

CEIP NTRA. SRA. DE LA ESPERANZA
CALASPARRA



PLAN DE CONVIVENCIA

Curso 2019/20



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
 - 1.1. EL CENTRO
 - 1.2. RECURSOS ECONÓMICOS Y HUMANOS
 - 1.3. SITUACIÓN ACTUAL DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO
 - 1.4. RESPUESTAS QUE EL CENTRO DA A ESTAS SITUACIONES

2. OBJETIVOS

3. ACTUACIONES A DESARROLLAR PARA LA CONSECUCCIÓN DE OBJETIVOS

4. PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS Y DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS
 - 4.1. ACUERDOS Y CONTRATOS DE CONVIVENCIA
 - 4.2. COORDINADOR DE CONVIVENCIA
 - 4.3. LA MEDIACIÓN ESCOLAR
 - 4.4. RINCÓN DEL DIÁLOGO
 - 4.5. DILEMAS MORALES

5. NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA
 - 5.1. DERECHOS Y DEBERES
 - 5.1.1. ALUMNADO
 - 5.1.2. PADRES
 - 5.1.3. PROFESORADO
 - 5.2. TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS Y MEDIDAS CORRECTORAS: LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES
 - 5.2.1. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS POR FALTAS LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES CONTRA LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

6. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
 - 6.1. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN DEL CENTRO
 - 6.1.1. ÓRGANOS UNIPERSONALES
 - 6.1.2. ÓRGANOS COLEGIADOS
 - 6.1.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE
 - 6.2. OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN
 - 6.2.1. COMISIÓN DE COMEDOR
 - 6.2.2. COMISIÓN ECONÓMICA
 - 6.2.3. JUNTA DE DELEGADOS
 - 6.2.4. FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES
 - 6.3. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
 - 6.3.1. ENTRADA AL CENTRO/AULAS

- 6.3.2. INFORMACIÓN GENERAL A LAS FAMILIAS
 - 6.3.3. CAMBIOS DE CLASE
 - 6.3.4. RECREO
 - 6.3.5. CRITERIOS PARA SUSTITUCIONES
 - 6.3.6. SALIDA DE LAS AULAS/CENTRO
 - 6.3.7. PLAN DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR ESCOLAR
 - 6.3.8. TRANSPORTE
 - 6.3.9. INSTALACIONES Y RECURSOS
 - 6.3.10. USO, CUIDADO Y LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS
 - 6.3.11. REPARACIÓN DE DAÑOS Y ASUNCIÓN DE RESPONSABILIDADES
 - 6.3.12. BANCO DE LIBROS DE LA REGIÓN DE MURCIA: NORMAS DE PARTICIPACIÓN
 - 6.3.13. USO DE MÓVILES
 - 6.3.14. INDUMENTARIA E HIGIENE
 - 6.3.15. ALIMENTACIÓN
 - 6.3.16. ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS
 - 6.3.17. MODO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE O ENFERMEDAD
 - 6.3.18. APERTURA DEL CENTRO PARA OTRAS ACTIVIDADES
 - 6.3.19. ACCESO DE PERSONAS AJENAS AL CENTRO
 - 6.3.20. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS
 - 6.3.21. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
 - 6.3.22. MATERIAL DEL ALUMNADO
 - 6.3.23. PROHIBICIÓN DE FUMAR EN EL CENTRO
 - 6.3.24. CRITERIOS PARA LA JUSTIFICACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA
 - 6.3.25. ELECCIÓN ENTRE RELIGIÓN, ALTERNATIVA Y VALORES
 - 6.3.26. AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE LA IMAGEN EN LAS ACTIVIDADES DE CENTRO
7. PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN PARA PREVENIR E INTERVENIR EN LOS CASOS DE ACOSO, MALTRATO Y AGRESIÓN
- 7.1. ATENCIÓN AL ALUMNADO VÍCTIMA DE AGRESIÓN AISLADA
 - 7.2. ATENCIÓN AL ALUMNADO OBJETO DE ACOSO ESCOLAR SEGÚN LA RESOLUCIÓN 13 DE NOVIEMBR DE 2017
 - 7.3. PROMOCIÓN DE ACTUACIONES QUE PERMITAN DETECTAR Y PREVENIR ACCINES DE DISCRIMINACIÓN O ACOSO, Y EVITAR LA IMPARTICIÓN DE CONTENIDOS DISCRIMINATORIS HACIA LAS PERSONAS LGBTI
 - 7.4. INTERVENCIÓN CON VÍCTIMAS DE ACCIDENTES, EMERGENCIAS O CATÁSTROFES
 - 7.5. ACTUACIÓN ESCOLAR EN SITUACIONES DE ENFERMEDAD DE MEDIA O LARGA DURACIÓN DEL ALUMNADO
 - 7.6. GESTIÓN DE DUELO EN LOS CENTROS DOCENTES

- 7.7. INTERVENCIÓN ESCOLAR ANTE ACTOS AUTOITICOS
- 7.8. ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE CONDUCTAS CONTRA LA LIBERTAD SEXUAL E INDEMNIDAD SEXUAL

- 8. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA DE GÉNERO Y MALTRATO INFANTIL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.
- 9. COORDINACIÓN EOEP CON EL EQUIPO DIRECTIVO Y DOCENTE
 - 9.1. FUNCIONES DEL ORIENTADOR EN UN EOEP: ASESORAMIENTO AL PLAN DE CONVIVENCIA

- 10. DOCUMENTOS
- 11. EVALUACIÓN

PLAN DE CONVIVENCIA

1. INTRODUCCIÓN

El Equipo Directivo del CEIP NTRA SRA DE LA ESPERANZA, conforme a lo establecido en el Decreto n.º 16/2016, de 9 de marzo, por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de la región de Murcia, presenta este Plan de Convivencia que, una vez aprobado, se incorporará a la Programación General Anual y se desarrollará e implantará en el curso 2018/2019.

Normativa:

- Resolución de 13 de noviembre de 2017, de la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa, por la que se dictan instrucciones para la mejora de la convivencia escolar en los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Resolución de 20 de octubre de 2017, de la Secretaría General de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, por la que se dictan instrucciones para su aplicación en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para con padres, madres o tutores legales separados, divorciados o cuya convivencia haya cesado, respecto a la educación de sus hijos e hijas o tutelados, menores de edad (BORM de 25 de octubre)
- Decreto de 16/2016, de 9 de marzo, por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Ley 1/2013, de 15 de febrero, de Autoridad Docente de la Región de Murcia.
- Decreto nº 276/2007, de 3 de agosto, por el que se regula el Observatorio para la Convivencia Escolar en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Orden de 19 de octubre de 2006, por la que se crea el Observatorio para la Convivencia Escolar en la Comunidad Autónoma de Murcia.
- Orden de 25 de junio de 2006 de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se adscribe el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica Específico de Convivencia Escolar, a la Dirección General de Ordenación Académica.
- Orden de 6 de mayo de 2002 de la Consejería de Educación y Cultura por la que se crea el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica Específico de Convivencia Escolar, dependiente de la Dirección General de Formación Profesional, Innovación y Atención a la Diversidad.

Antes de entrar a detallar el Plan de Convivencia de nuestro centro, de acuerdo a lo establecido en el Decreto n.º 16/2016, de 9 de marzo, queremos hacer referencia a consideraciones previas sobre cómo entendemos la convivencia y los planteamientos de carácter global que tenemos presentes en la actividad docente y como miembros de la Comunidad Educativa.

Para entender la conflictividad en la escuela, nos situamos ante tres perspectivas diferentes y simultáneas en ocasiones. De un lado, la preocupación del profesorado por algunas conductas que abarcan la disrupción, la falta de disciplina y la falta de respeto, como más frecuentes. De otro, la preocupación social referida principalmente a las agresiones y actos vandálicos, la perspectiva más llamativa. Por último, la preocupación del alumnado, que se centra en el maltrato entre iguales, el aislamiento.

A la hora de abordar la conflictividad deberemos ir eliminando mitos, como el suponer que es un tema nuevo, de reciente aparición y provocado únicamente por la evasión familiar, la falta de autoridad o la generación de padres y madres existentes hoy en día. También el que hace referencia a la minimización de la gravedad de los conflictos o, por el contrario, el alarmismo social en casos determinados. Finalmente, el que lleva a pensar que hay falta de dureza en el control y sanción de determinadas actuaciones.

El aprendizaje no es un proceso aséptico e impersonal que se da sólo en los centros educativos, ni es algo individual. No podemos olvidar que cada alumno/a tiene una vida a su alrededor, ni tampoco su desarrollo emocional o las relaciones personales e intragrupalas que mantiene. Lograr un buen clima de convivencia va a facilitar o a impedir el aprendizaje. Debemos tener una visión del conflicto como algo inevitable, ofreciendo al tiempo herramientas positivas para resolverlo.

1.1. EL CENTRO

❖ El entorno geográfico

Calasparra es un municipio de la comarca del Noroeste de la Región de Murcia.

De su situación lo más destacable es su relación de comunicación con varias comarcas ajenas a la suya: al Norte limita con Hellín de Albacete, Comunidad Castellano-Manchega; al Sur con Cehegín, Mula (Comarca del Río Mula), al Oeste Moratalla (de su misma comarca del Noroeste. Al Este, Cieza, situada en la Comarca de la Vega Alta. Con ambos municipios comparte características orográficas, climatológicas y económicas (monte y vega) que la hacen relacionarse en muchos sentidos con ellos.

Su término municipal es pequeño: 193,6 Kms cuadrados, ocupando el puesto número dieciocho en extensión dentro de los municipios de la región de Murcia.

❖ Tipo de población

Hoy en día, la mayor parte de la población, habita en el casco urbano, excepto algunos caseríos dispersos en el área del río Argos: Los Marines, La Ñora, La Doctora (Valentín), etc. Pero la población en general se puede considerar semirural, ya que un considerable porcentaje de sus habitantes continúa dedicándose a la agricultura y a otros trabajos relacionados con ella. En los últimos años se observa una ligera repoblación de las zonas rurales por familias que eligen el campo como vivienda habitual.

Desde su creación este colegio ha venido recibiendo alumnos de estos núcleos rurales, por tratarse de un colegio comarcal que ofrece servicio de transporte escolar y comedor, no llegando al diez por ciento el número de ellos, pero experimentando un alza considerable debido, de un parte, a las familias que buscan fuera del casco urbano una mayor calidad de vida, y de otra, la aparición de inmigrantes que trabajan en fincas de los alrededores.

El número de habitantes en la actualidad está alrededor de 10.000.

El ambiente cultural de la localidad se puede considerar, en consonancia con el tipo de población y con nuestras costumbres agrícolas, algo pobre. Pero no obstante, parece que se está produciendo en la actualidad, cierto renacer cultural con actividades culturales diversas.

❖ Localización

El centro está localizado en pleno casco urbano en una situación privilegiada, en la calle San Abdón en el llamado barrio del Pasico y muy cerca del centro de la población. Ocupa la mitad de una manzana formada por las calles Merry del Vall, Maestro Luis Costa y su zona de influencia se extiende a los barrios de La Merced, Los Santos y Caverina.

❖ Instalaciones y estructuras

El centro cuenta con unas instalaciones adecuadas en general. El edificio principal tiene tres plantas de la cuales la planta baja se dedica servicios como comedor, vestuarios, secretaria, dirección, jefatura de estudios y sala de profesores, las plantas primera y segunda se dedican a aulas tutoriales, aula de informática, biblioteca-sala de usos múltiples y aula de música.

El patio cuenta con pista polideportiva, jardines y patio de juegos de una extensión suficiente.

El estado de las instalaciones es en general bueno, y aunque carecemos de gimnasio, si disponemos de un porche amplio que en un futuro se pretende acondicionar para su uso.

Como inconveniente podemos destacar que por el diseño del edificio y su distribución contamos con gran cantidad de escaleras y pasillos que en algunos momentos pueden ser lugares de conflicto

1.2. RECURSOS ECONÓMICOS Y HUMANOS

❖ Económicos

El colegio cuenta con los ingresos de funcionamiento librados por la Consejería de Educación, y aparte algunas partidas económicas aportadas por la colaboración en distintos Programas y proyectos (Bilingüe, Portfolio, Prácticum, etc.)

❖ Humanos

Plantilla del centro

La plantilla actual del centro está constituida por un total de 19 maestros, 63% del profesorado es definitivo. Se trata de un claustro dinámico, comprometido con la mejora del colegio que muestra interés por la formación y el perfeccionamiento docente estando abierto a la adecuación constante del proceso de enseñanza-aprendizaje, siendo necesario por ello establecer medidas que propicien una coordinación eficaz y positiva que garantice el actual compromiso y buen ambiente de trabajo.

PROFESORES	ESPECIALIDAD								
	PRI	EI	FI	FF	EF	MU	PT	AL	RELIGIÓN
	4	5	4	1	1	1	1	1	1

En cuanto al personal no docente, el centro tiene conserje y dos limpiadoras que dependen del Ayuntamiento. También trabajan una cocinera y una monitora contratados por la empresa del comedor (SERUNIÓN) que desde el desempeño de su labor colaboran en el buen funcionamiento del centro.

Alumnado

Nuestro colegio es un centro de una sola línea y hay escolarizados en la actualidad un total de 221 alumnos, 69 escolarizados en la Etapa de Educación Infantil y 152 en Primaria. En el siguiente cuadro se reflejan los datos de los alumnos escolarizados por etapa y nivel.

EDUCACIÓN INFANTIL (2º CICLO) L.O.E		EDUCACIÓN PRIMARIA (LOMCE) BILINGÜE INGLÉS	
E.I 3	19	1º	25
E.I 4	24	2º	25
E.I 5	26	3º	30
		4º	23
		5º	26
		6º	23
TOTAL	69	TOTAL	152
TOTAL 221			

1.3. SITUACIÓN ACTUAL DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

La situación actual de la convivencia en nuestro centro es buena y satisfactoria en general. Se señala que cuando surgen los conflictos es debido a la falta de espacios de agrupamiento en ciertas ocasiones, por ejemplo en el patio superior por la escasez de espacio en las entradas y salidas y por las características del edificio, con tres plantas de largos pasillos y tramos de escaleras.

Los problemas que aparecen en las relaciones del alumnado entre sí son básicamente de falta de respeto (agresiones verbales y físicas, resolución violenta de los problemas, poco compañerismo, ciertos brotes de xenofobia y racismo, ...) de lo que se deriva la necesidad de entrenar las habilidades sociales.

Las relaciones entre el profesorado son buenas en general, realizándose las tareas de coordinación propias y necesarias para un buen desarrollo de la actividad docente, tanto en el ámbito del Tramo, como en el Equipo Docente de nivel y en el Claustro. Esto repercute positivamente en el ambiente general del centro.

Las relaciones del profesorado con el alumnado también se valoran de modo positivo, excepto situaciones puntuales derivadas del incumplimiento de las normas establecidas. Se apunta la necesidad de desarrollar algún programa de entrenamiento y desarrollo de habilidades sociales.

Por último, también son bien valoradas las relaciones del profesorado con las familias de modo general, pues participan en las actividades que se organizan y que repercuten positivamente en la mejora de la educación y formación de sus hijos e hijas. Se comenta, no obstante, que a veces los problemas entre familias que tienen su origen fuera de la escuela, pueden llegar a través de los hijos y provocar problemas aquí.

También se señala que en algunos casos la implicación familiar en los temas de convivencia es prácticamente nula, algo que se podría mejorar ofreciendo informaciones mensuales o trimestrales a las familias sobre el trabajo que se realiza en el centro sobre el tema, a través de documentos escritos y de las reuniones de grupo que se celebran.

Los tipos de conflictos más frecuentes son:

- Disrupción en el aula: hablar a destiempo, levantarse sin permiso, hablar con los compañeros...
- Distracción y falta de atención.
- Olvido del material para el desarrollo de la clase.
- Pérdida de respeto y agresiones entre iguales o a menores durante el recreo o en las entradas y salidas al centro y en las subidas y bajadas por las escaleras.
- Desobediencia a las órdenes educativas y formativas del maestro-familia.
- Pequeñas peleas en espacios comunes (baños, patio, pasillos, escaleras, ...), insultos de tipo racista o sobre las características físicas.

Sus causas, además de su gravedad e intensidad, son:

- En el alumnado podemos encontrar falta de motivación, dificultades de aprendizaje, impulsividad y poca reflexión, falta de herramientas para resolver los conflictos adecuadamente, ausencia de un referente de autoridad, ...
- En algunas familias encontramos falta de colaboración y/o implicación en los aspectos escolares (no revisan si traen el material a clase, etc.), e incluso a veces, poca responsabilidad de la familia ante el centro en casos puntuales. En ocasiones se señala que es necesario un cambio de actitud, por ejemplo en la dosificación de la televisión, ordenador y videojuegos, en la insistencia en los valores (respeto, solidaridad, compañerismo, ...), límites y normas claras, ...

1.4. RESPUESTAS QUE EL CENTRO DA A ESTAS SITUACIONES

Entendemos la convivencia como la capacidad de interactuar con los diferentes grupos sociales de manera asertiva, respetando los derechos de los otros y manteniendo la amistad mutua. Las respuestas que el centro da a estas situaciones son:

- Valorar la actitud con la que se enfrenta una persona a un conflicto. Los esfuerzos deben centrarse en buscar soluciones: expresar, colaborar y tener flexibilidad para el cambio.
- Conocer las características del grupo de alumnos/as y detectar aquello que pueda crear desigualdad como el género, etnia, raza, características físicas, trabajarlas con cuentos, diálogos, juegos...

- El diálogo como principal instrumento de resolución de conflictos. Alentando al alumnado a expresar verbalmente sus sentimientos, necesidades y situaciones que ocasionan conflictos.
- A través de juegos cooperativos, de colaboración, dramatizaciones y cuentos, tratar diferentes temas e interpretar diferentes papales, visualizar los sentimientos, situaciones y ponerse en el punto de vista de los demás.
- Animar a la participación en todas las actividades que se hagan tanto de pequeño grupo como de gran grupo.
- Observar la evolución del alumnado, detectar las dificultades que pueda encontrar en el desarrollo del aprendizaje, ayudar, reforzar y apoyar tanto con medios materiales como humanos, variando la metodología si fuera necesario, contar con la ayuda del orientador y buscar colaboración en la familia.
- Seguir, evaluar y adecuar el Plan para la mejora de la Convivencia.
- Potenciar la formación del profesorado en resolución de conflictos, prevención, mediación, modificación de conducta...
- Procurar al alumnado un aprendizaje de contenidos curriculares prosociales que les ayuden a mejorar su competencia social.
- Establecer relaciones con las familias y servicios exteriores (AMPA, SERVICIOS SOCIALES, CENTRO DE SALUD, DEPORTE MUNICIPAL, etc.).

2. OBJETIVOS

Los objetivos que se pretenden conseguir con el desarrollo de este plan son:

- a) Conseguir la integración de todo el alumnado sin discriminación por razón de raza, sexo o edad.
- b) Favorecer el desarrollo de los procesos de enseñanza y de aprendizaje en un clima de respeto mutuo.
- c) Fomentar la implicación y colaboración de las familias en el cumplimiento de las normas de convivencia.
- d) Mejorar las relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, implicándolos en todas las actividades encaminadas a facilitar la convivencia en el centro.
- e) Prevenir los conflictos dentro y entre los distintos sectores de la Comunidad Educativa.
- f) Establecer procedimientos de resolución pacífica de conflictos que promuevan valores de respeto, tolerancia, responsabilidad, solidaridad, sentido de justicia y valoración del esfuerzo.
- g) Fomentar la existencia de actividades, espacios y tiempos comunes para facilitar la convivencia entre el alumnado.
- h) Se preverá una atención específica al alumnado que, por diversas causas, presente comportamientos que alteren la convivencia en el centro y la de aquel otro alumnado que padece sus consecuencias.

3. ACTUACIONES A DESARROLLAR PARA LA CONSECUCCIÓN DE OBJETIVOS

CONSEGUIR LA INTEGRACIÓN DE TODO EL ALUMNADO SIN DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DE RAZA, SEXO O EDAD.	
ACTUACIONES	A DESARROLLAR POR
Respetar y valorar las producciones y trabajos realizados por los alumnos (acnee, inmigrantes,...)	<ul style="list-style-type: none"> Equipo docente
Utilizar una metodología participativa que promueva la interacción, el apoyo entre el alumnado.	
Afrontar el reto de educar, desde un planteamiento que atienda a la "diversidad de culturas", respetando las distintas formas de entender la vida y haciendo posible que, desde las diferencias culturales reconocidas, los alumnos/as desarrollen unos valores comunes para una convivencia en democracia más humanizadora.	
El profesorado trabajará en clase situaciones en las que el alumno/a tenga que asumir el punto de vista del otro por medio de actividades de cambio de rol.	
Diseñar actividades : - que tengan diferentes grados de realización y dificultad. - diversas para trabajar un mismo contenido y/o actividades de refuerzo para afianzar los contenidos mínimos. - que permitan diferentes posibilidades ejecución. - que se lleven a cabo con diferentes tipos de agrupamientos: gran grupo, pequeño grupo, individual. - de libre ejecución por parte de los alumnos según intereses. - que faciliten la manipulación y tengan aplicación en la vida cotidiana.	
Propiciar un clima de clase adecuado para la convivencia y el trabajo escolar buscando la aceptación de todos los alumnos.	
Mantener, mediante una atención individualizada, una relación directa con el alumnado ante cualquier indicio de conflicto.	
Establecer una relación cercana y de escucha con el alumnado.	

<p>Cuando llegue un alumno/a nuevo/a los compañeros ayudarán a los nuevos a conocer el centro: enseñando el centro, colaborando en los cambios de clase para que no se pierdan, jugando en el recreo con él o ella, ayudándole a hablar el castellano sin reírse de ellos y aprendiendo algunas palabras correctas de su idioma.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Alumnado
<p>Fomentar la participación de todos los alumnos y alumnas en las actividades extraescolares y complementarias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo
<p>Promover y facilitar el desarrollo de programas de habilidades sociales y autoestima, que permita una real integración del alumnado.</p>	
<p>Requerir la intervención del personal especializado de Centros de Salud cuando se considere que hay una situación de deterioro de la salud social del alumno que el centro con sus medios no puede atender</p>	
<p>Planificar actividades extraescolares que faciliten la participación y el conocimiento mutuo de todos los alumnos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Orientador del EOEP
<p>Eliminación de modelos sexistas, discriminativos por razón de raza o religión, modelos democráticos vs autoritarios y violentos.</p>	
<p>Colaborar con los técnicos municipales en la realización del plan individualizado de intervención socioeducativa destinado a alumnos y familias</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad
<p>Actuar sobre los factores de riesgo familiares y sociales de los alumnos: falta de atención familiar, pautas educativas inadecuadas, hábitos inadecuados de higiene, alimentación y descanso, falta de asistencia al colegio...</p>	
<p>Colaborar en la prevención y detección de casos de absentismo.</p>	

FAVORECER EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y DE APRENDIZAJE EN UN CLIMA DE RESPETO MUTUO	
ACTUACIONES	A DESARROLLAR POR
<p>Consensuar a principios de curso las normas de clase, responsables de tareas, ...Poner en valor la</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo docente • Alumnado

disciplina en el aula, consensuada con el alumnado, haciéndole partícipe de la misma.	
Potenciar un uso correcto del lenguaje, dando las gracias, pidiendo por favor, saludando al entrar, despidiéndose al salir.....	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo docente
Facilitar al alumnado cauces de comunicación con el profesorado.	
Utilizar diferentes estructuras de la clase: en U, O y por parejas en función de las actividades y como forma de evitar la formación de subgrupos "negativos"	<ul style="list-style-type: none"> • Tutores
Establecer cambios en la ubicación de los alumnos	
En el plan de acción tutorial se programarán actividades para sensibilizar, prevenir y mejorar la convivencia escolar.	
Favorecer las experiencias y las vivencias. La educación no es sólo hacer o saber, es también sentir.	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo docente • Familias
Utilizar una metodología participativa que promueva la interacción, el apoyo entre el alumnado.	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo docente
Establecer líneas de coordinación entre el equipo docente del mismo tramo para consensuar actuaciones comunes	
Intervenir para resolver no para enfadarse o para menospreciar el alumno/a. Las dificultades de aprendizaje no tienen por qué saltar a la vista o, cuando saltan, no se deben atribuir a la responsabilidad del alumno/a que no la eligió, claro está.	
El profesor como un líder socioemocional teniendo en cuenta el contexto socioemocional del alumnado.	
Informar al Equipo Directivo de cualquier situación que observen de conductas disruptivas, agresiones, acoso e intimidación, alteraciones del comportamiento, etc... para su inmediata intervención.	<ul style="list-style-type: none"> • Personal no docente
Colaborar en las horas de recreo y los cambios de clase por ser momentos especialmente propicios para que se produzcan conductas contrarias a las normas de convivencia	
Recabar del profesorado información de la situación relativa a la aplicación de las normas de	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo

convivencia, así como del seguimiento de las actuaciones del Plan de convivencia	
Participar en la evaluación psicopedagógica y del contexto socio-familiar	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad

FOMENTAR LA IMPLICACIÓN Y COLABORACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

ACTUACIONES	A DESARROLLAR POR
Asamblea inicial para la presentación del Equipo Directivo, las tutoras y profesorado especialista, donde se informa sobre las normas de funcionamiento del Centro.	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo docente
Entrevista individual con las familias, para intercambio de información. Ficha de recogida de datos.	<ul style="list-style-type: none"> • Tutores
Díptico para las familias al inicio del curso escolar	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo
Seguir un riguroso control de asistencia de los alumnos del centro, así como de las salidas fuera de horario escolar y retrasos a la hora de entrar al centro.	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo docente
Reuniones periódicas con el EOEP	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo docente
Publicar en la página web del centro las actividades que se realizan y toda aquella información relevante para las familias.	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo docente
Comunicar las inquietudes y problemas que surjan con respecto a sus hijos o al centro.	<ul style="list-style-type: none"> • Familias
Charlas preventivas sobre adquisición de competencias básicas por parte de los padres.	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad

MEJORAR LAS RELACIONES ENTRE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, IMPLICÁNDOLOS EN TODAS LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS A FACILITAR LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

ACTUACIONES	A DESARROLLAR POR
Dar a conocer a todos los miembros del AMPA el Plan de convivencia (Asamblea General)	<ul style="list-style-type: none"> • AMPA
Potenciar la participación de los padres en la vida del centro	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo • AMPA
Organizar, si es posible, charlas, debates, etc... sobre temas educativos: <ul style="list-style-type: none"> • Convivencia y comunicación. • Educar en la responsabilidad y en la tolerancia. • Relaciones padres e hijos. • Aprender a controlarse, poner límites y tolerar los fracasos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo docente • AMPA

<ul style="list-style-type: none"> • Acoso e intimidación y estrategias para abordarlo. • Adolescencia y juventud. • Resolución de conflictos 	
Establecer un protocolo de intervención de los distintos miembros de la comunidad educativa en los actos institucionales y darlo a conocer	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo docente
Elaboración democrática de las normas de funcionamiento del centro	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo docente • Orientador del EOEP
Informar al Consejo Escolar de los problemas de convivencia que se den en el centro y recoger propuestas de mejora	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo
Crear un clima de respeto, confianza y diálogo entre los miembros de la Comunidad Educativa, favoreciendo la colaboración y la implicación en las actividades que se realicen a lo largo del curso escolar.	
Establecer los medios para facilitar la comunicación de cualquier situación que afecte a la convivencia por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa. Para ello se puede utilizar una dirección de correo electrónico habilitada al efecto y un buzón de convivencia	
Inclusión de propuestas para la mejora de la convivencia en los documentos organizativos del centro: PEC, PAT, PAD, PGA...	<ul style="list-style-type: none"> • Orientador del EOEP
Mediar en situaciones de conflicto entre el alumnado, o con el profesorado o la familia, buscando siempre una salida aiosa al mismo.	

PREVENIR LOS CONFLICTOS DENTRO Y ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	
ACTUACIONES	A DESARROLLAR POR
Participación del centro en el Plan Director favoreciendo la adquisición de conductas que promuevan la colaboración y el rechazo de actos violentos de los que sean testigos o víctimas	<ul style="list-style-type: none"> • Ayuntamiento • Cuerpo Policial
Coordinarse con los demás Equipos Directivos de centros próximos para conocer o proponer actuaciones que mejoren la convivencia	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo
Respetar las decisiones del Claustro y del Consejo Escolar	<ul style="list-style-type: none"> • Familias
Mejorar la comunicación con el profesorado como vía para unificar formas comunes de actuación	
Mejorar los procedimientos de acogida e	<ul style="list-style-type: none"> • Orientador del EOEP

integración de los nuevos alumnos en el centro.	
Establecer vías de comunicación con otros servicios: Ocio y Tiempo Libre, Servicios Sociales, Salud, Asociaciones, etc.	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad
Colaborar con el Equipo directivo en la solicitud de demanda de intervención de los servicios Municipales competentes en caso necesario	

ESTABLECER PROCEDIMIENTOS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS QUE PROMUEVAN VALORES DE RESPETO, TOLERANCIA, RESPONSABILIDAD, SOLIDARIDAD, SENTIDO DE JUSTICIA Y VALORACIÓN DEL ESFUERZO	
ACTUACIONES	A DESARROLLAR POR
<p>Mediación "modelo de patio de recreo". El alumnado, cuando tiene un conflicto durante los recreos, puede recurrir, en ese mismo momento, a un/a compañero/a mediador/a para pedir su asistencia en el conflicto. Esta mediación, de carácter más informal y más corta, se produce en ese mismo momento y lugar. Los/las alumnos/as mediadores/as suelen llevar una prenda (banda en el brazo, pañuelo, ...) que les identifica como tales y habrá uno por nivel que será elegido entre todos los compañeros/as a través de técnicas de juegos de roles, arbitraje...</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo docente • Alumnado
<p>Trabajar las habilidades sociales y destrezas de gestión de emociones básicas para la convivencia en el aula. Ejercitar técnicas de autocontrol, empatía y resistencia a la frustración.</p>	
<p>Educar en las relaciones interpersonales e igualitarias basadas en la autovaloración, la valoración mutua y el respeto.</p>	
<p>Practicar en el aula juegos de resolución pacífica de conflictos reales e irreales: juegos de roles, arbitraje, escucha reflectiva, tiempo de retirada (time up), cuestionario de pelea, método de discusión justa, inversión de roles, títeres de problemas, estrategia R-S-R (Resentimiento, Solicitud, Reconocimiento)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo docente • Alumnado

FOMENTAR LA EXISTENCIA DE ACTIVIDADES, ESPACIOS Y TIEMPOS COMUNES PARA FACILITAR LA CONVIVENCIA ENTRE EL ALUMNADO	
ACTUACIONES	A DESARROLLAR POR
Diseñar y programar actividades de centro en las que participe todo el alumnado: Navidad, Halloween, "Día del maestro", La Constitución, "Día de la Paz", Carnaval	<ul style="list-style-type: none"> Equipo docente
Organizar, por parte del profesorado encargado, los agrupamientos en aquellas actividades que así lo requieran, en las que se detecten indicios de exclusión de algún alumno o alumna.	
<p>Colaborar con las actividades que promueve el Ayuntamiento y otras Asociaciones del entorno.</p> <ul style="list-style-type: none"> Día Internacional contra la violencia de género (25 de noviembre) Certamen de Villancicos organizado por la Real Cofradía de San Juan Evangelista y la Dolorosa Actividades lúdico deportivas Deporte solidario 	

PREVEER UNA ATENCIÓN ESPECÍFICA AL ALUMNADO QUE, POR DIVERSAS CAUSAS, PRESENTE COMPORTAMIENTOS QUE ALTEREN LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y LA DE AQUEL OTRO ALUMNADO QUE PADECE SUS CONSECUENCIAS	
ACTUACIONES	A DESARROLLAR POR
Requerir la intervención del personal especializado de los Equipos de Orientación, en aquellos casos de las familias que habitualmente no son receptivas de la colaboración necesaria con el centro para la educación de sus hijos para prevenir problemas de convivencia y facilitar el logro de objetivos educativos.	<ul style="list-style-type: none"> Equipo directivo Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad
Utilizar las sesiones de tutoría grupal y las reuniones del equipo docente para detectar posibles situaciones de acoso.	<ul style="list-style-type: none"> Equipo docente
Transmitir el mensaje nítido de tolerancia cero ante cualquier conducta agresiva.	
Intervención individual o colectiva basada en las siguientes propuestas:	<ul style="list-style-type: none"> Orientador del EOEP

<ul style="list-style-type: none"> • Taller de habilidades sociales • Ejercicios y técnicas de relajación y autocontrol • Estrategias de razonamiento y conocimiento social • Técnicas de resolución de conflictos y toma de decisiones • Programas para el desarrollo de la autoestima y la empatía • Programas de mediación escolar 	
<p>Actuaciones específicas para afrontar la aparición de incidencias de carácter grave o muy grave (agresiones).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perfil sociopsicopedagógico • Introducción de medidas y actividades específicas en el PAT • Realización de talleres de reeducación de la conducta. • Informes a Inspección y Consejo Escolar 	
<p>Actuaciones en caso de posible acoso escolar (bullying)</p>	

4. PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS Y DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Para evitar o impedir la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia, se adoptarán las medidas educativas de carácter preventivo que consideren oportunas. Estas medidas irán dirigidas a:

- a) La potenciación de un adecuado clima de convivencia en el centro.
- b) El desarrollo de contenidos y habilidades en las programaciones docentes para garantizar la promoción de valores cívicos y democráticos.
- c) La planificación del aprendizaje para la resolución pacífica y dialogada de los conflictos entre el alumnado del centro.
- d) La formación del personal del centro, y en su caso, de los componentes de los equipos de mediación, o de la comisión o del coordinador de convivencia, para el correcto ejercicio de sus funciones y actuaciones en materia de convivencia escolar.
- e) La coordinación entre el centro, las familias y las instituciones públicas competentes para la adopción de medidas preventivas y educativas.
- f) El diseño del plan de acción tutorial, con objetivos y contenidos concretos sobre convivencia escolar; habilidades sociales; educación en valores y aprendizajes que orienten las relaciones personales hacia la prevención de la violencia y la resolución pacífica de los conflictos.

g) La colocación del “Buzón help” que servirá para comunicar cualquier situación que pueda repercutir negativamente en el clima de convivencia escolar. Se trata de un nuevo canal de comunicación, directo y eficaz, que ayuda a prevenir situaciones de acoso escolar, discriminación de género o cualquier actitud impropia. La jefa de estudios será la persona que se encargará periódicamente de abrirlos, revisar la información y trasladarla al equipo directivo, que actuará en el marco de la normativa vigente. Al finalizar el curso se elaborará un informe con los datos más relevantes extraídos y será incluido en la sesión de Claustro, Consejo Escolar y Memoria en el apartado de evaluación de la convivencia.

