem en el fet que mitjançant les oportunes intervencions, des de l'escola, el futur de les xiquetes no haurà d'estar limitat per raons de sexe.

#### 5.1.1.- Coresponsabilitat domèstica.

##### **OBJECTIUS:**

- Fer reflexionar sobre quina és la realitat més propera dels nostres alumnes i alumnes en relació a les tasques domèstiques.
- Promoure entre l'alumnat la presa de consciència de la desigualtat real entre homes i dones, en relació amb el repartiment de tasques.
- Posar de manifest els estereotips existents a l'hora de distribuir les càrregues familiars prenent consciència de la importància de col·laborar en les tasques.
- Impulsar a través de les relacions entre l'alumnat, relacions igualitàries i de repartiment equilibrat de responsabilitats a casa.
- Valorar i respectar el treball domèstic.
- Visibilitzar el treball de les dones.
- Aconseguir el compromís de l'alumnat, en la mesura de les seues possibilitats, per a la col·laboració en tasques domèstiques.

### 5.1.2.- La publicitat.

#### OBJECTIUS:

- Comprendre que dones i homes, encara que diferents, podem realitzar les mateixes activitats.
- Iniciar al nostre alumnat en l'anàlisi crítica de l'ús de la figura femenina en els anuncis publicitaris.
- Saber que les "coses de casa" no les ha de fer només la mare.
- Començar a apreciar els enganys de la publicitat pel que fa als rols d'un sexe i l'altre.

### 5.1.3.- Llenguatge inclusiu.

#### OBJECTIUS:

- Assenyalar valors, aptituds i capacitats corresponents a la persona en si i no en funció de la seua pertinença a un sexe o un altre.
- Donar el mateix tractament a les dones i als homes.
- Suprimir del llenguatge quotidià de l'alumnat les expressions i insults de caràcter sexista, perquè aprenguen altres expressions que demostren respecte i igualtat.
- Contribuir al desenvolupament en xiquets i xiquetes d'una identitat personal i social positiva mitjançant un ús no sexista del llenguatge.
- Sensibilitzar l'alumnat davant les situacions de discriminació cap a altres persones per un ús sexista del llenguatge.
- Afrontar i fomentar un llenguatge coeducatiu.

### 5.1.4.- L'hora del conte.

#### OBJECTIUS:

- Comprendre fets, sentiments dels altres.
- Assenyalar valors, aptituds i capacitats corresponents a la persona en si i no en funció de la seua pertinença a un sexe o un altre.



- Donar les mateixes oportunitats a les dones i als homes.
- Suavitzar tensions i resoldre estats conflictius.
- Desmitificar els rols assignats als protagonistes dels contes en funció del gènere.
- Desenvolupar la imaginació i l'esperit crític.
- Afavorir el desenvolupament social adequat mitjançant la desmitificació de rols i valors assignats en funció del gènere.

**6.- ACCIONS ORIENTADES AL RECONeixEMENT I LA INCLUSIÓ DE LES DONES I LA SEUA PRODUCCIÓ CULTURAL I CIENTÍFICA DINS DE LES PROGRAMACIONS DE CADA MATÈRIA.**

- Inclouent els èxits individuals i col·lectius de les dones.
- En els nostres materials, han d'aparèixer més dones sense que representen les tasques estereotipades tradicionals.
- Els xiquets i les xiquetes han de percebre que el poder és consensuat i igualitari, això ho podem aconseguir mitjançant quotes.
- Utilitzar materials i obres produïdes per dones, siguen contes, obres musicals o plàstiques.
- RECURSOS DEL CURS DE FORMACIÓ C.I.C.

## 7.- ACCIONS DE PREVENCIÓ DE LA VIOLÈNCIA DE GÈNERE.

- **Construint la igualtat prevenim la violència de gènere.**

Per a trencar el cicle de la violència és necessari:

1. L'establiment de vincles socials no violents que ajuden a desenvolupar esquemes i expectatives socials bàsics alternatius a la violència.
2. El rebuig a tota forma de violència, incloent en ell la crítica al maltractament infantil i a la violència de gènere.
3. L'establiment del compromís explícit de no exercir la violència.
4. L'adquisició d'habilitats alternatives a la violència que permeten afrontar l'estrés i resoldre els conflictes socials amb eficàcia.

Quatre condicions que han de ser promogudes des de la nostra escola per a superar la reproducció del model ancestral de domini i submissió, substituint-lo per un model basat en el respecte mutu.

- **La construcció d'una cultura de la igualtat des de la pràctica escolar de la cooperació.**

La substitució del model domini-submissió per models educatius coherents amb els valors democràtics.

Estendre la prevenció a tota la població, des d'una perspectiva integral basada en el respecte als drets humans, que ensenye a rebutjar tot tipus de violència i incloga activitats específiques contra la violència de gènere.

### 7.1.- Activitats puntuals:

Aquelles activitats que es duen a terme en dies assenyalats com a celebració d'efemèrides (8 de març, 25 de novembre, Dia del Llibre, Dia de celebració de la comunitat autònoma, Dia de la Pau, etc.) i que tenen un caràcter efímer. És important que totes aquestes celebracions es facen sense perdre de vista la perspectiva de

gènere, incloent-hi, per això, activitats que sensibilitzen sobre el principi d'igualtat entre dones i homes.

Altres activitats puntuals són la celebració de xarrades temàtiques, tallers i gimcanes coeducatives, etc.

### **7.2.- Activitats transversals:**

Aquelles activitats que tenen com a objectiu la integració de la perspectiva de gènere i el principi d'igualtat entre dones i homes en tots els àmbits del centre educatiu. Es tracta d'educar sense perdre de vista el principi d'igualtat, introduint, en totes les actuacions i ensenyaments, activitats que compensen la tradicional inferioritat de les dones respecte dels homes. Alguns exemples d'activitats transversals serien la visibilització de figures de dones rellevants en les matèries curriculars.

## 8.- ACCIONS DE PROMOCIÓ DE LA DIVERSITAT SEXUAL, FAMILIAR I D'IDENTITATS DE GÈNERE.

- Promoure el lliure desenvolupament de la personalitat de cada persona, fomentant el respecte de la diversitat sexual, familiar i d'identitat de gènere, al mateix temps que es treballen i celebren totes les diversitats.
- Reconéixer els prejudicis, mites i falses creences que hi ha sobre les persones LGBT en tu i al teu voltant. (Totes les persones hem estat educades en el sexisme i l'homofòbia).
- Evitar el llenguatge homòfob i trànsfob.
- Respectar el desig de cada persona a ser tractada amb el gènere amb el qual s'identifica.
- Evitar referir-se als altres, les seues actituds o emocions amb paraules com «normal» i «natural»: normal i natural és la diversitat humana.
- No definir a les persones per la seua diferència: més enllà de l'orientació sexual, el gènere, el color de pell, el pes, l'estatura, les capacitats corporals o la nacionalitat, totes les persones tenim en comú que som éssers humans.
- Qüestionar els estereotips i reflexionar sobre els conceptes i realitats que s'associen amb l'homosexualitat o la bisexualitat: amor, respecte, diversitat, llibertat, igualtat.
- Evitar les etiquetes: ens encasellen i limiten. L'ésser humà acoloreix la sexualitat i el gènere de formes tan diverses i fluides al llarg de la seua pròpia vida que desborda els binarismes i les matrius tancades.
- Incorporar una concepció de família àmplia i diversa, d'acord amb la rica diversitat d'estructures familiars presents en els centres educatius.
- Valorar positivament i animar les expressions d'afecte i amor entre totes les persones, siga quin siga el seu sexe.
- Establir mecanismes confidencials i efectius per informar i respondre a l'assetjament escolar per homofòbia i transfòbia.

- Proporcionar suport a l'alumnat que el pateix, actuar amb qui agredeix o el presencia passivament, facilitar recursos a les famílies o adults responsables.
- Revisar els diferents formularis (fulls de matrícula, fitxes de tutoria, etc.) que ha d'omplir cada estudiant per evitar la presumpció d'heterosexualitat de les famílies. No totes les famílies estan compostes per un pare i una mare.

Tenint en compte l'edat del nostre alumnat, és molt adequat treballar la diversitat familiar i incorporar nous materials a les nostres biblioteques, en concret "Contes familiars" per visibilitzar aquesta diversitat.

**En el nivell de 3 anys**, donada la importància que concedim a la relació família-escola comptàvem ja amb un programa anual en el qual presentem les famílies de cada xiquet/a al grup-classe.

### OBJECTIUS

- Presentar al grup-classe els membres de cada família.
- Establir una relació entre cada família i el grup-classe.
- Mostrar a la tutora i al grup classe el vincle entre l'alumne/a que presenta i la seua família.
- Recollir en un mural als membres de la seua família i que estiga representada a l'aula.
- Recollir amb tots aquests murals la representació de totes les diferents famílies que es donen en el grup-classe.
- Observar la diversitat familiar en les mateixes famílies de l'alumnat.

### ACTIVITAT

Concertem amb cada família una visita al centre segons la seua disponibilitat, però totes passen una estona a la classe. Confeccionem prèviament un mural amb fotos en les quals apareixen tots els membres de la família que viuen en la mateixa casa (incloem també les mascotes). Hem tingut en compte també les famílies amb custòdia compartida que en realitat presentem com una família en dues cases (Encara

que en realitat siguen dues famílies, els xiquets/as d'aquestes edats prefereixen dir una família, dues cases).

El dia de la visita, el xiquet/a dóna la benvinguda a la seua família, ens els presenta i ens conta cosetes sobre els membres amb l'ajuda de la seua família.

Després la família ens parla del xiquet/a, dels seus gustos, de com era quan era bebé, que ja no usa ni xupló, ni biberó, ni bolquers, de les coses que ja sap fer, de quines coses li agraden...

Finalment ens presenten el conte favorit del xiquet/a mitjançant una animació lectora o simplement llegit, o a la pissarra digital... Tot això haurà sigut acordat prèviament entre família i tutora.

Després el xiquet/a ensenyarà a la seua família la seua classe, els racons, els seus jocs favorits i la família podrà interactuar amb els altres companys i companyes del seu fill/a.

Els murals s'aniran exposant a l'aula i els anirem recordant amb cada nova incorporació. Els agrada veure a la seua família allí a l'aula i parlen als seus companys de les fotos que apareixen.

D'aquesta manera veiem la diversitat familiar que tenim a l'aula i la completem amb el PROJECTE DE LES FAMÍLIES basat en el llibre "The Family Book" de Todd Parr que anem treballant al llarg del curs mitjançant fitxes.

**En el nivell de 4 anys**, presentem "Contes familiars" a partir del vídeo de presentació dels contes i els alumnes/as es van emportant els contes a casa per a llegir-los amb les seues famílies, cada setmana un.

### OBJECTIUS

- Interioritzar les peculiaritats de la seua família i la dels seus companys/as.
- No jutjar característiques d'altres famílies per ser diferents de la seua.

- Entendre que la família són les persones amb les quals vius.
- Conèixer i respectar la diversitat familiar del nostre entorn.

### ACTIVITAT

Al llarg del curs anirem treballant amb cadascun dels contes, que corresponen amb cada tipus de família, i anirem veient aquesta diversitat familiar que és una més juntament amb totes les nostres, les que ja vàrem conèixer el curs passat.

Al mateix temps, propiciarem que les famílies continuen relacionant-se amb el centre i el grup-classe, mitjançant el programa anual: "JUGUEM AMB LES FAMÍLIES". Una vesprada cada setmana, ve una família a presentar-nos un joc (preparat en una entrevista prèvia) i per mitjà de preguntes ens informem de com es juga i quines són les normes d'aquest joc. Després juguem tots/es junts/es. Recordem com es diuen els membres de la família i si hi ha hagut canvis.

**En el nivell de 5 anys**, les famílies vénen al centre a explicar-nos les seues professions. Intentem portar en la mesura que siga possible (perquè totes les professions no caben i també perquè depén de la seua disponibilitat) aquelles professions que trenquen una mica amb els estereotips tradicionals. Aquesta diversitat professional també influeix molt en els tipus de famílies que tenen els nostres alumnes/as i la seua relació.

Al nostre centre no se celebren ni el "Dia del pare" ni el "Dia de la mare" sinó el "Dia de la família".



