



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ÍNDICE

Sección	Página
1 Características del Centro	1
2 Órganos de Gobierno	4
3 Derechos y Deberes	27
4 Normas de Funcionamiento	47
5 Procedimientos Disciplinarios, de Mediación y Ayuda entre Iguales	62
6 Plan de Acción Tutorial	78
7 Actividades Complementarias y Extraescolares	82
8 Libros de Texto de Beca	87
9 Protocolo de Acoso Escolar	91
10 Protocolo sobre Incautación de Sustancias Ilegales	180
11 Otras Consideraciones a tener en Cuenta	204
Anexo I. Plan de Convivencia	210

Reglamento de Organización y Funcionamiento

1

CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

Nombre y situación del Centro

El I.E.S. CRISTO DEL ROSARIO, situado en Ctra. de los Santos, s/n de Zafra (Badajoz) fue creado en el año 1945, pasando por distintas ubicaciones hasta llegar a la actual, que data de 1973. Lo que en un principio fue exclusivamente un Instituto de Formación Profesional, en la actualidad cuenta también con ESO y Bachillerato.

Características físicas del Centro

Atiéndase a la fotografía a continuación para hacerse una mejor idea sobre las instalaciones. Consúltese Equipo Directivo o personal de administración para una información más detallada.



Enseñanzas que imparte

El I.E.S. Cristo del Rosario imparte en la actualidad Educación Secundaria Obligatoria (ESO), donde se incluyen los cursos de PMAR y PRAGE, y Enseñanza Postobligatoria: Bachillerato en las modalidades de Ciencias y de Humanidades y Ciencias Sociales, y 3 familias profesionales: Administración y Finanzas, Mecanizado y Electricidad y Electrónica, todas ellas en grados medio y superior, además de FP Básica de electricidad en dos cursos.

Horario del Centro

El horario aprobado por el Consejo Escolar del Centro y por la Dirección Provincial es de jornada continuada, dando comienzo a las 8:25 horas y finalizando a las 14:25 horas, con periodos lectivos de 55 y un recreo de 30 minutos (de 11:10 horas a 11:40 horas).

Profesorado

El I.E.S. Cristo del Rosario cuenta en la actualidad con 80 Profesores. Se pueden consultar en Rayuela las características de cada uno de los puestos.

Personal de Administración y Servicios

En el IES Cristo del Rosario hay cuatro ordenanzas, un jefe de servicio, una administrativa, una programadora informática, una educadora social y cuatro trabajadoras de personal de limpieza.

Alumnado

La matrícula del I.E.S. Cristo del Rosario cuenta con una medida de 750-800 alumnos. A través de Rayuela podremos obtener información sobre los mismos y su agrupamiento según enseñanzas.

Reglamento de Organización y Funcionamiento

2

ÓRGANOS DE GOBIERNO

ÓRGANOS DE GOBIERNO

1 ÓRGANOS UNIPERSONALES

El **Equipo Directivo** está configurado por el Directora, un Jefe de Estudios, cuatro Jefes de Estudios adjuntos y una Secretaria.

- La Directora representa al centro y a la administración, coordina y dirige sus actividades, gestiona sus recursos, ejerce la jefatura de todo el personal adscrito y favorece la convivencia en el instituto.
- El Jefe de Estudios coordina las actividades académicas, elabora los horarios y vela por su cumplimiento, favorece la participación del alumnado y fomenta la convivencia en el instituto garantizando el procedimiento para imponer correcciones, colabora con el Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias para el desarrollo de las mismas.
- Los Jefes de Estudios Adjuntos tiene entre sus funciones las que en ellos delegue el Jefe de Estudios, siéndole asignadas éstas por el Director. Serán sus funciones: colaborar en la elaboración de horarios y velar por su cumplimiento, favorecer la convivencia en el Centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan de acuerdo con las disposiciones vigentes, sustituir al Jefe de Estudios en su ausencia.
- La Secretaria desempeña funciones de carácter administrativo, económico y organizativo y ejerce, por delegación del Director, la jefatura del personal no docente, coordina la utilización de los recursos materiales del instituto y vela por el mantenimiento de éste.

Otras funciones que tiene el Equipo Directivo son las siguientes:

- Velar por el buen funcionamiento del centro.
- Estudiar y presentar al Claustro y Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
- Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- Proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el centro.
- Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y del Claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
- Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.
- Elaborar la propuesta del proyecto educativo del centro, la programación general anual y la memoria del curso.
- Aquellas otras funciones que delegue en él el Consejo Escolar, en el ámbito de su competencia.

Según **LOMCE, artículo 132**, son competencias del director.

Son **competencias del director**:

- Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
- Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- 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, 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.
- Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.
- Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente ley orgánica.
- Aprobar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en esta ley orgánica y disposiciones que la desarrollen.

- Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Las competencias de jefatura de estudios y secretaría se establecen en el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria (BOE nº 45 del 21 de febrero de 1996)

Artículo 33

Competencias del jefe de estudios:

- Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- Elaborar, en colaboración con los restantes miembros de los equipos directivos, los horarios académicos de alumnos y profesores de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- Coordinar las actividades de los jefes de departamento.
- Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración en su caso, del departamento de orientación y de acuerdo con el plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial.
- Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el instituto.
- Organizar los actos académicos.
- Fomentar la participación de los diferentes sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la junta de delegados.
- Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- Favorecer la convivencia en el instituto y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.

- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.

Competencias de jefes de estudios adjuntos:

- Las funciones del jefe de estudios adjunto serán las que en él delegue el jefe de estudios, siéndole asignadas éstas por el director.