Las medidas educativas de carácter preventivo que hemos adoptado son razonables, adecuadas, proporcionadas y serán respetuosas con la integridad física y moral de los alumnos, con su dignidad personal y con el derecho al libre desarrollo de la personalidad.

El director, así como las personas en quienes delegue o tengan competencias para imponer medidas correctoras o reeducadoras, procurarán solucionar los problemas de convivencia del centro, en la medida de lo posible, sin tener que recurrir a procedimientos correctivos, mediante alguna de las vías alternativas que, con carácter previo, sustitutivo o complementario, pueden ser:

4.1 . ACUERDOS Y CONTRATOS DE CONVIVENCIA

El centro promoverá compromisos educativos entre las familias o representantes legales y el propio centro en los que se consignan las actividades que padres, profesores y alumnos se comprometen a desarrollar para mejorar el rendimiento académico del alumno.

En aquellos casos que lo requieran, se podrán establecer acuerdos o contratos de convivencia que contendrán, de forma clara y precisa, los compromisos, exigencias y obligaciones asumidos por las familias y los alumnos cuyo comportamiento disruptivo o perturbador atente contra la convivencia en el centro o dificulte su propio proceso educativo y el de sus compañeros. El proceso se llevará a cabo por iniciativa del tutor, con la supervisión del jefe de estudios, que velará por su efectivo cumplimiento, y con el visto bueno del director, que deberá determinar la conveniencia del acuerdo. El incumplimiento de los compromisos asumidos podrá suponer la aplicación de medidas correctoras, u otras de índole educativa, de las previstas en este decreto.

En aquellos casos en que, además del acuerdo de convivencia, ya se hubiera iniciado un procedimiento de aplicación de medidas correctoras, y siempre que el director lo considere conveniente, se podrá interrumpir provisionalmente la tramitación de dicho procedimiento o acordar la terminación convencional del mismo, procediendo al archivo de las actuaciones.

Es un compromiso, como mínimo, entre de dos partes: la familia y el centro escolar, que conlleva una serie de obligaciones para ambas. Las obligaciones de la familia tendrán que armonizarse con las que se han establecido en el contrato del alumno, de manera que la familia es garante de que el contrato firmado por su hijo/a se cumpla, y el centro se compromete a ofrecer los recursos y la información necesaria para que todo tenga éxito.

El contrato producirá unos beneficios que deben reflejarse por escrito en el mismo. Por tanto, se deja claro:

- A qué se compromete cada uno, para llegar a esto se dialoga y se establecen acuerdos.
- Los beneficios que, como consecuencia del mismo, fan a obtener ambas partes.
- Los recursos que se aportarán para la consecución de objetivos.
-

¿POR QUÉ ES ÚTIL?

- Porque en el contrato se reflejarán las necesidades de los alumnos y por tanto las familias podrán atenderlas mejor.
- Porque el seguimiento de las actividades de los alumnos es más sencillo.
- Porque la información sobre el progreso de los alumnos es continúa.
- Porque mejora la relación entre las familias y el centro escolar.

¿QUÉ CONDICIONES TIENE QUE TENER PARA QUE SEA EFECTIVO?

Lo que se firma debe ser resultado de una información suficiente y de una negociación de los elementos del contrato. Debe existir un compromiso de que se cumplirá lo pactado y, además firmarlo.

4.2 . COORDINADOR DE CONVIVENCIA

El Consejo Escolar nombrará, a propuesta del director, a un Coordinador de Convivencia que, en colaboración con el jefe de estudios, canalizará los ámbitos de prevención de conflictos, los procesos de mediación para la resolución pacífica de estos, así como la supervisión y el seguimiento de los alumnos que hayan incumplido las normas de convivencia.

El coordinador de convivencia formará parte del equipo de mediación escolar

4.3 . LA MEDIACIÓN ESCOLAR

La mediación escolar se utilizará como estrategia educativa para solucionar los conflictos entre las personas que integran la comunidad escolar, ya sea de forma exclusiva o complementaria con otras medidas que puedan adoptarse en cumplimiento de la legislación vigente. El director decidirá en qué casos resulta conveniente el uso de los procesos de mediación.

Es un método para resolver conflictos y disputas, basado en la confidencialidad, en la que las partes están asistidas por una tercera persona neutral, que facilita la comunicación y el diálogo. Es una estrategia exógena, en la que las partes enfrentadas acuden de modo voluntario a una tercera persona para llegar a un acuerdo. El mediador será neutral y tratará de orientar y coordinar a las partes, a la vez que fomentará la comunicación para hacer emerger la solución más adecuada y satisfactoria para todos los implicados.

Se crearán un equipo de mediación escolar, que realizará las funciones establecidas para los mismos en el plan de convivencia. Estará constituido por:

- Jefa de estudios
- El coordinador de convivencia
- Alumnado mediador por niveles que al ser menores de edad precisarán de la autorización de sus padres o representantes legales.

Algunas de las funciones del equipo son:

- Llevar a cabo las mediaciones y su registro.
- Analizar los casos y su adjudicación a los mediadores.
- Establecer el protocolo de actuación.
- Elaborar los materiales de difusión e información del servicio de mediación: Tríptico a tutores-as y alumnado Carteles en lugares señalados del centro Cartas del equipo mediador a todas las familias del centro.
- Información sobre mediación las primeras sesiones de tutoría del centro.
- Preparación de la hoja de solicitud de mediación y disponibilidad en Secretaría.
- El alumnado mediador por parejas asistirá a una reunión de tutoría del alumnado nuevo.
- Favorecer la formación del equipo de mediación y promover nuevos cursos.
- Promover la inserción de la mediación en los documentos institucionales del centro.

Los componentes de estos equipos podrán contar con formación específica en materia de conciliación, justicia restaurativa o mediación escolar según establezca la Administración pública.

- a) Llevar a cabo las mediaciones y su registro.
- b) Analizar los casos y su adjudicación a los mediadores.
- c) Establecer el protocolo de actuación.
- d) Elaborar los materiales de difusión e información del servicio de mediación: Tríptico a tutores-as y alumnado Carteles en lugares señalados del centro Cartas del equipo mediador a todas las familias del centro.
- e) Información sobre mediación las primeras sesiones de tutoría del centro.
- f) Preparación de la hoja de solicitud de mediación y disponibilidad en Secretaría.
- g) El alumnado mediador por parejas asistirá a una reunión de tutoría del alumnado nuevo.
- h) Favorecer la formación del equipo de mediación y promover nuevos cursos.

- i) Promover la inserción de la mediación en los documentos institucionales del centro.
- j) Hacer propuestas para la prevención de conflictos dentro del Plan de Convivencia del Centro.
- k) Evaluar el funcionamiento de la mediación en el centro:
 - o Encuesta a los mediados.
 - o Análisis del tipo de incidencias y seguimiento de acuerdos.
 - o Valoración y propuestas de los mediadores.

La puesta en práctica del proceso de mediación no supondrá la paralización ni la cancelación del procedimiento correctivo iniciado, salvo que así lo determine el director del centro, dejando constancia de tal circunstancia por escrito.

Las actuaciones de mediación escolar podrán llevarse a cabo con carácter anticipado o con posterioridad a la aplicación de la medida preventiva o correctora que se hubiera acordado por el órgano competente para resolver. La persona mediadora comunicará por escrito al director del centro el resultado de la mediación, indicando cuando haya finalizado con acuerdo de las partes, si éste se hubiera cumplido.

La mediación, como proceso de resolución de conflictos, se basa en una serie de principios indispensables para su adecuado funcionamiento.

- ✓ Voluntariedad. Las partes acuden a la mediación voluntariamente y pueden decidir abandonarla en cualquier momento. Nadie puede ser obligado a dialogar ni a solucionar colaborativamente un conflicto.
- ✓ Autonomía de la decisión. Las partes conservan la capacidad de tomar decisiones respecto a su conflicto. La persona mediadora no puede imponer ningún tipo de solución, no es un/a juez/a ni un/a árbitro.
- ✓ Neutralidad e imparcialidad. La persona mediadora no se posiciona a favor de ninguna de las partes y no tiene interés en ningún tipo de resultado en cuanto a la solución.
- ✓ Confidencialidad. El proceso es confidencial y lo que se dice en la mediación no puede repetirse en otro foro.
- ✓ Buena fe. Las partes acuden al proceso de mediación porque su objetivo es, llegar a través del diálogo a un acuerdo.

En el marco escolar, un programa de mediación entre compañeros/as tiene un marcado carácter y fundamento educativo. Cada conflicto es una oportunidad de aprendizaje. La mediación es un ejercicio de respeto, de diálogo y de toma de decisiones conjuntas en el que se fomenta que las partes protagonistas del conflicto asuman su responsabilidad en el mismo. Además, la experiencia de la mediación es una experiencia educativa en la que se fomentan una serie de competencias clave para la convivencia positiva:

- ✓ El conocimiento de uno/a mismo.
- ✓ El crecimiento personal. La comunicación eficaz.
- ✓ La capacidad de tomar decisiones y comprometerse con ellas.
- ✓ El manejo adecuado de las emociones intensas.

- ✓ La empatía.
- ✓ La resolución colaborativa de los conflictos

En el proceso de mediación escolar distinguimos las siguientes fases:

1. INICIAL

El alumno/a mediador/a deberá:

- Explicar el proceso y las normas del proceso de mediación
- Crear un clima de diálogo y de confianza
- Dar expectativas sobre una posible solución

Alumnado en conflicto:

- Identificarse ante el/la alumno/a mediador/a
- Aceptar las normas del procedimiento de mediación

2. EXPOSICIÓN DE LOS HECHOS

El alumno/a mediador/a deberá:

- Realizar una escucha activa
- Mantener las normas del proceso de mediación de manera asertiva
- Empatizar con los alumnos en conflicto sin tomar partido
- Controlar el lenguaje verbal y no verbal (gestos) durante el proceso

Alumnado en conflicto:

- Relatar el conflicto individualmente y exponer la percepción de los hechos
- Realizar una descarga emocional
- Mantener los turnos de palabra: hablar y dejar hablar, escuchar y ser escuchado

3. ANÁLISIS DEL CONFLICTO

El alumno/a mediador/a deberá:

- Ayudar a clarificar los hechos: formular preguntas abiertas o cerradas
- Reflejar los sentimientos de cada parte y buscar empatía entre ambas
- Resumir los conflictos narrados
- Pasar el "yo/ "tu" al "nosotros"

Alumnado en conflicto:

- Separar la persona del problema
- Utilizar mensajes desde el "yo": yo creo, yo opino, yo considero, etc.
- Tratar de empatizar con el otro
- Ponerse al nivel del otro: mostrar horizontalidad comunicativa

4. VÍAS DE SOLUCIÓN DEL CONFLICTO

El alumno/a mediador/a deberá:

- Resaltar intereses comunes
- Tener creatividad para proponer soluciones
- Ayudar a que los alumnos tengan una lluvia de ideas y sepan elegir una solución óptima

Alumnado en conflicto:

- Expresar las demandas, los intereses y las necesidades para una acción reparadora
- Generar opciones o vías de solución
- Escoger la vía de solución óptima

5. ACUERDO ADOPTADO

El alumno/a mediador/a deberá:

- Analizar si es posible realizar el acuerdo adoptado
- Redactar quién, cómo y cuándo se aplicará el acuerdo adoptado
- Mantener la imparcialidad sobre el acuerdo adoptado
- Realizar un seguimiento del acuerdo adoptado

Alumnado en conflicto:

- Decidir las soluciones, acuerdos o compromisos a adoptar
- Asumir el acuerdo o compromiso adquirido
- Llevar a efecto dicho acuerdo o compromiso
- Firmar el acuerdo o compromiso adquirido

Una vez finalizado el proceso de mediación se tendrán en cuenta las siguientes acciones:

a) Si finalizase con acuerdo entre las partes y existiera un procedimiento correctivo aún no concluido, la dirección del centro, una vez comprobado que se está cumpliendo o que ya se ha cumplido el acuerdo de mediación, podrá proponer la suspensión, la continuidad o el archivo del procedimiento, dejando constancia escrita de la decisión adoptada, a los efectos del cómputo de plazos establecidos para la prescripción de las medidas correctoras que hayan podido imponerse.

b) Si la mediación finalizase sin acuerdo de las partes, o los acuerdos alcanzados fueran incumplidos, se comunicará por escrito al director del centro, que podrá decidir iniciar o continuar un procedimiento correctivo de conformidad con lo establecido en el título tercero.

c) Cuando no haya sido posible llegar a un acuerdo por causas ajenas al alumno infractor esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como circunstancia paliativa de la responsabilidad del alumno, conforme a lo dispuesto en la letra e) del artículo 41.2.del Decreto 16/2016.

4.4 . RINCÓN DEL DIÁLOGO: SILLA ESCUCHA- SILLA HABLA

Qué es y para qué sirve

El rincón del diálogo constituye un procedimiento y una estructura para el diálogo y la negociación que permite al alumnado resolver sus conflictos, de forma autónoma, sin la ayuda del maestro/a.

La utilización del rincón es especialmente adecuada en la EI y en E.P. Tanto el aula como los espacios comunes del centro (pasillos, patios, ludotecas,...) pueden ser lugares apropiados para establecer en ellos un "rincón". Los conflictos interpersonales entre alumnos/as de baja intensidad son los que mejor se resuelven mediante este procedimiento.

Se procurará que el rincón esté situado en un lugar en el que los alumnos tengan privacidad para poder expresarse. Se colocarán dos sillas, cada una de las cuales tendrá la función de asignar un rol a su

ocupante. Una será la silla-escucha y la otra la silla-habla. Las dos sillas se diferencian mediante un dibujo bien pegado a la silla o colgado en la pared.

Cuando dos alumnos/as tienen un conflicto, el maestro/a les invita a ir al rincón del diálogo para intentar solucionarlo por sí mismos/as. La propuesta es siempre invitación y no una imposición, ya que su uso debe ser voluntario.

Confiamos que con el paso de los meses, el alumnado acudirá al rincón por sí mismo cuando tengan un conflicto y este comportamiento se hará más sistemático.

Cómo funciona

1. El alumno/a que ocupa, en primer lugar, la silla habla tiene la palabra y su tarea es contar qué ha ocurrido y cómo se siente mientras su compañero/a escucha atentamente en la silla-escucha.
2. Una vez que el primer alumno/a ha terminado de hablar se cambian de silla e invierten sus papeles. Ahora será el segundo niño/a quien tiene la palabra para explicar, según su punto de vista, qué ha ocurrido y cómo se siente.
3. En el segundo turno de palabra, el primer niño/a, sentado de nuevo en la silla-habla tiene como función decir qué puede hacer él o ella para solucionar el conflicto o problema.
4. Una vez más, se intercambian las sillas y los roles y el segundo niño/a propone también algo que él o ella pueda hacer para solucionar el conflicto.

Este proceso consta habitualmente de dos turnos de palabra para cada uno de los implicados/as en el conflicto, aunque en ocasiones los alumnos/as pasan más veces por cada una de las sillas hasta que encuentran una solución satisfactoria para ambos/as.

Estos pasos o normas de funcionamiento del "rincón del diálogo" se muestran en un cartel colocado en la pared junto a las sillas, ya sea por escrito, o mediante dibujos en los cursos de Educación Infantil.

Una vez terminado el proceso, los alumnos/as acuden al maestro/a quien hace un pequeño seguimiento de lo ocurrido. Les pregunta si han encontrado una solución, en qué consiste tal solución y si ambos están satisfechos con ella. Si es así, los alumnos/as se incorporan de nuevo a las tareas del aula. En el caso de no haber alcanzado una solución consensuada, el maestro/a propondrá otra alternativa o proceso para abordar la situación.

4.5 . DILEMAS MORALES

Qué son y para qué sirven

Son relatos breves, a modo de historia de situaciones hipotéticas o reales que plantean un conflicto de valores y requieren tomar una decisión que solucione tal situación. La solución propuesta al dilema ha de ser la que se considere más correcta en base a un razonamiento moral.

Por regla general, la situación se presenta como una elección disyuntiva: el alumno/a protagonista se encuentra ante una situación decisiva para la cual sólo existen dos opciones, siendo ambas soluciones igualmente factibles y defendibles. El alumno/a se encuentra, pues, ante una verdadera e inevitable situación conflictiva.

Al trabajar con dilemas morales en el aula pretendemos los siguientes objetivos:

1. Promover el desarrollo y el crecimiento moral del alumnado, tanto en sus aspectos cognitivos como afectivos y actitudinales.

2. Ayudar a tomar conciencia de los principales problemas éticos de nuestro tiempo.
3. Fomentar el diálogo entre compañeros/as para desarrollar un razonamiento coherente que facilite la comprensión de los problemas y la adopción de posturas ante ellos.
4. Fomentar el desarrollo de actitudes de respeto y tolerancia, estimulando la capacidad de adoptar nuevas perspectivas y asumir diferentes roles.

Tenemos que tener en cuenta

- a) El dilema ha de ser relevante para el grupo respecto al tipo de problema que plantea.
- b) El planteamiento del dilema debe realizarse de forma comprensible para el alumnado.
- c) El dilema debe ser controvertido. Para ello se ha de intentar elaborar dilemas a los que el grupo pueda dar distintas soluciones y los sucesos deben estar centrados sobre cuestiones de valor moral. La discusión debe conducir al grupo a determinar la solución que se considere moralmente más correcta.
- d) El dilema debe presentar unos personajes centrales claramente definidos y unas alternativas claras y diferenciadas para poder elegir entre ellas.
- e) El planteamiento debe terminar siempre con preguntas del tipo: ¿qué debe/debería hacer?, con el objetivo de que aparezca de forma clara la obligación moral del protagonista de la historia.
- f) Es conveniente tener preparada algunas alternativas al dilema planteado por si el alumnado no capta el problema y el debate se hace imposible.
- g) La discusión del dilema no debe convertirse en una especie de terapia de grupo en la que cada alumno/a cuente su experiencia.
- h) El maestro/a debe evitar dar soluciones o su propia opinión respecto al dilema.
- i) Es conveniente evitar los planteamientos maximalista (porque sí). Cada opción ha de ser argumentada para ser tomada en cuenta.

Cómo funcionan

1. Afrontar el dilema. El maestro/a presenta el dilema al grupo por medio de textos, imágenes, dibujos, fragmentos de programas de televisión o películas o por medio de una dramatización que realizan los alumnos/as. Es imprescindible asegurarse de que el grupo comprende el dilema con claridad planteando preguntas sobre su contenido.
2. Posicionamiento inicial. Cada alumno/a toma una posición ante el dilema, decantándose por una de las soluciones posibles. Deberá, además, determinar las razones que sustentan su elección. El maestro/a animará a que varios alumnos/as intervengan presentando su posición inicial y argumentándola. Es necesario que se presenten posiciones que defiendan cada una de las soluciones posibles al dilema.
3. Discusión en pequeños grupos. La clase se divide en grupos pequeños en los que cada participante expresará su opinión y escuchará la de los demás integrantes. La discusión se centra en analizar los argumentos que apoyan cada una de las posiciones y en buscar posibles alternativas al dilema.
4. Debate general. Cada uno de los grupos pequeños pone en común con los demás las conclusiones obtenidas. En esta fase el maestro/a introducirá aspectos no observados por los grupos y facilitará la discusión sobre las consecuencias de cada posición. También es importante considerar el dilema relacionándolo con situaciones cotidianas del alumnado.
5. Posicionamiento individual final. Cada alumno/a, dependiendo de la edad, recoge por escrito su posición final señalando los argumentos que la sustentan.

5. NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA

5.1 . DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS, PADRES Y PROFESORES

Al definir los derechos y deberes de padres, alumnos y profesores, tenemos como objetivo fundamental el fomentar entre todos, el respeto y las formas de convivencia que favorezcan un clima de tolerancia, dentro del pluralismo.

5.1.1. ALUMNADO

Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando, conforme a las normas de convivencia y conducta. Según el artículo 6 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio:

- Se reconoce a los alumnos los siguientes DERECHOS básicos:
 - a) Derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
 - b) Derecho a que su rendimiento escolar sea valorado conforme a criterios de plena objetividad.
 - c) Derecho a que se respete su libertad de conciencia, así como sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución.
 - d) Derecho a que se respete su integridad y dignidad personales.
 - e) Derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley.
 - f) Derecho a recibir orientación escolar y profesional.
 - g) Derecho a recibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural.
 - h) Derecho a protección social en los casos de infortunio familiar o accidente.
- Son DEBERES básicos de los alumnos:
 - a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
 - b) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
 - c) Seguir las directrices del profesorado.
 - d) Asistir a clase con puntualidad.

- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
- f) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo, y
- h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

De acuerdo con el artículo 7 de la citada ley y con las normas que, en su caso, reglamentariamente se establezcan, los alumnos podrán asociarse, en función de su edad:

Las asociaciones de alumnos asumirán, entre otras, las siguientes finalidades:

- a) Expresar la opinión de los alumnos en todo aquello que afecte a su situación en los centros.
- b) Colaborar en la labor educativa de los centros y en las actividades complementarias y extraescolares de los mismos.
- c) Promover la participación de los alumnos en los órganos colegiados del centro.
- d) Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y de trabajo en equipo.

Se favorecerá el ejercicio del derecho de asociación de los alumnos, así como la formación de federaciones y confederaciones introducido por el número 4 de la disposición final primera de la L.O. 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Se garantiza en los centros docentes el derecho de reunión de los profesores, personal de administración y de servicios, padres de alumnos y alumnos, cuyo ejercicio se facilitará de acuerdo con la legislación vigente (artículo 8 de la ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio) y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.

A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación de los alumnos en los centros educativos y facilitar su derecho de reunión, el centro establecerá, al elaborar sus normas de organización y funcionamiento, las condiciones en las que sus alumnos pueden ejercer este derecho.

Se constituirá una Junta de Delegados a partir de 1º de Primaria que serán elegidos a principios de cada curso escolar.

5.1.2. PADRES

Conforme al artículo 4 de la ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación redactado por el número 1 de la disposición final primera de la L.O. 2/2006, de 3 de mayo, de Educación los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los siguientes derechos:

- a) A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- b) A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- c) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.
- e) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.
- f) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- g) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde:

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- d) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
- e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.

- f) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

5.1.3. PROFESORADO

Según el artículo 4 de la Ley 1/2013, de 15 de febrero, de Autoridad Docente de la Región de Murcia, todos los docentes, en el desempeño de sus funciones, tendrán derecho a:

- a) Gozar del respeto y consideración hacia su persona por parte del alumnado, los padres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa.
- b) Desarrollar su tarea en un clima de orden, disciplina y convivencia que facilite el ejercicio de su labor docente, en el que sean respetados sus derechos y los del alumnado.
- c) Contar con la colaboración de los padres o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia y para el reconocimiento de su autoridad.
- d) Tomar decisiones rápidas, proporcionadas y eficaces en el marco de las normas de convivencia del centro, que le permitan mantener el ambiente adecuado tanto en las actividades lectivas como en el resto de actividades complementarias o extraescolares que se desarrollan por parte de los centros, así como para investigar los hechos que lo perturben.
- e) Disfrutar de la adecuada protección jurídica en el desarrollo de sus funciones docentes.
- f) Obtener apoyo por parte de la Administración educativa, que impulsará actuaciones para la dignificación social de la función docente y velará para que el docente reciba el trato, la consideración y el respeto que merece la labor que desempeña. Para ello se impulsarán programas y campañas de promoción y dignificación social del profesorado.

Los miembros del equipo directivo y los profesores y profesoras serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores, profesoras y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos y alumnas (artículo 124.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo)

En materia de convivencia escolar, todo docente tiene el deber de:

- Propiciar un buen clima de convivencia que permita el correcto desarrollo de las actividades educativas organizadas por el centro.
- Mantener dentro del aula las normas de conductas establecidas para llevar a cabo el proceso educativo.
- Respetar y hacer que se respeten las normas de convivencia del centro
- Corregir, en el ámbito de sus competencias, cualquier comportamiento que, cometido por el alumnado, atente o contravenga a las normas de convivencia establecidas.

5.2. TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS Y MEDIDAS CORRECTORAS

FALTAS LEVES (Prescribirán en el plazo de un mes)

- a) Las faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a clase.
- b) Las conductas que puedan impedir o dificultar a sus compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio, el comportamiento disruptivo y los actos que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- c) La asistencia reiterada a clase sin el material necesario.
- d) No esforzarse por realizar las actividades de aprendizaje indicadas por el profesor.
- e) No trasladar a sus padres o representantes legales la información del centro dirigida a ellos.
- f) El uso, sin autorización, de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos en las aulas u otras dependencias del centro.
- g) Los actos de indisciplina, desobediencia, incorrección o desconsideración hacia el profesor o demás personal del centro, cuando por su entidad no sean considerados graves.
- h) La desconsideración, insultos o agresiones entre compañeros, cuando por su entidad no sean consideradas graves.
- i) Los daños leves causados en las instalaciones o el material del centro, así como el deterioro de las condiciones de limpieza e higiene del mismo.
- j) Los daños leves causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa, así como la apropiación indebida de material escolar de escaso valor
- k) La incitación o estímulo a la comisión de una falta leve contra las normas de convivencia del centro.
- l) El incumplimiento de las normas establecidas por el centro en cuanto a indumentaria, higiene, alimentación, horarios y uso de instalaciones y recursos, así como aquellas otras establecidas en sus normas de convivencia y conducta.

MEDIDAS CORRECTORAS PARA FALTAS LEVES : HASTA DOS DE LAS SIGUEINTES MEDIDAS CORRECTORAS (Prescribirán el en plazo de un mes, y en todo caso, a la finalización del curso escolar)			
DIRECTOR y POR DELEGACIÓN JEFATURA DE ESTUDIOS	POR DELEGACIÓN EL TUTOR	<p>POR DELEGACIÓN EL EQUIPO DOCENTE (Oído el alumno/a y dando cuenta al tutor y a jefatura de estudios)</p>	<p>a) Situar temporalmente al alumno en un lugar determinado dentro del aula o enviarlo al espacio, que, en su caso, pueda tener habilitado el centro en su plan de convivencia b) Realización de actividades de aprendizaje e interiorización de pautas de conductas correctas. c) Amonestación por escrito, con posterior comunicación a los representantes legales, en caso de los menores de edad. d) Comparecencia inmediata ante la jefatura de estudios o el director del centro. e) Retirada del teléfono móvil o del dispositivo electrónico que haya sido utilizado por el alumno, de forma no autorizada, que será custodiado en las condiciones establecidas en las normas de funcionamiento del centro hasta que sus padres o representantes legales lo recojan en el mismo. f) Privación del tiempo de recreo por un periodo máximo de cinco días lectivos. Durante ese tiempo el alumno permanecerá debidamente atendido.</p>
		<p>TUTOR(oído el alumno, a la persona presente en los hechos y dando cuenta a jefatura de estudios)</p>	<p>g) Realización en casa de tareas educativas o actividades de carácter académico para el alumno. h) Realización, dentro de la jornada escolar y durante un máximo de cinco días lectivos, de tareas específicas dirigidas a mejorar las condiciones de limpieza e higiene del centro como fórmula de reparación del daño causado a las dependencias o material del centro, o de cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>
	<p>JEFATURA DE ESTUDIOS (oído el alumno y profesor o tutor)</p>	<p>i) Realización de un curso o taller de habilidades sociales programado por el centro para aquellos alumnos que requieran esta medida reeducativa. j) Suspensión del derecho a participar en alguna actividad extraescolar o complementaria que tenga programada el centro, previo informe del profesor encargado de su desarrollo y una vez oído el alumno y sus padres o representantes legales, si es menor de edad. k) Cambio de grupo por un periodo máximo de 5 días lectivos. l) Realización de tareas educativas en el aula de convivencia, o en el lugar determinado por el centro en su plan de convivencia, durante un máximo de 5 días lectivos. m) Realización, fuera del horario lectivo y durante un máximo de cinco días, de una tarea o un servicio a la comunidad educativa como fórmula de reparación del daño causado. Esta medida deberá comunicarse previamente a los padres o representantes legales en el caso del alumnado menor de edad.</p>	

FALTAS GRAVES (Prescribirán en el plazo de tres meses
)

- a) Las faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a clase.
- b) Las conductas que puedan impedir o dificultar a sus compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio, el comportamiento disruptivo y los actos que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- c) La asistencia reiterada a clase sin el material necesario.
- d) No esforzarse por realizar las actividades de aprendizaje indicadas por el profesor.
- e) No trasladar a sus padres o representantes legales la información del centro dirigida a ellos.
- f) El uso, sin autorización, de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos en las aulas u otras dependencias del centro.
- g) Los actos de indisciplina, desobediencia, incorrección o desconsideración hacia el profesor o demás personal del centro, cuando por su entidad no sean considerados graves.
- h) La desconsideración, insultos o agresiones entre compañeros, cuando por su entidad no sean consideradas graves.
- i) Los daños leves causados en las instalaciones o el material del centro, así como el deterioro de las condiciones de limpieza e higiene del mismo.
- j) Los daños leves causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa, así como la apropiación indebida de material escolar de escaso valor
- k) La incitación o estímulo a la comisión de una falta leve contra las normas de convivencia del centro.
- l) El incumplimiento de las normas establecidas por el centro en cuanto a indumentaria, higiene, alimentación, horarios y uso de instalaciones y recursos, así como aquellas otras establecidas en sus normas de convivencia y conducta.