**9.- ACCIONS DE SENSIBILITZACIÓ I INFORMACIÓ DIRIGIDES AL CONJUNT DE LA COMUNITAT EDUCATIVA PER A ASSEGURAR EL RESPECTE A LA DIVERSITAT I EL RESPECTE A LA IDENTITAT DE GÈNERE.**

El curs passat participàrem en una acció conjunta de sensibilització per a la comunitat educativa amb l'Ajuntament i els altres centres educatius de la localitat.

Va ser una exposició fotogràfica amb motiu del Dia Internacional de la Dona (8 de Març). En aquestes fotografies mostràvem situacions on es trenquen els estereotips relacionats amb el paper de la dona a la societat.

Aquesta acció intentava sensibilitzar cap a la coeducació i combatre els estereotips de gènere.

Per a sensibilitzar en el respecte a la diversitat i a la identitat de gènere, podem treballar des del nostre propi exemple. Les famílies han de veure en el professorat aquest respecte i flexibilitat per a donar cabuda a tota la diversitat que forma la nostra comunitat educativa.

Enguany, amb els cursos de formació, tant de la persona C.I.C., com de tot el Claustre, podrem programar més accions amb aquest objectiu per al curs vinent.

## 10.- PROTOCOLS DE PREVENCIÓ I INTERVENCIÓ DAVANT SUPÒSITS DE VIOLÈNCIA ESCOLAR QUE FIGUREN EN ELS ANNEXOS DE L'ORDRE 62/2014. (DOGV 01.08.2014).

### I.- ASSETJAMENT ESCOLAR I CIBERASSETJAMENT

#### L'assetjament escolar.

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

L'assetjament escolar pot adoptar distintes manifestacions: l'exclusió i la marginació socials, l'agressió verbal, les vexacions i humiliacions, l'agressió física indirecta, l'agressió física directa, la intimidació, les amenaces o el xantatge, entre d'altres. És important no confondre este fenomen amb agressions esporàdiques entre l'alumnat i que seran ateses aplicant les mesures educatives que el centre tinga establides en el seu pla de convivència i en el reglament de règim intern.

#### Característiques:

- a) Hi ha intencionalitat. S'expressa en una acció agressiva que genera en la víctima l'expectativa de ser blanc de futurs atacs.
- b) Reiteració. Es repeteix en el temps. L'agressió produïda no és un fet aïllat i la víctima la patix de manera continuada.
- c) Hi ha desequilibri de poder. Es produïx una desigualtat de poder físic, psicològic o social, que genera un desequilibri de forces en les relacions interpersonals.
- d) Es produïx indefensió i personalització. L'objectiu del maltractament sol ser un únic alumne o alumna, que és col·locat d'esta manera en una situació d'indefensió.
- e) Ben sovint pot tindre un component col·lectiu o grupal. Normalment no hi ha un sol agressor o agressora, sinó diversos.

- f) Normalment apareixen observadors passius. Les situacions d'assetjament usualment són conegudes per terceres persones que no fan prou perquè cesse l'agressió.
- g) Esta situació d'invisibilitat sol passar desapercebuda moltes vegades per als adults.

### **El ciberassetjament.**

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

Esta conducta es definix com a assetjament entre iguals en l'entorn TIC i inclou actuacions de xantatge, vexacions i insults entre alumnes. Suposa difusió d'informació lesiva o difamatòria en format electrònic.

El ciberassetjament és un fenomen de gran rellevància per la seua prevalença, la gravetat de les seues conseqüències i les dificultats que presenta per a ser previngut i tractat.

### **Característiques:**

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

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

### 1. Detectar i comunicar la situació.

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

### 2. Primeres actuacions.

- a) Equip directiu, que es posarà en contacte amb el tutor o tutora de l'alumne o alumna afectats; estarà assessorat pels servicis psicopedagògics escolars, el departament d'orientació, el gabinet municipal autoritzat o el personal que tinga atribuïdes les funcions d'assessorament en el centre, i arreglarà la informació per a analitzar i valorar la intervenció que calga.
- b) L'equip d'intervenció, que planificarà de manera ràpida els recursos personals, materials i organitzatius, i el moment i el lloc de reunió amb els agressors, la víctima i els espectadors, sempre que siguen alumnes del centre.
- c) En el ciberassetjament és important tindre informació de la intensitat, difusió i característiques del mitjà o dispositiu utilitzat. Si hi ha proves físiques, estes han de conservar-se (impressió de pantalla, còpia del missatge), sempre sense lesionar els drets de cap persona i respectant la confidencialitat de les actuacions.

### 3. Mesures d'urgència.

- a) Augmentar la supervisió i vigilància del professorat i personal del centre durant els moments de descans i de pati; de l'estada al menjador, als banys i als vestidors, i de les entrades i eixides del centre.
- b) Avisar les famílies de la víctima i dels assetjadors.
- c) Explicar a l'alumne assetjat totes i cada una de les mesures que es prendran per a donar-li seguretat.

- d) En cas de ciberassetjament, indicar a l'alumne, si és el cas, que canvie contrasenyes i revise les mesures de privacitat, i insistir-li en el fet que no faça desaparéixer les proves físiques que tinga.
- e) Demanar a l'alumne assetjat que comuniqui a un adult qualsevol insult, ofensa o agressió que reba i oferir-li els mecanismes i les vies perquè ho faça amb la major discreció possible.
- f) Una vegada oït l'alumne assetjador i analitzada la situació, la direcció del centre li aplicarà les mesures cautelars que considere necessàries seguint el procediment disciplinari, segons el Decret 39/2008.
- g) Quan s'haja valorat la situació, la direcció del centre decidirà aplicar al cas, o no, les mesures educatives correctores i disciplinàries, i si s'inicia el procediment d'obertura d'expedient disciplinari, segons el Decret 39/2008, de 4 d'abril.

#### 4. Comunicació de la incidència.

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

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

- a) La direcció del centre farà les entrevistes necessàries, preferentment de manera individual.
- b) La direcció del centre informarà les famílies dels alumnes implicats en el conflicte de les mesures i actuacions de caràcter individual, així com les

mesures de caràcter organitzatiu i preventiu proposades per al grup, nivell o centre educatiu.

- c) Segons la gravetat del cas, la direcció del centre comunicarà a la família de la víctima la conveniència o no de denunciar el cas a les Forces de Seguretat de l'Estat.
- d) Tal com consta en l'article 41 del Decret 39/2008, en aquells supòsits reincidents i en els casos en què el centre reclame la implicació directa dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumne o alumna i estos la rebutgen, l'Administració educativa, si considera que esta conducta causa un greu dany al procés educatiu del seu fill o filla, ho comunicarà a les institucions públiques competents per motiu de desprotecció, amb un informe previ a la Inspecció Educativa.

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

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

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

- a) Estes mesures i actuacions es referiran tant a les que s'apliquen en el centre i en l'aula, com a les que s'apliquen a l'alumnat en conflicte. Caldrà garantir el tractament individualitzat tant de la víctima i de les persones agressores com de l'alumnat espectador, i incloure actuacions específiques de sensibilització per a la resta de l'alumnat.
- b) Amb caràcter orientatiu, en la web de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport es proposen mesures i actuacions per a treballar l'assetjament escolar en les diferents tipologies que pot presentar, en l'enllaç <http://www.cece.gva.es/eva/val/previ.htm>.

## II.- CONDUCTES QUE ALTEREN LA CONVIVÈNCIA DE FORMA GREU I REINCIDENT: INSULTS, AMENACES, AGRESSIONS, BARALLES O VANDALISME.

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

### **Alumnat que altera greument la convivència.**

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

#### A) Procediment d'intervenció en general.

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

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

##### 2. Primeres actuacions.

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

##### 3. Mesures d'intervenció general.

Mesures educatives correctores i disciplinàries.

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

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

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

#### 4. Mesures de suport.

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

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

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



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

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

## B) Procediment d'intervenció específic

### 1. Detectar i comunicar.

Davant d'un incident greu provocat per un alumne que presenta una alteració greu de la conducta, si és possible, i sempre que no estiguem a càrrec d'uns altres alumnes, serà acompanyat a la zona de despatxos i s'informarà del cas el director, el cap d'estudis o el cap de personal dels servicis psicopedagògics escolars, el departament d'orientació, el gabinet municipal autoritzat o el personal que tinga atribuïdes les funcions d'assessorament en el centre. Sempre que siga possible, l'alumne quedarà sota la supervisió d'un adult.

## 2. Intervenció d'urgència.

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

## 3. Mesures d'intervenció específiques.

- a) Comunicació de la intervenció a la família. La direcció del centre, o la persona en qui es delegue, comunicarà la realització o la revisió de l'avaluació sociopsicopedagògica de l'alumne.
- b) Arreplega i anàlisi d'informació. L'equip directiu, junt amb el tutor o tutora de l'alumne, l'equip de professors i el personal dels servicis psicopedagògics escolars, el departament d'orientació, el gabinet municipal autoritzat o el personal que tinga atribuïdes les funcions d'assessorament en el centre, recopilarà informació sobre la intensitat, duració, freqüència i context en què apareixen estes conductes en l'alumne.
- c) Avaluació psicopedagògica. Es realitzarà o revisarà l'avaluació sociopsicopedagògica, en la qual haurà de constar la planificació de la intervenció, l'organització dels suports i les coordinacions externes necessàries.
- d) Sol·licitud de mesures de suport. La direcció del centre podrà sol·licitar mesures de suport i col·laboració externes al centre, entre d'altres, amb els servicis socials municipals, el servicis especialitzat d'atenció a la família i la infància (SEAFI), la unitat de prevenció comunitàries (UPC), la unitat de conductes addictives (UCA), els centres de salut, la unitat de salut mental infantil i juvenil (USMIJ), centres hospitalaris, associacions especialitzades.
- e) Recursos complementaris. La direcció del centre podrà, a més, sol·licitar recursos extraordinaris en la convocatòria anual de recursos personals complementaris d'Educació Especial regulats en l'Orde de 16 de juliol de 2001 per a Educació Infantil i Primària, i en l'Orde del 14 de març de 2005 per a Educació Secundària.

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

### C) Comunicació de les incidències

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

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

- a) S'informarà les famílies dels implicats de les mesures i actuacions de caràcter individual adoptades, així com de les de caràcter organitzatiu i preventiu proposades per al grup, nivell i centre educatiu, preservant sempre la confidencialitat absoluta en el tractament del cas.
- b) Totes les mesures correctores i disciplinàries previstes en els articles 36 i 43 del Decret 39/2008, de 4 d'abril, hauran de ser comunicades formalment als pares, mares, tutors o tutores de l'alumnat menor d'edat.
- c) Tal com consta en l'article 41 del Decret 39/2008, en els supòsits reincidents i en els casos en què el centre reclame la implicació directa dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumne o alumna i estos la rebutgen, l'Administració educativa, si considera que esta conducta causa un greu dany al procés educatiu del seu fill o filla, ho comunicarà a les institucions públiques competents per motiu de desprotecció, amb un informe previ a la Inspecció Educativa.

## 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 dels casos en què hagen intervingut.

### III. MALTRACTAMENT INFANTIL

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

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

#### **Protecció en l'àmbit escolar**

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

L'àmbit escolar ocupa una posició privilegiada en el procés de protecció dels/de les menors i en la detecció, la notificació, la investigació i l'avaluació.

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

## Gravetat i presa de decisions

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

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

L'avaluació exhaustiva correspon als serveis socials o al servei de protecció de menors.

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

#### 1. Identificació.

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

#### 2. Actuacions immediates.

Després d'esta comunicació, es reunirà l'Equip Directiu amb el/la tutor/a de l'alumne/a afectat/da i el psicòleg del GPM, per a recopilar informació, analitzar-la i valorar la intervenció que calga.

#### 3. Notificació.

L'Equip Educatiu emplenarà el full de notificació que apareix en l'Orde 1/2010, de 3 de maig, de la Conselleria d'Educació i la Conselleria de Benestar Social. L'Equip Directiu podrà demanar l'assessorament del psicòleg del GPM.