<p>MEDIDAS CORRECTORAS PARA FALTAS GRAVES LAS PREVISTAS PARA LAS FALTAS LEVES O CON UNA DE LAS SIGUIENTES MEDIDAS CORRECTORAS</p> <p><u>(Prescribirán en 6 meses a partir de la notificación de la sanción al interesado descontando los periodos vacacionales y pueden pasar al siguiente curso escolar, aunque haya cambio</u></p>	
<p>DIRECTOR</p>	<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Y POR DELEGACIÓN JEFATURA DE ESTUDIOS</p> <p>a) Cambio de grupo por un periodo máximo de quince días lectivos.</p> <p>b) Realización de tareas educativas en el aula de convivencia del centro, o en su defecto en el lugar que se determine, durante un máximo de quince días lectivos.</p> <p>c) Realización, fuera del horario lectivo y durante un máximo de quince días, de una tarea o un servicio a la comunidad educativa como fórmula de reparación del daño causado. Esta medida deberá comunicarse previamente a los padres o representantes legales en el caso del alumnado menor de edad.</p> <p>d) Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias que tenga programada el centro en los tres meses siguientes a la comisión de la falta grave contra las normas de convivencia.</p>
	<p>e) Suspensión del derecho a la utilización del transporte escolar del centro durante un periodo máximo de quince días lectivos, cuando la conducta contraria haya sido cometida en el transporte escolar, siempre que en función de la edad o de la existencia de transporte público alternativo el alumno no se viera imposibilitado de acudir al centro</p> <p>f) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo máximo de quince días lectivos. Durante la impartición de estas clases el alumno deberá permanecer en el centro efectuando los trabajos académicos que se le encomienden, por parte del profesorado responsable del área, materia o módulo afectado, para evitar la interrupción en el proceso formativo. El jefe de estudios organizará la atención al alumno al que le haya sido impuesta esta medida correctora, según lo dispuesto en las normas de funcionamiento.</p> <p>g) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo comprendido entre uno y quince días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los trabajos académicos que determine el equipo docente de su grupo de referencia, para evitar la interrupción en el proceso formativo. Las normas de convivencia y conducta del centro determinarán los mecanismos que posibiliten un adecuado seguimiento de dicho proceso, especificando el horario de visitas al centro del alumno y garantizando siempre el derecho del alumno a realizar las pruebas de evaluación o exámenes que se lleven a cabo durante los días que dure la suspensión.</p>

FALTAS MUY GRAVES (Prescribirán en el plazo de seis meses)

- a) La comisión de una falta grave tras haber sido corregido el alumno durante el curso por la comisión de dos faltas graves.
- b) El incumplimiento de la medida correctora adoptada ante la comisión de faltas graves contra las normas de convivencia, salvo que el incumplimiento se deba a causas ajenas al propio alumno.
- c) Las amenazas, insultos y agresiones o actos violentos entre compañeros que causen un daño grave, así como los actos que atenten gravemente contra la integridad, intimidad o dignidad de los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Los actos graves de agresión, insultos, amenazas o actitudes desafiantes cometidos hacia los profesores y demás personal del centro, así como el acoso físico o moral, realizado por cualquier vía o medio, contra los miembros de la comunidad educativa.
- e) Las vejaciones, humillaciones, discriminaciones u ofensas muy graves contra cualquier miembro de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el sexo, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas
- f) La grabación, publicidad o difusión, a través de teléfono móvil o de cualquier otro medio, soporte o dispositivo electrónico o telemático, de agresiones, actos que tengan un componente sexual, humillaciones o actos violentos, que guarden relación con la vida escolar o que atenten contra la intimidad, el honor, la integridad o dignidad de algún miembro de la comunidad educativa.
- g) Los daños muy graves causados en los documentos, locales o materiales del centro, transporte escolar, instalaciones donde se desarrollen actividades complementarias o extraescolares, o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
- h) La venta en el centro de sustancias perjudiciales para la salud, o la incitación de su consumo a otros alumnos, así como la incitación al uso de objetos peligrosos para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- i) La posesión o venta de sustancias estupefacientes.

MEDIDAS CORRECTORAS PARA FALTAS MUY GRAVES

LAS PREVISTAS PARA LAS FALTAS GRAVES O CON UNA DE LAS SIGUIENTES MEDIDAS CORRECTORAS
(Prescribirán en 12 meses a partir de la notificación de la sanción al interesado descontando los periodos vacacionales y pueden pasar al siguiente curso escolar, aunque haya cambio de centro)

DIRECTOR

- a) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo comprendido entre 16 y 30 lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los trabajos académicos que determine el profesorado que le imparte docencia, para evitar la interrupción en el proceso formativo. Las normas de convivencia y conducta del centro determinarán los mecanismos que posibiliten un adecuado seguimiento de dicho proceso, especificando el horario de visitas al centro del alumno y garantizando siempre el derecho del alumno a realizar las pruebas de evaluación o exámenes que se lleven a cabo durante los días que dure la suspensión.
- b) Suspensión del derecho a la utilización del transporte escolar del centro durante todo el curso académico, cuando la conducta contraria haya sido cometida en el transporte escolar, siempre que en función de la edad o de la existencia de transporte público alternativo el alumno no se viera imposibilitado de acudir al centro.
- c) Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias durante todo el curso académico.
- d) Cambio de centro, cuando se trate de un alumno de enseñanza obligatoria.
- e) Expulsión del centro temporal o definitiva (medida correctora asociada a la conducta tipificada con la letra e) que será acordada con carácter excepcional una vez agotadas todas las medidas adoptadas para el alumno en aplicación del Plan de Convivencia, o cuando concurren circunstancias que la hagan necesaria. El director deberá exponer las razones que, a su juicio, justifican o exigen que el alumno sea trasladado o expulsado y motivar, en su resolución, la necesidad de la medida.)

5.2.1 PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS POR FALTAS LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES CONTRA LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

FALTAS GRAVES O MUY GRAVES		
PROCEDIMIENTO	HECHOS CONSTATADOS	HECHOS NO CONSTATADOS
	1. Informe del profesor testigo (art. 36.2)	1. Comunicación de inicio del expediente (art. 42.1)
	2. Comunicación de inicio de expediente (art. 42.1)	2. Designación de instructor por el director (art. 37.1)
	3. Designación de instructor (art. 36.3)	3. Actuaciones del instructor para el esclarecimiento de los hechos (art. 37.2)
	4. Propuesta de resolución del instructor (art. 36.4)	4. Propuesta de resolución del instructor (art. 37.3)
	5. Resolución del director o por delegación de jefatura de estudios (art. 36.5)	5. Resolución del director (arts. 37.6, 37.7 y 38)
	6. Resolución del director tras propuesta del consejo escolar (art. 40.2)	6. Resolución del director tras propuesta del Consejo Escolar (art. 40.2)

➤ FALTAS LEVES

Las decisiones de adoptar medias correctoras por la comisión de faltas leves tendrán una ejecución inmediata, sin recurso ni reclamación (artículo 40, decreto 16/2016). La imposición de las medidas será comunicada por escrito a los padres o representantes legales mediante la entrega personal al alumno de la misma, que deberá firmar un recibí y devolverla firmada por sus padres o representantes legales el día lectivo siguiente al de su entrega. Cuando en función de las características o la edad del alumno se considere necesario, se podrá contactar, además, con los padres o representantes legales por cualquier otro medio con el fin de asegurar la recepción de la comunicación por los mismos (artículo 31 del decreto n° 16/2016, de 9 de marzo)

➤ FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES

• POR HECHOS CONSTATADOS POR UN PROFESOR

1. Informe del profesor testigo (artículo 36.2).

En el plazo de los dos días lectivos siguientes entregará en la jefatura de estudios un informe en el que describirá detalladamente los hechos, las personas que hayan intervenido en su realización, el lugar y las circunstancias en que se han producido, así como los testigos, que en su caso, los hayan presenciado. (Anexo 02)

2. Comunicación de inicio de expediente (artículo 42.1)

Cuando sea menor de edad, las comunicaciones que haya que realizar a sus padres o representantes legales, se podrán entregar personalmente al mismo siempre que, en función de su edad y características, se considere adecuado este medio de comunicación. El alumno deberá firmar un recibí y devolverla firmada por sus padres o representantes legales el día lectivo siguiente. Con el fin de asegurar la recepción por los padres o representantes legales, se podrá contactar, además, por cualquier otro medio de comunicación inmediato que permita tener constancia de haberse realizado y de su fecha, incluyendo los mensajes de texto o correos electrónicos. (Anexo 03.1 para las faltas graves y Anexo 03.2 para las muy graves)

La comunicación de inicio de expediente ha de realizarse inmediatamente tras el informe de profesor y marca el inicio de todo el proceso. Según el artículo 39 del decreto 16/2016. Al iniciarse el proceso o en cualquier momento de su instrucción se podrán adoptar medidas provisionales (Anexo 13). El director podrá decidir la suspensión del derecho de asistencia al centro, o a determinadas clases o actividades, así como cualquier otra medida de las previstas anteriormente, con la finalidad de asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, cuando sea necesario aplicar esta medida en atención a las circunstancias que concurran. En todo caso el período de aplicación de la misma no podrá exceder del tiempo que previsiblemente pudiera llegar a imponerse por la conducta a la finalización del procedimiento, siendo computable, a efectos del cumplimiento de la medida

correctora, el periodo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida provisional. Las medidas provisionales se adoptarán, mediante acuerdo motivado y serán comunicadas al alumno y, a sus padres o representantes legales. (Anexo 03.1 para las faltas graves y Anexo 03.2 para las muy graves)

En el procedimiento de aplicación de medidas correctoras, la no presentación de alegaciones o la incomparecencia sin causa justificada del padre o representante legal, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la medida correctora que proceda, dejando constancia en el expediente de esta circunstancia.

3. Designación de instructor (artículo 36.3)

Inmediatamente tras el informe del profesor, el director designará como instructor a un profesor, preferentemente un jefe de estudios, y lo comunicará al alumno y a sus padres o representantes legales. (**Anexo 4**)

A efectos de lo dispuesto en el artículo 28 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el director, el jefe de estudios o cualquiera de los profesores que intervengan en el procedimiento de aplicación de medidas correctoras se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

Son motivos de abstención los siguientes:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

Los padres o representantes legales podrán solicitar la recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento de acuerdo con lo previsto en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda. En el día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, el superior podrá acordar su sustitución acto seguido. Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

4. Propuesta de resolución del instructor. (Artículo 36.4)

El instructor designado, a la vista del informe del profesor, elaborado y en caso de estimarse necesario, de las nuevas pruebas practicadas, redactará la propuesta de resolución, que se comunicará al alumno, y si es menor de edad también a sus padres o representantes legales, conteniendo los hechos que se le imputan, la tipificación de los mismos con arreglo a lo establecido en este documento, las circunstancias paliativas o acentuantes, si las hubiere y las medidas correctoras que se podrían imponer, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y proponer aquellos medios de prueba que en el ejercicio de su derecho de defensa considere oportuno para tratar de desvirtuar la presunción de veracidad de los hechos que impugna. Dichas alegaciones podrán formularse por escrito o mediante comparecencia personal en el centro, de la que se levantará acta, en su caso. (Anexo 5)

Cuando el alumno autor de los hechos reconozca su responsabilidad se hará constar y firmará su conformidad, debiendo realizarse, dicho reconocimiento para que tenga valor probatorio, en presencia de sus padres o representantes legales, cuando sea menor de edad.

❖ Circunstancias paliativas y acentuantes (Artículo 41, Decreto 16/2016)

Son circunstancias paliativas las siguientes:

- a) El reconocimiento y arrepentimiento espontáneo de la conducta cometida, así como la petición pública o privada de disculpas en los casos de injurias, ofensas o alteración del desarrollo de las actividades del centro, si se hubiera efectuado.
- b) La ausencia de intencionalidad en el daño causado o en la perturbación de las actividades del centro.
- c) La reparación voluntaria e inmediata de los daños producidos, ya sean físicos o morales, o el ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
- d) El carácter ocasional de la falta en la conducta habitual del alumno.
- e) El compromiso voluntario adquirido por el alumno, de forma escrita, en el proceso de acuerdo, conciliación o de mediación realizado ante una situación conflictiva entre iguales. Si no fuera posible llevar a cabo este compromiso deberá dejarse constancia de la causa o motivo de dicha imposibilidad, ya sea por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado. Cuando no haya sido posible llegar a un acuerdo por causas ajenas al alumno infractor esta circunstancia será tomada en cuenta como circunstancia paliativa de la responsabilidad del alumno (letra c) del artículo 27.5).

f) Otras circunstancias de carácter personal del alumno que puedan incidir o motivar su comportamiento contra las normas de convivencia del centro y, en particular, si se trata de un alumno con necesidades educativas especiales.

Son circunstancias acentuantes las siguientes:

- a) La premeditación.
- b) La reiteración en un mismo curso escolar de más de una conducta contraria a las normas de convivencia, siempre que el alumno hubiera sido corregido mediante resolución firme por otra conducta de igual o mayor gravedad, o por dos de gravedad inferior.
- c) El abuso de poder, de fuerza o de confianza. Cuando la agresión, injuria u ofensa se realice contra quien se halle en situación de inferior edad, discapacidad, reciente incorporación al centro o situación de indefensión.
- d) Actuar con alevosía o ensañamiento.
- e) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras o desafiantes, de menosprecio continuado o de acoso dentro o fuera del centro.
- f) La naturaleza y especial entidad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.
- g) Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa

5. Resolución del director (Artículo 36.5)

El director, o el jefe de estudios cuando tenga delegada la competencia para imponer las medidas previstas en las letras a), b), c) y d) del artículo 33, a la vista del informe del profesor y de las alegaciones presentadas, en su caso, por el alumno o sus padres o representantes legales, tomará la decisión, detallando en su resolución los hechos probados, la calificación de los mismos, las circunstancias paliativas o acentuantes, si las hubiere, y la medida correctora que proceda aplicar. (Anexo 6)

Aplicables por delegación por jefatura de estudios:

- a) Cambio de grupo por un periodo máximo de quince días lectivos.
- b) Realización de tareas educativas en el aula de convivencia del centro, o en su defecto en el lugar que se determine, durante un máximo de quince días lectivos.
- c) Realización, fuera del horario lectivo y durante un máximo de quince días, de una tarea o un servicio a la comunidad educativa como fórmula de reparación del daño causado. Esta medida deberá comunicarse previamente a los padres o representantes legales en el caso del alumnado menor de edad.
- d) Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias que tenga programada el centro en los tres meses siguientes a la comisión de la falta grave contra las normas de convivencia.

El procedimiento deberá resolverse en el plazo máximo de 30 días lectivos desde la fecha de inicio del mismo. Contra esta resolución los padres o representantes legales, tendrán dos días lectivos, a partir del siguiente en que se produjo la notificación, para presentar reclamación ante el consejo escolar del centro, que a vista de los informes

incorporados al expediente y de las alegaciones contenidas en la reclamación presentada, podrá revisar la decisión adoptada y proponer en su caso, medidas oportunas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.

6. Resolución del director tras propuesta del consejo escolar (Artículo 40.2)

En el plazo de 5 días lectivos desde que reciba la propuesta del consejo escolar, el director dictará nueva resolución, ratificando dicha propuesta o motivando, en su caso, la desestimación de la misma. (Anexo 7)

Contra la resolución del director, que pone fin a la vía administrativa, cabe, en el plazo de un mes, interponer recurso potestativo de reposición o bien formular directamente recurso contencioso-administrativo de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Cuando la medida correctora impuesta sea la de cambio o expulsión del centro se podrá interponer, en el plazo de un mes, recurso de alzada ante la dirección general competente en materia de convivencia escolar, en este caso ésta deberá recabar informe de la Inspección de educación a los efectos de valorar la idoneidad de la medida para la mejora de la convivencia en el centro.

Los padres o representantes legales podrán mostrar su conformidad con la resolución del director por la que se imponga la medida correctora de cambio o expulsión de centro, y renunciar por escrito a interponer el recurso de alzada antes de que transcurra el plazo para interponerlo, cuando consideren que la aplicación inmediata de la medida sea mas beneficiosa para su proceso educativo. En este caso, el director del centro podrá acordar la ejecución inmediata de la medida correctora, conforme a lo que se establece en el artículo 35.3.

“La medida correctora de expulsión o cambio de centro, se acordará con carácter excepcional, una vez agotadas todas las medidas adoptadas para el alumno en aplicación del plan de convivencia del centro, o cuando concurren circunstancias que la hagan necesaria. El director del centro deberá exponer las razones que, a su juicio, justifican o exigen que el alumno sea trasladado o expulsado del mismo y motivar, en su resolución, la necesidad de la medida”

• POR HECHOS NO CONSTATADOS POR UN PROFESOR

1. Comunicación de inicio de expediente (artículo 42.1)

La comunicación ha de realizarse inmediatamente, tras la comisión de la falta (Anexo 03.1 para las faltas graves y Anexo 03.2 para las muy graves)

Cuando sea menor de edad, las comunicaciones que haya que realizar a sus padres o representantes legales, se podrán entregar personalmente al mismo siempre que, en función de su edad y características, se considere adecuado este medio de comunicación. El alumno deberá firmar un recibí y devolverla firmada por sus padres o representantes legales el día lectivo siguiente. Con el fin de asegurar la

recepción por los padres o representantes legales, se podrá contactar, además, por cualquier otro medio de comunicación inmediato que permita tener constancia de haberse realizado y de su fecha, incluyendo los mensajes de texto o correos electrónicos.

Según el artículo 39 del decreto 16/2016. Al iniciarse el proceso o en cualquier momento de su instrucción se podrán adoptar medidas provisionales. El director podrá decidir la suspensión del derecho de asistencia al centro, o a determinadas clases o actividades, así como cualquier otra medida de las previstas anteriormente, con la finalidad de asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, cuando sea necesario aplicar esta medida en atención a las circunstancias que concurran. En todo caso el período de aplicación de la misma no podrá exceder del tiempo que previsiblemente pudiera llegar a imponerse por la conducta a la finalización del procedimiento, siendo computable, a efectos del cumplimiento de la medida correctora, el periodo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida provisional. Las medidas provisionales se adoptarán, mediante acuerdo motivado y serán comunicadas al alumno y, a sus padres o representantes legales.

2. Designación de instructor por el director (art. 37.1) (Anexo 08)

El director designará un instructor, que en el caso de faltas graves será preferentemente el tutor. Tanto el inicio de expediente como la designación del instructor se comunicará al alumno, y a sus padres o representantes legales cuando sea menor de edad.

En cualquier momento del proceso el director, el jefe de estudios o el profesores instructor, conforme a lo dispuesto en este decreto intervengan en el procedimiento de aplicación de medidas correctoras, en quienes concurra alguno de los motivos de abstención en el procedimiento previstos en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se abstendrán de intervenir y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

El alumno y, en su caso, sus padres o representantes legales podrán solicitar la recusación de los mismos de acuerdo con lo previsto en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

3. Actuaciones del instructor para el esclarecimiento de los hechos (art. 37.2) (Anexo 09)

En esta fase del procedimiento el tutor, o el profesor designado, iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos mediante la declaración de testigos y la práctica de cuantas diligencias se estimen oportunas. Cuando el alumno autor de los hechos reconozca su responsabilidad se hará constar y firmará su conformidad, debiendo realizarse, dicho reconocimiento para que tenga valor probatorio, en presencia de sus padres o representantes legales, cuando sea menor de edad.

4. Propuesta de resolución del instructor (art. 37.3) (Anexo 10)

En el plazo máximo de 10 días lectivos desde que se inician las actuaciones por parte de instructor, éste formulará la propuesta de resolución, que deberá contener una descripción detallada de los hechos o conductas probadas que se imputan al alumno; la tipificación de los mismos con arreglo a lo establecido en este

documento; las circunstancias paliativas o acentuantes, si las hubiere, y la medida correctora que se propone.

Al ser menor de edad, el instructor concederá el trámite de audiencia a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución. Se contempla la posibilidad de reconocimiento de la responsabilidad en la autoría de los hechos por parte del alumno que de ser así hará constar y firmará su conformidad en presencia de sus padres o representantes legales.

Los padres o representantes legales disponen de 10 días lectivos para alegar y proponer aquellos medios de prueba que considere oportuno. Durante este plazo no se ejecutará la medida correctora. Dichas alegaciones y pruebas propuestas se podrán formular por escrito o mediante comparecencia personal en el centro, de la que se levantará acta, en su caso. La conformidad o renuncia por parte de los implicados deberá formalizarse por escrito.

5. Resolución del director (artículos 37.6, 37.7 y 38) (Anexo 11)

Transcurrido el plazo de alegaciones el instructor elevará al director el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. La resolución contendrá los hechos o conductas probados que se imputan al alumno; la calificación de los mismos con arreglo a lo establecido en este documento; las circunstancias paliativas o acentuantes, si las hubiere; los fundamentos jurídicos en que se base la medida correctora impuesta; el contenido de la misma, y su fecha de efectos, o bien se podrá declarar la no existencia de responsabilidad, cuando se estimen las alegaciones presentadas si las hubiere.

El director, o el jefe de estudios cuando tenga delegada la competencia para imponer las medidas previstas para las faltas graves en las letras a), b), c) y d) del artículo 33 adoptará la resolución y notificará la misma de acuerdo con lo previsto en el artículo 42.

Aplicables por delegación por jefatura de estudios:

- a) Cambio de grupo por un periodo máximo de quince días lectivos.
- b) Realización de tareas educativas en el aula de convivencia del centro, o en su defecto en el lugar que se determine, durante un máximo de quince días lectivos.
- c) Realización, fuera del horario lectivo y durante un máximo de quince días, de una tarea o un servicio a la comunidad educativa como fórmula de reparación del daño causado. Esta medida deberá comunicarse previamente a los padres o representantes legales en el caso del alumnado menor de edad.
- d) Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias que tenga programada el centro en los tres meses siguientes a la comisión de la falta grave contra las normas de convivencia.

El procedimiento deberá resolverse en el plazo máximo de 30 días lectivos desde la fecha de inicio del mismo. Contra esta resolución los padres o representantes legales, tendrán dos días lectivos, a partir del siguiente en que se produjo la notificación, para presentar reclamación ante el consejo escolar del

centro, que a vista de los informes incorporados al expediente y de las alegaciones contenidas en la reclamación presentada, podrá revisar la decisión adoptada y proponer en su caso, medidas oportunas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.

6. Resolución del director tras propuesta del Consejo Escolar (art. 40.2) (Anexo 12)

En el plazo de 5 días lectivos desde que reciba la propuesta del consejo escolar, el director dictará nueva resolución, ratificando dicha propuesta o motivando, en su caso, la desestimación de la misma.

Contra la resolución del director, que pone fin a la vía administrativa, cabe, en el plazo de un mes, interponer recurso potestativo de reposición o bien formular directamente recurso contencioso-administrativo de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Cuando la medida correctora impuesta sea la de cambio o expulsión del centro se podrá interponer, en el plazo de un mes, recurso de alzada ante la dirección general competente en materia de convivencia escolar, en este caso ésta deberá recabar informe de la Inspección de educación a los efectos de valorar la idoneidad de la medida para la mejora de la convivencia en el centro.

Los padres o representantes legales podrán mostrar su conformidad con la resolución del director por la que se imponga la medida correctora de cambio o expulsión de centro, y renunciar por escrito a interponer el recurso de alzada antes de que transcurra el plazo para interponerlo, cuando consideren que la aplicación inmediata de la medida sea mas beneficiosa para su proceso educativo. En este caso, el director del centro podrá acordar la ejecución inmediata de la medida correctora, conforme a lo que se establece en el artículo 35.3.

“La medida correctora de expulsión o cambio de centro, se acordará con carácter excepcional, una vez agotadas todas las medidas adoptadas para el alumno en aplicación del plan de convivencia del centro, o cuando concurren circunstancias que la hagan necesaria. El director del centro deberá exponer las razones que, a su juicio, justifican o exigen que el alumno sea trasladado o expulsado del mismo y motivar, en su resolución, la necesidad de la medida”

PROCEDIMIENTO PARA LA MEDIDA CORRECTIVA DE CAMBIO DE CENTRO (art. 35.4 Decreto 16/2016)

Después de realizar los pasos anteriores

1- El director del centro envía al Servicio de Ordenación Académica (SOA):

a) El expediente completo:

- Con la renuncia a no poner recurso de alzada firmada por los padres
- Si no hay renuncia, hay que esperar un mes para aplicar la medida

- b) La solicitud de los padres, a la Comisión permanente de escolarización, de adjudicación de plaza en otro centro educativo (Anexo 14)
- c) El SOA comunica al Servicio de Planificación Educativa el cambio de centro para que le sea adjudicado al alumno, enviándole la Resolución del Director del centro educativo y la solicitud de los padres, donde exponen los centros que les gustaría que fuera su hijo/a.
- d) Una vez realizado el cambio, el SOA comunica por escrito y telefónicamente el cambio al centro receptor y por escrito a los padres.
- e) El centro de origen debe mandar en breve toda la documentación del alumno al centro receptor, con la información que estime oportuna.

En este apartado del Plan de Convivencia nos fijamos como objetivo fundamental el disponer de un elemento clarificador de las pautas de comportamiento, y delimitador de las funciones que han de corresponder a los distintos sectores que forman la comunidad educativa.

6. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

6.1. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN DEL CENTRO

6.1.1 ÓRGANOS UNIPERSONALES

EL DIRECTOR, JEFE DE ESTUDIOS Y SECRETARIO

Se constituirán con arreglo a lo que establece el Capítulo IV de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa, artículos 132-139.

Según la LOMCE y en materia de convivencia son competencias del director las siguientes:

- Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.

6.1.2 ÓRGANOS COLEGIADOS

EL EQUIPO DIRECTIVO

Estará formado por las tres personas que ocupen los órganos unipersonales, es decir director/a, secretario/a y jefe/a de estudios.

El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y las funciones específicas legalmente establecidas. Tendrá carácter de dirección colegiada y su misión fundamental será la de coordinar el Centro y resolver aquellas situaciones en que, por razón de urgencia u operatividad sea innecesaria la reunión del Consejo Escolar o Claustro de Profesores.

Se reunirá una vez a la semana como mínimo y los acuerdos se adoptarán por mayoría simple.

CLAUSTRO (Artículos 128 y 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación)

El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro. Será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

Se reunirá con carácter ordinario al menos una vez al mes y con carácter extraordinario cuando el equipo directivo lo estime necesario o a petición un tercio de sus miembros. Las convocatorias, que incluirán el orden del día, se harán con 48 horas de antelación, excepto en casos de urgencia, y se comunicará por escrito.

Las sesiones se celebrarán en horario laboral y su asistencia será obligatoria para todos los maestros/as. Las ausencias se harán constar en el acta correspondiente, indicando la causa de las mismas. Cada sesión será moderada por un componente del Claustro, de forma rotatoria.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple (mitad más uno de los asistentes) y serán vinculantes para todos sus miembros. Cuando en una votación de varias propuestas ninguna alcance la mayoría establecida, se hará una segunda votación entre las dos propuestas que hayan obtenido mayor número de votos.

Cuando el número de abstenciones sea superior a la suma de votos de otras opciones, se establecerá un nuevo debate. En caso de continuar la situación de abstención, se retirará la propuesta.

Se procurará mantener un clima de consenso, para facilitar la integración de todas las posturas. De todos los acuerdos adoptados el secretario levantará acta correspondiente.

CONSEJO ESCOLAR

Estará constituido y regulado con arreglo a lo que establece el Capítulo III de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, artículo 126 modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa.

El Consejo Escolar se reunirá como mínimo una vez al trimestre y al comienzo y final de cada curso escolar, así como tantas veces se estime necesario para cumplir las funciones

que se le asignan. En la P.G.A. se establecerá un plan de actuación que incluirá un calendario orientativo de sesiones.

Podrá ser convocado a petición de un tercio de sus miembros, por causa justificada y previa citación con el correspondiente orden del día. Las convocatorias se harán con una antelación mínima de 48 horas de antelación, excepto en casos de urgencia, y se comunicará por escrito.

Siempre que sea posible se acompañarán a las citaciones los documentos necesarios para la información previa que facilite la agilidad de funcionamiento.

Son competencias, en materia de convivencia escolar, del Consejo Escolar las siguientes (Artículo 127, LOMCE):

- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.

6.1.3 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

La Comisión de Coordinación Pedagógica estará integrada por el director del centro, que la presidirá, el jefe o la jefa de estudios, los coordinadores de tramo, el coordinador o coordinadora del segundo ciclo de Educación Infantil y, en su caso, el orientador u orientadora del centro. Actuará como secretario el profesor o profesora de menor edad.

La comisión de coordinación pedagógica se reunirá, al menos, con una periodicidad trimestral y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. Las convocatorias de estas reuniones se realizarán de modo que puedan asistir todos los integrantes de la misma.

En la sesión de evaluación correspondiente al último trimestre se anotarán los resultados de la evaluación final de cada alumno en el ciclo o curso que corresponda. Esta sesión de evaluación se realizará al término de las actividades lectivas ordinarias fijadas en el calendario escolar aprobado para el centro.

Las funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica son:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración, seguimiento, revisión y evaluación de la Propuesta curricular de etapa y de las Programaciones didácticas.

b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la Propuesta curricular de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el Proyecto educativo.

c) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de la Propuesta curricular de etapa y de las Programaciones didácticas.

d) Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo de la etapa.

e) Aprobar la propuesta de organización de la orientación educativa, y del Plan de acción tutorial.

f) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

g) Proponer al Claustro de Profesores la planificación general de las sesiones de evaluación, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.

h) Proponer al Claustro de Profesores el plan para evaluar la Propuesta curricular de la etapa, las Programaciones didácticas y los aspectos docentes del Proyecto educativo y de la Programación General Anual.

i) Colaborar en las evaluaciones determinadas por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

j) Coordinar los planes de refuerzo y apoyo para los alumnos con dificultades de aprendizaje.

k) Coordinar la elaboración, puesta en marcha y seguimiento de los planes de mejora conducentes a la obtención de mejores resultados tras el análisis de los mismos.

EQUIPOS DE CICLO/TRAMO

Estarán formados con carácter permanente por los tutores de cada curso, a los que se incorporarán, con carácter rotatorio los especialistas que impartan clase a los grupos, procurando que una vez al mes pueda existir la coordinación con ellos.

Las funciones del equipo de ciclo/tramo serán al menos las siguientes:

- Coordinar las actividades extraescolares que se lleven a cabo en el ciclo.
- Coordinar la programación lineal dentro de los niveles del ciclo y con los anteriores y posteriores.
- Establecer líneas comunes de acción tutorial.
- Coordinar los criterios de evaluación.
- Revisión de la práctica pedagógica.
- Coordinar la programación en los cursos paralelos

Mantendrán, al menos, una reunión quincenal y siempre que se convoquen sesiones de evaluación.

Cada uno de los equipos ciclo/tramo estará dirigido por un coordinador que será designado por el director, oído el equipo docente. Los coordinadores deberán ser maestros que impartan docencia en el curso y, preferentemente, con destino definitivo y horario completo en el centro.

TUTORÍAS

Cada grupo de alumnos y alumnas tendrá un profesor tutor que será designado por el director, a propuesta del jefe o jefa de estudios, procurando que:

- a) Los alumnos tengan el mismo tutor durante el mayor número posible de cursos escolares de cada uno de los dos tramos de la etapa.
- b) Ningún grupo de alumnos tenga el mismo tutor durante más de tres cursos escolares.
- c) El tutor de primer curso de la etapa sea un maestro que pueda darle continuidad a dicha labor durante el primer tramo de la etapa.
- d) La tutoría recaiga preferentemente en los maestros con mayor carga lectiva con todos los alumnos.

El tutor de cada grupo de alumnos tendrá una reunión al principio de curso con las familias en la que informará, entre otros aspectos, sobre las normas de organización y funcionamiento, los criterios de promoción y los estándares de aprendizaje evaluables que deberán adquirir los alumnos en todas las áreas en la primera evaluación.

Así mismo, al principio de la segunda y tercera evaluación se realizará otra reunión con las familias en las que informará, entre otros aspectos, sobre los estándares de aprendizaje evaluables que deberán adquirir los alumnos en todas las áreas en estas dos evaluaciones.

Finalizado el curso escolar, el tutor mantendrá una entrevista con las familias para informar sobre los resultados obtenidos y la decisión de promoción de sus hijos, así como las directrices y, en su caso, el plan de trabajo vacacional del alumnado.

Los tutores ejercerán las siguientes funciones:

- a) Desarrollar el plan de acción tutorial y las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios, que se concretarán para cada curso en la Programación General Anual.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo, firmar las actas de evaluación y fijar su criterio para la promoción del alumnado.
- c) Atender a las dificultades de aprendizaje del alumnado, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.

f) Colaborar con la orientación del centro en los términos que establezca la jefatura de estudios.

g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.

h) Informar a los padres, madres, tutores legales, profesores y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.

i) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres, madres y tutores legales del alumnado.

j) Atender y cuidar, junto con el resto de profesorado del centro, al alumnado en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

El jefe o jefa de estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

EQUIPOS DE ÁREAS

Estarán formados por el profesorado que imparta una misma área en el centro. También se podrán constituir equipos de áreas puntuales para profundizar o coordinar en momento determinado un aspecto de la misma o la coordinación en todo el currículum. Será función de estos grupos la mejora de las líneas de coordinación interna del centro, en los diversos aspectos curriculares.

6.2 OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

6.2.1 COMISIÓN DE COMEDOR

Estará formada por el director/a, maestro/a, un padre o madre y un representante del personal de servicio de comedor (cocinero/a o monitor/a).

Funciones:

- Coordinar las actividades durante el horario de comedor.
- Vigilar los menús para que se garantice la correcta alimentación de los comensales.
- Efectuar la gestión económica del mismo.
- Llevar el control de equipamiento y material.
- Resolver situaciones de disciplina que se puedan plantear y dictaminar si las mismas deben o no ser trasladadas al coordinador de convivencia o al Consejo Escolar.
- Efectuar a la empresa propuesta de personal para el comedor.
- Resolver, teniendo en cuenta el listado de prioridades, la adjudicación de ayudas, producidas por bajas de otros becarios.

6.2.2 COMISIÓN ECONÓMICA

Será como una sección del Consejo Escolar y estará formado por un padre/madre del Consejo Escolar, director/a, secretario/a y un maestro/a.

Funciones:

- a) Elaborar el anteproyecto de presupuesto.
- b) Justificar las cuentas.
- c) Resolver las cuestiones de distribución de fondos para actividades extraescolares y otros.
- d) Presentar al Consejo Escolar las propuestas sobre cuestiones económicas que estime conveniente.
- e) Todas cuantas se le asignen por el Consejo Escolar.

6.2.3 JUNTA DE DELEGADOS

Se constituirá una Junta de Delegados a partir de 1º de Primaria que serán elegidos a principios de cada curso escolar.

Se reunirá periódicamente con el jefe de estudios, para servir de enlace entre el alumnado y los órganos de gobierno, al tiempo que servirá para iniciarles en los conceptos de representatividad y en la práctica de la participación democrática.

A través de esta Junta de Delegados se potenciará la formación de una organización de alumnos/as que haga realidad su participación en el Centro.

El Jefe de estudios aportará las sugerencias, y propuestas del alumnado al Consejo Escolar, al Claustro y a las comisiones, según proceda.

6.2.4 FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES

Las reuniones se celebrarán de forma coyuntural, aunque como mínimo una vez al trimestre, y siempre que lo exija una situación de emergencia. Tendrán carácter abierto, pudiendo asistir otros miembros de la Comunidad, con voz pero sin voto, siempre que el tema les afecte.

6.3 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

6.3.1 ENTRADA AL CENTRO/AULAS

Las puertas del centro estarán abiertas 5 minutos antes de la hora de entrada, implicando en el cuidado a personas responsables: conserjes, maestros/as, etc. . Diez minutos después de las nueve se cerrarán las puertas, quien tenga que acceder al centro tendrá que llamar al timbre y registrará en el cuaderno de control de retrasos disponible en la conserjería del centro la fecha, nombre, hora de llegada y motivo del retraso. Periódicamente se revisará dicho registro y se informará a la tutora para que lo comunique a las familias más reincidentes y a la PTSC que actuará según sus competencias.

Consideramos que la puntualidad es una virtud que se manifiesta en el cuidado y diligencia para hacer las cosas a su debido tiempo. Sin duda una virtud que en el mundo en el que vivimos se convierte en una obligación. Por eso se le debe de dar valor de cara a los niños, educarlos en la puntualidad significará un compromiso para ellos en realizar las tareas a tiempo y una forma de respetar a los demás ya que el tiempo de los demás es tan válido como el propio.

Para ello y siendo conscientes que la mayor parte de nuestro alumnado viene al colegio acompañado por los padres u otros adultos, nada mejor que dar ejemplo, como bien es sabido los padres son el espejo donde se reflejan sus hijos, por lo tanto, hay que ser responsables y ser puntuales.

Dadas las características de nuestro centro solo los padres del alumnado de Educación Infantil acompañaran a sus hijos/as al lugar de la fila y se irán una vez que el maestro haya llegado a la fila. El resto de padres se quedará en la verja blanca de entrada, de esta manera se evitarán aglomeraciones debido al reducido espacio disponible para la formación de las filas.

Una vez que los alumnos acceden al recinto escolar se colocaran en sus respectivas filas y acompañados por el profesor que tenga clase con ellos a primera hora cada grupo subirá por la escalera correspondiente a las respectivas aulas. El orden de entrada será de mayor a menor nivel ya que el alumnado de menor edad requiere de más tiempo para subir.

Para subir, la fila debe de estar ordenada y lo más tranquila posible, es preferible perder dos minutos ordenando la fila a que se produzcan conflictos por no estar ordenada. Las subidas se realizarán siempre por la derecha. Los alumnos/as deben guardar orden en los pasillos y escaleras del centro, no correr, empujar o gritar, evitando así posibles accidentes. También en salidas y entradas, visitas al baño y cambios de clase.

Si un alumno/a necesita entrar al colegio una vez comenzada la jornada escolar, lo hará en compañía de un familiar adulto y coincidiendo con los periodos de recreo, comunicándolo a su tutor/a.

6.3.2 INFORMACIÓN GENERAL DEL CENTRO

Para informar a las familias de temas relacionados con el funcionamiento del centro: Asambleas generales, convocatorias de ayudas, elecciones a Consejo Escolar, actividades de centro, Calendario... Usaremos:

- Página web del centro
- Tablones de anuncios: uno situado en la entrada al centro y los otros en la planta baja del edificio donde se sitúan las oficinas.
- La agenda escolar que podrá utilizarse para información general de la tutora o particular (notas de exámenes, citaciones, intercambio de comunicación tutor/familia...)
- Para citaciones o entrevistas personales se enviará una comunicación escrita o llamada telefónica.

Se evitará cuando se trate de información general, salvo en ocasiones que lo requieran, la entrega de notas escritas a todo el alumnado del centro. Esta medida además

de concienciar a las familias de la importancia de estar pendientes de los temas educativos relacionados con sus hijos nos permite contribuir a la conservación del entorno y a hacer un uso responsable de los recursos disponibles.

6.3.2 CAMBIOS DE CLASE

En los cambios de clase y teniendo en cuenta que el alumnado nunca puede quedarse sin vigilancia los docentes acompañarán al grupo con el cuál van a tener o han tenido clase hasta completar el recorrido total, es decir hasta la puerta de clase. Cuando los alumnos no tengan que cambiar de clase el maestro/a permanecerá con ellos hasta que llegue el siguiente ya sea especialista o tutor/a.

Por principio, cuando hay traslado de alumnos/as (Música, Informática, E. Física, Biblioteca) éstos serán recogidos por el maestro/a que tenga la siguiente clase.

Los cambios de clase se han de realizar con la mayor diligencia intentando no alargar nunca los tiempos más allá del toque del timbre.

6.3.3 RECREO

No todos los alumnos se habitúan pronto a salir de clase hasta el recreo o la calle con orden y sin provocar situaciones conflictivas. Evitar que se produzca esa situación puede tener como resultado la PREVENCIÓN de muchos conflictos que la impulsividad de pocos alumnos pueda ocasionar.

Los profesores que impartan clase en las sesiones inmediatamente anteriores a la salida al recreo, serán los encargados de cerrar la clase después de dejarla ordenada y acompañar a los alumnos en fila hasta la zona de recreo.

No se podrá quedar ningún alumno en clase tras la salida del maestro.

El profesorado de E.I bajará al recreo 5 minutos antes para evitar coincidir con el resto de alumnado que accede al patio por la misma escalera. En caso de coincidir tendrá preferencia de paso el alumnado de menor edad. Los/as maestros/as que acompañen a los niños y niñas de infantil permanecerán en el patio hasta que lleguen al menos dos de los compañeros/as de vigilancia de patio.

Todo el profesorado vigilante debe de estar en el patio que le corresponda con la máxima puntualidad, para ello ha de terminar sus clases lo antes posible para que cuando bajen los alumnos/as ya estén en los patios respectivos.

A las 11:55 sonará un primer timbre, debemos de recordar a los alumnos/as que es el momento de beber agua y visitar el aseo de forma que en el segundo timbre, a las 12:00, ya puedan estar en su fila. De las 11:55 a las 12, los maestros/as de patio cuidarán de que las filas se hagan y mantengan el orden. Los compañeros/as que no estén de patio seremos puntuales y a las 12 en punto recogeremos al grupo de alumnos/as con el que vayamos a tener clase.

Los turnos serán expuestos en el tablón de anuncios de la sala de profesores

Curso 2019/20			LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
JUEGO ORGANIZADO	PISTA	PISTA	3º PAULA	4º RAMÓN	5º ANA G	6º JOSÉ MIGUEL	1º Y 2º TERESA
JUEGO LIBRE	LIMPIEZA		4º	5º	6º	2º	3º
	PATIO 1		FULGEN DOLORES	ANA G SEBASTIÁN	VIRGINIA SANDRA	FULGEN PAULA	JOAQUÍN RAMÓN
	LIBRE	JUEGOS DE SUELO (cemento) JUEGOS DE MESA (Porche) JUEGO EN PATIO 2 ARENA	1º, 2º, 4º, 6º	5º, 3º, 1º, 2º	6º, 4º, 1º, 3º	2º, 1º, 5º, 4º	3º, 6º, 5º
JUEGO ORGANIZADO		VOLEIBOL	5º SEBASTIÁN	6º JOSÉ MIGUEL	(1º), 2º TERESA	3º ANA M	4º MARÍA
INFANTIL			VIRGINIA SALOMÉ JOAQUINA	Mª ENCARNA VERÓNICA DOLORES	JOSÉ ÁNGEL MARÍA JOAQUINA	NOELIA JESÚS Mª ENCARNA	VERÓNICA JOSÉ ÁNGEL ANA M

Todos los profesores estarán de vigilancia de recreo, bien sea presencial en el patio o de guardia en otras dependencias del centro siempre localizable.

Todos los vigilantes de patio seremos escrupulosos y velaremos por hacer cumplir las normas de recreo, a saber:

- No se puede jugar con pelotas ni objetos móviles excepto el grupo que disfruta de la pista o el campo de Vóley.
- Los alumnos/as que tengan pista o vóley deben tomar el desayuno antes de ponerse a jugar, por seguridad, no se puede practicar deporte comiendo.
- El día que al grupo que le toca pista no pueda disfrutar de ella no se cambiará con otro grupo.
- No se deben permitir juegos violentos, agresivos o peligrosos.
- El porche y el patio de arriba son "zonas tranquilas" dedicadas a los juegos de patio organizados.
- No se permitirán bajo ningún concepto, agresiones, insultos o cualquier actitud que suponga una falta de respeto a los demás.

Para las sustituciones de recreo se elabora un cuadro de doble entrada en el que aparecen por orden alfabético todo el profesorado y los días. Las sustituciones de irán haciendo por orden alfabético y hasta que todos no hayan sustituido una vez no se volverá al inicio del listado.

Los días de lluvia o días en los que los alumnos no deban salir al patio (porque está todo encharcado de días anteriores aunque en ese momento no llueva, por fumigación, frío extremo, viento u otros...):

- Cada grupo de alumnos permanecerá en su aula con su tutor
- A cada tutor se le designará un especialista para que puedan turnarse medio recreo cada uno (o como mejor se organicen).
- Queda anulada la vigilancia de patio semanal ordinaria
- En el caso de que un tutor vea por conveniente que sus alumnos bajen al porche o al patio de arriba para que se despejen, él/ella y su especialista designado serán los responsables de ese grupo, (puesto que queda anulada la vigilancia de patios semanal ordinaria).

6.3.4 CRITERIOS PARA SUSTITUCIONES DEL PROFESORADO

1.- En primer lugar, se recurrirá a aquellos maestros/as que tienen responsabilidades no relacionadas directamente con alumnos /as como: responsable de biblioteca, informática, coordinaciones de tramo o especialidad, de proyectos, etc...

2.- A continuación, aquellos maestros/as que les correspondería apoyar a niveles, comenzando a requerir a los que apoyan a niveles más altos.

3.- Órganos Unipersonales

4.- Seguidamente los maestros/as que atiendan dejando a los niños en la clase correspondiente con un trabajo alternativo.

5.- Por último los especialistas de PT y AL.

Cuando haya varios profesores que sustituir y uno de ellos falte en un determinado nivel, el tutor/a del mismo, tendrá preferencia si estuviera libre.

En el caso de que un maestro /a tenga varios tiempos seguidos para sustituir y deba sustituir en infantil, sólo se recurrirá a él/ella.

6.3.5 SALIDA DE LAS AULAS/CENTRO

Los profesores que impartan clase en las sesiones inmediatamente anteriores a la salida de clase al final de la mañana, serán los encargados de cerrar la clase después de dejarla ordenada y acompañar a los alumnos en fila hasta la verja blanca. El maestro que acompañe al alumnado de primer tramo ha de asegurarse que cada alumno se va con su padre/madre o persona autorizada. Si, por deseo o necesidad, un alumno de estos cursos ha

de irse solo, o acompañado de un hermano mayor, la familia ha de comunicarlo por escrito al centro.

No se podrá quedar ningún alumno en clase tras la salida del maestro.

A la hora de bajar, la fila debe de estar ordenada y lo más tranquila posible, es preferible perder dos minutos ordenando la fila a que se produzcan conflictos por no estar ordenada. Las bajadas se realizarán siempre por la derecha. Los alumnos/as deben guardar orden en los pasillos y escaleras del centro, no correr, empujar o gritar, evitando así posibles accidentes.

En el caso de Educación Infantil los maestros/as que hayan tenido la última clase con ellos permanecerán con los alumnos/as en las filas hasta que vayan los padres u otros adultos autorizados a recoger a los niños/as. Los padres deberán comunicar previamente a la maestra que el niño va a ser recogido por una persona distinta a la habitual.

Si un alumno/a necesita salir del colegio dentro del horario escolar, lo hará en compañía de un familiar adulto y coincidiendo con los periodos de recreo, comunicándolo previamente a su tutor/a y firmando en un libro de registro de salidas de alumnos durante la jornada escolar que se encuentra a disposición de las familias en la conserjería del centro.

6.3.6 PLAN DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR ESCOLAR

1. MARCO LEGISLATIVO

- Orden de 23 de julio de 2019 de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, por la que se modifica la Orden de la Consejería de Educación y Cultura de 17 de julio de 2006 por la que se regula el servicio de comedor escolar de los colegios públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y la Orden de 28 de abril de 2016, de la Consejería de Educación y Universidades, por la que se aprueban las bases reguladoras de ayudas de comedor para el alumnado escolarizado en centros sostenidos con fondos públicos, que dispongan de este servicio escolar complementario.
- Resolución de 30 de julio de 2019 de la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa, por la que se dictan instrucciones sobre el funcionamiento del servicio de comedor escolar en los colegios públicos dependientes de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes para el curso 2019-2020.

El servicio de comedor escolar de los centros docentes públicos constituye una antigua realidad que se ha ido configurando como prestación complementaria de apoyo a la escolarización y como instrumento de compensación para hacer efectivo el principio de igualdad en el ejercicio del derecho a la educación. Sin embargo, en los últimos años se han producido importantes cambios sociales y culturales que hacen necesario, cada vez en mayor medida, que este servicio, marcado por un importante componente educativo, dé respuesta a las necesidades de un entorno familiar distinto. Ha aumentado considerablemente el número de alumnos cuyos padres y madre trabajan en un horario incompatible con la atención de sus hijos en la hora de la comida.

2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

2.1 Características propias del CEIP NTRA. SRA. DE LA ESPERANZA

Actualmente el servicio de comedor está a cargo de Serunión, una empresa de restauración colectiva con más de 30 años de experiencia en el sector y líder en el mercado que desde 2001 pertenece al Grupo Elixor, líder mundial en restauración, servicios y concesiones que opera en 13 países.

Se trata de cocina tradicional, mediterránea, saludable y equilibrada. Además, ponen a disposición del colegio un Departamento de Nutrición con el que las familias pueden contactar vía teléfono (902 360 030) o mail, para resolver cualquier duda nutricional de manera directa. Todos los menús garantizan su valor nutricional y utilizan las mejores materias primas y primeras marcas para ofrecer la mejor calidad de los niños. El precio del menú es de 4,72 euros.

Alimentación y educación van de la mano. La labor del comedor escolar va más allá de ofrecer el mejor servicio de restauración implicándose, también, en la formación de los niños y niñas.

La misión del monitor es convertir el comedor y el patio en espacios educativos donde promover valores esenciales como el respeto, la higiene y el buen comportamiento, así como hábitos de vida saludables.

Nuestro comedor es un comedor pequeño ya que prácticamente los comensales se reducen a aquellos alumnos beneficiarios de ayuda de comedor siendo el número de usuarios entre 10 y 15 incluyendo a aquellos que de manera justificada y necesaria hacen uso esporádico del mismo. Además del monitor contamos con la función de una cocinera encargada de servir las comidas y de la limpieza del comedor. Ambos contratados por la empresa.

2.2 Periodo de funcionamiento

El calendario de funcionamiento del servicio de comedor en los centros de Educación Infantil (2.º ciclo), en los centros de Educación Primaria, así como en los centros de Educación Especial coincidirá con los días lectivos del periodo comprendido entre el día 12 de septiembre de 2019 hasta el último día lectivo del curso escolar 2019-2020, ambos incluidos, dentro del periodo establecido para cada municipio.

2.3 Horario de prestación del servicio

En los centros con jornada continua la atención a los alumnos se extenderá desde la finalización del horario lectivo hasta el inicio de las actividades formativas extraescolares, sin que la duración del horario de comedor pueda exceder en estos casos de dos horas y treinta minutos, ni ser inferior a una hora. Por tanto y según la normativa vigente el periodo de funcionamiento comprende:

- Septiembre y junio: 13:00 h. a 15:00 h.
- Octubre a mayo: de 14:00 h. a 16:00h.

Se permitirá que los padres/madres o persona autorizada vengan a recoger a los alumnos/as en septiembre y junio las: 14:00h. y el resto del curso a las 15:00 h. Los alumnos/as estarán atendidos durante las dos horas de prestación del servicio, pero podrán irse antes o ser recogidos con la autorización correspondiente, que se entregará en la Dirección del Centro. (Anexo V). Aquellas familias que deseen que sus hijos/as regresen solos a casa una vez finalizado el servicio de comedor escolar deberán comunicarlo por escrito (Anexo VII)

3. USUARIOS DEL SERVICIO DE COMEDOR

3.1 Criterios de admisión

El servicio de comedor escolar podrá ser solicitado por todo el alumnado que desee hacer uso del mismo. Dicha solicitud deberá presentarse en el centro correspondiente junto al impreso de matrícula de los nuevos alumnos o con una preinscripción en el mes de junio para los alumnos ya matriculados en el centro o la primera semana del mes de septiembre, salvo cuando las propias normas de funcionamiento establezcan un plazo distinto, utilizando el modelo normalizado que se adjunta como Anexo VI.

La selección y admisión de usuarios del servicio de comedor, en los casos en que existan más solicitudes que plazas disponibles, corresponden a la Comisión de Comedor Escolar. Dicho órgano hará pública la lista provisional de admitidos y suplentes en el tablón de anuncios del centro con una antelación mínima de cinco días hábiles al primer día de funcionamiento. Durante los tres días hábiles siguientes, los solicitantes no admitidos podrán formular reclamaciones. La dirección del centro publicará en el tablón de anuncios la relación definitiva de alumnado admitido antes del primer día de funcionamiento del comedor.

Para la selección de usuarios se seguirá estrictamente el siguiente orden de preferencia:

- a) Alumnos usuarios del servicio de transporte y beneficiarios de ayudas individualizadas que tengan derecho a gratuidad del servicio de comedor.
- b) Alumnos que tengan concedida una ayuda de comedor escolar de carácter compensatorio, al amparo de la correspondiente convocatoria de la Consejería de Educación y Cultura, o procedente de otras Administraciones Públicas o entidades públicas o privadas.
- c) Otros alumnos del centro usuarios del servicio de transporte o que por la situación de su domicilio respecto al centro tengan dificultades para desplazarse al mismo para realizar la comida de mediodía. Dentro de este grupo tendrán prioridad los alumnos cuyo domicilio se encuentre más alejado del centro, estableciéndose como distancia mínima para quedar incluidos en él los 3 kilómetros. Se mantiene esta prioridad para los alumnos usuarios de transporte escolar únicamente en aquellos centros que tengan jornada lectiva partida. Este criterio desaparece en el centro al tener jornada continua.
- d) Alumnos del centro cuyo padre y madre trabajen en un horario incompatible con la atención a sus hijos a la hora de la comida.

- e) Otros alumnos del centro.
- f) Personal docente y no docente que preste sus servicios en el centro (no se incluyen en este apartado los profesores que realizan tareas de atención y cuidado de los alumnos en el comedor y el encargado del comedor, que tienen preferencia absoluta).
- g) Alumnos y personal de otros centros docentes, cuando existan plazas libres, una vez admitidos los alumnos y personal del propio centro, que tendrán prioridad en cualquier caso frente al alumnado de otros centros, incluso aunque estos últimos puedan ser potenciales beneficiarios de beca de comedor y se seguirá en mismo orden establecido que se acaba de contemplar, entre los apartados a) y e)

En este caso, deberá garantizarse el traslado de los alumnos en adecuadas condiciones de seguridad, de lo que deberá responsabilizarse el centro de procedencia o el personal que realice las funciones de atención y cuidado de los alumnos usuarios del comedor en el centro de destino o el Ayuntamiento correspondiente o los padres o tutores legales de los alumnos, que deberán, en todo caso, autorizar por escrito dicho traslado manifestando su conformidad con las condiciones en que éste se realiza, en el caso de que no se ocupen directamente del mismo.

Dentro de cada uno de los colectivos recogidos en los apartados c), d), e), f) y g) tendrán preferencia en primer lugar los usuarios que soliciten la utilización del servicio todos los días respecto de aquellos que deseen utilizarlo sólo algunos días o periodos. A igualdad de régimen de utilización se dará prioridad al alumnado cuya renta familiar per cápita sea inferior.

La variación de las condiciones tenidas en cuenta para asignar plaza de comedor podrá dar lugar a la pérdida de la situación de preferencia obtenida respecto a otros posibles usuarios.

3.2 Comedor compartido

El comedor ubicado en el CEIP Ntra. Sra. De la Esperanza podrá ser compartido por otro u otros centros cercanos. Para ello, el centro interesado en el uso del servicio de comedor escolar, por alguno de sus alumnos, solicitará autorización a este centro. Si la respuesta es afirmativa la dirección del centro remitirá al Servicio de Promoción Educativa en su contestación por escrito el acuerdo de autorización y las condiciones en que será aceptado. El centro educativo que vaya a hacer uso del servicio firmará la aceptación expresa de las normas de organización y funcionamiento del servicio, así como de las de convivencia referentes al comedor y recogidas en este plan. Se explicitará que la relación con la empresa concesionaria del servicio se hará única y exclusivamente a través de este centro al ser el que aparece en el contrato firmado por la Consejería.

Si hubiese dos o más centros docentes que quieren comer en este comedor la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, a través del Servicio de Promoción Educativa, y una vez que recibamos las solicitudes de los distintos centros y atendiendo a los criterios establecidos, establecerá la prelación de los mismos.

3.2.1 Criterios

Los criterios a tener en cuenta son:

- Proximidad entre los centros
- Disponibilidad de personal para la atención y cuidado del alumnado
- Seguridad en los traslados, según el apartado 3.2.2 de este plan.

3.2.2 Gestión y traslado de los usuarios de comedor

En caso de comedor compartido deberá garantizarse el traslado del alumnado en adecuadas condiciones de seguridad, de lo que deberá responsabilizarse:

- a) Centro de procedencia
- b) Personal que realice funciones de atención y cuidado del alumnado en el centro de destino.
- c) Ayuntamiento
- d) Padres o tutores legales.

Para los casos recogidos en las letras a), b) y c) los padres o tutores legales deberán autorizar por escrito dicho traslado manifestando su conformidad con las condiciones en que éste se realiza.

Cuando el número de comensales que se traslade sea un número significativo y suficiente para que la empresa Serunión tenga que disponer de un monitor adicional, este se podrá encargar del traslado de dichos alumnos. El monitor que realice esta función deberá estar con la antelación suficiente en el centro de recogida para realizar el traslado con seguridad.

Una vez finalizado el servicio de comedor, todo el alumnado será recogido en el centro que presta el servicio.

3.3 Atención y cuidado del alumnado

➤ PERSONAL DOCENTE VOLUNTARIO

DERECHOS	DEBERES
Uso gratuito comedor	Presencia física antes, durante y después de la comida (2 horas)
Gratificación económica en función del horario de comedor. En este caso al ser una duración no superior a 2 horas y 15 minutos es de 14,38 por día	<p>Cumplimiento de funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velar por el mantenimiento del orden • Atención y vigilancia del alumnado durante las comidas, formándoles hábitos alimentarios y sociales adecuados • Desarrollo de habilidades de autonomía personal para el alumnado Acnee • Promover la colaboración del alumnado de 5º y 6º en las labores de puesta y recogida de mesas. • Atención al alumnado en los periodos de antes y después de las comidas, para el desarrollo de las actividades de ocio y tiempo libre programadas. • Atención especial y urgente al alumnado en posibles casos de accidente escolar según las normas de funcionamiento y bajo la dirección del

	<p>encargado de comedor, si lo hubiese.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Otras funciones necesarias para el correcto funcionamiento de comedor que correspondan al perfil de monitor o cuidador.
--	---

- **MONITORES DE COMEDOR.** La empresa Serunión adoptará las medidas necesarias para garantizar que este personal tenga el perfil laboral adecuado y cumpla los requisitos para realizar estas funciones de acuerdo con la normativa vigente, y promoverá acciones necesarias para garantizar su formación continua en colaboración con el centro.

DERECHOS	DEBERES
Uso gratuito comedor	Presencia física antes, durante y después de la comida (2 horas)
Gratificación económica según la empresa Serunión.	<p>Cumplimiento de funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velar por el mantenimiento del orden • Atención y vigilancia del alumnado durante las comidas, formándoles hábitos alimentarios y sociales adecuados • Desarrollo de habilidades de autonomía personal para el alumnado Acnee • Promover la colaboración del alumnado de 5º y 6º en las labores de puesta y recogida de mesas. • Atención al alumnado en los periodos de antes y después de las comidas, para el desarrollo de las actividades de ocio y tiempo libre programadas. • Atención especial y urgente al alumnado en posibles casos de accidente escolar según las normas de funcionamiento y bajo la dirección del encargado de comedor, si lo hubiese. • Otras funciones necesarias para el correcto funcionamiento de comedor que correspondan al perfil de monitor o cuidador. • Otras funciones necesarias para el correcto funcionamiento de comedor que correspondan al perfil de monitor o cuidador.

Las dotaciones de personal de atención y cuidado del alumnado (profesores cuidadores y monitores de comedor) atenderá a las siguientes ratios:

ETAPA	CURSO	RATIO
E.I	Primer nivel: 3 años	Una persona por cada 12 alumnos/as
E.E	De cualquier nivel con autonomía personal	
E.P	3º, 4º, 5º y 6º	Una persona por cada 30 alumnos/as
E.P	1º y 2º	Una persona por cada 20 alumnos/as
E.I	Segundo y tercer nivel: 4 y 5 años	
E.E	De cualquier nivel sin autonomía personal (centros específicos y aulas abiertas)	Una persona por cada 3 alumnos/as (incluyendo a los ATE)

El cálculo se realizará multiplicando el número de alumnos de cada uno de los grupos anteriores por la ratio correspondiente (1/12, 1/30, 1/20 ó 1/3) y sumando los resultados obtenidos para cada grupo. La parte decimal del número obtenido como resultado de la suma se redondeará al número entero inmediato superior siempre que esta parte decimal sea igual o superior a 0,50.

➤ ENCARGADO DEL SERVICIO DE COMEDOR:

- a. Cualquier docente que acepte voluntariamente por escrito la designación del cargo y el compromiso de ejercer las funciones hasta el final del curso 19/20.
- b. Algún miembro del equipo directivo nombrado por la Dirección.

DERECHOS	DEBERES
Uso gratuito comedor	Presencia física antes, durante y después de la comida (2 horas)
Gratificación económica según el número de usuarios. En este caso tratándose de un comedor de hasta 75 usuarios y de un horario no superior a 2 horas y 15 minutos sería de 14,38 por día	<p>Cumplimiento de funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. De carácter formativo y pedagógico: <ul style="list-style-type: none"> • Dirigir y coordinar el plan de actividades para el desarrollo de hábitos higiénicos, alimentarios correctos, de comportamiento en la mesa y de relación social. • Dirigir y coordinar las actividades de ocio y tiempo libre en los periodos de recreo anterior y posterior a la comida. b. De índole administrativa: <ul style="list-style-type: none"> • Realizar, bajo las directrices de la Dirección del centro, tareas de coordinación y supervisión de recursos personales, materiales y económicos adscritos al servicio de comedor. • Supervisar los menús y propuestas de modificación o mejora de éstos a la Comisión de Comedor. • Organizar el servicio de comidas. • Facilitar información para la elaboración y actualización del inventario de menaje, mobiliario y maquinaria adscrita al servicio de comedor y realizar propuestas de reposición y mejora. • Colaborar con la Secretaría del centro en: <ul style="list-style-type: none"> - Control de pagos - Realizar previsiones mensuales de comensales - Controlar diariamente los menús previstos, servidos y no servidos para su facturación posterior y justificación de ayudas. • Realizar las acciones necesarias para atender al alumnado que sufra algún accidente durante el horario de comedor, de acuerdo a lo establecido en este plan de funcionamiento.