Per portar el seguiment del protocol i no oblidar cap dels passos, anirem emplenant aquest full segons anem avançant.

| <i>SEGUIMENT DE LES ACTUACIONS<br/>EN EL CAS DE MALTRACTAMENT INFANTIL- ANNEX III</i> |                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>1.- Detecció i identificació de la situació problemàtica.</b>                      |                                 |
| Data / hora:                                                                          | Observador/a:                   |
| Descripció de la situació:                                                            |                                 |
| Comunicació a l'Equipo Directivo:                                                     | <input type="checkbox"/>        |
| <b>2.- Reunió Equip d'Intervenció</b>                                                 |                                 |
| Hora:                                                                                 |                                 |
| Assistents:                                                                           |                                 |
| Informació recopil·lada:                                                              |                                 |
| Valoració de la situació: ORDINÀRIA <input type="checkbox"/>                          | URGENT <input type="checkbox"/> |
| <b>3.- Notificacions (ordinària) Ordre 1/2010</b>                                     |                                 |
| Serveis Socials                                                                       | <input type="checkbox"/>        |
| Benestar Social                                                                       | <input type="checkbox"/>        |
| Còpia a l'Expedient de l'Alumne/a                                                     | <input type="checkbox"/>        |
| Registre Central                                                                      | <input type="checkbox"/>        |
| Inspecció Educativa                                                                   | <input type="checkbox"/>        |
| <b>4.- Seguiment de la Situació</b>                                                   |                                 |
| Persisteix? És reincident? SI NO <input type="checkbox"/> Notificar a INSPECCIÓ       | <input type="checkbox"/>        |
| Inspecció decideix la intervenció de la U.A.I.                                        | <input type="checkbox"/>        |
| <b>3.- Procediment d' Urgència</b>                                                    |                                 |
| Centre de Salut/ Servei d'Urgència Hospitalària:                                      |                                 |
| Hora:                                                                                 | Nom de qui l'acompanya:         |
| Notificacions. <b>Ordre 1/2010</b>                                                    |                                 |
| Policia o Guardia Civil                                                               | <input type="checkbox"/>        |
| Benestar Social                                                                       | <input type="checkbox"/>        |
| Fiscalia de Menors                                                                    | <input type="checkbox"/>        |
| Notificació. <b>Anexo VII. 62/2014</b>                                                |                                 |
| Registre Central                                                                      | <input type="checkbox"/>        |
| Inspecció Educativa <input type="checkbox"/>                                          | U.A.I. <input type="checkbox"/> |
| <b>4.- Comunicació a la Família o tutor/a legal.</b>                                  |                                 |
| Observacions:                                                                         |                                 |
| Seguiment:                                                                            |                                 |

#### IV. 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 hòmens sobre les dones, s'exercix sobre elles pel fet de ser-ho.

Esta violència compren qualsevol acte de violència basada en el gènere que tinga com a conseqüència, o que tinga possibilitats de tindre com a conseqüència, perjuí o patiment en la salut física, sexual o psicològica de la dona.

Les amenaces, la pressió exercida sobre elles per a forçar la seua voluntat o la seua conducta, la privació arbitrària de la seua llibertat, tant si es produïxen en la vida pública com privada, són comportaments violents per raó de gènere.

##### Tipus de violència de gènere

- a) Violència física: és qualsevol acte de força contra el cos de la dona, amb resultat o risc de produir lesió física o dany. Estos actes de violència física contra la dona poden ser exercits per hòmens amb els quals tinga o haja tingut relacions de parella, o per hòmens del seu entorn familiar, social i laboral.
- b) Violència psicològica: és tota conducta que produïska desvaloració o patiment en la dona mitjançant amenaces, humiliacions o vexacions, exigència d'obediència o de submissió, coerció, insults, aïllament, culpabilització o limitacions del seu àmbit de llibertat. Estos comportaments poden ser exercits per qui siga o haja sigut el seu cònjuge o per qui estiga o haja estat lligat a ella per anàloga relació d'afectivitat, inclús sense convivència. Així mateix, tindran la consideració d'actes de violència psicològica contra la dona els exercits per hòmens en el seu entorn familiar, social i laboral.
- c) Violència econòmica: consistix en la privació intencionada i no justificada legalment, de recursos per al benestar físic o psicològic de la dona i de les seues filles i fills, o la discriminació en la disposició dels recursos compartits en l'àmbit de la convivència de parella.

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

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

#### 1. Identificació.

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

- a) **Recollida d'informació.** Després d'esta comunicació, es reunirà l'Equip Directiu amb el/la tutor/a de l'alumna afectada i amb el psicòleg del GPM, per a recopilar informació, analitzar-la i valorar la intervenció que calga.
- b) **Actuació.** En els supòsits de perill greu i imminent, i si la situació ho requerix, es telefonarà al 112 i es traslladarà la persona agredida a l'hospital de referència. La Direcció del centre podrà sol·licitar mesures de suport i col·laboració externes al centre. Si es considerara necessari, s'establirà comunicació amb els serveis socials municipals, el servei especialitzat d'atenció a la família i la infància (SEAFI), el Centres de Salut, la unitat de salut mental infantil (USMI), els hospitals més pròxims, els centres d'acollida i les entitats especialitzades.
- c) **Aplicació de mesures disciplinàries.** En el cas que les persones agressores siguen alumnes del centre, oïda la Comissió de Convivència, s'actuarà tal com es regula en els articles 42 a 49 del Decret 39/2008, de 4 d'abril.

#### 2. Comunicació de la situació.

- a) La Direcció del centre informarà la Comissió de Convivència de la situació i del pla d'intervenció.



- b) En el cas que la incidència puga ser constitutiva de delictes o de falta penal, la Direcció del centre ho comunicarà al Ministeri Fiscal utilitzant l'annex VII d'esta orde. Esta comunicació s'adreçarà a la sala de la Fiscalia que corresponga:
1. Si els agressors i les víctimes són menors, a la Fiscalia de Menors.
  2. Si els agressors són majors d'edat i la víctima menor d'edat, a la Fiscalia de Violència de Gènere.
  3. Si els agressors i les víctimes són majors d'edat, a la Fiscalia de Violència de Gènere.
- c) La Direcció del centre realitzarà la comunicació al Registre Central i a la Inspecció Educativa, i podrà sol·licitar l'assessorament o la intervenció de la Unitat d'Atenció i Intervenció (UAI) de la Direcció Territorial corresponent. La Inspecció Educativa decidirà sobre la necessitat i el tipus d'intervenció.

### 3. Comunicació a famílies i representants legals de totes les persones implicades.

- a) La Direcció informarà les famílies de les persones implicades del fet de violència i de les mesures i accions adoptades.
- b) Segons la gravetat del cas, la Direcció del centre comunicarà a la família de la víctima la conveniència de denunciar-ho a les forces de seguretat.
- c) Tal com consta en l'article 41 del Decret 39/2008, en els casos reincidents i en els que el centre reclame la implicació directa dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumne o l'alumna i estos la rebutgen, l'Administració educativa, si considera que esta conducta causa un greu dany al procés educatiu del seu fill o filla, ho comunicarà a les institucions públiques competents per motiu de desprotecció, amb un informe previ a la Inspecció Educativa.

### 4. Seguiment del cas per part de les Unitats d'Atenció i Intervenció i de la Inspecció del centre.

La Inspecció i les Unitats d'Atenció i Intervenció de les Direccions Territorials col·laboraran amb la Direcció del centre en el seguiment dels casos en què hagen intervingut.

## V. AGRESSIONS AL PROFESSORAT O AL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

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

Este protocol d'actuació està adreçat als equips docents, al personal d'administració i al personal que preste 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 d'agressions, com a conseqüència de l'exercici legítim de les seues funcions:

### 1. Detecció i comunicació de la incidència.

- a) Qualsevol membre de la comunitat educativa que tinga coneixement d'una agressió que tinga per objecte el personal docent, el d'administració o el de servicis, té l'obligació de comunicar-ho a la Direcció del centre.
- b) Així mateix, si els fets que són objecte de l'agressió poden ser constitutius de delicte o de falta, presentarà una denúncia davant del ministeri fiscal, del jutjat de guàrdia, o en qualsevol dependència de les Forces i Cossos de Seguretat de l'Estat.
- c) El professorat o el personal d'administració i servicis, si així ho estima oportú, sol·licitarà l'assistència jurídica de l'Advocacia General, tal com es disposa en l'article 7 de la Llei 15/2010, de 3 de desembre, de la Generalitat, perquè exercisca les accions legals que corresponguen.

La sol·licitud serà remesa per la Direcció del centre i s'enviarà a la Direcció Territorial, on l'inspector o inspectora de zona elaborarà un informe; posteriorment, tota la documentació es traslladarà al/a la secretari/a territorial

que dóna el vistiplau, qui l'elevarà a la Direcció General de Personal Docent de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

- d) La sol·licitud d'assistència jurídica contindrà la informació següent: dades personals de la persona interessada, telèfon de contacte, relat dels fets i tots els elements de prova de què es disposen i que servisquen per a confirmar aquells, amb citació de testimonis i si és possible, dels seus relats dels fets. Així mateix, anirà acompanyada de la denúncia presentada, del comunicat d'assistència mèdica, si n'hi ha, i d'un certificat de la Direcció que confirme si els fets denunciats estan relacionats amb l'exercici de la funció o càrrec de la persona sol·licitant.
- e) El Director notificarà immediatament el fet denunciat a la Inspecció Educativa i ho comunicarà al Registre Central del PREVI.
- f) La Direcció del centre realitzarà tots els tràmits previstos en este protocol amb la màxima celeritat.

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

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

## 3. Resolució.

L'advocat/da general de la Generalitat, de conformitat amb el que disposa l'article 11.2 de la Llei 10/2005, de 9 de desembre, d'Assistència Jurídica a la Generalitat, prendrà l'acord que corresponga i el comunicarà a la persona interessada.

## VI. CONSIDERACIONS ESPECÍFIQUES DAVANT DE QUALSEVOL DE LES SITUACIONS PLANTEJADES EN ELS ANNEXOS, SI ES PRODUÏXEN FORA DEL CENTRE

### Actuacions en general:

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

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

1. En el cas de violència de gènere fora del centre, se seguirà el procediment de l'annex IV d'esta orde. En este cas, si la persona que patix l'agressió és menor i es considera que hi ha desprotecció, es podran utilitzar el full de notificació i el procediment de l'Orde 1/2010, de 3 de maig, de la Conselleria d'Educació i de la Conselleria de Benestar Social, per a la comunicació de la situació a la Conselleria de Benestar Social i a la Fiscalia de Menors.
2. Davant la situació descrita al punt anterior, la comunicació a la família es realitzarà només després de les actuacions que s'arreglen en els apartats 2.b i 2.c, amb els quals s'informaran les autoritats competents.

### Procediment davant d'actes vandàlics, agressions, baralles, consum i tràfic de substàncies perjudicials per a la salut en l'entorn escolar.

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

- a) La Direcció del centre realitzarà la comunicació de la situació d'agressió, baralles o vandalisme a les Forces de Seguretat de l'Estat competents.
- b) Quan es produïska una situació de conflicte que estiga relacionada amb problemes de convivència o que atempte contra persones o instal·lacions en les proximitats del centre escolar, l'Equip Directiu arrebregarà les incidències en la fitxa de l'entorn escolar, que està disponible en [http://www.cece.gva.es/eva/docs/convivencia/entorn\\_escolar.pdf](http://www.cece.gva.es/eva/docs/convivencia/entorn_escolar.pdf), i la remetrà a la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Política Lingüística de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, a l'adreça de correu electrònic [convivencia@gva.es](mailto:convivencia@gva.es).
- c) La Direcció General d'Ordenació, Innovació i Política Lingüística remetrà l'informe a la Delegació del Govern per mitjà de l'Àrea d'Alta Inspecció d'Educació. En l'acord de col·laboració esmentat, la Delegació del Govern a la Comunitat Valenciana es compromet a informar la Direcció General que ha originat la comunicació de les accions que s'hagen realitzat en relació amb l'incident.
- d) La Direcció General d'Ordenació, Innovació i Política Lingüística informarà el centre interessat i la respectiva Direcció Territorial d'Educació sobre els casos comunicats a la Delegació de Govern. Si no s'ha realitzat cap comunicació d'incidències, l'esmentada Direcció General informarà també d'esta circumstància.

**11.- PROTOCOL D'ACOMPANYAMENT PER A GARANTIR EL DRET A LA IDENTITAT DE GÈNERE, L'EXPRESSIÓ DE GÈNERE I LA INTERSEXUALITAT. (Instrucció 15 de Desembre de 2016).**

**1-RESPONSABILITAT DE L'EQUIP DOCENT:**

Totes les persones del Claustre tenen 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, la depressió o conductes autolesives.
- Observar indicis d'assetjament per expressar una identitat de gènere diferent a l'assignada socialment.
- Informar d'aquestes situacions, utilitzant les vies i processos establerts en el reglament de règim intern i en aquest pla de convivència i igualtat.
- Respondre adequadament i prestar 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.
- Mantenir la confidencialitat dels casos.