El nombramiento del encargado del servicio de comedor deberá ser comunicado, una vez dispongamos de la aceptación por escrito de la persona designada y de su compromiso de ejercer las funciones hasta el final del curso, por la dirección del centro al Servicio de Promoción Educativa indicando el nombre, D.N.I, cargo o puesto de trabajo que desempeña en el centro y la fecha en que vaya a iniciar el ejercicio de las funciones correspondientes. Dicha comunicación deberá efectuarse con una antelación mínima de 5 días hábiles a la fecha de nombramiento.

A fin de garantizar la coordinación de centros que comparten el servicio de comedor se arbitrarán medidas de comunicación necesarias durante el horario del servicio de comedor con un/a responsable.

3.4 Derecho a gratuidad del servicio de comedor

La Consejería de Educación, Juventud y Deportes, dentro de sus disponibilidades presupuestarias y como medida de carácter compensatorio para hacer efectivo el principio de igualdad en el ejercicio del derecho a la educación, concederá ayudas de comedor a los alumnos escolarizados en centros públicos que dispongan de este servicio cuyas familias se encuentren en las situaciones más graves de desventaja socioeconómica.

Igualmente se podrá conceder la ayuda de comedor a aquellos alumnos escolarizados en centros públicos que no dispongan de comedor escolar pero que hayan sido autorizados por la dirección del centro que presta el servicio para utilizarlo.

3.4.1 Gestión administrativa

Los centros cuyos alumnos usan el servicio de comedor en este centro se responsabilizarán de la gestión administrativa (entrega y recogida de documentación necesaria relativa a las solicitudes, becas de comedor, y cualquier otra cuestión administrativa que pueda surgir. Dicha documentación, una vez recogida se remitirá a la secretaría del centro, dentro de los plazos que se establezcan con objeto de garantizar el cumplimiento de los plazos previstos por la normativa. El centro emisor guardará copia de dichos documentos. Una vez recibida la documentación el CEIP Ntra. Sra. De la Esperanza se responsabilizará ante el Servicio de Promoción Educativa de la Consejería de cualquier cuestión administrativa que pueda surgir.

3.5 Tipos de usuarios

Existen dos tipos de comensales:

A. Comensales becarios.

- Para las becas de carácter ordinario abonadas en la cuenta del centro, mensualmente se hará la liquidación con la empresa adjudicada
- Becas de comedor para alumnado Acnee empresa.

Si se falta de forma injustificada del servicio de comedor escolar más de un 20 % de los días de comedor que tiene el mes, (4 días mensuales aproximadamente) se procederá a comunicar a la Consejería dicha situación y se seguirán las instrucciones oportunas.

- #### B. Comensales habituales no becarios. El que hace uso del servicio al menos el 75% de los días de comedor que tenga el mes (uso mínimo 15 días al mes). Dicha petición se comunicará por escrito (Anexo VI) al equipo directivo correspondiente, con una anticipación prudencial para tener previsiones de alimentos. Los padres deberán presentar un calendario a finales de cada mes, en el que deberán señalar los días de uso del servicio del siguiente mes (solicitar calendario en el centro, rellenar y entregar después en la Dirección del Centro). También puede hacerse un calendario anual.

- C. Comensales esporádicos. Solamente se podrá hacer uso del comedor de forma esporádica en situaciones urgentes y previa comunicación al centro por parte de los padres o tutores legales.

3.6 Gestión económica del servicio de comedor

- Alumnado becado de carácter ordinario. El dinero de la beca será transferido directamente desde el Servicio de Promoción Educativa al centro donde el niño acude diariamente a comer. Mensualmente se hará la liquidación con la empresa adjudicada siempre que el dinero haya sido transferido.
- Acnee becados. Si la beca es abonada en la cuenta del centro, mensualmente se hará la liquidación, si por el contrario los padres han recibido la cuantía de dicha beca en una cuenta propia podrán hacer una transferencia por el importe total concedido a este fin a la cuenta del centro para hacer mensualmente la liquidación con la empresa. Las familias pueden esperar la resolución de la ayuda para comenzar el uso del servicio. Si por el contrario optan por comenzar a utilizar el servicio antes de dicha resolución y esta no es favorable, tendrán que abonar el importe de las comidas servidas.
- Alumnado habitual no becado. Finalizado el mes se pasará a las familias el recibo de las comidas realizadas para que en los primeros cinco días del mes siguiente realicen el ingreso de la cantidad correspondiente en la cuenta del centro de procedencia que será el encargado de hacer una transferencia por el importe total de las cuotas de los menús al centro que presta el servicio. El impago de un recibo de comedor dará lugar a la pérdida del servicio hasta que se efectúe dicho pago.
- Alumnado esporádico. Se acordará con las familias el sistema de pago que se considere más conveniente, garantizando en todo caso el adecuado control de ingresos de forma que se eviten situaciones de impago o morosidad.

4. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS Y DE SUS FAMILIAS

Derechos

Los usuarios tendrán derecho a:

- Recibir una dieta equilibrada y saludable.
- Recibir orientaciones en materia de educación para la higiene y la salud y de adquisición de hábitos alimenticios y sociales.
- Participar en las actividades educativas programadas.
- Recibir, si procede, las ayudas asistenciales para la prestación del servicio, de acuerdo con la normativa vigente.

Obligaciones

Los usuarios del servicio de comedor escolar tendrán las siguientes obligaciones:

- Aceptar y respetar las normas de organización y funcionamiento referidas al comedor.
- Observar un comportamiento adecuado según las normas de convivencia.
- Respetar al personal que presta el servicio y cumplir sus orientaciones.
- Mostrar respeto y consideración hacia el resto del alumnado usuario.
- Respetar las instalaciones y utilizar adecuadamente el mobiliario y el menaje.
- Participar en las actividades educativas programadas.

Los padres, madres o tutores del alumnado usuario están obligados a:

- Abonar la cuantía que les corresponda por el coste del servicio.
- Respetar las normas de organización y funcionamiento del comedor.

5. PERSONAL DEL SERVICIO DE COMEDOR

5.1 Competencias de los órganos del centro

5.1.1 El Consejo Escolar

Recogidas en el artículo 14 de la Orden de 17 de julio de 2006 por la que se regula el servicio de comedor escolar de los Colegios Públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, teniendo en consideración que la "decisión" sobre la admisión de alumnos en los centros educativos, tras la modificación introducida en los artículos 127 letra e) y 132 letra n) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE) por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE), ya no es de la competencia del centro sino del director, por lo que todas las referencias a esta antigua competencia del Consejo Escolar contenidas en diversos artículos de la Orden de 17 de julio de 2006, desde la aprobación de la LOMCE han de entenderse referidas al director.

5.1.2 El Director

Corresponden al Director del centro las siguientes funciones:

- a) Elaborar con el equipo directivo el plan de funcionamiento del servicio de comedor, como parte integrante de la programación general anual del centro.
- b) Dirigir y coordinar el servicio.
- c) Supervisar los aspectos administrativos y funcionales del servicio.
- d) Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto aprobado y ordenar los pagos.
- e) Realizar la contratación de obras, servicios o suministros para los que esté facultado de acuerdo con la normativa vigente, siempre que sean necesarios para el mejor funcionamiento del comedor.
- f) Ejercer la jefatura del personal adscrito al servicio de comedor, sin perjuicio de las relaciones laborales existentes entre la empresa adjudicataria y el personal contratado por ella, en su caso.

- g) Velar por el cumplimiento de las normas sobre sanidad e higiene, y garantizar que las familias dispongan de la información necesaria sobre la programación de los menús y su valor nutricional.
- h) Informar a los padres, antes del inicio del curso, del plan y las normas de funcionamiento del comedor escolar y de las actividades formativas y recreativas previstas.
- i) Cualquier otra función, no atribuida específicamente a otros órganos del centro, que pueda realizar de acuerdo con la normativa vigente para un mejor funcionamiento del servicio de comedor.

5.1.3 El Secretario

Corresponden al Secretario del centro las siguientes funciones:

- a) Ejercer, de acuerdo con las directrices del Director, de interlocutor con los usuarios, servicios administrativos de la Consejería, empresa adjudicataria y proveedores, en su caso.
- b) Formular el inventario de bienes adscritos al comedor y velar por su buen uso e integridad.
- c) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal adscrito al servicio de comedor.
- d) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del comedor.
- e) Registrar la actividad económica del comedor, controlar la justificación de los ingresos y gastos y verificar los cobros a los usuarios que deban abonar total o parcialmente el precio del servicio.

5.1.4 La Comisión de comedor

La Comisión de Comedor, es un órgano delegado del Consejo Escolar integrado por los siguientes miembros:

- El Director del centro, que será su presidente.
- El Jefe de Estudios.
- El Encargado del servicio de comedor, en su caso.
- Un representante del profesorado, elegido por el claustro.
- Dos representantes de los padres y madres de los alumnos.
- El Secretario del centro, que ejercerá las funciones de Secretario de la Comisión con voz y voto.

Los representantes de los padres y madres serán designados por el Consejo Escolar entre los candidatos presentados por las Asociaciones de Padres y Madres.

La Comisión de Comedor tendrá las siguientes funciones:

- a) Aprobar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del comedor.

b) Proponer modificaciones al menú tipo ofertado por la empresa adjudicataria, en su caso, de acuerdo con criterios de alimentación sana y equilibrada, respetando el equilibrio económico de la oferta presentada y conforme a las directrices establecidas por el Consejo Escolar.

c) Elaborar y proponer al Consejo Escolar un programa de actividades educativas orientadas a la educación para la salud y la adquisición de hábitos sociales, así como de las actividades recreativas a desarrollar por el alumnado.

d) Colaborar con la dirección del centro en el seguimiento y supervisión del servicio de comedor con el fin comprobar el cumplimiento de objetivos y de elevar propuestas e informes al Consejo Escolar para la mejora del servicio.

5.1.5 El encargado de servicio de comedor, en su caso (en este centro no existe esta figura)

5.2 Personal del servicio de la empresa

Cocinera: D^a. Dolores Miñano Moreno

Será la responsable de elaborar la comida diariamente atendiendo al menú establecido, responsabilizándose de su buen estado y presentación, así como de la pulcritud del local y utensilios de cocina. ^[1]_[SEP]

Igualmente se encargará de recoger y conservar la comida "testigo" de acuerdo con la normativa vigente.

El acceso a la cocina está restringido, y sólo podrá entrar la cocinera, siendo ésta la que acerque al aula-comedor la comida lista para ser servida.

Monitora: D^a. Verónica Robles Moreno

En nuestro centro, dado que no hay personal docente que voluntariamente participe en el cuidado y atención del alumnado en el servicio de comedor, dichas funciones son asumidas por la monitora contratada por la empresa de catering.

6. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

6.1 Objetivos del servicio y del plan de funcionamiento

Serán objetivos del servicio complementario de comedor escolar los siguientes:

a) Hacer que el alumnado sea capaz de valorar el acto de comer de forma placentera, por lo que en el mismo existe de utilización de los sentidos y de relación social.

b) Adquirir hábitos relacionados con la alimentación e higiene, adaptándose a las variaciones de alimentación que se le ofrecen.

c) Conseguir, de forma paulatina, un mayor grado de autonomía en la alimentación e higiene personal.

- d) Conocer las normas de nuestro medio social relacionadas con la comida y ser capaces de practicarlas.
- e) Desarrollar sus habilidades motrices y sensitivas a través del manejo de los utensilios relacionados con la comida.
- f) Conocer y valorar la importancia de una alimentación sana y equilibrada.

6.2 Organización de la prestación del servicio

Las normas de organización del servicio concretan los derechos y obligaciones de los usuarios.

Los alumnos y alumnas deberán entender que la monitora del comedor escolar es la responsable durante ese tiempo, de tal manera que respetarán y obedecerán sus indicaciones. Éste llevará un diario de incidencias en el que anotará los hechos que se vayan produciendo en contra de las normas de convivencia y de respeto.

Al principio de cada curso se revisará el material de comedor y se repondrán aquellos juegos que estén deteriorados.

Las actividades que se plantean son las siguientes:

- Antes de comer:
 - Hábitos de orden: colocar las mochilas, abrigos
 - Hábitos de higiene: lavado de manos
 - Reparto de responsables: bajar y subir sillas, poner y quitar la mesa...
- Durante la comida: Las actividades irán orientadas a recordar las normas mínimas de tipo social e higiénico que rodean el acto de comer. Se realizarán planes concretos de formación de hábitos, con el objetivo de corregir las carencias que existan.
- Después de la comida:
 - Ordenar el comedor tras la comida
 - Hábitos de higiene bucodental
 - Actividades lúdico-educativas: Proyección de películas, juegos de mesa y construcciones, actividades plásticas y pista.

Todos los alumnos/as realizarán las mismas actividades de manera que siempre estén acompañados por el monitor. Diez minutos antes de salir deberán recoger todo el material y guardarlo en el armario bajo la supervisión del monitor.

Se utilizarán los siguientes espacios:

- a) Para la comida se usará el espacio específico destinado a tal fin en las dependencias del centro. Se procurará ir adaptando el mismo, el tamaño de las mesas y otros elementos a las necesidades del alumnado.
- b) Para el resto de las actividades dispondrán de los siguientes espacios:
 - Pista polideportiva.
 - Aula acondicionada para proyección de vídeos.
 - Espacio libre del comedor anexo al mismo para los juegos de construcción y actividades plásticas.

La comunicación con las familias se hará a través de las siguientes vías:

- Asambleas que tendrán lugar como mínimo dos al año, una en septiembre y otra a lo largo del curso
- A través de entrevistas personales
- A través de comunicaciones escritas

A la hora de la salida el monitor acompañará a todos los niños/as hasta la verja blanca asegurándose que todos aquellos que no tengan el consentimiento firmado (Anexo) por parte de los padres para irse solos lo hagan acompañados de un adulto.

Para la evaluación del funcionamiento del comedor se hará una revisión trimestral por parte de la Comisión de Comedor, y al final del curso se efectuará una evaluación general, en la que se procurará recoger las opiniones del alumnado y familias.

6.3 Convivencia.

Regulada por el Decreto nº. 16/2016, de 9 de marzo, por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

6.3.1 Normas de convivencia.

Las normas de convivencia del comedor escolar concretan los derechos y obligaciones de los usuarios y las consecuencias de su incumplimiento.

Normas de convivencia

- Entrar de forma ordenada y sin gritar.
- Dejar las mochilas y los abrigos en los sitios indicados.
- Esperar con paciencia y compostura a que se sirva la comida.
- Respetar las instalaciones, el mobiliario y hacer un uso adecuado de los mismos.
- Respetar los lugares establecidos para cada comensal, salvo otras indicaciones de los responsables.
- Trabajar hábitos de higiene antes y después de las comidas (lavarse las manos antes de comer, retirar platos y cubiertos después de comer).
- Adquirir buenos hábitos de alimentación y comer de todo lo que se le ofrezca.
- Mantener la mesa limpia y en orden y no dejar caer la comida.
- Hablar en un tono de voz adecuado.
- Seguir las normas establecidas a la hora de comer:
 - usar correctamente los utensilios de comedor,
 - utilizar las servilletas, masticar con la boca cerrada,
 - no hablar con la boca llena,
 - pedir las cosas por favor y dar las gracias,
 - tratar con respeto y obedecer a los/las encargados/as del servicio del comedor.
- Durante el periodo posterior a la comida, en el uso de los patios de recreo, deberán respetarse las normas establecidas por el personal vigilante.

6.3.2 Tipificación de faltas y medidas correctoras

FALTAS LEVES		
<ul style="list-style-type: none"> a) Desobedecer las indicaciones del Personal de Cocina y Comedor. b) Faltas de respeto a los compañeros (insultar, molestar, pegar...) c) Falta de respeto al personal de comedor (monitora y cocinera) d) No lavarse las manos o los dientes. e) Entrar o salir del Comedor desordenadamente. f) Cambiarse de sitio. g) Jugar con la comida. h) No comer lo que se sirva. i) No comer con corrección o no hacer uso adecuado de los utensilios (cubiertos, servilletas ...) j) Hacer ruido y gritar. 		
HASTA DOS DE LAS SIGUIENTES MEDIDAS CORRECTORAS	CORRECTORES	
		POR DELEGACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> a) Amonestación verbal al alumno. En caso de reiteración, comunicación por escrito a los padres. b) Separación temporal del grupo de referencia (o de su mesa de comedor) e integración en otro. c) Pérdida del derecho a participar en juegos o actividades de ocio. d) Realización de tareas relacionadas con la falta cometida. e) Reducción del horario de servicio de comedor únicamente al tiempo de la comida. 	DI RECTOR	PERS ONAL DE CUIDADO Y ATENCIÓN JEFAT URA DE ESTUDIOS
EJECUCIÓN Y COMUNICACIÓN		
<p>Las decisiones de adoptar medias correctoras por la comisión de faltas leves tendrán una ejecución inmediata, sin recurso ni reclamación (artículo 40, decreto 16/2016). La imposición de las medidas adoptadas serán comunicadas semanalmente por escrito a los padres o representantes legales mediante la entrega personal al alumno de la misma (Anexo I), que deberá firmar un recibí y devolverla firmada por sus padres o representantes legales el día lectivo siguiente al de su entrega. Cuando en función de las características o la edad del alumno se considere necesario, se podrá contactar, además, con los padres o representantes legales por cualquier otro medio con el fin de asegurar la recepción de la comunicación por los mismos (artículo 31 del decreto nº 16/2016, de 9 de marzo)</p>		

FALTAS GRAVES		
<p>a) Acumulación de tres faltas leves. b) Desobedecer reiteradamente las indicaciones del Personal de Cocina y Comedor c) Salir del Comedor sin permiso de la Monitora d) Deteriorar a propósito o por mal uso el material propio de Comedor. e) Cualquier otra conducta que afecte gravemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.</p>		
LAS PREVISTAS PARA LAS FALTAS LEVES O CON UNA DE LAS SIGUEINTES MEDIDAS CORRECTORAS	CORRECTORES	
		POR DELEGACIÓN
<p>a) Amonestación por escrito al alumno. Comunicación a los padres. b) Separación permanente del grupo de referencia o de su mesa de Comedor. c) Comer aislado de los compañeros (hasta 5 días)</p>	DI RECTOR	PERS ONAL DE CUIDADO Y ATENCIÓN JEFAT URA DE ESTUDIOS
<p>d) Expulsión temporal del Comedor (hasta 5 días)</p>	DI RECTOR	JEFAT URA DE ESTUDIOS
EJECUCIÓN Y COMUNICACIÓN		
<p>El personal de comedor comunicará (personalmente o por escrito) a la dirección o jefatura de estudios la falta grave cometida el día lectivo siguiente a los hechos. La imposición de las medidas adoptadas serán comunicadas por escrito a los padres o representantes legales mediante la entrega personal al alumno de la misma (Anexo II), que deberá firmar un recibí y devolverla firmada por sus padres o representantes legales el día lectivo siguiente al de su entrega. Cuando en función de las características o la edad del alumno se considere necesario, se podrá contactar, además, con los padres o representantes legales por cualquier otro medio con el fin de asegurar la recepción de la comunicación por los mismos (artículo 31 del decreto nº 16/2016, de 9 de marzo)</p>		

FALTAS MUY GRAVES		
a) Acumulación de tres faltas graves. b) Salir del Centro sin permiso durante el horario de Comedor. c) Cualquier otra conducta que afecte muy gravemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.		
LAS PREVISTAS PARA A GRAVES O CON UNA DE LAS SIGUEINTES MEDIDAS CORRECTORAS	CORRECTORES	
		POR DELEGACIÓN
a) Expulsión temporal del comedor (de 5 días a 1 mes). b) Expulsión definitiva del Comedor. Esta última sanción podrá ser impuesta por la Comisión del Comedor del Consejo Escolar del Centro, previa audiencia a los padres.	DI RECTOR	JEFATURA DE ESTUDIOS
EJECUCIÓN Y COMUNICACIÓN		
<p>El personal de atención y cuidado comunicará por escrito a la dirección o jefatura de estudios la falta grave cometida el día lectivo siguiente a los hechos. La imposición de las medidas adoptadas serán comunicadas por escrito a los padres o representantes legales mediante la entrega personal al alumno de la misma (Anexo III), que deberá firmar un recíbi y devolverla firmada por sus padres o representantes legales el día lectivo siguiente al de su entrega. Cuando en función de las características o la edad del alumno se considere necesario, se podrá contactar, además, con los padres o representantes legales por cualquier otro medio con el fin de asegurar la recepción de la comunicación por los mismos (artículo 31 del decreto nº 16/2016, de 9 de marzo)</p> <p>La medida nº 2 (expulsión definitiva del servicio) será adoptada según decisión de la dirección. La decisión se comunicará por escrito a los padres que tendrán un plazo de tres días lectivos para formular las alegaciones oportunas. En este caso se tomará como medida preventiva la expulsión temporal del servicio. Transcurrido este plazo, si no se presentan alegaciones, se hará efectiva la medida.</p>		

En caso de conductas contrarias a las normas de convivencia por parte del alumnado de otros centros, estas serán puestas en conocimiento de la dirección del centro de procedencia del alumno/a que procederá según se recoge en este plan de funcionamiento, para ello contará con la colaboración del centro que presta el servicio de comedor.

6.4 Protocolo de actuación en caso de accidente

En caso de accidente o enfermedad de alguno de nuestros alumnos/as, éste será nuestro modo de actuar, siempre dependiendo del grado de gravedad del mismo:

1. Se atenderá al accidentado o enfermo para comprobar la gravedad y adoptar las actuaciones preventivas que requiera la situación.
2. A continuación, y si la situación lo requiere, se informará a la dirección del centro y a los familiares por teléfono para que acudan al centro a recoger a su hijo/a.

3. Si la emergencia de la situación lo requiere o no hay posibilidad de contactar con los padres, se llamará al 112.

En última instancia, si no fuera posible localizar a los padres, y/o la urgencia del accidente así lo requiere sería el centro quien tomaría la responsabilidad de asistir al niño/a, trasladándolo al Centro de Salud.

6.3.7 TRANSPORTE ESCOLAR

Tendrán acceso a este servicio todo el alumnado que reúna los requisitos que establezca la administración al respecto.

Existirán transportados de rutas y de transporte individual.

- Los transportados de rutas usarán los servicios que ponga la administración.
- Los transportados individuales serán aquellos que vivan en zonas diseminadas por las que no pasan las rutas anteriores. Cada curso podrá tener acceso a las ayudas que al efecto convoque la administración regional.

Para favorecer el control de uso del servicio de transporte de rutas, el concesionario entregará diariamente en el centro la relación de usuarios, así como indicaciones en caso de comportamientos incorrectos, al objeto de adoptar las medidas educativas pertinentes.

Los escolares usuarios del transporte escolar deben de respetar las siguientes normas para el mejor funcionamiento del servicio:

- Acudir con puntualidad al lugar de recogida para no retrasar la fluidez del servicio de transporte, tanto en los viajes de ida como en los de vuelta.
- Mantener una buena conducta y decoro durante el tiempo de duración de los trayectos de asistencia y recogida.
- No poner en peligro la seguridad del resto de usuarios con conductas o acciones que distraigan al conductor.
- Obedecer siempre las indicaciones de seguridad de la acompañante y conductor y atender las indicaciones del acompañante hasta la hora de entrada y desde la hora de salida.

Serán consideradas faltas graves no cumplir las normas establecidas en el punto anterior y podrán ser sancionadas con la suspensión temporal del uso del servicio de transporte.

Los casos de reincidencia e incumplimiento manifiesto de estas normas, podrá ser considerado como falta muy grave y los usuarios podrán ser sancionados con la baja definitiva del servicio del transporte de acuerdo con la normativa de derechos y deberes de los alumnos.

El/la acompañante del transporte velará en todo momento que los usuarios del mismo cumplan las normas anteriores y comunicará al centro cualquier anomalía o falta a estas normas que pudiera producirse.

El/la acompañante del transporte será responsable de los alumnos desde que accedan al vehículo hasta la hora de entrada al centro, velando que los alumnos/as acudan de forma efectiva a sus correspondiente aula.

Igualmente velará de la seguridad de los alumnos desde la hora de la salida hasta que lleguen a la parada que tengan asignada.

6.3.8 INSTALACIONES Y RECURSOS

➤ PATIOS DE RECREO

Dado que el colegio dispone de dos espacios, a distintos niveles para el esparcimiento en el horario de recreo, se dedicará una zona específica a Educación Infantil quedando el resto para uso de los distintos grupos de Primaria según la organización de los juegos de patio puesta en práctica desde el curso 2016/17.

➤ PISTA POLIDEPORTIVA

Se usará habitualmente para las clases de Educación Física, siendo necesario llevar ropa y calzado adecuado (calcetines y deportivos). El alumnado no podrá practicar ningún deporte hasta que no haya terminado de almorzar.

En los recreos estará reservada cada día de la semana para un grupo de alumnos/as en exclusiva, de forma rotatoria. Si algún día un curso no puede usar la pista, ese día no podrá ser recuperado ni tampoco utilizado por otro curso.

En casos excepcionales será utilizada para otras actividades como fiestas y celebraciones colectivas, en las que se considere necesario un espacio cercado.

➤ ALMACENES

Los dos que existen en el patio inferior se destinarán a guardar el mobiliario que no se precise en un momento determinado y al material de Educación Física.

Los dos almacenes de los pasillos se destinarán, el de la planta primera al registro de los últimos cinco años de salidas y entradas de correspondencia, facturas, a algunos elementos de encuadernación y reprografía y material fungible de uso del centro, y el de la planta segunda al material didáctico de uso temporal en las aulas. Se cuidará que permanezcan cerrados y ordenados.

➤ VESTUARIOS

Se dedicarán al aseo del alumnado después de la actividad de Educación Física. Se reservará un espacio para el/la maestro/a del área.

➤ AULA ANEXA COMEDOR

Se utilizará fundamentalmente para la realización de las actividades posteriores a la comida. También podrá utilizarse para otras necesidades que puedan surgir, tales como talleres, asambleas del alumnado y de las AMPAS, tutorías... y siempre que el servicio del centro así lo exija y se considere conveniente.

➤ BIBLIOTECA

Será un lugar dedicado básicamente para el fomento y animación a la lectura, estudio y consulta. Dadas sus características, funcionará también como sala de audiovisuales, al estar dotada de los oportunos recursos para este tipo de actividad.

Paulatinamente se tenderá a su informatización y utilización habitual por el alumnado.

Normas de utilización de la biblioteca:

- El silencio es una norma esencial en la biblioteca.
- En la biblioteca no se puede comer ni beber.
- El horario en que la Biblioteca de centro estará abierta a disposición de los grupos de alumnos se determinará al comienzo de cada curso.
- Para la correcta conservación y uso de los libros, no se puede escribir, subrayar, colorear, ni abrirlos en exceso.
- Los alumnos/as estarán siempre acompañados por su tutor/a o por otro/a profesor/a cuando acudan a la Biblioteca de centro en la hora asignada en el horario.
- En horario de grupos, cada alumno colocará los libros que haya utilizado en su lugar de origen cuando acabe la sesión.

➤ AULA DE INFORMÁTICA

Se utilizará fundamentalmente para actividades con los ordenadores. El alumnado de Educación Infantil, primero y segundo tendrá un horario fijo de utilización del aula para todo el curso. El resto de alumnado podrá realizar su reserva a través de la página web del centro.

Podrá servir también en casos especiales para el desdoble de grupos que lo precisen.

Normas de utilización de las aulas de Informática.

- El alumno procurará utilizar durante todo el curso el mismo puesto de trabajo y será responsable del buen uso del equipo (ordenador, ratón, alfombrilla, silla, mesa,...).
- Los alumnos de Primaria verificarán, antes de sentarse en su puesto, cualquier incidencia y se las comunicarán al profesor responsable del grupo para que éste informe al RMI.
- No está permitido durante la clase de informática los juegos (salvo los autorizados por el profesor correspondiente), el uso de cualquier programa de conversación

(Messenger, twenty, facebook, etc.), así como las webs que no tengan una finalidad educativa.

- Los ordenadores utilizados por los alumnos deben tener la configuración de Windows predeterminada, por ello no está permitido el uso de fondos de escritorio, protectores de pantalla, iconos en el escritorio, distintos al que cada puesto tenga al principio de cada sesión, salvo con el permiso del profesor correspondiente.
- Antes de introducir cualquier CD o pen drive en los ordenadores, los alumnos deben consultarlo con el profesor.
- No se pueden instalar programas en los ordenadores salvo con el permiso expreso del responsable de medios informáticos (RMI).
- El RMI es la persona autorizada para cambiar la configuración de la red, añadir o cambiar impresoras o compartir recursos.
- Antes de apagar el ordenador hay que cerrar todos los programas y efectuar el apagado correctamente para evitar el deterioro de los equipos.
- Cuando los alumnos terminen una sesión en el aula la silla, el ratón y el teclado deben quedar recogidos.
- Por cuestiones higiénicas, se aconseja que los alumnos/as utilicen unos auriculares propios para su uso personal en las aulas de informática u otros ordenadores del colegio.

➤ AULA DE MÚSICA

Está distribuida en dos zonas: una para la instrumentación y otra para el resto de las clases. Albergará también materiales de teatro.

Su uso estará fundamentalmente dedicado a esta materia, sin menoscabo de que pueda serlo puntualmente para otras actividades y, si la disponibilidad horaria lo permite y las necesidades del colegio lo exigen, para el desdoble de algunas clases o actividades de talleres

➤ AULA PT

Se destina a ello una tutoría situada en la segunda planta, sirviendo como lugar de recursos de materiales de apoyo para ACNEAES.

Se impartirán en ella algunas clases de apoyo a aquellos alumnos/as que necesiten atención fuera del aula. En ella existirá siempre un ordenador como material de interés para actividades individuales del alumnado.

➤ AULA AL

Se destina a ello un aula situada en la segunda planta alejada del resto de aulas para poder realizar las actividades sin molestar al resto sirviendo además como lugar de recursos de materiales de apoyo propios del área de Audición y Lenguaje. También se utilizará para las clases de compensatoria siempre que sea necesario por no tener disponibilidad en otras aulas.

➤ AULAS TUTORIALES

Cada tutoría tendrá un aula específica en donde se impartirán la mayoría de las clases del grupo de alumnos/as, procurando la proximidad entre las aulas de grupos de un mismo nivel/ciclo/tramo.

Cuando la disponibilidad de aulas lo permita la maestra de Religión podrá hacer uso de un aula para impartir la materia de Religión. Esta situación se mantendrá siempre y cuando existan aulas libres de tutorías y no se puede garantizar que siempre sea la misma aula. Será prioritaria la asignación de tutorías-aulas en cuanto a criterios de mejores recursos digitales, amplitud, condiciones climatológicas... Prima el criterio de velar por las mejores condiciones de aprendizaje para el mayor número posible de alumnos. Dentro de la jornada laboral, cuando el aula de Religión esté libre podrá ser ocupada para otros fines o impartir otras materias velando siempre por el cuidado y limpieza de la misma por parte de todos los usuarios.

➤ ESPACIO AMPA

El AMPA usará el centro y sus dependencias, siempre que no interfiera la marcha de las actividades escolares, disponiendo de un lugar para su archivo y reuniones, que podrá ser utilizado para otros servicios, si el centro lo precisara.

6.3.9 USO, CUIDADO Y LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS

Toda persona que utilice el material o los espacios del colegio se responsabilizará de su vigilancia, cuidado y mantenimiento.

Cuando los alumnos/as abandonan las aulas las dejarán limpias y ordenadas. Esto será supervisado por el profesor o alumnos/as encargados.

Cada clase diseñará unas normas de uso racional de aseos, evitando ir al aseo más de un niño a la vez. El criterio único es que no se produzcan aglomeraciones. En este aspecto se incidirá mucho en la higiene, tanto de los servicios, como higiene personal.

En la utilización de las dependencias comunes (sala de usos múltiples, aula de informática, biblioteca...) se esmerará el cuidado y orden del material y las dependencias.

En ningún momento se permitirá que el material y/o instalaciones lleguen a extremos de deterioro grave. En cuanto se aprecie alguna anomalía se comunicará a la dirección, que actuará en consecuencia.

Los maestros/as que cambien de aula, cada año, en función de la edad de sus alumnos/as, como en el caso de Educación Infantil, deben dejar el material y el aula, en las mejores condiciones posibles, trabajando en el aula, hábitos de recogida, conservación y mantenimiento.

En las aulas se establecerán normas claras, para que los alumnos/as cuiden el material y hagan uso adecuado de él. Si el niño/a deteriora el material de forma

intencionada, lo repondrá, con la comunicación a la familia. Para evitarlo, inculcaremos al niño el uso adecuado de sus materiales y su transporte: carteras, libros, etc.

Los alumnos/as contribuirán con su colaboración a la limpieza de patios, pasillos y aseos.

6.3.10 REPARACIÓN DE DAÑOS Y ASUNCIÓN DE RESPONSABILIDADES

De conformidad con lo establecido en el artículo 9.1 de la Ley 1/2013, de 15 de febrero, el alumno que, de forma individual o colectiva, cause, de forma intencionada o por negligencia, daños a las instalaciones, equipamientos o cualquier otro material del centro educativo, así como a los bienes de los miembros de la comunidad educativa, quedará obligado a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento. Asimismo, deberá restituir los bienes sustraídos o reparar económicamente el valor de éstos. En supuestos excepcionales la reparación material de los daños puede sustituirse por la realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o a la mejora del entorno ambiental del mismo.

El hecho de proceder a reparar los daños ocasionados o a devolver lo sustraído no eximirá al alumno, si así lo estima la dirección del centro, de que le sea impuesta la correspondiente medida correctora, salvo que se decida lo contrario en función de:

- La levedad de la infracción.
- La situación y condiciones personales del alumno implicado.
- La concurrencia de circunstancias paliativas.
- La consideración de que la medida correctora sea perjudicial para el clima de convivencia en el centro.

En los casos de agresión física o moral al personal del centro y, al amparo de la citada Ley, se deberá reparar el daño moral causado mediante la petición de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos, dicho reconocimiento y la inexistencia del mismo serán consideradas como circunstancias paliativas o acentuantes, actuando como elemento de modulación de la responsabilidad del agresor.

6.3.11 BANCO DE LIBROS DE LA REGIÓN DE MURCIA: ORGANIZACIÓN Y NORMAS DE USO

1. Forrar los libros con plástico transparente para su mejor conservación.
2. Cuidar los libros y material cedido. Un libro se considera que no está en condiciones de entrar en el banco de libros cuando:
 - Esté subrayado con lápiz, bolígrafo o rotulador permanente.
 - Tenga dibujos o pegatinas de cualquier tipo.
 - Tenga las páginas dobladas.
 - Esté manchado por bebidas, alimentos o suciedad.
 - Esté desencuadernado, aunque se haya arreglado de alguna manera.
 - Cuando falten páginas que impidan su uso a futuros alumnos/as.
 - Cuando, por otro motivo, el docente coordinador del programa considere que no está en condiciones.
3. Devolver los libros prestados en el plazo establecido. Los libros se devolverán en el plazo establecido que será comunicado a las familias con antelación suficiente.

4. En caso de traslado del alumno a otro centro educativo durante el curso escolar, los libros serán devueltos al centro prestatario.
5. En caso de deterioro o extravío de los libros o materiales cedidos, los padres, madres o representantes legales del alumnado participante están obligados a su reposición en las condiciones y plazo establecido por el centro educativo. En caso de no cumplimiento de esta norma, temporalmente hasta que sea repuesto el material extraviado o deteriorado, no se darán libros nuevos.
6. En el caso de recibir los libros a principio de curso y observar alguna anomalía, no detectada por las revisiones anteriores, se ha de notificar en el plazo de tres días al coordinador del banco de libros, para que resuelva la incidencia.

6.3.12 USO DE MÓVILES

No se consentirá el uso de teléfonos móviles por los alumnos/as en el Centro. Si se detectara por parte del profesorado su uso, se procedería a su retirada y entrega a los padres con la recomendación de controlar su utilización. El profesorado dará ejemplo haciendo un uso adecuado y acorde a las normas sociales establecidas como adecuadas.

6.3.13 INDUMENTARIA E HIGIENE

Los niños/as deben acudir debidamente vestidos y aseados al centro. En Educación Física deben llevar ropa deportiva (chándal, calcetines y deportivos) y útiles de aseo personal.

En caso de enfermedad infecto-contagiosa (varicela, sarampión, etc.), los niños/as permanecerán en sus casas hasta que se curen. Presentarán justificante médicos, lo mismo en caso de parásitos.

6.3.14 ALIMENTACIÓN

Tras la aprobación del Decreto 97/2010, de 14 de mayo, por el que se establece el fomento de hábitos alimentarios saludables en los centros docentes, se prohíbe la utilización de golosinas, bollería industrial, snacks y aperitivos procedentes de patatas, maíz, arroz, trigo y otros vegetales, cortezas de cerdo y pipas saladas, bebidas hipercalóricas, incluidos zumos y batidos con azúcar añadido, y de productos preparados fuera de establecimientos autorizados según la normativa vigente, en celebraciones tales como cumpleaños, santos o fiestas organizadas en el centro.

6.3.15 ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

En la escuela no se administrarán medicamentos a los alumnos/as. En caso que durante el horario escolar sea necesario que algún alumno/a lleve algún tratamiento médico o tome alguna medicina, serán los padres o tutores legales los encargados de acudir al Centro a realizar el mismo, acordando con el tutor la forma de llevarlo a cabo para la menor interrupción posible de las clases.

En el caso de que un alumno sufra una enfermedad grave crónica, su familia deberá comunicarlo al tutor, quien facilitará a los padres el Anexo correspondiente para ser rellenado y activará el protocolo para niños enfermos, recabando la documentación necesaria que habilite al centro para atender al menor.

6.3.16 MODO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE O ENFERMEDAD

En caso de accidente o enfermedad de alguno de nuestros alumnos/as, éste será nuestro modo de actuar, siempre dependiendo del grado de gravedad del mismo:

4. Se atenderá al accidentado o enfermo para comprobar la gravedad y adoptar las actuaciones preventivas que requiera la situación.
5. A continuación, y si la situación lo requiere, se informará a los familiares por teléfono para que acudan al centro a recoger a su hijo/a.
6. Si la emergencia de la situación lo requiere o no hay posibilidad de contactar con los padres, se llamará al 112.
7. En última instancia, si no fuera posible localizar a los padres, y/o la urgencia del accidente así lo requiere sería el centro quien tomaría la responsabilidad de asistir al niño/a, trasladándolo al Centro de Salud.

6.3.17 APERTURA DEL CENTRO PARA OTRAS ACTIVIDADES

El centro mantendrá una actitud abierta para que en el mismo se puedan ofertar diversas actividades tanto para el alumnado como para otros colectivos, especialmente los padres y madres, siempre que se disponga de los recursos adecuados y se garantice la vigilancia, control y limpieza de las instalaciones.

El espíritu de este centro es el de poner a disposición de otras instituciones y centros educativos los medios de que dispone, tanto instalaciones como recursos materiales, siendo la Consejería de Educación y el Ayuntamiento de la localidad, los indicados para la canalización de las peticiones que pudieran producirse.

Para la regulación del uso y disfrute se establecen las siguientes normas:

- a) Que proceda de una institución de carácter público, cultural, no lucrativa u otras de carácter social, siempre que no contradigan los objetivos generales de educación y respeten los principios democráticos de convivencia.
- b) Que la petición se haga por escrito al Consejo escolar, y en su caso a la persona que lo preside.
- c) Que el permiso sea dado por la persona que preside el Consejo, previo acuerdo del mismo.
- d) Que la petición sea contestada por escrito, en caso de ser afirmativa, contenga las condiciones del uso o préstamo.
- e) Todos los documentos intercambiados se archivarán en la correspondencia del centro.
- f) En el caso de talleres y actividades para alumnos/as organizados por el AMPA, esta será responsable del deterioro que se pueda producir y de los problemas que surjan con el alumnado. Para ello se entregará un documento escrito ante la dirección que exprese tales compromisos.

En todo caso, dicha utilización estará supeditada al normal desarrollo de la actividad docente y del funcionamiento del centro, a su realización fuera del horario lectivo y a la previa programación del centro. Además, la utilización estará supeditada a los criterios establecidos por el Consejo Escolar en la Programación General Anual del Centro.

En todo momento la responsabilidad de dicha utilización recaerá en el organismo o entidad que organice la actividad, que estará obligada a:

- Extremar la vigilancia del centro y el mantenimiento de las instalaciones.
- Asegurar el normal desarrollo de las actividades.
- Procurar que las instalaciones queden en perfecto estado para su uso inmediato por parte de los alumnos en sus actividades escolares.

El no cumplimiento de las normas podrá suponer como consecuencia la denegación de la autorización de utilización de las instalaciones en futuras ocasiones.

6.3.18 ACCESO DE PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Toda persona ajena a nuestra comunidad educativa necesitará autorización escrita de la Dirección del Centro para poder hacer uso de las dependencias del mismo.

En todo caso, queda prohibida cualquier actividad privada, de carácter propagandístico o mercantil, que haga uso de los alumnos.

El uso de las instalaciones del Centro durante el horario lectivo quedará restringido a los miembros de la Comunidad Educativa.

No se entregará ningún menor a nadie que no pueda ser identificado. Si esto ocurriera y la persona se niega a hacerlo pondríamos dicha situación en conocimiento del servicio de policía para que procediera a dicha identificación.

6.3.19 ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Las actividades complementarias y extraescolares programadas tendrán un carácter educativo y servirán de complemento al resto de las actividades docentes; estas deberán reflejarse en la PGA.

Para la realización de actividades complementarias que requieran que los alumnos salgan del centro es imprescindible la autorización escrita por parte de los padres o tutor legal de cada alumno que participe. En la asamblea de inicio de cursos se entregará a las familias una autorización para aquellas actividades complementarias que se realizan dentro de la localidad (visita a exposiciones temporales, museos, actividades deportivas...) incluyendo también aquellas salidas realizadas al Auditorio Municipal para ensayos y realización de festivales como el de Navidad.

La falta de esta autorización excluye automáticamente al alumno de dicha actividad.

Cada tutor debe conservar las autorizaciones en su poder hasta la finalización de la actividad correspondiente.

Se acuerdan los siguientes criterios de organización:

- Ratio de alumnado por profesor en Educación Primaria: 12-15 alumnos
- Ratio de alumnado por profesor en Educación Infantil: 6-8

- Porcentaje mínimo de alumnado participante: para las salidas dentro y fuera de la localidad el 60% de alumnado. Solamente en casos excepcionales y previo acuerdo se reduce al 50%.

La utilización de las instalaciones tendrá como objetivo la realización de actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social, siempre que no contradigan los objetivos generales de educación y respeten los principios democráticos de convivencia.

En todo caso, dicha utilización estará supeditada al normal desarrollo de la actividad docente y del funcionamiento del centro, a su realización fuera del horario lectivo y a la previa programación del centro. Además, la utilización estará supeditada a los criterios establecidos por el Consejo Escolar en la Programación General Anual del Centro.

6.3.20 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

La intervención de algún sector o miembro de la Comunidad Educativa en determinadas actividades (Graduación alumnado de 6º, fiesta fin de curso, despedidas...) se realizará teniendo en cuenta:

- La comunicación al equipo directivo de dicha intervención para ser incluida en el díptico de información.
- La idoneidad la intervención a la actividad a desarrollar.
- Que el mensaje transmitido sea adecuado en forma y contenido.

No se admitirá en la celebración de estos actos la intervención de ningún miembro de la Comunidad Educativa que con la antelación adecuada no haya comunicado la misma al equipo directivo evitando así la desorganización y el azar en estas actividades.

6.3.21 MATERIAL DEL ALUMNADO

Los niños/as deberán asistir al colegio con los libros y materiales, que necesiten para trabajar en las distintas áreas, solicitados por su maestro/a.

El centro no se responsabilizará de la pérdida de juguetes, ropa o de cualquier otro material u objeto por falta de responsabilidad del propio alumno/a.

El alumnado no traerá al centro juguetes o cualquier objeto que pueda distraerlos de la actividad escolar o que pueda ser fuente de conflictos en las aulas o el patio de recreo.

6.3.22 PROHIBICIÓN DE FUMAR EN EL CENTRO

Según la Ley de 28/2005, de 26 de diciembre (B.O.E. de 27 de diciembre de 2005), queda totalmente prohibido fumar en todo el recinto escolar, esto incluye patios de recreo e interior de los edificios que integran el centro.

6.3.23 CRITERIOS PARA LA JUSTIFICACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA

Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno, las que no sean excusadas de forma escrita por el interesado o por sus padres o representantes legales, y podrán ser corregidas en las condiciones que se establezcan en las normas de convivencia y conducta del centro, procurando que las medidas correctoras que

se adopten con el alumno que presenta absentismo o riesgo de abandono escolar eviten que se acentúen estos problemas.

Cuando se detecta una situación de absentismo escolar, una vez matriculado el alumno en E.I o E.P, se desarrollarán los protocolos establecidos en la normativa sobre absentismo y abandono escolar que desarrolle la consejería competente en materia de educación en aplicación del Plan Regional de prevención, seguimiento y control del absentismo y abandono escolar, así como en la legislación vigente sobre protección de menores y derechos de la infancia en la Región de Murcia.

a) Faltas por enfermedad:

- Si la ausencia por enfermedad o visita médica comprende de 1 a 3 días al mes, consecutivos o no, se presentará justificante por escrito de los padres, madres o tutores legales.
- Cuando la falta de asistencia al centro educativo por visita médica o por enfermedad sea de más de 3 días al mes y los padres, madres o tutores legales no lo justifiquen debidamente, el tutor intentará comprobar la veracidad de dicha justificación. Si el tutor no pudiese verificarlo a través de los padres, madres o tutores legales, lo comunicará al equipo directivo, el cual hará las comprobaciones pertinentes.
- Se considerará falta justificada por enfermedad prolongada la situación de los menores que se encuentran convalecientes en domicilio u hospitalizados y conste en el centro educativo el informe médico correspondiente.

b) Faltas por causa familiar:

- Se justificarán de 1 a 3 días como máximo al mes, con el justificante escrito de los padres, madres o tutores legales, y solo cuando se trate de un familiar en primer o segundo grado.
- Cuando estas faltas de asistencia sean muy numerosas y reiteradas, haya antecedentes de absentismo con permisividad de los padres, madres o tutores legales, el profesor tutor o la jefatura de estudios podrá requerir al alumno una justificación adicional (ejemplo: enfermedad grave de un familiar, internamiento hospitalario, operación quirúrgica, bodas, bautizos, sepelios, etc.). Si se considera necesario, el equipo directivo podrá realizar las actuaciones que considere oportunas para verificar la justificación de la falta de asistencia.

c) Resto de faltas por otras causas:

- La ausencia por citaciones de carácter jurídico o similar se justificará con documento acreditativo.
- La tramitación de documentos oficiales, con justificación escrita de la oficina expendedora.
- La presentación a pruebas oficiales, con justificación escrita del secretario del centro.
- Se considerarán faltas justificadas aquellas generadas a consecuencia de la expulsión del centro educativo del alumno y aquella que sea consecuencia de estar sometido a medidas judiciales de reforma y promoción juvenil en régimen cerrado.

NO SE CONSIDERARÁN JUSTIFICADAS las faltas de asistencia por acompañar a los padres, madres o tutores legales a cualquier actividad laboral o cualquier gestión a realizar por los

mismos (venta ambulante, comprar género, traducir conversaciones o documentos, etc.), ni las faltas de asistencia para realizar actividades propias de adultos: cuidar a hermanos menores, hacer tareas domésticas, ayudar a la familia a montar el puesto en el mercadillo, etc.

Acumulación de retrasos sin justificar

La acumulación de cinco retrasos sin justificar será considerada como una falta de asistencia.

6.3.24 ELECCIÓN ENTRE RELIGIÓN, ALTERNATIVA Y VALORES

La elección entre Religión, católica o evangélica, Actividades de Estudio o Valores Sociales será decidida por los padres de los alumnos al realizar la matrícula o al comienzo del curso escolar. La decisión se hará constar por escrito firmado por el tutor legal del niño al director. Esta situación constará en el expediente y demás documentos del alumno. El plazo para solicitar el cambio de materia será del 1 al 30 de septiembre y tendrá vigor mientras no se manifieste lo contrario por escrito y el alumno/a esté matriculado en este centro.

6.3.25 AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE LA IMAGEN EN LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO

Los padres o representantes legales de alumnos, mediante modelo firmado, determinarán la autorización en el uso de datos, imágenes y creaciones del alumnado para que y con el fin de difundir y dar a conocer las experiencias educativas desarrolladas, el centro pueda hacer uso de las imágenes tomadas, montajes multimedia y creaciones de diverso tipo, en el ejercicio de sus funciones educativas, mediante la publicación en los siguientes medios:

- Página web del centro y sus redes sociales.
- Revistas o publicaciones escolares.
- Documentos informativos de la actividad del centro como cartas de servicios, trípticos informativos, carteles promocionales de actividades, etc.

Todo ello cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen y en la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, (...) la imagen de sus hijos/as mientras realizan actividades complementarias, extraescolares o académicas.

La autorización tendrá vigor mientras no se manifieste lo contrario por escrito y el alumno/a esté matriculado en este centro.

7. PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN PARA PREVENIR E INTERVENIR EN LOS CASOS DE ACOSO, MALTRATO Y AGRESIÓN

En nuestro centro pueden producirse situaciones que supongan en un momento determinado un riesgo para la integridad o desarrollo de nuestros alumnos, y que les lleven a convertirse en víctimas de las mismas.

Es necesario apoyar a estos alumnos, aplicando las medidas necesarias y siguiendo los cauces que lleven a su adecuada protección.

Tras una fase previa de detección, en la que se valore el impacto de la causa del problema, es importante saber qué actuaciones son necesarias, además de conocer las pautas que permitan realizar un correcto seguimiento del alumno.

Los protocolos AVE servirán de guía y tiene por objeto hacer frente a las situaciones conflictivas, de emergencia o de vulneración de derechos que, con carácter de urgencia, puedan presentarse, con consecuencia de riesgo para la integridad física o psíquica del alumnado:

- Alumnado víctima de agresión aislada.
- Intervención con víctimas de accidentes, emergencias o catástrofes.
- Actuación escolar en situaciones de enfermedad de media o larga duración en el alumnado.
- Gestión de duelo en los centros docentes.
- Atención a víctimas de conductas contra la libertad sexual e indemnidad sexual.

La atención al alumnado objeto de acoso escolar se realizará según el protocolo establecido por la Resolución de 13 de noviembre de 2017, de la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa, por la que se dictan instrucciones para la mejora de la Convivencia Escolar en los Centros Educativos no Universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Estos protocolos incluyen:

- actuaciones y medidas específicas a desarrollar.
- procedimientos de intervención
- medidas de urgencia que el director, o persona en quien delegue, podrá adoptar tanto para garantizar la inmediata seguridad del alumno garantizando su seguridad, protección y continuidad de su aprendizaje en las mejores condiciones.

En dichos protocolos se establecen las medidas educativas que podrán recibir tanto los alumnos agredidos, como los agresores, así como el tipo de intervención que se requiera en cada situación.

El propósito de estos protocolos de actuación es el de facilitar un instrumento de apoyo y consulta que favorezca la construcción de buenas prácticas, cuidadosas con el alumnado y el ámbito escolar, ante este tipo de situaciones excepcionales y complejas que requieren por parte del centro, orientadores y responsables educativos una respuesta rápida, clara, pertinente y sustentada en argumentos fundamentados que recojan las intervenciones previas que con carácter preventivo pudieran realizarse y las que corresponda cuando se produzca una situación de emergencia.

Ante cualquier situación que se produzca en el centro educativo que implique la puesta en marcha de alguno de los protocolos contenidos en este documento, el Director, o persona en quien delegue, deberá informar al orientador del centro de lo sucedido y, en función de la gravedad y las repercusiones del caso, ambos determinarán la necesidad o no de intervención de otros recursos de asesoramiento y orientación especializados de apoyo al

centro, que en estos casos se canalizarían a través del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica Específico de Convivencia Escolar.

7.1 ATENCIÓN A ALUMNADO VÍCTIMA DE AGRESIÓN AISLADA

La agresión aislada es cualquier conducta verbal o física que cause un daño físico o psicológico a un alumno del centro.

Es fundamental diferenciar las agresiones aisladas de otras que puedan constituir un acoso escolar. Este último se caracteriza, como regla general, por una continuidad en el tiempo, pudiendo consistir los actos concretos que lo integran en agresiones físicas, amenazas, vejaciones, coacciones, insultos o en el aislamiento deliberado de la víctima.

FASE DE DETECCIÓN

Cualquier miembro de la comunidad educativa que haya recibido información directa o perciba indicios de que un alumno haya sufrido una agresión aislada que pueda suponer un daño físico o psicológico para el alumno agredido, tiene que comunicarlo al Director del centro.

En esta fase de detección, resulta fundamental determinar los alumnos implicados como presuntos agresores y víctimas, así como posibles alumnos observadores no participantes en la agresión.

Se respetará escrupulosamente el derecho a la intimidad del menor y sus familias, garantizando la confidencialidad, y evitando que, aparte de los posibles daños directos sufridos por el menor, se añadan otros como poner en duda su testimonio, culpabilizarlo, señalamiento por otros compañeros, etc.

Se garantizará el anonimato si un menor realiza la comunicación

FASE DE INTERVENCIÓN

Con el alumno agredido

- Con carácter de urgencia e inmediatamente después de la agresión, es prioritario garantizar su seguridad.
- Se prestará atención de primeros auxilios que no requiera atención sanitaria especializada. Si fuese preciso, se llamará a los servicios de emergencias (112).
- En las actuaciones posteriores, el personal del centro actuará con discreción, evitando comentarios que puedan herir la sensibilidad del menor.
- Se ofrecerá asesoramiento y apoyo por parte del tutor o el especialista en orientación del centro al alumno agredido, para disminuir su ansiedad, posible miedo a volver al centro, etc.

Con el grupo de alumnos al que pertenece el alumno agredido

- Se debe trasladar al alumnado que se debe mantener una postura de tolerancia cero ante cualquier tipo de agresiones.
- Observar las relaciones sociales del alumno con sus compañeros.

- Trabajar para crear un clima escolar de rechazo a los malos tratos, mediante sesiones de tutoría en las que se aborde el problema de modo indirecto mediante role playing, casos reales o ficticios, etc.
- Trabajar la empatía y expresión de los sentimientos de manera asertiva.
- Proponer estrategias didácticas que ayuden a cohesionar el grupo: métodos cooperativos.
- Proponer la formación de equipos de mediación para la resolución de conflictos.

Con las familias

- Informar a las familias de todos los alumnos implicados, tanto de los hechos como de las actuaciones que se adopten.
- Dar a las familias la posibilidad de expresar sus sentimientos y sentirse respaldadas, ayudándoles a analizar la situación de forma proporcionada sin minimizar los hechos ni sobredimensionar las consecuencias.
- Ofrecerles pautas que ayuden a afrontar de forma adecuada la situación de su hijo, valorando, en su caso, la necesidad de apoyos externos.
- No es aconsejable realizar reuniones generales de las familias para tratar estos temas, siendo muy importante hacerlo con la máxima discreción y confidencialidad.

FASE DE SEGUIMIENTO

Se realizará un seguimiento del alumno agredido, para valorar su grado de integración, adaptación social, estado emocional o motivación escolar, en definitiva, su vuelta a la normalidad.

En aquellos casos en los que, como consecuencia de la agresión aislada, el alumno que la ha sufrido, presente alteraciones en algunos de los aspectos citados anteriormente, el tutor tratará de apoyar al menor y podrá contar con el asesoramiento del orientador, quien valorará la pertinencia de contactar con la familia o tutores legales y orientarles para posibles actuaciones con profesionales externos.

7.2 ATENCIÓN A ALUMNADO OBJETO DE ACOSO ESCOLAR

SEGÚN LA RESOLUCIÓN DE 13 DE NOVIEMBRE DE 2017

Podemos definir las palabras claves del acoso: indefensión, frecuencia, repetición e intencionalidad. Sin embargo, la evidencia de algunas de estas características no siempre implica la existencia de acoso. Para poder intervenir adecuadamente y adoptar las medidas necesarias conviene analizar globalmente las características de cada caso:

1. Frecuencia con que se producen las conductas agresivas –la verbal es la más habitual
2. Lugares donde se producen; si el profesorado está, o no está, presente
3. Alumnado implicado
4. Conductas de los agresores y agredido.

El acoso escolar puede adoptar las siguientes manifestaciones:

- exclusión o marginación social (ignorar a alguien o no dejarle participar)
- agresión verbal (insultar, hablar mal de él, motear, difamar, ridiculizar)
- agresión física directa (golpear)
- agresión física indirecta (esconderle, romperle o sustraerle sus pertenencias)
- intimidación
- extorsión
- chantaje y amenaza (obligarle a hacer cosas, degradar, humillar, ofender e instigar)
- ciberacoso (amenazas, insultos, grabaciones, suplantación de personalidad digital, etc., que se difunden a través de mensajes de móvil, redes sociales, chats, etc.).

Para diferenciar el acoso escolar de los incidentes violentos, aislados u ocasionales entre alumnos o estudiantes, hay que tener en cuenta que no todas las agresiones dan lugar a una situación de acoso y que las características de este serían las siguientes:

1. Deseo consciente de herir, amenazar o asustar.
2. Reiteración de conductas agresivas.
3. Desequilibrio de fuerzas entre el acosador o acosadores y la víctima, que puede manifestarse en forma de actuación en grupo, mayor fortaleza física o edad, aprovechamiento de la discapacidad de la víctima, etc.

1. INICIO DE ACTUACIONES: DESIGNACIÓN DEL EQUIPO DE INTERVENCIÓN.

Comunicar la situación de acoso o la existencia de indicios razonables de su existencia.

La comunicación puede venir de cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente) y ha de ponerla inmediatamente en conocimiento del equipo directivo del centro. No hacerlo podría ser constitutivo de ilícito penal.

El director designará un equipo de intervención, integrado por el tutor y el profesorado que considere necesario, tanto del equipo docente como ajeno a este, para que bajo la coordinación del jefe de estudios, procedan a recabar toda la información relacionada con la posible situación de acoso, de la manera más discreta posible, con el objeto de evidenciar la existencia o no, de acoso escolar y la adopción, en cualquier caso, de las medidas que sean pertinentes.

El jefe de estudios mantendrá, con carácter inmediato, una primera reunión de coordinación con el equipo de intervención, con objeto de sistematizar, con carácter urgente, una agenda de actuaciones que contemplará las medidas de vigilancia y observación sistemática y de protección de la posible víctima, dentro de la más estricta confidencialidad. De esta reunión, al igual que del resto de reuniones de coordinación que se mantengan, se levantará acta, con independencia de que se confirme la existencia o no de acoso.

2. MEDIDAS DE URGENCIA

En función de la información inicial, considerando lo tratado en esa primera reunión, el director, al amparo de lo establecido en el artículo 18.1 del Decreto 16/2016, de 9 de marzo, deberá adoptar, siempre con la debida discreción, las medidas necesarias, tanto para garantizar la seguridad del alumno supuestamente acosado, como para prevenir y evitar

nuevas situaciones de acoso. Dichas medidas serán llevadas a cabo de forma coordinada por el equipo de intervención previsto en el apartado anterior.

Algunas de las medidas que pueden servir para crear un marco de protección y seguridad al alumno presuntamente acosado son:

- Vigilancia discreta del alumno presuntamente victimizado en zonas comunes (pasillos, patio, aseo, etc.), cambios de clase y entrada y salida del centro.
- Coordinación con la familia para la protección, vigilancia y supervisión del menor en los momentos de acceso y salida del centro al inicio y final de las actividades lectivas, complementarias y extraescolares.
- Atención individualizada, por parte del tutor o persona designada por la dirección del centro, al presunto acosado, creando un clima de confianza y un entorno seguro donde este pueda expresarse y relatar la situación que está viviendo.
- En caso de indicios de ciberacoso, solicitud de permiso escrito al alumno y a sus padres, si es menor de edad, para el acceso a las redes sociales o herramientas de comunicación utilizadas para acosarle. En caso necesario, se podrá solicitar el asesoramiento de los expertos en redes sociales de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- Ofrecimiento de pautas de autoprotección al supuesto acosado, en el contexto escolar y el entorno del centro.
- Cambio de grupo del alumnado presuntamente agresor, si hay indicios claros desde el principio del proceso. Esta actuación se podrá adoptar como medida de protección, informando previamente a sus padres cuando sea menor de edad, sin que en ningún caso tenga carácter sancionador, y se podrá revocar con posterioridad.

3. COMUNICACIÓN A LA CONSEJERÍA

El director remitirá de forma inmediata por comunicación interior copia escaneada en formato PDF del Anexo I de esta resolución a la Inspección de Educación y al Servicio de Ordenación Académica informando de la apertura del protocolo de acoso, así como de las medidas preventivas adoptadas, en su caso.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 19 del Decreto 16/2016, de 9 de marzo, aquellas situaciones de especial gravedad o relevancia, se comunicarán de forma urgente a la dirección general competente en materia de convivencia escolar, al Ministerio Fiscal, y en su caso a los servicios sociales o de protección de menores que procedan.

4. ACTUACIONES

Con carácter inmediato a la notificación enviada (Anexo I) el equipo de intervención designado por el director, bajo la coordinación del jefe de estudios, recogerá toda la información necesaria para poder determinar la probable existencia de situación de acoso escolar. Para ello deberá recabar cuantas pruebas estime necesarias y realizar las siguientes entrevistas:

a) Con la presunta víctima: a lo largo de esa entrevista se dará prioridad a la información que permita identificar:

- Alumno o alumnos agresores.
- Observadores no participantes.
- Alumnos que, en ocasiones, han protegido y ayudado a la víctima.
- Localización de espacios y tiempos en los que suele producirse la agresión.
- Consecuencias de la intimidación para la víctima (absentismo escolar, disminución del rendimiento académico, repercusiones emocionales y físicas, etc.).

b) Con los observadores no participantes: Se trata de recabar información de aquellos compañeros u otras personas que conocen los hechos pero que nunca se han involucrado activamente en ellos. Especialmente interesa conocer:

- Frecuencia con la que se produce el acoso.
- Tipo de acoso.
- Lugar donde se produce.
- Sentimiento de seguridad que tienen los alumnos en el centro educativo.