**2. RESPONSABILITAT DE TOTA LA COMUNITAT EDUCATIVA**

Totes les persones de la comunitat educativa tenen l'obligació de:

- Tractar tothom amb respecte.
- No ignorar cap comportament constitutiu d'assetjament.

- Informar les autoritats educatives sobre les situacions d'assetjament de què es tinga coneixement, 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.
- Desterrar la idea fal·laç que els casos d'expressió o d'identitat de gènere són un caprici 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 són constitutius d'algun delictes.
- Assegurar la confidencialitat de les persones amb intersexualitat/DSD, observada o comunicada per la família, i cercar formes d'evitar la seua exclusió, especialment en les explicacions sobre cossos i anatomies sexuals i reproductives.

### 3. DETECCIÓ I COMUNICACIÓ. ACTIVACIÓ DEL PROTOCOL.

Aquest protocol s'activarà en el moment que qualsevol membre de l'equip docent detecte o siga informat d'un possible cas d'intersexualitat, identitat o expressió de gènere divergent i ho comuniqui, seguint els processos i les vies que establisca el Reglament de règim intern, al tutor o tutora, al coordinador d'igualtat i convivència, a l'equip d'orientació o a l'equip directiu. O bé, quan la família, o qui n'exercisca la tutoria legal, comuniqui el cas al centre educatiu. Una vegada comunicat, el director o la Directora notificarà el cas al registre PREVI i s'inicia el protocol.

#### Estudi i valoració

L'equip directiu, el tutor o tutora i l'equip orientador, sota la supervisió del coordinador/a d'igualtat i convivència, assumiran directament el cas per a analitzar la situació i respondre adequadament a les necessitats de l'alumne o l'alumna.

Amb el consentiment i la col·laboració de la família, o de qui n'exercisca la tutoria legal, que serà informada dels fets observats i dels recursos existents en l'àmbit educatiu i extern, es dissenyarà un pla d'actuació (que contindrà, necessàriament les actuacions previstes en aquest protocol) que responga adequadament a les necessitats de l'alumne o alumna en els diferents àmbits d'intervenció: mesures organitzatives, mesures educatives, de formació i sensibilització.

### Intervenció

#### L'equip directiu:

- Acordar amb la resta d'agents educadors un pla d'actuació i acompanyament que incloga les mesures acordades entre el centre i la família, les mesures organitzatives bàsiques i els responsables de la seua aplicació.
- Adoptar les mesures necessàries per a garantir un entorn segur en el centre per a l'alumnat trans, amb una expressió de gènere no normativa i intersexual.
- Assegurar en tot moment l'intercanvi ordenat i prudent de la informació.
- Gestionar el procés amb la màxima discreció i preservar la intimitat i el benestar de l'alumnat.
- Primar el dret superior a desenvolupar lliurement la personalitat de l'alumnat d'acord amb la seua identitat.
- Comunicar un possible cas d'expressió o identitat de gènere divergent al Registre PREVI.
- Sol·licitar la intervenció de les Unitats d'Atenció i Intervenció de les direccions territorials (d'ara en avant UAI), a través del Registre PREVI i la inspecció de zona.
- Vetlar per la correcta aplicació del protocol.

#### L'equip orientador:

- Prestar assessorament a l'equip docent i a la família.
- En cas de conflicte, facilitar processos de mediació entre les parts implicades.



- Coordinar-se amb els equips inspectors i d'orientació de les UAI, amb les persones expertes proposades per aquests i mantindre'n informat l'equip docent.

#### El tutor/la tutora:

- Supervisar la progressió i l'adaptació de l'alumnat.
- Fer un seguiment del cas i registrar totes les actuacions realitzades.
- Coordinar totes les actuacions previstes en el protocol i en el pla d'actuació i acompanyament, juntament amb l'equip directiu i orientador.

#### La coordinació d'igualtat i convivència:

- Supervisar totes les actuacions previstes en aquest protocol.
- Col·laborar en tot allò que determine l'equip directiu per a l'aplicació del protocol.
- Assessorar l'equip directiu sobre l'adquisició de materials i bibliografia especialitzada o la impartició de ponències per part d'experts.
- Col·laborar en l'organització d'activitats formatives que aborden qüestions relatives al desenvolupament sexual diferent, la identitat i l'expressió de gènere, la diversitat LGTBI i l'educació afectivosexual.

#### La inspecció educativa:

- Activar la intervenció de les UAI en els casos que siga necessari.

#### Les Unitats d'Atenció i Intervenció (UAI):

- Prestar assessorament a tots els agents implicats, supervisar l'aplicació del protocol i proposar la participació i assessorament d'experts externs.

#### Mesures organitzatives

Documentació i identificació:

- S'adequarà la documentació administrativa del centre docent (llistes de classe, informes d'avaluació, butlletins de notes, sobres de matrícula, identificació del material...) en consideració al nom i el gènere amb què se sent identificat l'alumne o alumna, a petició de la família o de qui n'exercisca la tutoria legal, quan ho comuniqui per escrit, mentre l'alumne o alumna siga menor d'edat o no estiga emancipat. No obstant això, la documentació oficial de l'alumne o alumna no podrà modificar-se fins que no es realitze el canvi de nom en el Registre Civil i es trasllade al centre la documentació pertinent. En qualsevol cas, es prioritzarà el benestar de l'alumnat.
- Caldrà dirigir-se a l'alumne o alumna pel nom i l'adscripció de gènere que haja escollit i comunicat al centre.
- Es garantirà la llibertat de vestimenta amb què l'alumne o alumna se senta identificat, d'acord amb el gènere expressat.
- Ús de les instal·lacions del centre segons la identitat de gènere expressada
- Es garantirà a l'alumnat l'accés als lavabos i els vestuaris d'acord amb la identitat de gènere manifestada.
- Convé estudiar i repensar la disponibilitat i distribució de lavabos de xics i xiques, o la possibilitat que siguen mixtos.

### Mesures educatives

S'adoptaran totes les mesures necessàries encaminades a garantir el respecte cap a les persones trans i amb intersexualitats i un tracte igualitari i inclusiu:

- Es dissenyaran els projectes educatius des del principi general del respecte a la llibertat i als drets humans, entre els quals, el dret a expressar i desenvolupar la identitat sentida.
- Els reglaments, plans i programes de centre es configuraran des dels principis de la inclusió educativa.

- S'evitarà la realització d'activitats diferenciades per gèneres. Si es produeix en algun cas aquesta diferenciació, el professorat tindrà en consideració el gènere amb què l'alumne o alumna se sent identificat.
- Es garantirà la coordinació dels membres del Claustre i de l'equip docent per a dur endavant les actuacions escaients, després d'haver detectat un possible cas d'identitat de gènere divergent.
- Es tindrà una cura especial en la configuració del grup-classe de referència de l'alumnat en procés de transició de gènere, de manera que afavorisca la inclusió de l'alumne o l'alumna, tot respectant-ne la integritat de la seua xarxa social.
- Les persones adultes faran ús d'un llenguatge inclusiu, igualitari i respectuós amb la diversitat. No es permetran usos lingüístics discriminatoris ni actituds arrelades que puguen ser denigrants cap a les persones trans, ni considerarles falsament innòcues.
- Les explicacions sobre el desenvolupament sexual de l'ésser inclouran totes les possibilitats anatòmiques existents i no es permetran explicacions que puguen ser discriminatòries i estigmatitzants cap a les persones amb intersexualitats.
- S'evitarà articular discursos basats en estereotips o que pressuposen l'assignació d'un gènere o una orientació sexual determinats pel sexe biològic.
- Es practicarà la tolerància zero davant qualsevol conducta que atempte contra les particularitats anatòmiques i reproductives i la integritat de la persona objecte de possible assetjament.
- Es promouran models de masculinitat igualitaris contraposats als models masclistes i de dominació imperants en la societat.

#### Mesures extraordinàries en cas de detecció d'indicadors de transfòbia.

Es tracta de prevenir possibles situacions de disconformitat, malestar i rebuig que li produeix a l'alumne o alumna la situació de divergència entre la identitat psicològica i el sexe anatòmic, així com de possibles situacions de discriminació o transfòbia.

### Situació de discriminació, assetjament o violència:

Detectada una situació d'assetjament, o d'agressions, se seguiran els protocols destinats a l'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 tots els implicats<sup>1</sup>.
- Mesures de tractament individualitzat.
- Seguiment del cas per les unitats d'Atenció i Intervenció i la Inspecció d'Educació.

### Situació de desprotecció

Si la família no reconeix la identitat expressada pel fill o la filla, i s'observa sofriment emocional o psicològic persistent, el centre educatiu actuarà amb la màxima cautela, discreció i confidencialitat, però diligentment i amb determinació. El director o la Directora sol·licitarà a la inspecció educativa la intervenció de la UAI de la direcció territorial d'educació corresponent. Sota la supervisió dels responsables de la UAI, es mantindran tantes reunions amb la família com siguen necessàries fins arribar a un acord entre les parts, des de la via del diàleg, que repercutisca en l'adopció per consens de les mesures que l'alumne o alumna requereix, i que n'assegure el benestar i la integritat física i psicològica.

En casos extrems de no col·laboració, i esgotada la via del diàleg, el centre procedirà a l'aplicació del protocol que figura a l'annex III, de l'Ordre 62/2014, de 28

---

<sup>1</sup> Ateses 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'estudiant i a la seua família, si en l'àmbit familiar hi ha indicadors de transfòbia o de no-acceptació de la situació, per tal d'evitar generar un conflicte afegit a la persona víctima d'assetjament

de juliol, i a la notificació a la conselleria competent en benestar social i protecció de la infància, a través del full de notificació, segons s'estableix en l'Ordre 1/2010, de 3 maig.

### Seguiment

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

- L'equip orientador preste assessorament psicopedagògic a l'alumnat amb un desenvolupament sexual diferent, amb disconformitat de gènere o en procés de transició per a fer el seguiment del desenvolupament de la seua vida escolar.
- El tutor o la tutora observe i porte un control periòdic del cas, tant de l'estat de l'alumne o alumna com del grup on s'integra, i es coordine amb l'equip docent del grup classe de referència.
- El tutor/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 de l'equip orientador, tutors, dels membres de l'equip directiu, de la persona coordinadora d'igualtat i convivència i de la resta de l'equip docent. Es pot valorar la conveniència de nomenar un tutor o tutora personal, triat pel propi alumne/a, que siga una persona de referència per a l'alumne/a o amb qui tinga un major grau de confiança i empatia.
- L'observació, la supervisió i l'acompanyament d'aquests casos s'ha de realitzar de forma que l'alumne o alumna no perceba un tractament diferenciat que l'estigmatitze i evitar així una doble discriminació.

## **12. PROTOCOL DE PREVENCIÓ I ACTUACIÓ DAVANT DE L'ASSETJAMENT LABORAL EN CENTRES DOCENTS DEPENDENTS DE LA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, INVESTIGACIÓ, CULTURA I ESPORT (04.10.2017).**

Resum de les parts més importants:

### **12.1.- CONCEPTES D'ASSETJAMENT LABORAL**

Als efectes d'aquest protocol, es considerarà assetjament laboral a tota una sèrie de conductes indesitjables i inacceptables, succeïdes en l'entorn laboral, incloses en un marc conceptual ampli per qualsevol mitjà (entre ells l'ús de noves tecnologies, ciberassetjament). Aquesta sèrie de conductes impliquen situacions definides com: assetjament moral, sexual o per raó de sexe, discriminatori i altres situacions de violència laboral.

En totes les categories i tipologies es tindrà en compte la perspectiva de gènere en l'anàlisi de la situació. Quan s'obtinguen dades per a l'anàlisi de la situació es desglossaran les situacions tenint en compte els casos d'assetjament per sexe.

#### **12.1.1.- Assetjament moral**

També és denominat assetjament psicològic o fustigació.

Seguint la doctrina científicotècnica, així com la jurisprudència a Espanya, que ha girat al voltant de les idees del Professor Heinz Leymann, s'entén per assetjament moral “aquella situació en què una persona o un grup de persones exerceixen una violència psicològica de forma sistemàtica, recurrent i durant temps prolongat, sobre una altra persona o persones en el lloc de treball, amb la finalitat de destruir les seues xarxes de comunicació, així com la seua reputació i/o pertorbar greument l'exercici de les seues funcions”. L'accepció exclou, per tant, les accions esporàdiques o aïllades o puntuals, referint-se a conductes repetides periòdicament i que responen a un mètode concret. Així mateix, assenyala que tals conductes obeeixen a un objectiu concret i tenen una cadència constant.

La Llei Orgànica 5/2010, de 22 de juny, per la qual es modifica el Codi Penal, tipifica com a delictes diverses accions “contra la integritat moral” i castiga conductes com el “tracte degradant menyscabant greument la integritat moral”; “actes hostils o humiliants que, sense arribar a constituir tracte degradant, suposen greu assetjament contra la víctima” o si “a més de l'atemptat a la integritat moral, es produïra lesió o dany a la vida, integritat física, salut, llibertat sexual o béns de la víctima o d'un tercer” (Art. 177).

Des del marc tècnic de la prevenció de riscos laborals es considera amb l'expressió “assetjament psicològic en el treball” (APT) tota exposició a conductes de violència psicològica, dirigides de forma reiterada i prolongada en el temps, cap a una o més persones per part d'una altra/s que actuen front aquella/s des d'una posició de poder (no necessàriament jeràrquica). Aquesta exposició es dona en el marc d'una relació laboral i suposa un risc important per a la salut. Definició recollida en la Nota Tècnica de Prevenció (NTP) 854 de l'Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball (INSHT).

No hi ha un criteri jurídic estricte i taxatiu sobre la duració o la repetició d'aquestes accions però, en tot cas, es caracteritza pel seu caràcter repetit o continuat en el temps donant lloc a conductes o a una pluralitat d'accions ofensives que, en conjunt, són capaces de generar un entorn sense tindre caràcter puntual.

L'assetjament moral en el treball, així entés, respon en el seu origen a una acció “d'assetjament” i de “fustigació” que pot produir-se tant de forma individual (exercit per una sola persona), com grupal (per diverses) i realitzar-se tant des d'una posició de superioritat (l'exercit des de dalt, en un sentit descendent, pel cap o caps), com per un igual o iguals (horitzontal) o per un inferior o inferiors (ascendent).

S'estableix així, en parlar d'assetjament moral, una tipologia de l'assetjament (descendent, horitzontal i ascendent) que, tot i tenir les seues pròpies peculiaritats i conseqüències (penals en el cas de l'assetjament descendent quan s'exerceix des d'una posició de superioritat jeràrquica), tenen una mateixa finalitat: danyar i anul·lar a una

persona (la víctima), generalment amb la intenció estratègica d'aconseguir que abandone el seu lloc de treball i "se'n vaja", sotmetent-la a una fustigació sistemàtica, recurrent i mantinguda de forma prolongada en el temps. Aquesta fustigació constant produeix en la víctima, que és vista pel seu agressor/a o agressors/as com a molesta o perjudicial per als seus propis interessos, sentiments d'angoixa, por, menyspreu, desànim, baixa autoestima, etc., sentiments que condueixen o deriven en problemes de salut, físics i psicològics, i que poden arribar a tenir conseqüències molt greus per a la seua pròpia dignitat i integritat personal.

Tenint en compte tot açò, l'assetjament moral comprén una sèrie de conductes indesitjables, sempre que s'exercisquen de forma sistemàtica i reiterada en el temps, i entre altres, les següents:

| CATEGORIZACIÓ                                                            | CONDUCTES TIPUS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aïllar / Ignorar / Abús social<br>Excloure i no deixar participar        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dificultar la realització del treball.</li> <li>• Encàrrecs que sobrepassen la capacitat o qualificació professional o, al contrari, de molt inferior categoria professional d'aquella que es té reconeguda.</li> <li>• Privar de realitzar qualsevol activitat.</li> <li>• Negar la informació o els recursos necessaris per a realitzar el seu treball habitual.</li> <li>• Dificultar o reduir les possibilitats de comunicació i limitar els contactes socials dins de l'organització.</li> <li>• Aïllar o apartar físicament o funcionalment de la resta de la unitat a què es pertany, sense causa justificada.</li> <li>• Cursar ordres de treball impossibles o contradictòries.</li> </ul> |
| Menysprear / Xantatge emocional<br>Humiliar / Coaccionar / Culpabilitzar | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accions contra la reputació o la dignitat personal o social per mitjà d'actituds i comentaris que qüestionen i tracten de ridiculitzar una persona pel seu aspecte o condicions físiques, idees, creences, etc. o per mitjà d'atacs a la seua vida privada.</li> <li>• Realitzar comentaris o difondre rumors negatius i en perjudici de la reputació professional i, en general, qualsevol pràctica o conducta tendent a menyscar el prestigi.</li> <li>• Criticar sistemàticament.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                     |
| Anul·lar la llibertat individual                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualsevol acció que supose manipulació, control i/o vigilància no justificada i discriminatòria.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |



D'una altra banda, no podem obviar la possibilitat d'aparició de conductes, actuacions i comportaments de tipus inadequat, que en no prorrogar-se en el temps ni presentar-se de forma sistemàtica impedeixen la seua catalogació com a ASSETJAMENT MORAL, però davant d'aquelles que no es pot deixar d'actuar per a la seua correcció, pels òrgans directament responsables, en el marc de la prevenció de riscos psicosocials i fins i tot promovent mesures d'ordre disciplinari.

Dins d'aquestes actuacions o comportaments inadequats, que no podem considerar constitutives d'assetjament moral, es relacionen de manera no exhaustiva les següents:

- Conductes que impliquen un conflicte, succeït en el marc de les relacions humanes, i que evidentment afecten l'àmbit laboral, es donen en el seu entorn i influïsquen en l'organització i en les relacions laborals.
- Situacions d'amenaques o agressions puntuals o aïllades no realitzades de forma reiterada i/o prolongada en el temps, sinó aïllades i de caràcter puntual.
- Accions realitzades per superiors que exerceixen la direcció amb un estil de comandament autoritari amb comportaments arbitraris realitzats en l'àmbit interpersonal o a la col·lectivitat.
- La incorrecta organització del treball i la falta de comunicació.
- La pressió legítima d'exigir allò que es pacta o el compliment de les normes i procediments aprovats.
- Incompliment de legalitat o negligències.
- Crítiques constructives, explícites, justificades.

#### 12.1.2.- Assetjament sexual

Qualsevol comportament, verbal o físic, de naturalesa sexual que tinga el propòsit o produïska l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, en particular quan es cree un entorn intimidatori, degradant o ofensiu. (Art.7.1 de la Llei Orgànica 3/2007 per a la igualtat efectiva de dones i homes).

Possibles conductes, entre altres:

- Relació forçada o tocaments. Contacte físic no desitjat de naturalesa sexual.
- Comentaris sexistes. Conducta verbal de naturalesa sexual (insinuacions, propostes) que agredisquen la persona afectada des d'una perspectiva psíquica més que física.

Les característiques més significatives són que tenen un caràcter indesitjat per a la persona que ho rep i que l'assetjament sexual no necessita d'un comportament reiterat o prolongat en el temps per a ser considerat com a tal i tenir conseqüències jurídiques.

#### 12.1.3.- Assetjament per raó de sexe

Qualsevol comportament realitzat en funció del sexe d'una persona, amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la seua dignitat i de crear un entorn intimidatori, degradant o ofensiu. (Art.7.2 de la Llei Orgànica 3/2007 per a la igualtat efectiva de dones i homes).

#### 12.1.4.- Assetjament discriminatori

Als efectes de l'article 28 de la Llei 62/2003 de 30 de desembre, de Mesures Fiscals, Administratives i de l'Ordre Social s'entén per assetjament tota conducta no desitjada relacionada amb l'origen racial o ètnic, la religió o les conviccions, la discapacitat, l'edat o l'orientació sexual d'una persona, que tinga com a objectiu o conseqüència atemptar contra la seua dignitat i crear un ambient intimidatori, humiliant o ofensiu.

L'assetjament per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual es consideren en tot cas actes discriminatoris.

Les **categories** que es podrien incloure per a l'anàlisi serien, entre altres, la discriminació:

- Per ser dona (masclisme).
- Per orientació sexual: gais, lesbianes i bisexuals (homofòbia).
- Per identitat de gènere.
- Per motius racials i/o ètnics (racisme).
- Per origen, nacionalitat, cultura i/o valors diferents (xenofòbia).
- Per diversitat funcional.
- Per motius religiosos.
- Per adscripció grupal.

#### 12.1.5.- Situacions de violència laboral

Qualsevol altra situació no inclosa en els supòsits anteriors que supose per al personal empleat públic el fet de rebre abusos, amenaces o atacs en circumstàncies relacionades amb la seua activitat laboral, que posen en perill, implícitament o explícitament, la seua seguretat, el seu benestar o la seua salut (física i/o psíquica). Inclou tant la violència física (agressió física sobre el treballador/a o causar danys en propietats de l'organització o del personal) com la violència psicològica (intimidació, amenaces, conductes de violència psicològica susceptibles de causar dany psicològic i moral, etc.). No obstant això, atès que el personal que treballa en centres docents del sector públic, en el compliment de les seues funcions, interactua amb agents externs, aquest tipus de situacions seran tractades en un altre protocol.

#### 12.1.6.- conflicte.

S'entén com a tal la interacció de persones interdependents que perceben oposició d'interessos, objectius i/o valors i que veuen en l'altra part un obstacle a les seues metes, quan almenys una de les parts experimenta que la situació creada minva el seu dret a la dignitat en el treball i té dificultat per a defensar-se d'aquesta situació, no considerant-se conflicte aquelles situacions aïllades, merament ocasionals o derivades de desencontres raonables en una relació laboral.

### 12.1.7.- Mediació

És una intervenció en què dos o més parts implicades en un conflicte treballen amb una tercera, la persona mediadora, imparcial i neutral, que, no tenint poder ni autoritat per a prendre decisions sobre el resultat final, ajuda en la consecució d'un acord mútuament acceptable entre les parts a fi de generar les seues pròpies solucions.

## 12.2.- MESURES DE PREVENCIÓ.

Tota estratègia de lluita contra l'assetjament laboral ha de formular-se des de la perspectiva de la prevenció, tractant de detectar i corregir qualsevol situació de risc des del seu inici, adoptant mesures correctores davant de determinats conflictes (com els descrits en l'apartat 4 d'aquest protocol) que, si s'intensifiquen i prolonguen en el temps, arribaran a produir situacions d'assetjament laboral. En tot cas, allò important és desenvolupar mesures preventives a fi de preservar la protecció de la salut del personal empleat públic.

### 12.2.1.- Prevenció primària

Per a aconseguir prevenir i evitar situacions de risc d'assetjament laboral, que puguen afectar la seguretat i salut del personal empleat públic, s'adoptaran les següents mesures de prevenció primària:

- Tots els centres directius i, en especial, les unitats responsables de personal vetlaran per la qualitat organitzativa i de funcionament de les seues unitats, i fomentaran la formació del personal en aquells aspectes en què es manifeste necessària. Així mateix procuraran que es tracten els conflictes des d'estratègies de mediació.
- Hauran de realitzar-se actuacions de millora de l'organització i el funcionament dels centres educatius, de manera que les seues estructures organitzatives habituals fomenten la participació, les xarxes de suport mutu, el clima de

treball adequat, la resolució pacífica de conflictes, la definició de funcions i competències i la millora de les comunicacions.

- L'SPRL elaborarà una “guia de bones pràctiques” que es difondrà en els centres de treball.
- Les ITE vetlaran pel compliment de la normativa legal i la difusió de les bones pràctiques.
- Es potenciarà la informació i la formació del personal empleat públic, en especial d'aquelles persones que presten servei en les unitats administratives competents en matèria de gestió de personal i de les relacionades amb l'aplicació d'aquest protocol, a fi que no s'interprete com a assetjament allò que són desavinences, conflictes, enfrontaments personals, rivalitat o, en general, episodis fortuïts.

L'SPRL mantindrà la cooperació amb els Serveis de Formació de l'Administració de la Generalitat a fi de fomentar la integració de la prevenció tant en les accions formatives com en l'organització i el funcionament dels centres educatius.

- La redacció d'aquest protocol es configura ja com un instrument de prevenció enfront de l'assetjament laboral.

#### 12.2.2.- Prevenció secundària

Davant d'una situació conflictiva que poguera ocasionar un assetjament laboral procedeix aplicar, de forma immediata, mesures de prevenció secundària. De forma sintètica, se seguirà el següent esquema d'intervenció:

- a) Identificació del problema: la identificació de les situacions de presumpte assetjament laboral es pot realitzar a partir de:
  - La sol·licitud de les persones interessades o representants, davant de qualsevol de les unitats competents establides en l'apartat 5 d'aquest procediment.