Como se ha indicado anteriormente, al realizar estas entrevistas conviene señalar el carácter confidencial de las mismas y, en todo caso, garantizar el anonimato del alumno con relación a las informaciones que aporte.

c) Con los padres de la posible víctima:

En esta entrevista se informará sobre los hechos que se investigan, sobre las medidas preventivas adoptadas, sobre el procedimiento de aplicación de medidas correctoras que se iniciaría si se confirmase la existencia de una situación de acoso y, en caso necesario, de las medidas paliativas que se adoptarían. Se solicitará su colaboración. Cuando se planifiquen las entrevistas, se evitará que coincidan los padres de los alumnos implicados como supuesto acosado y los del presunto agresor o agresores.

d) Con los padres de los presuntos agresores:

En esta entrevista se informará sobre la acusación que se ha realizado, sobre las evidencias que existen relacionadas con esa acusación y se indicará que, si se confirma la existencia de acoso, se iniciará el procedimiento de aplicación de medidas correctoras legalmente establecido. En cualquier caso se manifestará a los padres la preocupación y el interés del profesorado por ayudar a los alumnos a que establezcan unas relaciones sociales adecuadas, y se solicitará la colaboración familiar para conseguir ese objetivo.

e) Con el presunto agresor o agresores:

Dentro de lo posible, la primera entrevista se realizará inmediatamente después de concluir la reunión con sus padres. Se pedirá al alumno que informe sobre los hechos que están sucediendo al alumno supuestamente acosado, y se contrastará su versión con los datos conocidos.

Todas las actuaciones se realizarán de la manera más discreta posible, y se deberá dejar constancia por escrito de ellas.

Los Anexos II y III de la Resolución son una guía de observación escolar y familiar con una serie de indicadores orientativos que permitan identificar posibles situaciones de acoso.

5. ASESORAMIENTO DE LA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN E INTERVENCIÓN DEL EOEP ESPECÍFICO DE CONVIVENCIA

Si es necesario a lo largo del proceso, desde jefatura de estudios, a solicitud del tutor o del profesorado del equipo de intervención, se podrá recabar de los profesionales de la orientación del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica (EOEP), del departamento de Orientación (Orientador y/o Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad PTSC), y en su caso, de las unidades de Orientación, el asesoramiento sobre la detección y las medidas educativas para la actuación ante los conflictos detectados.

Cuando por la especial dificultad y gravedad del caso los profesionales del centro educativo vean la necesidad de asesoramiento y de intervención más especializada, en cualquiera de las fases del proceso, el director podrá solicitar asesoramiento por parte de la Inspección de Educación, o la intervención del EOEP específico de Convivencia Escolar, en ejercicio de las funciones que respectivamente les corresponden.

6. INFORME DEL EQUIPO DE INTERVENCIÓN

Una vez concluido el proceso de investigación, el equipo de intervención elaborará un informe, conforme al Anexo IV, que entregará al director.

Todas las actuaciones, así como la elaboración y entrega de dicho informe, se realizarán en el menor tiempo posible, no pudiendo exceder los 20 días lectivos como máximo. Dicho plazo se contará desde la fecha de comunicación del Anexo I.

A dicho informe se acompañarán como anexos las actas de las reuniones celebradas y la copia de los documentos obrantes en el expediente de protocolo de acoso, donde se haya reflejado el contenido de las actuaciones, entrevistas y el resto de las diligencias practicadas (diario de observaciones, agenda de actuaciones, informes, denuncias, respuestas dadas en las entrevistas, etc.).

7. CONCLUSIÓN DEL PROCESO

A la vista del informe anterior, el director convocará a una reunión para la toma de decisiones al equipo de intervención, al jefe de estudios, al profesional de la orientación educativa y a los tutores de los presuntos acosadores. En dicha reunión, de la que se levantará acta, los intervinientes, tras manifestar su valoración, formularán su conclusión al director acerca de la existencia de evidencias de acoso o, en su caso, de alguna actitud o comportamiento relacionado con el mismo.

8. CONCLUSIÓN DEL DIRECTOR SOBRE LA POSIBLE SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR

El director determinará si existen evidencias de acoso escolar, dejando constancia en el Anexo V de su decisión y de las medidas adoptadas, dando por finalizado el proceso en uno de los siguientes sentidos:

a) Cuando considere que NO hay evidencias de acoso escolar, determinará que no se ha podido constatar la existencia de acoso y adoptará aquellas medidas educativas que

considere necesarias para prevenir, detectar o erradicar en el futuro situaciones de acoso. Se elaborará un Plan de Seguimiento Sistemático con registro de la información (Anexo VI) que se pueda obtener, estableciéndose medidas organizativas de seguimiento y de vigilancia durante un tiempo. Una vez transcurrido el tiempo acordado en dicho plan para las observaciones y su registro, el equipo de intervención, podrá proponer el cierre del expediente de protocolo de acoso, o cuando se hayan detectado nuevas evidencias, la reapertura del mismo y la realización de las actuaciones necesarias para la constatación de la situación de acoso.

b) Cuando el director considere que Sí hay evidencias de acoso escolar, determinará que se ha podido constatar la existencia de acoso y adoptará las medidas educativas previstas y en su caso, en función de la gravedad del acoso, aquellas medidas de protección provisionales destinadas a garantizar la seguridad de la víctima, conforme a lo previsto en el artículo 19 del Decreto 16/2016, de 9 de marzo, en caso de no haberse adoptado con anterioridad. El director acordará la apertura de expediente de aplicación de medidas correctoras por falta muy grave a los alumnos responsables de la situación de acoso escolar, conforme al Decreto 16/2016, de 9 de marzo. Sin perjuicio de realizar el seguimiento sistemático establecido en la letra a) anterior.

c) Asimismo cuando no concurren las circunstancias determinantes de la situación de acoso escolar (indefensión, frecuencia, repetición e intencionalidad) pero esté acreditada indiciariamente la comisión de faltas graves o muy graves contra las normas de convivencia, el director acordará la apertura de expediente de aplicación de medidas correctoras a los alumnos infractores.

En los dos últimos casos, se entregará al instructor designado la copia de los documentos probatorios existentes en el expediente.

9. ACTUACIONES POSTERIORES CON LOS IMPLICADOS EN SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR

Medidas educativas a realizar:

a) Con la víctima: el tutor y los profesionales de la orientación asesorarán y le procurarán programas de mejora de la autoestima y de afrontamiento ante aquellas situaciones conflictivas que, con anterioridad habían concluido en una situación de acoso. El profesorado, coordinado por el tutor, procurará ampliar y fortalecer su círculo de relaciones, siempre con la adecuada discreción. En caso de afectación psicológica se recomendará la intervención de las unidades de salud de los profesionales sanitarios. Para la instauración de estas pautas se contará con la colaboración de los padres.

b) Con los agresores: además de las medidas correctoras que pudieran corresponderles, se favorecerá su integración en el aula. En caso necesario se podrá recomendar a la familia que sea atendido por apoyos externos (especialistas sanitarios, servicios sociales, etc.).

c) Con el grupo clase: el tutor desarrollará actividades grupales, en colaboración con los profesionales de la orientación, sobre cómo reprobar la conducta de acoso, mostrar apoyo a la víctima, aislar a los agresores y denunciar este tipo de conductas. Este tipo de actividades pueden servir asimismo como actividades preventivas para desarrollar en la tutoría.

Las actividades anteriores se realizarán evitando, en la medida de lo posible, que los alumnos las consideren como una consecuencia de la situación de acoso que se ha producido.

Para evitar situaciones de aislamiento de la víctima que no hacen sino agravar su situación inicial, se debe procurar un cierre del protocolo en el que los acosadores o agresores manifiesten su arrepentimiento y deseo de reparar el daño causado, así como un compromiso firme de no repetir este tipo de conductas, en cuyo caso en la correspondiente resolución del expediente de aplicación de medidas correctoras se tendrá en consideración esta circunstancia como atenuante. De dichos compromisos se hará el oportuno seguimiento a fin de constatar su efectividad.

En caso de no existir ese compromiso traducido en acciones reparadoras al alumno acosado, y teniendo en cuenta la gravedad de los hechos constatados, la medida correctora a imponer a los alumnos acosadores, será preferentemente la de cambio de centro, o expulsión, esta última en el caso de enseñanzas no obligatorias.

10. COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS

De las anteriores diligencias de finalización del proceso se informará personalmente a las familias implicadas, así como de las medidas adoptadas (tanto de actuación como de seguimiento), entregándoles copia del Anexo V.

Igualmente se enviará mediante comunicación interior a la Inspección de Educación y al Servicio de Ordenación Académica copia escaneada en formato PDF del Anexo V.

Dichas comunicaciones formarán parte del expediente junto con el resto de documentos.

11. COMUNICACIONES A ÓRGANOS JUDICIALES Y CONCURRENCIA CON EL ORDEN PENAL

De acuerdo con lo establecido en los artículos 13 y 17 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, el director del centro educativo debe proceder a dar traslado de la situación de acoso escolar que se haya podido constatar a los Servicios Sociales Municipales.

A los alumnos menores de 14 años de edad, en virtud de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores, no se les puede exigir responsabilidad penal, pero sí se les pueden imponer las medidas correctoras por faltas muy graves previstas en el artículo 35 del Decreto 16/2016, de 9 de marzo.

7.3 PROMOCIÓN DE ACTUACIONES QUE PERMITAN DETECTAR Y PREVENIR ACCIONES DE DISCRIMINACIÓN O ACOSO, Y EVITAR LA IMPARTICIÓN DE CONTENIDOS DISCRIMINATORIS HACIA LAS PERSONAS LGBTI

Conforme a lo establecido en el artículo 26.3 de la Ley 8/2016, de 27 de mayo, "los

centros educativos de la Comunidad Autónoma promoverán acciones que permitan detectar, prevenir y proteger acciones de discriminación o acoso y evitar la impartición de contenidos discriminatorios hacia las personas LGBTI". A este respecto, se indican las siguientes recomendaciones de actuación:

a) Los representantes legales de cualquier menor, podrán comunicar al equipo directivo el sexo con el que se siente identificado el alumno solicitando por escrito, la aplicación de las medidas dirigidas a hacer posible la identificación y el tratamiento del alumno conforme a su identidad de género.

b) El equipo directivo se reunirá con la familia y con el equipo docente para:

- identificar las necesidades educativas y organizativas derivadas de esta situación
- proponer y analizar las posibles actuaciones a desarrollar en el centro
- informar sobre los recursos con los que el sistema educativo y el centro cuentan para dar respuesta a la situación.

c) El equipo directivo trasladará dicha información al equipo docente del alumno y al orientador del centro, con el objeto de poder identificar las necesidades educativas y adoptar las medidas precisas para asegurar el respeto a la identidad de género y la plena integración del alumnado LGBTI en el centro, sin discriminación por razón de sexo o identidad de género.

d) La dirección del centro educativo podrá solicitar la colaboración del Observatorio para de la convivencia escolar y al Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica (EOEP) de Convivencia, en cualquier momento del proceso, para analizar la situación, recibir ayuda, asesoramiento y formación en el centro.

A fin de evitar discriminación por razón de identidad sexual, realizará las siguientes actuaciones:

a) Se indicará al profesorado y personal no docente que se dirija al alumno o la alumna por el nombre que ha sido comunicado por él mismo o por sus representantes legales, tanto en actividades escolares como en las extraescolares, incluidos los exámenes.

b) La documentación administrativa de uso interno en el centro (listas de clase, boletines informativos de calificaciones, carnets de biblioteca, de estudiante,...) se ajustará al nombre elegido y al sexo con el que se siente identificado el alumno o la alumna. Para ello, los centros podrán editar y cambiar el nombre elegido en la aplicación Plumier XXI. No obstante, en los documentos oficiales deberá constar el nombre con el que el alumno aparece en el registro civil, en tanto no sea modificado.

c) Se debe respetar la imagen física del alumnado así como la libre elección de su indumentaria.

d) Se evitarán actuaciones diferenciadas por sexos. Cuando se realicen actividades que por sus características y objetivos requieran esta diferenciación, se tendrá en cuenta el sexo sentido por el alumnado, garantizándose el acceso y uso de las instalaciones del centro de

acuerdo con su identidad de género, incluyendo los aseos y los vestuarios.

7.4 INTERVENCIÓN CON VÍCTIMAS DE ACCIDENTES, EMERGENCIAS O CATÁSTROFES

Los accidentes, catástrofes o los desastres se consideran sucesos extraordinarios que originan destrucción considerable de bienes materiales, y pueden provocar muerte, lesiones físicas y sufrimiento humano.

El desastre, así como los accidentes o emergencias, generan un alto grado de estrés a los individuos de una sociedad o parte de ella. Producen una serie de alteraciones y demandas que exceden los recursos habituales de respuesta con que cuenta la comunidad educativa, por lo que, además de la intervención inmediata de protección y seguridad, se hace necesaria una intervención psicosocial de ayuda a las víctimas.

La infancia y la adolescencia, como etapas vitales que presentan características propias, precisan de una ayuda adaptada de modo específico a la edad, el desarrollo psicológico y las circunstancias socio-familiares de los afectados.

Es fundamental el conocimiento y preparación de toda la comunidad escolar para saber reaccionar frente a una situación de riesgo o emergencia inminente o declarada mediante los Planes de Autoprotección de los Centros. Estos están concebidos para salvaguardar la integridad física de los miembros de la comunidad escolar (bienestar, lesiones y vida) y asegurar el derecho a la educación (continuidad, reanudación de proceso de enseñanza- aprendizaje).

Estos planes y protocolos escolares de emergencia deben ser útiles en el momento del suceso y deben estar concebidos para atender situaciones reales que probablemente puedan producirse: accidentes de circulación en los trayectos de ida y vuelta al centro educativo o en actividades extraescolares, movimientos sísmicos, incendios, inundaciones, etc.

Este protocolo tiene como finalidad ayudar a organizar la respuesta inmediata de los centros ante estas situaciones extremas, recordando que los protocolos escolares de emergencia, son un conjunto de decisiones que la comunidad escolar toma en momentos de tranquilidad, sobre la manera de proceder de cada persona en situaciones de crisis.

Previamente vamos a definir conceptos relevantes en este protocolo:

- Accidente. Acontecimiento inesperado que implica una alteración en el estado normal de las personas, elementos o funciones con repercusiones negativas.
- Autoprotección. Sistema de acciones y medidas, adoptadas por los titulares de las actividades, públicas o privadas, con sus propios medios y recursos, dentro de su ámbito de competencias, encaminadas a prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes, a dar respuesta adecuada a las posibles situaciones de

emergencia y a garantizar la integración de estas actuaciones en el sistema público de protección civil.

- Catástrofe. Accidente desencadenado por la acción del hombre, las fuerzas de la naturaleza o circunstancias tecno-sociológicas, susceptibles de causar una multiplicidad de daños en las personas, los bienes y el medio ambiente.
- Emergencia. Situación que se produce durante la ocurrencia de un accidente.
- Evacuación. Acción de traslado planificado de las personas, afectadas por una emergencia, de un lugar a otro provisional seguro.
- Evaluación de riesgos. Técnica de valoración de una condición o cualidad de un riesgo en relación con otros criterios o estándares predeterminados.
- Intervención. Consiste en la respuesta a la emergencia para proteger y socorrer a las personas y los bienes.
- Inundación. Sumersión temporal de terrenos normalmente secos, como consecuencia de la aportación inusual y más o menos repentina de una cantidad de agua superior a la que es habitual en una zona determinada

FASE DE PREVENCIÓN

Es nuestra competencia:

- Disponer de un protocolo propio de evacuación, recogido en el plan de autoprotección, el cual, además de integrarse en los simulacros de evacuación se encuentra expuesto de forma visible en el centro y disponible en nuestra página web para que sea de conocimiento de toda la comunidad escolar.

- Contar con recursos básicos (botiquín de primeros auxilios, extintores de incendios, directorio de los servicios de emergencia de la zona, formatos de formularios para la evaluación de daños y análisis de necesidades, señalización de zonas seguras y rutas de evacuación, sistemas de comunicación, servicios básicos mínimos para funcionar como refugio temporal, etc.).

- Las personas con responsabilidad en el plan de autoprotección del centro deben conocer aspectos que ayuden en la respuesta de emergencia: rutas y zonas seguras caso de evacuación; ubicación de extintores en caso de incendio, capacidad máxima de personas a albergar en los distintos lugares del centro, etc.

- La orientadora del EOEP debe conocer modos de intervención psicopedagógica en situaciones de emergencia y catástrofes. Se aconseja conocer y estar familiarizados con el programa de intervención psicopedagógica llevado a cabo tras el terremoto de Lorca de 2012: <http://diversidad.murciaeduca.es/publicaciones/lorca/>

- Es necesario que los responsables del plan de autoprotección reciban capacitación específica que les permita cumplir sus roles en el momento de la catástrofe, emergencia o desastre (por ejemplo: cursos de primeros auxilios, dinámicas y actividades de apoyo psico-social para reinicio de clases, etc.)

Con el alumnado:

- Promover en los centros prácticas pedagógicas que integren en las actividades de

aprendizaje el desarrollo de actitudes de autocuidado y la prevención de riesgos.

- Realizar los simulacros de situación de emergencia previstos en el plan de autoprotección durante los tres primeros meses del curso escolar, atendiendo a lo que indica la Orden de 13 de noviembre de 1984 sobre evacuación de Centros docentes de Educación General Básica, Bachillerato y Formación Profesional. Debe contarse con la participación de todo el alumnado y personal del centro.

- Concienciar sobre la importancia de la autoprotección al viajar en cualquier vehículo.

FASE DE INTERVENCIÓN

A partir de la evaluación de daños y análisis de necesidades, el director adoptará las medidas oportunas que garanticen la seguridad de los miembros de la comunidad educativa, entre ellas llamar al 112, evacuar el centro, suspender la actividad lectiva, usar del centro como refugio temporal, etc. e informará del suceso a las autoridades locales y a la Inspección de Educación.

Con el alumnado

El objetivo prioritario de esta fase de intervención debe ser proteger y preservar la vida e integridad física de los miembros de la comunidad educativa que se encuentren en el centro educativo por lo que se realizarán los primeros auxilios que sean imprescindibles y no requieran atención sanitaria especializada y, en su caso, se evacuará el centro conforme a lo previsto en el plan de autoprotección.

Se prestará atención de primeros auxilios que no requiera atención sanitaria especializada. Si fuese preciso, se llamará a los servicios de emergencias (112).

Con las familias

El director establecerá los responsables para localizar, avisar e informar adecuadamente a las familias y solicitará, en caso necesario, la colaboración de las familias ante la situación de emergencia o accidente.

FASE DE SEGUIMIENTO

- En los primeros días tras el suceso, el profesorado observará al alumnado con objeto de identificar aquellos que presenten signos de estrés postraumático para su atención y derivación a servicios especializados, si procede.
- Con el asesoramiento de los servicios de orientación del centro, se facilitará la vuelta de los alumnos a sus rutinas tras el suceso vivido y se les ayudará a asimilar lo sucedido y a establecer redes de apoyo entre ellos, con la participación y colaboración de las familias.
- Valoración por parte del responsable de plan de autoprotección de la eficacia de las actuaciones realizadas.

7.4 ACTUACIÓN ESCOLAR EN SITUACIONES DE ENFERMEDAD DE MEDIA O LARGA DURACIÓN DEL ALUMNADO

Una situación de enfermedad de media o larga duración es un problema de salud que interfiere en las actividades cotidianas, se mantiene por un periodo superior a los seis meses y requiere unos recursos específicos para garantizar la continuidad del proceso educativo.

También puede considerarse como tal aquella enfermedad que dura más de tres meses o que requiere un periodo de hospitalización continua por más de un mes, con una intensidad suficiente para interferir de forma apreciable en las actividades ordinarias del escolar.

Del mismo modo se debe prestar especial atención a la reincorporación al centro educativo de los alumnos que por motivos de enfermedad no han asistido al mismo por un periodo prolongado.

La coordinación para el adecuado funcionamiento y organización de la atención educativa al alumnado enfermo corresponde a la Dirección General con competencias en materia de Atención a la Diversidad, a través del Equipo de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria (EAEHD).

Para los casos de hospitalización, la cercanía al mundo escolar será un elemento de apoyo y estímulo, que se canalizará a través de las "Aulas Hospitalarias", cuyo funcionamiento viene regulado por la Orden de 23 de Mayo de 2012, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, y de la Consejería de Sanidad y Política Social por la que se establece y regula la Atención Educativa al alumnado enfermo escolarizado en Centros Docentes Públicos y Privados concertados de la Región de Murcia y se crea el Equipo de Atención Educativa Hospitalaria y domiciliaria.

Cuando la convalecencia se realiza en domicilio, y es de cómo mínimo un mes, se hará uso del "Servicio de Apoyo Educativo Domiciliario".

El fin de este protocolo es dotar a los centros educativos de las consideraciones a tener en cuenta y actuaciones a realizar cuando entre su alumnado se presente una situación de enfermedad prolongada a fin de asegurar, en la medida de lo posible, la continuidad del proceso de aprendizaje, el contacto con la escuela, el desarrollo personal y social del menor.

FASE DE DETECCIÓN

La mayor parte de los alumnos que sufren enfermedades crónicas y no presentan otras deficiencias asociadas se escolarizan en centros ordinarios sin necesidad de disponer, en general, de apoyos especializados. No obstante, en algunos casos será necesario llevar a cabo determinados cambios organizativos relacionados con la flexibilidad en los horarios de entradas y salidas, para recibir atenciones médicas o asistir a actividades complementarias fuera del centro. Igualmente, puede ser necesario hacer previsiones sobre la alimentación, evitar cansancios excesivos o prevenir posibles accidentes en la realización de actividades.

El padre, madre o tutor legal de un alumno inmerso en un proceso de enfermedad que precise atención educativa individualizada, deberá comunicar esta situación al centro, indicando, según el juicio médico, la duración estimada del proceso de convalecencia del alumno y si dicha convalecencia será hospitalaria, domiciliaria o es compatible con la asistencia al centro educativo.

En esta fase habrá que tener en cuenta que existen tres elementos básicos a considerar en la situación de enfermedad:

- El tiempo de duración del proceso o secuelas.
- Las limitaciones, discapacidades y minusvalías que conlleva.
- Las necesidades de servicios especiales o prestaciones que requiere.

Estos factores condicionarán la respuesta educativa y los recursos para el acceso al currículum (tales como ayudas para el desarrollo de las tareas escolares) que, con carácter extraordinario, se le puedan proporcionar.

La respuesta educativa a los alumnos, para compensar los períodos de tiempo en los que no puedan asistir a clase por motivos de su enfermedad, ha de ajustarse a sus necesidades específicas y procurará la continuidad de la actividad educativa en relación al desarrollo del currículum, la evaluación y la promoción.

FASE DE INTERVENCIÓN

Se requiere una coordinada actuación del centro docente, de la familia, del profesorado que desarrolla la actuación específica y de los profesionales sanitarios, a fin de realizar una actuación conjunta y complementaria encaminada a su reincorporación al proceso educativo normalizado.

Las actuaciones comunes para:

A. La comunidad educativa:

- Facilitar apoyos para su adaptación escolar, una vez informados adecuadamente tanto el profesorado, como los compañeros del escolar con enfermedad crónica. Es necesario respetar la voluntad de la familia en cuanto a la información que quieren ofrecer o el tratamiento que quieren dar a la misma.
- Fomentar el contacto personal durante los períodos de hospitalización y estancia domiciliaria:
 - A través de las tecnologías de la información y de la comunicación.
 - A través de visitas al enfermo en el hospital o en su domicilio, haciéndole partícipe del interés y de los preparativos para su vuelta al colegio.
 - A través del proceso formativo y los procedimientos adecuados para la evaluación y promoción. En algunos casos, se realizarán adaptaciones curriculares adecuadas a las necesidades educativas de este alumnado.
- Adecuar todas las actuaciones a las características del menor y su familia (información que la familia desea transmitir, su situación física y emocional, su

desarrollo evolutivo y su historia académica antes del diagnóstico) al objeto de establecer siempre objetivos alcanzables.

B. Con el alumno y sus compañeros

Tratarles como a los demás. La mayoría de los escolares en situación de enfermedad desean ser tratados como los demás y se sienten incómodos cuando los profesores se muestran demasiado protectores con ellos. Se debe procurar no manifestar sentimientos fatalistas o de compasión:

- Ayudar, pero no compadecer.
- Interesarse por su enfermedad, pero no interrogar.
- Ser amables, pero no complacientes o consentidores.
- Mantener altas las expectativas. Es importante mantener un nivel positivo de expectativas del alumnado en estas circunstancias ya que éste responde en gran medida, con sus actitudes y conductas, a lo que capta que se espera de él.

C. El profesorado

- Evitar adoptar conductas sobreprotectoras hacia el alumno.
- Designar un profesor como referente, normalmente el tutor o tutora, para que el niño pueda acudir si se “encuentra mal” o surge un problema.
- No centrar excesivamente la atención en el alumno que se incorpora.
- Exigirle como a los demás, siempre que sea posible, pues el alumno capta lo que se espera de él y actúa en consonancia con ello.
- Integrarle en los grupos ya formados.
- Intentar conocer las características más relevantes de la enfermedad presentada por el alumno, de cara a adoptar las medidas preventivas o paliativas a tener en cuenta cuanto se reincorpore al centro.
- Ofrecerle seguridad y apoyo en los momentos difíciles en la relación con sus compañeros y compañeras.
- Todas aquellas recogidas en la Orden de 23 de mayo de 2012 (artículos 21-23).

D. Las familias

El director informará a la familia del menor del procedimiento a seguir, regulado por la Orden de 23 de mayo de 2012, para que su hijo pueda recibir el apoyo domiciliario, y cursará esta petición al Servicio de Atención a la Diversidad.

Se asegurará la comunicación entre el centro docente, las familias y los servicios sanitarios para facilitar la adaptación a la nueva situación y se ofrecerá a las familias la ayuda de organizaciones relacionadas con la enfermedad. Existen federaciones y asociaciones en las distintas comunidades autónomas que representan, apoyan y asesoran a las personas con enfermedades crónicas y facilitan orientaciones específicas sobre la manera más adecuada de proceder con cada enfermedad.

FASE DE SEGUIMIENTO

Durante el proceso de enfermedad en hospitalización, el seguimiento se realizará mediante el procedimiento establecido por el Equipo de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria.

Durante el proceso de convalecencia en domicilio, el seguimiento se realizará a través del Servicio de Apoyo Educativo Domiciliario. El funcionamiento del mismo, como se ha indicado anteriormente, viene recogido en la Orden de 23 de mayo de 2012, en la que figuran como anexos las plantillas de los informes que se han de cumplimentar.

Tanto en los casos de detección de la enfermedad, como en los de vuelta al centro tras un periodo prolongado de inasistencia al mismo, se contempla el programa de tutorías, desarrollado por el Equipo de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria. Dichas tutorías tienen dos destinatarios principales:

- con el equipo docente del centro en que se encuentra matriculado el alumno.
- con el grupo-clase para la preparación de la "vuelta al cole" del alumno enfermo.

7.5 GESTIÓN DEL DUELO EN LOS CENTROS DOCENTES

¿QUÉ ES EL DUELO?

Es el nombre del proceso psicológico, por la pérdida de un ser querido, que además de tener componentes emocionales, también los tiene fisiológicos y sociales. La intensidad y duración de este proceso y de sus correlatos serán proporcionales a la dimensión y significado de la pérdida:

- **Duelo Normal** Es el amplio rango de sentimientos y conductas que son normales después de una pérdida. Estos son muy amplios, variados y abarcan: sentimientos, efectos físicos, pensamientos, distorsiones cognitivas y conductas. El duelo no es una enfermedad, pero puede convertirse en ella, si su elaboración no es correcta. Es, por tanto, un proceso natural en la persona, no un estado y como tal debe tener su inicio y su final.
- **Duelo complicado** En ocasiones se produce una intensificación del duelo llegando a un nivel en el que la persona está desbordada. Puede haber un bloqueo emocional con una negación de la realidad, recurrir a conductas desadaptativas, e incluso permanecer inacabablemente en este estado sin avanzar en el proceso de duelo hacia su resolución. Nos encontramos entonces ante un duelo bloqueado, complicado o patológico.

FASE DE DETECCIÓN

Puede ocurrir que la situación sea previsible, como consecuencia de enfermedad, o que suceda de manera inesperada.

Previo a la determinación de la intervención habrá que valorar el impacto de la misma y de la pérdida en el alumnado. Para ello, tras la comunicación con la familia, se deberá determinar la idoneidad de la intervención.

FASE DE INTERVENCIÓN

Las actuaciones comunes para:

- A. La comunidad educativa:

Acoger y escuchar nuestros propios sentimientos, compartirlos con nuestras compañeras y compañeros.

B. Con el alumno que sufre la pérdida

- Acoger las emociones y sus expresiones: dejarles llorar.
- Escuchar y acompañar al alumno que sufre la pérdida.
- Se puede pedir ayuda a personas expertas, aunque su ayuda debe ser indirecta. Es mejor utilizar los recursos ordinarios del centro y contar entre estos con los profesores más cercanos al alumnado.
- Pensar en formas de “despedida” dentro del grupo clase; sugerir, con el alumnado de mayor edad, que ellos hagan propuestas (escribir una carta, comprar flores y llevarlas al cementerio o al funeral, plantar un árbol de recuerdo en un sitio sugerente, escribir los sentimientos que se tienen para uno mismo, realizar un minuto de silencio, etc.).
- Volver cuanto antes a los ritmos normales, aunque esto no quiere decir que debamos actuar precipitadamente o con frialdad. Lo más probable es que la normalidad no tenga, de momento, fecha de llegada.
- Es necesario tener en cuenta que las capacidades emocionales de las personas se concretan de formas diferentes en los distintos sujetos.
- Comunicación abierta y flexible que ayude a expresar emociones y sentimientos, también los nuestros.
- Reconducir la conversación hacia experiencias positivas compartidas con la persona fallecida.
- Los primeros días, hablar cuanto sea necesario. Hablar de la muerte con ternura y claridad.
- Tener en cuenta que no todas las personas van a vivir la pérdida de igual forma, ni todos tienen la misma capacidad de recuperación.
- En caso de pérdida de un familiar cercano con grave sufrimiento para el alumno, si este cambia de centro, o de profesores dentro del mismo, es necesario llevar a cabo un seguimiento prolongado. En estos supuestos, conviene transmitir al equipo receptor la información obtenida de este seguimiento.
- Con frecuencia afloran sentimientos de culpa por lo que hicieron o dejaron de hacer con la persona fallecida; se puede llegar, incluso, a la negación de la realidad, al bloqueo, etc. Un apoyo y una escucha adecuados permitirán poner en su sitio estas sensaciones y recuperar la normalidad.
- En casos de adolescentes, procurar que no se hagan daño, especialmente cuando el dolor se manifiesta como ira.
- Es importante que se sienta apoyado por el personal del centro
- educativo.

C. Con los compañeros

Fomentar espacios de comunicación. Facilitar lugares y momentos, dejar silencios largos si así lo desean los alumnos y las alumnas. A veces salir del aula puede ayudar: sentarse en el patio, en espacios abiertos, ... En otros casos el aula será el mejor lugar.

D. Con el profesorado

Es recomendable que los miembros de la comunidad educativa participen de los rituales propios tras el fallecimiento de alguno de los alumnos o de alguien muy allegado a ellos, acompañando a sus familias o compañeros. Para que los alumnos afectados por la pérdida sientan el apoyo y la cercanía de sus profesores:

- Suspender, en señal de duelo, cualquier acto extraordinario que tuviera programado el centro si éste coincidiera con la muerte de un miembro del alumnado o del profesorado.
- Priorizar contenidos educativos implicados en el caso y fomentar, más que nunca si cabe, valores de solidaridad y apoyo entre el alumnado: salud, educación vial, prevención de conductas de riesgo, apoyo incondicional a las demás personas.
- Una situación de pérdida en un aula puede crear un entorno propicio para construir sentimientos de solidaridad y contribuir al desarrollo de aprendizajes vitales.