- El coneixement d'aquestes situacions, derivades del treball ordinari de diferents òrgans i unitats administratives com: l'IGE o les DTE, l'SPRL, altres òrgans o unitats de l'Administració educativa, etc.
- b) Elaboració d'informes amb proposta de resolució per les unitats o òrgans competents.

### 12.2.3.- Prevenció terciària

Actuacions orientades a l'esmena o reducció en el personal empleat públic dels efectes i/o conseqüències derivades del risc, per mitjà del seguiment i la comprovació del compliment de les mesures planificades. En coordinació i cooperació amb els òrgans administratius competents s'avaluarà i cursarà informe en què s'indiquen les mesures preventives adequades al cas, especialment aquelles que impliquen canvis per a la millor organització del treball i la mediació en la resolució de conflictes a través dels recursos del centre o externs.

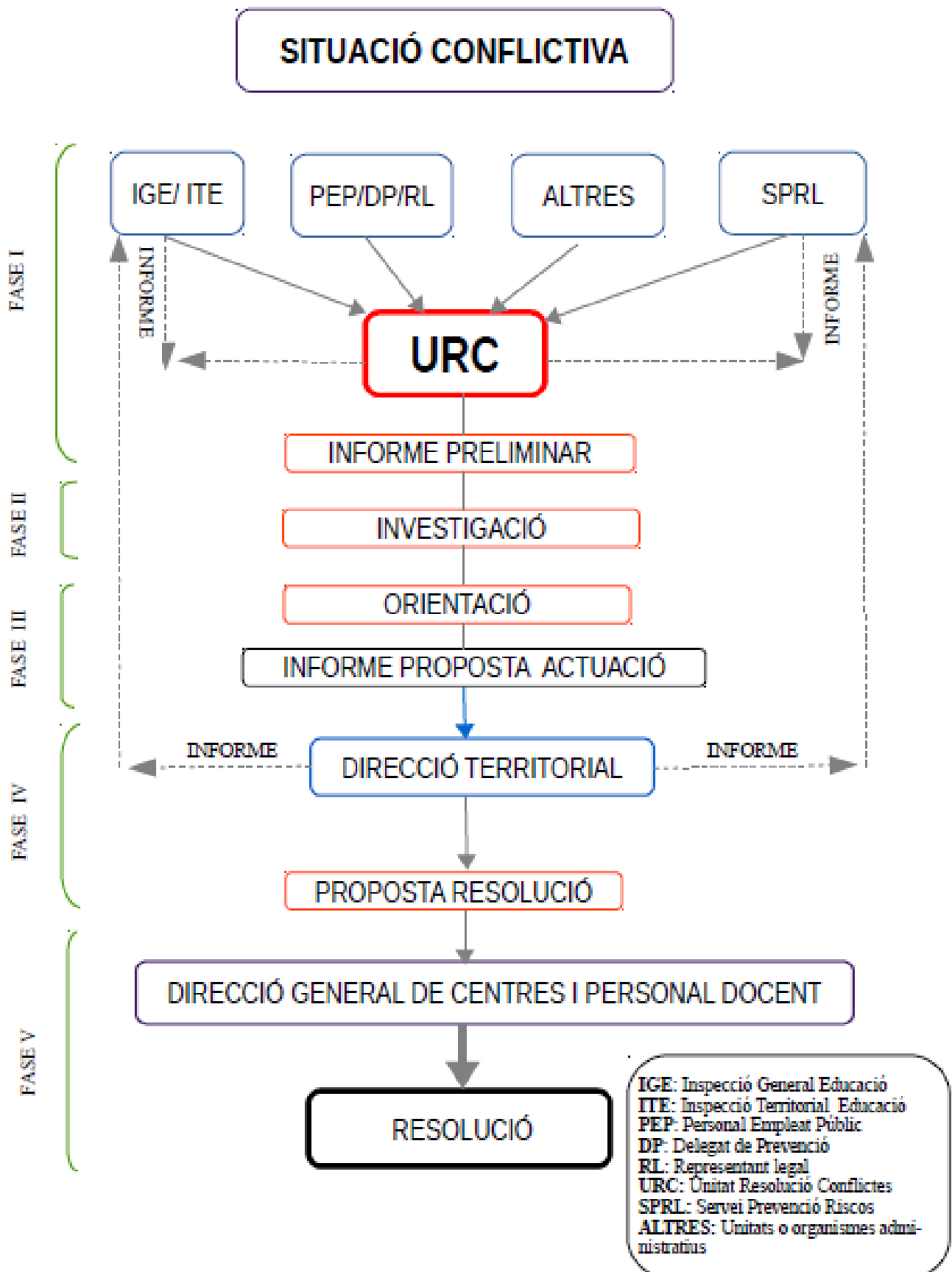
Quan de la valoració dels fets, en qualsevol nivell d'actuació, i a criteri dels òrgans competents, es derive la necessitat d'adoptar mesures cautelars, es cursarà l'informe corresponent amb la major celeritat possible.

Quan, com a conseqüència de l'anàlisi de la situació, siga necessari desenvolupar actuacions posteriors en el centre educatiu dirigides a membres de la comunitat educativa, la inspecció de zona podrà sol·licitar la participació i la col·laboració de les Unitats de Resolució de Conflictes o altres unitats administratives.

La comunicació o difusió d'actuacions en centres educatius o a membres de la Comunitat Educativa podran realitzar-se per correu ordinari i/o electrònic.

### 12.3.- ESTRUCTURA PROCEDIMENTAL D'ACTUACIÓ

Les sol·licituds de resolució de les situacions conflictives seran enviades a les URC de les DDTT.



### Procediment d'actuació

| FASES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | RESPONSABLES                                                                                                                                                                                            | TERMINI                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Fase I. Inici del procediment</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                   |
| 1. Detecció                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | DDTT d'Educació<br>Administració educativa<br>(Direcció del centre educatiu)<br>Altres òrgans administratius<br>(Inspecció d'Educació, SPRL)<br>Delegats/des de Prevenció                               |                                                                                   |
| 2. Presentació sol·licituds                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Persones implicades<br>Les persones delegades de prevenció, membres de juntes de personal i comitès d'empresa<br><br>L'òrgan administratiu coneixedor (Inspecció d'Educació, SPRL, direcció del centre) |                                                                                   |
| 3. Informe la Direcció Territorial<br>Informe preliminar (diagnòstic)                                                                                                                                                                                                                                                                               | URC<br>(pot haver-hi un informe previ de la Inspecció d'Educació o de l'SPRL, si és el cas)                                                                                                             | 15 dies hàbils des de la sol·licitud                                              |
| <b>Fase II. Investigació</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                   |
| 4. Anàlisi i estudi de clima de treball<br>5. Proposta o no de mediació prèvia en la situació<br>6. Podran demanar informe dels òrgans administratius                                                                                                                                                                                               | URC                                                                                                                                                                                                     |                                                                                   |
| <b>Fase III. Orientació</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                   |
| 7. Orientació i atenció de les persones implicades<br>8. Realització de mediació si és el cas<br>9. Elaboració de l'informe de proposta d'actuació: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mesures adoptades en la mediació</li> <li>▪ Mesures cautelars provisionals</li> <li>▪ Comunicació a òrgans administratius o jurisdiccionals</li> </ul> | URC                                                                                                                                                                                                     | TOTAL: 30 dies hàbils des de la sol·licitud.<br>Termini ampliable justificadament |



|                                                                                                                                   |                                                      |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------|
|                                                                                                                                   |                                                      |         |
| <b>Fase IV. Propostes de resolució</b>                                                                                            |                                                      |         |
| 10. Elaboració i trasllat de la proposta de resolució per a la DGPD.                                                              | DT                                                   |         |
| <b>Fase V. Resolució</b>                                                                                                          |                                                      |         |
| 11. Resolució i trasllat als òrgans competents per a l'execució de les actuacions i informació als interessats en el procediment. | Direcció General de Centres i Personal Docent (DGCD) |         |
| <b>Fase VI. Seguiment</b>                                                                                                         |                                                      |         |
| 12. Seguiment de les actuacions                                                                                                   | URC<br>Inspecció Educativa<br>SPRL                   |         |
| 13. Informe estadístic anual que es remetrà a la DGPD i al Comitè de Seguretat i Salut.                                           | DT Educació                                          | 1 anual |

### Fase I. Inici del procediment

#### 1.- Detecció

La identificació de les situacions de presumpte assetjament laboral es pot produir derivada de l'exercici de les funcions de qualsevol de les unitats competents establides en l'apartat 5 del present protocol:

- 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).
- Qualsevol altre òrgan de l'Administració educativa (direcció d'un centre educatiu).

## **2. Presentació de sol·licituds, documentació i registre davant de les URC:**

Pot realitzar el sol·licitud:

- La persona afectada, directament o a través del seu representant.
- Les persones delegades de prevenció, membres de juntes de personal i comitès d'empresa coneixedors d'alguna situació conflictiva que pot possibilitar algun quadre d'assetjament laboral, havent de comptar amb el consentiment del personal empleat públic afectat.
- L'òrgan administratiu coneixedor d'alguna situació conflictiva que puga possibilitar algun quadre d'assetjament laboral, respectant en tot moment el deure de sigil professional i confidencialitat, reservant dades personals del personal empleat públic afectat. (La Inspecció d'Educació, o l'SPRL, la direcció del centre educatiu).

## **3. Informe preliminar (diagnòstic):**

Les URC analitzaran i gestionaran les sol·licituds esmenades en el termini de 10 dies hàbils per a:

- Comprovar que l'escrit de denúncia conté les dades mínimes per què es puga iniciar la tramitació: dades de contacte, que allò que s'ha plantejat correspon a l'àmbit de competència del present protocol, etc.
- Si es tracta de denúncies que afecten personal sanitari, de funció pública o justícia, es derivaran als òrgans de control específics d'aquests àmbits.
- En aquest moment la URC elaborarà un informe preliminar on manifeste que s'arxiva o que es dóna curs a l'expedient determinant les actuacions previstes per a començar la fase d'investigació i diagnòstic de la situació.

Si la detecció i/o remissió s'ha efectuat per la Inspecció d'Educació corresponent o per l'SPRL en presentar la sol·licitud anirà acompanyat d'un informe derivat de l'exercici de les seues competències.

## Fase II. Investigació

Per a obtindre la major quantitat d'informació possible, es duran a terme diverses actuacions com entrevistes amb les parts implicades en el procediment, visites als centres, anàlisi i estudi del clima de treball, etc.

Quan la remissió a la URC no tinga com a origen l'SPRL, tant aquesta unitat com amb posterioritat la DT, hi podran sol·licitar informe tècnic al llarg del procediment.

Així mateix, l'ITE en l'exercici de les seues competències podrà actuar tant a l'inici del procediment com al llarg d'aquest, bé a iniciativa o a demanda de la URC o de la DT.

El personal afectat podrà ser acompanyat en el transcurs del procediment per les persones que estime necessàries al llarg de la tramitació, sense que puguen excedir, de forma conjunta, el nombre de components de la URC.

## Fase III. Orientació

La URC, portarà si és el cas, un procés de mediació que si conclou amb acord entre les parts, finalitzarà el procés i deixarà constància en l'informe amb les mesures adoptades.

A més, podrà desenvolupar actuacions d'orientació i atenció a les persones implicades.

Tot açò finalitzarà amb la redacció d'un informe amb proposta d'actuacions en què s'inclourà el següent:

- Les mesures adoptades en el cas de la mediació.
- Establiment de mesures cautelars en cas necessari.
- Comunicació de la situació, si és procedent, a l'òrgan administratiu o judicial competent.

L'informe amb la proposta d'actuacions haurà de redactar-se als 30 dies després de la recepció de la sol·licitud. No obstant això, els terminis establits podran ampliar-se pel temps necessari per a finalitzar la tramitació, havent de justificar-se l'esmentada ampliació en l'informe.

#### Fase IV. Propostes de resolució

La Direcció Territorial d'Educació, Investigació, Cultura i Esport corresponent, amb tota la informació recopilada així com l'assistència si és el cas de l'IGE o ITE competent o de l'SPRL, serà la responsable d'elaborar una proposta de resolució que remetrà a la Direcció General de Personal Docent.

#### Fase V. Resolució

Rebuda i analitzada la proposta de resolució de la DT d'Educació corresponent, serà la Direcció General de Centres i Personal Docent l'òrgan que emetrà la resolució del cas concret i traslladarà als òrgans competents per a l'execució de les actuacions, així com el seu trasllat a les persones interessades en el procés.

#### Fase VI. Seguiment

Per part de les URC, de les ITE i de l'SPRL es realitzarà un seguiment dels casos gestionats i del personal empleat públic afectat per situacions d'assetjament laboral.

Amb periodicitat anual, les unitats responsables en matèria de personal de les DDTT elaboraran un informe estadístic i de valoració de les actuacions realitzades pels òrgans implicats, respecte a les situacions d'assetjament laboral que s'hagen produït durant l'esmentat període.

En el supòsit de resolució de l'expedient disciplinari amb sanció que no comporte el trasllat forçós, els òrgans competents en matèria de personal adoptaran les mesures oportunes per què les persones involucrades no compartisquen el mateix entorn laboral, tenint la presumpta persona assetjada l'opció de romandre en el seu

lloc de treball o la possibilitat de sol·licitar un trasllat temporal per mitjà d'una comissió de serveis en què es tindran en compte les seues preferències de destinació i les necessitats del servei.

Si per part de la presumpta persona agressora es produïren represàlies o actes de discriminació sobre la persona denunciant, les conductes esmentades podran motivar l'obertura d'un expedient disciplinari que determine les possibles faltes i sancions que, si és el cas, procedisquen.

Si s'han produït represàlies o hi ha hagut perjudicis en les condicions laborals per a la presumpta persona assetjada durant l'assetjament i/o el procediment d'investigació, aquesta tindrà dret a ser restituïda en les condicions en què es trobava abans d'aquest.

Es protegirà especialment de possibles represàlies les persones que participen en les actuacions següents:

- Efectuar una denúncia o testificar, ajudar o participar en una investigació sobre assetjament en l'entorn laboral.
- Oposar-se a qualsevol conducta que constituïska assetjament contra si mateix o contra terceres persones.
- Realitzar una denúncia de bona fe, encara si després de la de la investigació no es pot constatar.

**13. DETECCIÓ DE NECESSITATS I PLANIFICACIÓ D'ACCIONS DE FORMACIÓ EN LA MATÈRIA DE CONVIVÈNCIA POSITIVA, RESOLUCIÓ DE CONFLICTES, IGUALTAT DE GÈNERE, DIVERSITAT SEXUAL, FAMILIAR I DE GÈNERE, I EN EDUCACIÓ SEXUAL DIRIGIDES A TOTA LA COMUNITAT EN COHERÈNCIA AMB EL PLA DE FORMACIÓ DE CENTRE.**

A partir del nomenament de la Coordinadora d'Igualtat i Convivència (endavant la responsable CIC), del seu primer curs de formació CIC I, i de la seua Anàlisi i Diagnòstic de l'estat de la Igualtat i Convivència, el Claustre va ser conscient de les seues necessitats quant a formació pel que fa a aquests temes.

Evolució de la nostra formació:

- Curs 16-17: "Escola inclusiva: Alumnat amb Trastorn del Neurodesenvolupament (TEA i ...)"
- Curs 17-18: "Convivència: escola inclusiva". (Inclou: educació emocional, convivència positiva...)

Per recomanació del Centre de Formació del Professorat i atenent a les necessitats detectades al nostre centre, hem decidit convenient seguir formant-se en aquest tema.

- Curs 18-19: "Escola inclusiva II: convivència, atenció a la diversitat i tutoria."

Enguany volem aprofundir i és per això que treballarem els següents:

### CONTINGUTS

1. Acceptació de la diversitat.
2. Eradicació de la intolerància.
3. Convivència positiva i inclusió.
4. Comunicació i llenguatge.

## OBJECTIUS

1. Contribuir des de les diferents àrees i matèries el currículum a la millora de la convivència.
2. Conèixer i analitzar mesures organitzatives útils per donar una resposta educativa inclusiva.
3. Analitzar experiències, mesures curriculars i propostes didàctiques concretes dirigides a atendre la diversitat.
4. Aplicar a l'aula els continguts teòrics del projecte de formació; elaborant i desenvolupant propostes curriculars adaptades a les necessitats de l'alumnat.
5. Conèixer els diferents recursos per a la investigació, la innovació i l'ús de les noves tecnologies.
6. Analitzar diferents experiències innovadores i facilitar la seua difusió.
7. Fomentar l'intercanvi d'experiències entre el professorat

## METODOLOGIA

1. S'ha de desenvolupar facilitant un espai i un temps de reflexió i investigació conjunta i contrastada entre les docents amb una rica trajectòria en atenció a la diversitat.
2. Accions i mesures, generals i específiques, de convivència i atenció a la diversitat, que generen i fomenten el desenvolupament d'actituds inclusives en el Centre i ajuden a crear un clima de respecte entre els membres de la Comunitat Educativa.
3. Motivadora d'un aprenentatge dialògic.

## ESPEREM AQUESTS RESULTATS:

1. Augmentar la competència del professorat en matèria d'inclusió educativa.
2. Contribuir a garantir l'èxit de tot l'alumnat d'Educació Infantil.
3. Establir les bases d'una educació Inclusiva en nom d'una convivència positiva.

**L'AMPA** per la seua banda té previst realitzar els següents cursos orientats a la formació de pares i mares en matèria de convivència:

- Primer trimestre: Autocontrol i tolerància a la frustració.
- Segon trimestre: Educació emocional.
- Tercer trimestre: Educació inclusiva: les necessitats educatives especials.



## **14.- MESURES DE CORRECCIÓ DAVANT DE QUALSEVOL CONDUCTA DISRUPTIVA I INADEQUADA CONTRA LA IGUALTAT DE GÈNERE O RELACIONADA AMB LA VIOLÈNCIA DE GÈNERE**

Davant l'alumnat o famílies que presenten alteracions conductuals que dificulten lleument la convivència escolar, seguirem la seqüència següent:

**Al quadern de tutoria es reflectiran aquestes conductes sempre.**

**En cas que les conductes inadequades es presenten per part d'algun adult es reflectiran al quadern de registre que custodia l'equip directiu.**

### **14.1.- RECOLLIDA D'INFORMACIÓ SOBRE EL FET O FETS SUCCEÏTS**

1. Descriure la conducta problemàtica: El/La mestre/a descriurà la conducta problemàtica de l'alumne/a o familiar d'una forma funcional, breu i concisa.
2. Assenyalar la situació escolar en què apareix la conducta descrita anteriorment.
3. Descriure la situació anterior en la qual l'alumne/a o familiar realitza la conducta problemàtica: Què estava fent el/la mestre/a què detecta la conducta? Quines coses feia l'alumne/a prèvies a l'aparició de la conducta?
4. Descriure la situació immediatament posterior a la mala conducta.
5. Assenyalar les conseqüències o reaccions immediates de les persones pròximes a l'alumne/a o familiar davant la seua conducta inadequada.

Exemples de conseqüències o reaccions:

El/La mestre/a li ignora, ho separa i aïlla, li reprén i li crida l'atenció, li fa repetir l'acció de mode correcte, li imposa un càstig (priva de recreació, mana al pati, etc.), li somriu, li fa una reflexió, s'altera emocionalment, crida als pares, li envia al director o a la cap d'estudis, li envia al psicòleg, no li parla durant un temps, li insisteix amb freqüència en el que ha de fer i d'altres.

Altres alumnes: es fixen en ell/ella, li ignoren, responen a l'agressió, el/la rebutgen, es "xiven", guarden silenci còmplice, li animen i reforcen, li somriuen, s'eludeixen, li insulten, s'alien amb ell/ella i d'altres.

#### 14.2.- CAUSES DE LA SITUACIÓ PROBLEMÀTICA.

El/la tutor/a, auxiliat si és necessari per algun membre de l'Equip Directiu o assessorat/da pel psicòleg del Centre, realitzarà els passos següents:

1. Analitzar la conducta inadequada.
2. Concretar l'origen i circumstàncies del comportament inadequat quan aquest siga reiteratiu i no merament puntual.
  - Com va aparéixer la conducta problemàtica? Exemples de respostes: espontàniament, gradualment, esporàdicament, freqüentment.
  - En quines circumstàncies va aparéixer? Exemples de respostes: Induït/da pels/per les companys/es, a causa de l'estrès i ansietat, per zels, a l'augmentar l'exigència de la tasca escolar, a l'arribar algun/a company/a nou/nova, al rebre atenció, al treballar amb una persona determinada, a l'estar en grup i d'altres.
  - El/L'alumne/a o familiar imita conductes d'altres persones? De qui? Exemples de respostes: Si, no, de tal company/a concret/a, de tal grup concret i d'altres.
  - Apareixen causes biològiques, psicològiques o ambientals? Exemples de causes: Crisi de creixement, canvi d'amics, accidents, canvi de domicili, influència del grup, malaltia, canvi de col·legi, canvis familiars i d'altres.

#### 14.3.- PROPOSTA DE MESURES I/O ACTUACIONS PERTINENTS EN CADA CAS.

L'escola serà la responsable d'intervindre i dur a terme les mesures de correcció davant les possibles conductes disruptives contra la igualtat de gènere o relacionada amb violència de gènere que es produïsquen dins del recinte escolar,

conductes que poden ser protagonitzades per l'alumnat o per les famílies. Quan es presenten aquests tipus de conductes es procedirà de la següent manera:

- Parlar amb l'alumne/a i les famílies.
- Parlar el conflicte dins de l'aula si fóra necessari.
- Registre de conductes.
- Modificació de conducta.
- Servei de mediació.
- Reunió de pares i mares.
- Mesures correctives col·lectives.

Una vegada tractat el problema els passos a seguir per solucionar-ho seran:

- Tranquil·litzar les parts.
- Ajuntar-les i que parlen.
- Verbalitzar la solució.
- Valorar que el resultat siga just.
- Posar en pràctica la solució.
- Revisar el conflicte.

**15.- PROCEDIMENTS D'ACTUACIÓ I INTERVENCIÓ CONTEMPLATS EN EL REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DEL CENTRE, ADEQUATS AL DECRET 39/2008, DE 4 D'ABRIL, SOBRE LA CONVIVÈNCIA EN ELS CENTRES DOCENTS NO UNIVERSITARIS.**

**15.1.- NORMES DEL CENTRE I LES SEUES MESURES CORRECTORES.**

**15.1.1.- Entrades.**

**NORMES**

- L'alumnat haurà d'entrar puntual dins del marge establert (9-9:10 / 15:30-15:40).
- L'alumne haurà d'entrar caminant fins a la seua filera.
- Les fileres entraran ordenadament fins a l'aula mentre les famílies esperen fora.
- L'accés de les famílies al centre, si ho necessiten, començarà una vegada l'alumnat estiga dins de les aules.
- Les famílies que vagen a participar en alguna classe accediran a l'aula al segon timbre.

**MESURES CORRECTORES**

- Les famílies que no respecten les normes d'entrada al centre seran amonestades verbalment.
- La família de l'alumne/a que no siga puntual a l'hora d'entrada al centre haurà de signar el full de retard. Els que acumulen 4 retards rebran una amonestació formal del centre.
- Els/les alumnes que no respecten les normes d'entrada passaran a ser els últims/mes de la filera.

### 15.1.2.- Eixides.

#### **NORMES**

- L'alumnat haurà d'eixir puntual dins del marge establert (12:50-13:00 / 16:50-17:00).
- A migdia l'alumnat que dine en casa eixirà ordenadament amb la mestra fins al punt d'eixida.
- Els/les alumnes romandran asseguts/des al seu lloc dins de l'aula fins que la família o persona autoritzada vinguen per ells/es.
- En el cas que no vinguen a arregar a l'alumne/a arribades les 17:00 h. les mestres cridaran als telèfons de contacte per avisar de la situació.
- Les famílies i persones autoritzades hauran de portar el carnet d'arregada corresponent.

#### **MESURES CORRECTORES**

- La família de l'alumnat que no siga puntual a l'hora d'eixida haurà de signar el full de retard. Els que acumulen 4 retards rebran una amonestació formal del centre.
- Si arribades les 17:15 h. no tenim cap informació de la família i/o no han acudit a l'arregada, el centre contactarà amb la Policia Municipal.

### 15.1.3.- Corredors.

#### **NORMES**

- Els desplaçaments pels corredors es produiran de manera calmada, sense alçar la veu i respectant el treball de la resta de companys/es.