E. Con las familias

Es importante escuchar a las familias y explicarles las medidas que vamos a llevar a cabo con los alumnos, así como coordinarnos con las familias y procurar que todas las versiones de los hechos que reciben los niños tengan coherencia.

FASE DE SEGUIMIENTO

Una vez pasados los primeros momentos, es necesario llevar a cabo un seguimiento del alumnado, sacar el tema en el sistema de entrevistas que se tenga establecido en el Plan de Acción Tutorial y observar la evolución de los chicos y chicas.

Si tras el periodo de duelo normalizado se observan indicios persistentes que indiquen la probabilidad de un duelo complicado, será necesario planificar una actuación específica con el alumno afectado y en su caso derivar a profesional especializado.

Estos serían los criterios a tener en cuenta para evaluar el riesgo de un duelo complicado:

- Llorar en exceso durante periodos prolongados.
- Apatía e inestabilidad.
- Pérdida de interés por los amigos o actividades que le resultaban agradables durante un periodo prolongado.
- Pesadillas y problemas de sueño frecuentes.
- Frecuentes dolores de cabeza, solos o acompañados de otras dolencias físicas.
- Imitación excesiva de la persona fallecida y expresiones repetidas del deseo de reencontrarse con él.
- Cambios importantes en el rendimiento escolar o no quiere ir al centro.
- Si tras evaluar al alumno observamos criterios suficientes para considerar que existe riesgo de Duelo complicado, sería necesaria la intervención directa con el menor.

PAUTAS DE ACTUACIÓN POR ETAPAS

B. EN EDUCACIÓN INFANTIL

- Comunicar la muerte de manera sencilla y clara, teniendo cuidado con las palabras que se utilicen porque los niños las pueden tomar al pie de la letra. Un cuento puede ayudar.
- Definir la muerte como el momento en que el cuerpo se detiene del todo (no puede caminar, comer...).
- En el aula actuaremos con paciencia, dando tiempo a los niños, siempre abiertos a lo que puedan manifestar.
- Mejor mantener la rutina y sugerir a las familias que, en la medida de lo posible, no separen radicalmente a los menores de la situación.
- Ofrecer momentos y situaciones en los que los alumnos y las alumnas exterioricen sus sentimientos. La pintura puede ayudar.
- Generar tranquilidad manteniendo una actitud serena.
- Compartir las emociones con los alumnos y alumnas. Un cuento adecuado puede ayudar

C. PRIMER TRAMO

- Procede que los maestros compartan sus propios sentimientos con el alumnado. Esto va a contribuir favorablemente a que los alumnos expresen también los suyos.
- Explicar la causa de la muerte de manera sencilla y comprensible.
- El tratamiento debe ser el ordinario. Sin embargo, podría ser que ante comportamientos disruptivos o indisciplinados, las correcciones requirieran más tiempo que el habitual.
- Evitar frases del estilo de "los niños no lloran", "ya eres mayor", "tienes que ser valiente", "no te pongas así", "ahora eres tú el hombre de la casa"...
- Adoptar la actitud de escucha.
- Compartir las emociones con los alumnos y alumnas. Un cuento adecuado puede ayudar

D. SEGUNDO TRAMO

- Ser paciente si los alumnos se muestran enojados. A veces será necesario protegerles y no permitir conductas violentas o incontroladas.
- Intentar estar disponible para que puedan expresarse.
- Compartir los sentimientos con el alumnado.
- Abordar los temores, si es que aparecen.
- Animarles a seguir con las actividades que desarrollan normalmente con las personas de su edad.
- Evitar frases que generen presión, por ejemplo: "A tu padre le hubiera gustado..."
- Evitar frases del estilo de "los niños no lloran", "ya eres mayor", "tienes que ser valiente", "no te pongas así", "eres el hombre de la casa", etc.
- Adoptar la actitud de escucha.

7.6 INTERVENCIÓN ESCOLAR ANTE ACTOS AUTOLÍTICOS

Por actos autolíticos se entienden todas aquellas acciones que un sujeto puede llevar a cabo poniendo en riesgo su vida de manera directa o intencional: intentos de suicidio, comportamientos autodestructivos y conductas automutilantes.

PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN

1. Confidencialidad: Es fundamental hacer un uso respetuoso y privado de toda la información que se maneje.
2. Premura en la actuación y máxima atención al caso sin levantar alarma. El director designará un docente de referencia para el caso, figura que podrá recaer en el tutor, el orientador o un miembro del equipo directivo. El docente de referencia será el responsable de la planificación de las actuaciones a realizar y de su coordinación, manteniendo siempre una actitud de escucha y de acogida.

PASOS A SEGUIR

- Contactar con la familia para informar de lo sucedido y comunicarle que debe acudir urgentemente al centro.
- No dejar nunca que el alumno se marche solo a casa.
- En caso de no localizar a los padres, llamar al 112.
- Si el alumno está nervioso o alterado, llamar al 112 para su valoración por los profesionales médicos.
- Cuando la conducta autolesiva dimane de un mal uso de las redes sociales, en caso de participación de otros menores o de adultos, el centro escolar o la propia familia habrán de poner una denuncia en los cuerpos policiales, ya que disponen de los instrumentos necesarios para investigar lo que está ocurriendo y su alcance.
- Informar de lo sucedido al Observatorio de convivencia escolar y a la Inspección de Educación: observatorio.convivencia@murciaeduca.es Tfno.: 968 365332 - 968 375079 - inspección.educación@murciaeduca.es -Tfno.: 968 279637/37
- Se podrá solicitar la intervención del EOEP específico de Convivencia Escolar, con los modelos al uso: 30400009@murciaeduca.es - Tfno.: 968 270575

ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE AUTOLISIS DERIVADAS DE MALTRATO FAMILIAR

Se deberá actuar conforme al Protocolo de Atención al Maltrato Infantil desde el Ámbito Educativo establecido por la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades.

SITUACIONES ANTE EL INTENTO DE CONTACTO CON LOS PADRES, TUTORES O REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNO

a) Sí se localiza a los padres o representantes legales. En este caso hemos de:

- Pedirles que se personen en el centro a la mayor brevedad posible para explicarles lo que se ha detectado y la intervención llevada a cabo hasta ese momento. Es muy importante hacerles ver la gravedad de estas conductas autolesivas, dándoles todos los detalles de forma privada.

- Facilitarles toda la información de que dispone el centro escolar, así como contestar sus preguntas y orientarles sobre los pasos a seguir.
 - Asesorarles para que de manera inmediata pidan cita al médico pediatra o médico de atención primaria (según la edad de su hijo o hija) para que haga una derivación urgente del caso a los servicios de Salud Mental y llevar el volante médico a este servicio para que se tramite una cita urgente con el correspondiente profesional clínico.
 - Explicarles que es necesario que establezcan un seguimiento, vigilancia y acompañamiento continuado y eficiente de su hijo o hija hasta que la situación se normalice y el menor esté siendo atendido por los profesionales (psiquiatra, psicólogo, servicios sociales, cuerpos policiales, etc.), los cuales les irán indicando las pautas de actuación.
 - El citado seguimiento o vigilancia activa deberá centrarse en los siguientes puntos:
 - Estar atentos con el estado anímico general de su hijo o hija (indicadores de tristeza, ansiedad, etc.).
 - Considerar que puede haber objetos potencialmente peligrosos en casa (cuchillos, tijeras, medicamentos de cualquier tipo, etc.).
 - Prestar atención a aquellas situaciones en las que su hijo o hija pueda quedarse solo en casa o en las que quiera salir sin compañía o acompañado solo de sus amigos.
 - Conocer las redes sociales que usa su hijo habitualmente. Es necesario acceder a ellas, así como ver los historiales de navegación y las últimas consultas, conversaciones, webs que visita, etc.
 - Si detectan en las redes sociales o a través de mensajes de móvil menciones directas a juegos de rol o retos en los que deben poner en peligro su integridad física o psicológica, deben contactar de forma inmediata con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
 - Es indispensable el acompañamiento y recogida del menor al centro educativo bien por los padres, tutores o por cualquier familiar adulto que se responsabilice de esta tarea, durante el tiempo que los profesionales que han de intervenir consideren necesario.
 - Informar al docente de referencia de cualquier actuación que realicen con su hijo o hija en relación a estos hechos (citas al centro de Salud Mental y pautas que les proporcionen, así como en caso de que se les prescriba medicación, siempre que precise de seguimiento en el ámbito educativo, etc.) con la finalidad de facilitar la coordinación de los diferentes profesionales que participen en la atención a las dificultades de su hijo o hija.
- b) Si NO se puede contactar con los padres, tutores o representantes legales del alumno, se deberá llamar inmediatamente al 112. Acudirán al centro tanto la policía como una ambulancia para la atención sanitaria del alumno o alumna. Desde el centro educativo se seguirá intentando contactar con la familia.

MEDIDAS DE SEGUIMIENTO

- a) El docente de referencia será la persona responsable de la coordinación de las actuaciones con el alumno y del traslado de la información a los diferentes servicios y profesionales intervinientes, que lo requieran.
- b) Establecimiento de un sistema de supervisión y vigilancia del estado general diario del alumno en el centro, con la participación del equipo docente, pero sin dar información exhaustiva al resto del profesorado del centro y evitar una sobre- intervención y evitar que se haga un uso inadecuado de información estrictamente confidencial.
- c) Anclaje del alumno con su grupo de iguales o amigos, así como facilitar que se sienta cómodo y protegido en el centro (hacer dinámicas de grupo, el acompañamiento de sus iguales más cercanos, posibilitar el acceso a sus centros de interés o actividades en las que destaque, etc.).
- d) El docente de referencia del centro llevará un registro escrito diario, claro y objetivo, de las actuaciones que se realicen en el que figuren: fecha, hora y lugar, persona o profesional que la realiza, motivo, actuaciones que se deriven...

ACTUACIONES CON LA FAMILIA

- a) Facilitar un teléfono de contacto del centro educativo, de fácil acceso, para cualquier consulta relacionada con el problema.
- b) Instar a seguir las orientaciones que se les proporcionen desde el centro escolar, servicios sanitarios, servicios sociales, policía y cualquier otro agente o institución que intervenga en la atención a la problemática de sus hijos.
- c) Establecer una comunicación directa, en un contexto respetuoso y de absoluta confidencialidad, con el docente de referencia que el centro establezca para su hijo.
- d) Urgirles la necesidad de pedir cita con el pediatra o médico de medicina general (según la edad) para que haga una derivación urgente a Salud Mental de zona y llevar el volante médico a dicho servicio para que se tramite una cita urgente con el profesional clínico que corresponda.
- e) Hacerles ver la importancia del seguimiento y vigilancia.
- f) Requerirles el acompañamiento al centro educativo y la recogida por ellos mismos o por cualquier familiar adulto responsable de esta tarea, durante los días que los profesionales que intervienen con el menor consideren necesario.
- g) Solicitarles que informen al docente de referencia de cualquier actuación que realicen con su hijo en relación con esta problemática (citas a Salud Mental y pautas que les proporcionen, así como en caso de que se les prescriba medicación que precise de seguimiento en el ámbito educativo, etc.) con la finalidad de facilitar la coordinación de los diferentes profesionales que participen en la atención del menor.

h) Cualquier otra acción que dada la particularidad del caso, se estime necesaria.

7.7 ATENCIÓN DE VÍCTIMAS DE CONDUCTA CONTRA LA LIBERTAD SEXUAL E INDEMNIDAD SEXUAL

Una de las formas de violencia contra la infancia y que conlleva efectos negativos en la vida de los niños que lo sufren, es la relacionada con conductas que atenten contra su libertad e indemnidad sexual. Dichas conductas suponen la imposición de comportamientos de contenido sexual por parte de una persona (un adulto u otro menor de edad) hacia un menor, realizado en un contexto de desigualdad o asimetría de poder, habitualmente a través del engaño, la fuerza, la mentira, la coacción o la manipulación.

El código penal distingue entre abuso sexual, agresión sexual y acoso sexual:

- Abuso sexual: Realización, sin violencia o intimidación y sin que medie consentimiento, de actos que atenten contra la libertad o indemnidad sexual de otra persona. (Artículo 181 Código Penal)
- Agresión sexual: atentado contra la libertad sexual mediando violencia o intimidación (según art. 178 del Código Penal).
- Acoso sexual: Solicitud de favores de naturaleza sexual, para sí o para un tercero, en el ámbito de una relación laboral, docente o de prestación de servicios, continuada o habitual, y con tal comportamiento provocar a la víctima una situación objetiva y gravemente intimidatoria, hostil o humillante (art. 184 Código Penal).

En este protocolo dirigido a víctimas que sufren cualquiera de esos actos, haremos un tratamiento unificado, pues la respuesta que se va a dar desde el ámbito educativo no va a entrar en aspectos penales, sino de adecuada atención a los menores que pudieran verse afectados por conductas que atenten contra su libertad e indemnidad sexual. Aunque hay que tener en cuenta que el abuso sexual, está tipificado como uno de los posibles casos de maltrato infantil.

Entre estas conductas podemos encontrar una que incluya contacto sexual, aunque también actividades sin contacto directo como el exhibicionismo, la exposición a material pornográfico, el grooming o la utilización o manipulación de niños para la producción de material visual de contenido sexual.

En la protección de los escolares que lo sufren es prioritario luchar contra la gran incidencia y los efectos a largo plazo de todas las formas de violencia contra la infancia, en los diferentes ámbitos donde se mueven los niños, y por tanto incluyendo el ámbito educativo.

Una de las circunstancias que inciden en la recuperación de los niños víctimas de estas situaciones es la respuesta institucional o del medio social inmediato que recibe ante la revelación, el descubrimiento o la denuncia de esta situación de violencia.

Todo esto hace que se facilite este protocolo de actuación a los centros educativos, para poder dar la mejor respuesta a los alumnos que hayan presentado o presenten esta problemática.

Grooming. Conjunto de estrategias que una persona adulta desarrolla para ganarse la confianza de un menor a través de internet con el fin último de obtener concesiones de índole sexual.

FASE DE DETECCIÓN

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga sospecha o conocimiento de que un alumno haya o pueda haber sufrido conductas contra su libertad e indemnidad sexual, trasladará la información al director del centro.

Es fundamental que en esta cadena de comunicación se mantenga la máxima confidencialidad y discreción. Se trata de un tema muy delicado por las connotaciones sociales y psicológicas que puede tener, así como el carácter delictivo que estas actuaciones pueden tener y por tanto trascender del ámbito educativo al policial y judicial.

Los signos que pueden dar la voz de alarma ante la existencia de abuso sexual hacia un menor son:

➤ Indicadores físicos

- Dificultad para andar caminar o sentarse.
- Ropa interior rasgada, manchada o ensangrentada.
- Lesiones genitales o anales recientes, externas o internas, en ausencia de una explicación accidental adecuada.
- Irritación o Hemorragia genital o rectal.
- Infecciones en zonas genitales y urinarias.
- Enfermedades de transmisión sexual.
- Presencia de semen en piel, boca, genitales, ano o ropa.
- Hematomas por succión en cuello o mamas.
- Embarazo, especialmente al inicio de la adolescencia y no dice quién es el padre.
- Dificultades manifiestas en la defecación.
- Enuresis o encopresis.

➤ Indicadores comportamentales

- Cambios bruscos en el rendimiento escolar.
- Relata que un padre, un familiar, un cuidador o un desconocido le ha enseñado sus genitales, le ha mostrado material de contenido explícito sexual, le ha tocado el cuerpo o los genitales o ha abusado sexualmente.
- Problemas con figuras de autoridad.
- Excesiva sumisión frente al adulto.
- Muestra temor y ansiedad ante el hecho de cambiarse de ropa delante de otras personas.
- Área sexual: Conductas sexuales impropias de la edad: masturbación compulsiva, caricias bucogenitales, conductas sexualmente seductoras, exhibe un

comportamiento de seducción o erótico con adultos (comportamiento pseudomaduro), agresiones sexuales a otros niños más pequeños o iguales, conocimientos sexuales impropios de su edad, afirmaciones sexuales claras e inapropiadas, expone evidencias sexuales en sus dibujos o fantasías.

- Psicósomáticos: Trastornos del sueño y alimentación diversos: dolores abdominales, cefaleas, trastornos neurológicos, respiratorios, esfinterianos, etc., que originan intenso consumo médico sin aclarar las causas.
- Problemas emocionales: depresión, ansiedad, aislamiento, fantasías excesivas, conductas regresivas (enuresis), falta de control emocional, fobias repetidas y variadas (a personas y sitios concretos), problemas psicósomáticos o labilidad afectiva, culpa o vergüenza extremas.
- Problemas de conducta: fugas, fracasos escolares y profesionales, Violencia.
- Problemas en el desarrollo cognitivo: retrasos en el habla, problemas de atención, fracaso escolar, retraimiento, disminución del rendimiento, retrasos del crecimiento no orgánicos, accidentes frecuentes, psicomotricidad lenta o hiperactividad.

Según Save The Children (2001) algunos de los síntomas más frecuentes, según la edad de la víctima, pueden ser:

- En edad preescolar: somatizaciones, regresiones y sexualización de la conducta.
- Entre los 6 y los 12 años: baja autoestima, problemas escolares, trastornos del sueño, reacciones psicósomáticas, dolor abdominal.
- En adolescentes: baja autoestima, fugas de casa, depresión, embarazo, automutilaciones, agresividad y aislamiento.

FASE DE INTERVENCIÓN

➤ ACTUACIONES EN CASO DE DESCUBRIMIENTO IN SITU

- Con carácter de urgencia:
 - Se garantizará la seguridad del alumno víctima de esa situación.
 - Se identificará la existencia de otras personas observadores no participantes.
- Se seguirán los cauces legales establecidos para estos casos, de acuerdo con lo previsto en el Protocolo de actuación de coordinación Interinstitucional en casos de maltrato infantil, de la Dirección General de Política social o a través del siguiente enlace <http://bit.ly/1yzYb0H>
- Independientemente de la gravedad de los hechos, se informará a las familias de los alumnos implicados, y al EOEP Específico de Convivencia Escolar.
- El director, o persona en quien delegue, mantendrá una reunión con las personas implicadas, en presencia de su familia si son menores de edad, para recabar la información de lo ocurrido. Si se considera necesario, en esta reunión podrán contar con el asesoramiento del responsable de la orientación, un miembro del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica Específico de Convivencia Escolar, o de expertos en el tratamiento y abordaje de abuso sexual.
- Se evitará que las personas implicadas compartan espacios, y se iniciarán las actuaciones previstas en el plan de convivencia para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro

➤ ACTUACIONES A PARTIR DE SOSPECHAS

- Activar el Protocolo de actuación de coordinación Interinstitucional en casos de maltrato infantil de la Dirección General de Política social.
- No debe interrogarse al menor ni intentar obtener más información a través de él.

➤ ACTUACIONES A PARTIR DE INFORMACIONES DE TERCEROS

En los casos de abuso intrafamiliar, activar el Protocolo de actuación de coordinación Interinstitucional en casos de maltrato infantil de la Dirección General de Política social.

Si es un caso producido en un contexto extra familiar, el director informará a los padres o tutores legales tanto de la situación, como de las posibles vías de actuación. Asimismo, se les comunicará que si ellos no actuasen para la protección y defensa de los derechos del menor, el centro está obligado a activar el Protocolo de actuación de coordinación Interinstitucional.

En cualquier caso, se adoptarán medidas de seguridad y protección del menor afectado.

Abuso intrafamiliar. Abuso sexual ejercido por un miembro del entorno familiar.

Abuso extra familiar. Abuso sexual que se produce fuera del ámbito familiar y cometido por desconocido.

➤ ACTUACIONES EN CASO DE QUE EL ALUMNO INFORME AL CENTRO DE QUE HA SIDO VÍCTIMA DE CONDUCTAS CONTRA SU LIBERTAD E INDEMNIDAD SEXUAL

En caso de que un alumno acuda a algún profesor informándole que ha sido víctima de conductas contra su libertad e indemnidad sexual, lo pondrá en conocimiento del director, quien, con la colaboración y asesoramiento del Orientador, atenderán al alumno teniendo en cuenta las siguientes pautas:

- Mantener la calma y evitar hacer preguntas que puedan intimidar al niño.
- Tener en cuenta que no hay que presionarle para que cuente lo que ha ocurrido, ni pedirle detalles de la situación vivida: esa es la tarea de los profesionales encargados de la evaluación, en las condiciones para ello.
- Creer lo que cuenta el niño. No culparle con preguntas como: ¿por qué no has contado antes?, ¿por qué lo permitiste?, etc.
- Mantener una actitud respetuosa con el niño víctima y guardar la confidencialidad de la información.
- Explicarle el siguiente paso al niño (por ejemplo, decirle que habrá que informar a otros profesionales ya que es una situación que requiere una respuesta especializada).
- Contactar con los profesionales del EOEP Específico de Convivencia Escolar. Si se piensa que es un caso de urgencia y que el niño corre un riesgo inminente, contactar con la policía o con los servicios sociales de la zona.

Si no es un caso intrafamiliar, informar a la familia o tutores legales y actuar tal como se ha indicado en el caso de informaciones de terceras personas.

Activar el Protocolo de actuación de coordinación Interinstitucional en casos de maltrato infantil de la Dirección General de Política social.

➤ ACTUACIONES CUANDO LOS RESPONSABLES LEGALES DE UN ALUMNO COMUNIQUEN AL CENTRO QUE UN MENOR HA SIDO VÍCTIMA DE CONDUCTAS CONTRA SU LIBERTAD E INDEMNIDAD SEXUAL

En líneas generales, mantener una actitud de escucha calmada, respetuosa y ofrecerle la posibilidad de hablar con los profesionales especializados. Si existe intervención de otras instituciones como Servicios Sociales, Sanidad, Policía o incluso Ministerio Fiscal, se solicitará información a la familia sobre las actuaciones ya llevadas a cabo para evitar la "sobreintervención".

➤ ACTUACIONES CON EL PROFESORADO

El director comunicará a los profesores que tengan contacto directo con el alumno la existencia de la especial vulnerabilidad en que se encuentra, recordándoles la importancia de mantener la mayor confidencialidad y discreción posible. Asimismo, les instará a que mantengan una observación del menor a fin de detectar signos de las posibles consecuencias derivadas de la situación vivida:

- menor rendimiento escolar
- manifestación de actitudes defensivas ante cualquier aproximación física
- cambios bruscos de humor
- aislamiento
- descenso de su atención y concentración
- excesiva preocupación por el sexo
- Otros

Comunicar a dirección cualquier signo que permita conocer más la situación que está padeciendo el alumno, para adecuar la respuesta que se le da desde el ámbito educativo (no olvidar la estrecha colaboración que se mantendrá con otras instituciones antes citadas).

FASE DE SEGUIMIENTO

- Se respetará escrupulosamente el derecho a la intimidad del menor y sus familias, garantizando la confidencialidad, como ya se ha dicho, y evitando que, aparte de los posibles daños directos sufridos por el menor, se añadan otros como poner en duda su testimonio, culpabilizarlo, señalamiento por otros compañeros, etc.
- Se mantendrá la coordinación con las demás instituciones implicadas en el proceso llevado a cabo, adaptando las actuaciones desde el centro educativo a las indicaciones de dichas instituciones.
- En caso de que la familia del menor que ha sufrido el abuso, agresión o acoso sexual, solicite para su hijo un cambio de centro, deberá presentar una solicitud ante la Fase permanente de escolarización, que recoge la posibilidad de este cambio en base a circunstancias excepcionales no previsibles, sobrevenidas y debidamente justificadas. El director facilitará a la familia un informe donde indique que se cumplen dichas circunstancias.

8 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA DE GÉNERO Y MALTRATO INFANTIL

La Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades ha elaborado una Guía de actuación contra la violencia de género en el ámbito educativo, en la que se establecen los procedimientos de actuación ante los supuestos de violencia de género que se pueden producir en el ámbito educativo, así como las estrategias de intervención ante cada supuesto.

9 COORDINACIÓN EOEP CON EL EQUIPO DIRECTIVO Y DOCENTE

Según lo establecido en el artículo 3.3 del Decreto nº 16/2016, de 9 de marzo, el EOEP colaborará con el equipo directivo y docente en el logro del clima de convivencia necesario, desempeñando, en el marco de sus funciones, las siguientes actuaciones:

- a) Asesoramiento al profesorado en la reducción y extinción de problemas de comportamiento y en estrategias de prevención de los mismos.
- b) Diseño de planes de actuación específicos para la mejora de la convivencia, dirigidos al alumnado que presente alteraciones graves de conducta.
- c) Colaboración con la jefatura de estudios en la adecuación del plan de acción tutorial al plan de convivencia del centro, impulsando y programando dentro del mismo la realización de actividades que favorezcan un buen clima de convivencia escolar, y la prevención y resolución pacífica de conflictos.

9.1. FUNCIONES DEL ORIENTADOR EN UN EOEP: ASESORAMIENTO AL PLAN DE CONVIVENCIA

A. Inclusión de propuestas para la mejora de la convivencia en los documentos organizativos del centro:

- Proyecto Educativo de Centro.
- Proyecto Curricular de Centro
- Plan de Acción Tutorial.
- Plan de Atención a la Diversidad.
- Programación General Anual.

B. Realización de actividades para la prevención de los conflictos y la violencia en el centro:

- Mejorar los procedimientos de acogida e integración de los nuevos alumnos en el centro.
- Elaboración democrática de normas de convivencia del centro y aula.
- Implantar un programa para la puesta en marcha de la mediación en el centro.
- Implantar la creación de la figura de los alumnos tutores o coordinadores de convivencia. (siempre de cursos superiores).
- Puesta en marcha de diferentes medidas curriculares para la mejora de la convivencia.

- Planificar actividades extraescolares que faciliten la participación y el conocimiento mutuo de todos los alumnos.
- Formación del profesorado, del alumnado y de las familias.
- Dar a conocer la legislación al respecto en la Región de Murcia.

C. Realización de actividades para la intervención educativa ante las alteraciones de convivencia:

- Actuaciones para afrontar la aparición de incidencias y conflictos leves:

- La intervención será individualizada o bien colectiva.
- La intervención psicopedagógica en ambos tipos se basará en alguna de estas propuestas: taller de habilidades sociales, ejercicios y técnicas de relajación y autocontrol, estrategias de razonamiento y conocimiento social (derechos y obligaciones básicas), técnicas de resolución de conflictos y toma de decisiones, programas para el desarrollo de la autoestima y la empatía, programas de mediación escolar.
- La intervención revisará la organización de la enseñanza. (Eliminación de modelos sexistas, discriminativos por razón de raza o religión, modelos democráticos vs autoritarios y violentos, entre otros)

- Actuaciones para afrontar la aparición de incidencias de carácter grave o muy grave:

- Establecer un perfil sociopsicopedagógico del alumno/a agresor y determinar el tipo de incidencia ocurrido.
- Recurriremos a la normativa y al RRI para establecer las sanciones que correspondan a las faltas graves o muy graves que se hayan producido.
- Introducir medidas y actividades específicas en el plan de acción tutorial del grupo al que pertenezcan los alumnos agresores.
- Introducir medidas y actividades específicas en el plan de atención a la diversidad y en el proceso de enseñanza y aprendizaje del grupo al que pertenezcan los alumnos agresores.
- Realización de talleres de reeducación de la conducta para los alumnos agresores de manera individualizada y/o de modo grupal y también con la familia.
- Informaremos siempre al Inspector del centro y al Consejo Escolar de las incidencias y del proceso seguido con el alumno/a.
- Es muy importante también la implicación de las familias.

- Actuaciones en los casos de posible acoso escolar (bullying):

- Con la víctima; apoyo y protección, programas de estrategias específicas de afrontamiento de la situación; posible derivación a servicios externos.
- Con el/los agresores: aplicación del plan de convivencia; programas y estrategias de modificación de conducta y ayuda personal; y posible derivación a servicios externos.

- Con los compañeros más directos de los afectados: actuaciones dirigidas a la sensibilización y al apoyo entre compañeros; enseñar a afrontar y denunciar estas situaciones.
- Con la familia: orientación sobre indicadores de detección del acoso en sus hijos; pautas básicas de actuación; información sobre posibles apoyos y otras actuaciones de carácter externo; seguimiento del caso y coordinación entre familia y centro.
- Con los profesores/as: orientación sobre indicadores de detección y pautas de actuación en estas situaciones.
- Con otros organismos y entidades: colaboración y actuación conjunta. (equipo específico de convivencia escolar, teléfonos de interés ministerio de educación en caso de acoso, etc).

Según lo establecido en el artículo tercero de la ORDEN de 6 de mayo de 2002 de la Consejería de Educación y Cultura por la que se crea el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica Específico de Convivencia Escolar, dependiente de la Dirección General de Formación Profesional, Innovación y Atención a la Diversidad, los centros, ante situaciones de especial conflictividad, podrán requerir la intervención del equipo de orientación educativa y psicopedagógica específico para que les asesore en la resolución de incidentes y conflictos que afecten a la convivencia escolar.

10 DOCUMENTOS

El centro está obligado a colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y entregar copia de toda la documentación obrante en los expedientes. El centro conservará los documentos originales y consignará en la comunicación de entrega la relación de los documentos entregados (en formato papel o en formato electrónico, según proceda) recabando la confirmación de la entrega mediante acuse de recibo, confirmación de recepción o recibí firmado en el documento por la persona a la que se hace entrega.

En todo caso, conservaremos al menos durante dos cursos académicos, la documentación completa de los expedientes que se hayan iniciado, cualquiera que haya sido la forma de su resolución.

11 EVALUACIÓN

Al término del curso se dejará constancia en la Memoria de Convivencia del seguimiento y evaluación de las actuaciones realizadas, valorando su grado de cumplimiento y la efectividad de las medidas educativas adoptadas, especificando aquellas medidas de actuación que hayan de continuar el próximo curso y las propuestas de mejora.

Las actuaciones de seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia del CEIP Nuestra Señora de la Esperanza, se guiarán básicamente por lo establecido en el artículo 6 del Decreto n.º 16/2016, de 9 de marzo, por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de la región de Murcia.

Al final de cada curso el consejo escolar y el claustro de profesores valorarán la situación de la convivencia en el centro; analizarán los problemas detectados y propondrán, en su caso, medidas para la mejora de la misma, actualizándose el plan de convivencia, en su caso, con las propuestas de mejora introducidas. Las conclusiones a las que, se llegue en el consejo escolar en materia de convivencia, no sólo figurarán en el acta del consejo sino que se recogerán también en la Memoria de Final de Curso.

El Plan de Acción Tutorial establecerá el calendario de reuniones y los mecanismos que considere idóneos para llevar a cabo lo establecido en el Plan de Convivencia Escolar, promoviendo aquellas pautas y hábitos de convivencia que impulsen acciones preventivas y de resolución de conflictos. En esta misma línea, los profesores tutores, en el ejercicio de la labor tutorial, y el profesorado, en general, dedicarán una atención especial a la transmisión de aquellos valores que promuevan entre el alumnado la consideración del estudio como deber básico, la tolerancia y la solidaridad entre los compañeros, así como la participación en el centro y el respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.

Para la difusión del Plan de Convivencia, utilizaremos las reuniones para padres trimestrales de cada tutoría, los primeros días de clase del mes de septiembre, así como la página web del centro. Igualmente se facilitará una copia al AMPA y a todos los padres que lo soliciten.

Este Plan de Convivencia ha sido revisado y actualizado por el Equipo Directivo en noviembre de 2019