#### **MESURES CORRECTORES**

- L'alumnat que no mantinga la calma o alce la veu als corredors rebran una amonestació verbal de l'adult.

#### 15.1.4.- Banys.

##### **NORMES**

- L'alumnat haurà de fer un ús correcte de les instal·lacions.

##### **MESURES CORRECTORES**

- L'alumnat que no faça un ús correcte dels banys rebrà una amonestació verbal de l'adult i col·laborarà en el restabliment de la norma incomplida.

#### 15.1.5.- Patis.

##### **NORMES**

- L'alumnat respectarà les instal·lacions i/o mobiliari del pati i farà un ús correcte: gronxadors, bancs, plantes, rodes, tanques, ampits, bibliopati...
- L'alumnat haurà de respectar les normes de la bibliopati (seure amb tranquil·litat, respectar els contes...)
- Durant el període de pati els /les alumnes accediran als corredors només per a fer ús dels banys. No es jugarà en ells.
- L'alumnat no podrà accedir als espais no aptes per al joc.

##### **MESURES CORRECTORES**

- L'alumnat que no respecte les instal·lacions i/o mobiliari del pati: gronxadors, bancs, plantes... rebrà una amonestació verbal de l'adult.
- Si l'alumne amonestat reincideix en l'incompliment de la norma, romandrà durant uns minuts reflexionant sobre el seu comportament /privant-li del joc durant uns minuts.
- L'alumnat que accedisca als espais no aptes al joc rebrà amonestació verbal de l'adult.

- L'alumnat que no respecte les normes de la bibliopati serà amonestat verbalment i si la conducta fóra reincident quedarà exclòs de l'activitat la resta del pati.

#### 15.1.6.- Ús de materials.

##### **NORMES**

- L'Alumnat ha de respectar el material del centre i fer un ús correcte.

##### **MESURES CORRECTORES**

- Quan l'alumne/a intencionadament faça un ús incorrecte del material del centre i el deteriore o el trenque haurà de reparar-ho i/o substituir-ho, si fóra el cas.

#### 15.1.7.- Conflictes.

##### **NORMES**

- L'alumnat ha de mostrar respecte a totes les persones de la comunitat educativa.

##### **MESURES CORRECTORES**

##### Agressions verbals

- Si es dóna el cas d'agressió verbal entre alumnes, l'agressor/a demanarà disculpes a l'agredit/da amb la convenient reflexió.
- Si l'agressor/a reincideix en l'agressió verbal, la mestra-tutora informarà la família fent el corresponent part d'incidència.

##### Agressions físiques

Segons la valoració de l'adult observador/a es determinarà la gravetat de la conducta tenint en compte la intenció, la reincidència, la lesió...

1. Si es dóna el cas d'agressió física LLEU entre alumnes, l'agressor demanarà disculpes a l'agredit, amb la convenient reflexió.
2. Si l'agressió física es considera GREU s'informarà les famílies implicades fent el corresponent part d'incidència. Si es considera necessari, la tutora o la direcció del centre podria suspendre el dret de l'alumne/a d'assistència a una activitat.

\*Si l'agressió física greu per part d'un alumne/a és reincident passarà a ser una agressió molt greu.

3. Si es dóna el cas d'agressió MOLT GREU, es donarà pas a les mesures correctores establides en el PLA de CONVIVÈNCIA. Les parts implicades seran l'Equip Directiu, la Mestra, les Famílies i el Gabinet Psicopedagògic.

#### 15.1.8.-Mesures per a totes les mesures correctores.

- Les mesures correctores seran immediatament executades, no es dilataran en el temps.

#### 15.2.- NORMES D'AULA.

Cada grup-classe estableix les seues normes d'aula, però hi ha algunes comunes a totes les aules i quan no es compleixen i són motiu de conflictes de convivència cal emprar mesures per a modificar aquestes conductes.

| CONDUCTA A MODIFICAR                                       | ORIENTACIONS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No acaba les tasques, es dispersa i pareix poc motivat/da. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reforçar l'alumnat amb atenció quan estiguen asseguts treballant.</li> <li>• Adaptar les exigències de la tasca a la seua capacitat d'atenció i control freqüent.</li> <li>• Reforçar el treball ben acabat (segons el grau d'exigència que se li demane a cada alumne/a donades les seues característiques i problemàtica si hi haguera).</li> <li>• Treballar en una taula individual quan requereix major concentració</li> </ul> |



|                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>S'alça contínuament del seient.</p>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modelar el comportament correcte de romandre assegut/da i reforçar-li.</li> <li>• Deixar-li clares les normes de treball.</li> <li>• Ignorar-li quan acudisca a nosaltres sense el treball acabat.</li> <li>• Anar al seu seient a veure-li quan estiga treballant assegut/da i reforçar-li.</li> </ul>                                                                        |
| <p>Crida l'atenció distraient els companys i les companyes.</p>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modelar el comportament de romandre en silenci quan el/la mestre/a explique o quan s'estiga treballant.</li> <li>• Aplicar reforç positiu a l'aula i a l'alumnat individualment quan es realitze la conducta correcta.</li> <li>• Aplicar extinció i/o temps fora quan la conducta siga disruptiva</li> </ul>                                                                  |
| <p>No escolta quan s'explica alguna cosa i es dispersa amb facilitat.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modelar l'escolta activa en l'aula i reforçar-li.</li> <li>• Fer-li participar en l'explicació (subjectant material, repetint-ho, etc.), a l'alumnat.</li> <li>• Fer-li preguntes freqüents i fàcils perquè s'anime al veure que controla les respostes.</li> <li>• Reforçar individualment segons la línia base de cadascú/na a l'alumnat amb problemes d'atenció.</li> </ul> |
| <p>Molesta els/les companys/es i companyes de taula.</p>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modelar el comportament correcte de romandre assegut/da sense molestar el/la company/a de taula i reforçar-li.</li> <li>• Convé deixar-li clares les normes de treball, reforçar-li si treballa assegut i col·labora amb el/la company/a.</li> <li>• Aplicar extinció i/o temps fora quan la conducta siga disruptiva.</li> </ul>                                              |

### 15.2.1.-Comunicació a les famílies.

El nostre procés per a actuar amb les famílies serà el següent:

#### **1. Entrevista amb la família per a coordinar i unir esforços educatius.**

Es tracta d'informar a les famílies i demanar la col·laboració en el pla d'intervenció establert.

Exemple d'entrevista amb la família:

- Comunicació de la informació arreplegada i resum fets.
- Pronòstic inicial de la situació.
- Proposta d'actuació o mesures d'estil pedagògic (criteris i accions concretes i conjuntes).
- Col·laboració i/o suport que fa falta per part del medi familiar.
- Plantejar seguiment.

#### **2. Seguiment a l'alumne/a i nova entrevista amb la família si es considera necessària.**

Es tracta de comprovar els resultats del pla d'intervenció i introduir, en col·laboració amb les famílies, els canvis oportuns.

### 15.2.2.-Compromís Família – Tutor/a.

Si amb aquestes mesures no solucionarem els problemes de conducta, caldria prendre altres, com les proposades en el Decret 30/2014, de 14 de febrer, que fan referència als compromisos establerts entre família i tutora.

La declaració de Compromís Família-Tutor individualitzada contindrà:

- a) Les dades del centre educatiu.
- b) Els objectius de la declaració amb les expectatives de millora per a l'alumne o alumna sobre:

1r. Rendiment escolar.

2n. Comportament.

3r. Actitud cap a l'estudi.

4t. Actitud cap a les persones de la comunitat educativa.

5è. Participació i col·laboració de les parts.

- c) La identificació de les persones que subscriuen la declaració.
- d) Els compromisos concrets de les parts, una vegada definits els objectius tindran en compte els aspectes següents:

1r. L'acceptació dels principis del centre.

2n. El respecte a les conviccions de la família d'acord amb la legalitat vigent.

3r. El seguiment de l'evolució de l'alumnat.

4t. L'adopció de mesures que potencien la comunicació entre família i centre.

- e) Les dates de seguiment dels compromisos.
- f) L'acceptació i el compromís de les parts amb la seua firma, incloent-hi la de l'orientador del centre o del professional del servei psicopedagògic escolar adscrit al centre quan haja sigut requerida la seua supervisió i/o assessorament, així com la data d'inici dels compromisos.

Els tutors i tutores podran dissenyar un sistema propi de reconeixement de les millores, i les famílies o representants legals podran decidir les conseqüències o els premis adequats a la millora del rendiment o al compliment d'expectatives.

L'alumnat serà coneixedor i partícip de tots els compromisos a què arriben els seus pares o responsables legals i el seu tutor o tutora, es comprometrà a esforçar-se i a complir els seus compromisos.

Es concretaran compromisos clars sobre:

- L'adquisició d'hàbits i rutines, atenent les característiques de la infància.
- L'organització del temps familiar i escolar per a donar resposta a les necessitats biològiques d'alimentació, d'higiene, de descans, de seguretat, de relació i de comunicació, com poden ser:
  - Assistència i puntualitat.
  - Hàbits de vida saludable (alimentació, son, higiene...).
  - Rutines i hàbits de tasques a casa.
  - Hàbits i horaris de tasques escolars.
  - Hàbits i horaris per a la lectura diària.
  - Hàbits i horaris sobre activitats d'oci (televisió, activitats a l'aire lliure).
- Pautes elementals de convivència i relació social fomentades des de casa.
- Intercanvi d'informació quant als límits i les normes establits a casa i en el centre educatiu.

## 16- ESTRATÈGIES PER A REALITZAR LA DIFUSIÓ, EL SEGUIMENT I L'AVAUACIÓ DEL PLA DE CONVIVÈNCIA EN EL MARC DEL PROJECTE EDUCATIU.

### 16.1.- DIFUSIÓ

El Pla de convivència necessita ser difós a tota la comunitat educativa:

#### 16.1.1.- Al Claustre del professorat:

Aquesta difusió es realitzaria inicialment en dos moments:

- Al mes de Juliol, a l'hora de fer les noves programacions d'aula, on recolliríem les propostes de millora indicades en la memòria del curs per incorporar-les al curs següent.
- Al setembre per posar-lo en coneixement del professorat que s'incorpora al Centre a l'inici de curs.
- En el Dossier de Benvinguda al Professorat Interí incloure'm un resum d'allò que més necessitarà en el seu dia a dia. També l'anirà informant el seu equip docent.

#### 16.1.2.- A les famílies:

Se'ls comunicarà que disposaran del Pla de Convivència:

- A la pàgina WEB del Centre quan estiga feta.
- El poden consultar al despatx.
- A les reunions trimestrals entre tutor/a i famílies se'ls informarà sobre els punts més significatius del Pla de Convivència, la seua importància, recordar on el tenen a la seua disposició i posar l'accent en algun aspecte rellevant en aquests moments.

Aquesta informació se'ls donarà en dos moments:

- A la reunió informativa al començament de la seua escolarització.

- En el moment de matricular-se si inicien la seua escolarització en un altre moment.

#### 16.1.3.- A l'alumnat:

Atés la seua edat, els arribarà a través del currículum, de les normes i hàbits treballats a l'aula i de les activitats programades pel centre en el seu conjunt.

#### 16.2.- AVALUACIÓ DEL PLA DE CONVIVÈNCIA:

L'avaluació del pla de convivència és competència del Consell Escolar. La comissió de convivència del Consell Escolar del centre realitzarà el seguiment del Pla de convivència i elaborarà trimestralment un informe, que presentarà al Consell Escolar.

Aquest informe recollirà:

- Les incidències produïdes.
- Les actuacions dutes a terme.
- Els resultats aconseguits.
- Les propostes de millora.

La direcció del centre ha d'elaborar un informe anual sobre la convivència del centre que enviarà a la corresponent direcció territorial, en els termes que preveu l'article 6.5 de l'Ordre 62/2014.

## **17- PROCEDIMENT PER ARTICULAR LA COL·LABORACIÓ AMB ENTITATS I INSTITUCIONS DE L'ENTORN EN EL PLA DE CONVIVÈNCIA.**

En principi les entitats i institucions amb les quals col·laborem en relació amb el pla de Convivència són:

- AMPA Sant Rafael.
- Ajuntament de Tavernes Blanques:
  - Gabinet Psicopedagògic Municipal.
  - Serveis Socials.
  - Regidoria d'Igualtat.
- Centre de Salut.
- CEDIAC d'Alboraia.
- Qualsevol entitat i institució que considerem oportuna.