Artículo 34

Competencias de la secretaria:

- Ordenar el régimen administrativo del instituto, de conformidad con las directrices del director.
- Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del instituto, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
- Custodiar los libros y archivos del instituto.
- Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- Realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado.
- Custodiar y coordinar la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al instituto.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto del instituto.
- Ordenar el régimen económico del instituto, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- Velar por el mantenimiento material del instituto en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.
- Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general de aula, junto con el resto del equipo directivo.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director del centro de su ámbito de competencia.

2 ÓRGANOS COLEGIADOS

Los órganos colegiados de gobierno son el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores.

2.1 El Consejo Escolar

2.1.1 Composición

El consejo escolar está compuesto por los siguientes miembros:

- El Director, que será su Presidente.
- El Jefe de Estudios.

- Siete profesores elegidos por el claustro. Un número de profesores y profesoras que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo, elegidos por el Claustro y en representación del mismo, según apartado d) del artículo 126 de la LOMCE.
- Tres representantes de los padres y madres de alumnos, uno de los cuales será designado, en su caso, por la asociación de padres de alumnos más representativa, legalmente constituida. Un número de padres y de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo, según apartado d) del artículo 126 de la LOMCE.
- Cuatro representantes de los alumnos.
- Un representante del personal de administración y servicios.
- Un concejal o representante municipal del ayuntamiento de Zafra.
- La Secretaria, con voz, pero sin voto.

2.1.2 Competencias del Consejo Escolar

El Consejo Escolar tendrá las siguientes competencias, según ley vigente, LOMCE:

Artículo 127. Competencias del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes **competencias**:

- Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley orgánica.
- Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- 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.

- Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

2.1.3 Procedimiento de actuaciones del Consejo Escolar

El Consejo Escolar (CE) se reunirá con carácter ordinario una vez al trimestre y con carácter extraordinario las veces que se precise. Será convocado por el Director o cuando lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.

La asistencia a las sesiones del Consejo Escolar será obligatoria para todos sus miembros. Las reuniones del CE se realizarán, siempre que sea posible, coincidiendo en el día con las reuniones del Claustro. La duración de las reuniones no debe ser superior a las dos horas y la hora de comienzo y finalización debe permitir la asistencia de todos los miembros. El secretario del centro levantará un acta sobre los temas tratados en cada una de las sesiones del consejo escolar.

2.1.4 Comisiones del Consejo Escolar

El Consejo Escolar contará, al menos, con dos comisiones: la de convivencia e igualdad y otra económica. Cuando el consejo escolar lo considere oportuno, y por razones de operatividad, se crearán comisiones específicas con carácter provisional para el tratamiento de algún tema concreto.

Comisión de Convivencia y absentismo

Se aclara la conexión de la Comisión de Convivencia y absentismo con la acción de la Educadora Social: la responsable de convivencia y absentismo del centro es la educadora social, quien guiará los procesos necesarios y coordinará el Proyecto de Convivencia, en que se incluye la Mediación y Ayuda entre iguales.

La Educadora Social podrá entrar y participar en Consejo Escolar cuando sea necesario, según indicaciones de la instrucción 20/2017 del 1 de septiembre.

El Consejo Escolar velará por el correcto ejercicio de los Derechos y Deberes de los alumnos. Para facilitar dicho cometido se constituirá una Comisión de Convivencia integrada por el Director, que actuará como presidente, el Jefe de Estudios, un profesor, la Educadora Social, un padre o madre del alumnado y un alumno/a (a partir del tercer curso de secundaria incluido y que no haya sido sancionado por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro durante el curso en que se elige).

La Dirección del centro podrá requerir de la Comisión de Convivencia para la prevención o resolución de conflictos siempre que lo estime oportuno.

La comisión de convivencia se reunirá las veces que se precise con objeto de resolver los problemas de convivencia que surjan en el centro y aplicar las medidas correctoras que estime convenientes. Con objeto de facilitar las reuniones y de aplicar con prontitud las medidas correctoras, esta comisión se podrá reunir durante los períodos de recreo.

Las **funciones** principales de la comisión serán:

- Dinamizar a todos los sectores de la comunidad educativa para su implicación en el proceso de elaboración, desarrollo, evaluación y seguimiento del Plan de Convivencia del Centro.
- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.
- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- Proponer iniciativas que eviten la discriminación del alumnado.
- Mediar en los conflictos planteados, sin perjuicio de las competencias atribuidas al mediador.
- Realizar el seguimiento del cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas, velando porque éstas se atengan a la normativa vigente.
- Establecer las relaciones necesarias con el Observatorio de la Convivencia Escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Recabar la colaboración y cooperación necesarias para el cumplimiento de sus obligaciones con respecto a la mejora de la convivencia.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, las igualadas entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

- Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a la convivencia escolar.

Comisión Económica

Estará formada por: el director, la secretaria, un profesor y un padre de alumno. Todos sus miembros tendrán derecho a voz y voto.

Sus **competencias** son:

- Elaborar el anteproyecto de presupuesto del I.E.S.
- Renovar y conservar las instalaciones y el equipamiento.
- Supervisar y asesorar al Consejo Escolar sobre la actividad económica del centro.
- A favor de una mayor operatividad la comisión económica podrá adoptar decisiones en nombre del Consejo Escolar cuando las circunstancias lo requieran, con el visto bueno del director de centro, ya que queda facultado por dicho Consejo Escolar para todo ello.

Otras Comisiones

Tendrán las funciones puntuales que se necesiten a lo largo del curso si se tuvieran que crear por algún motivo justificado, tras conformidad del Consejo escolar.

Cada una de las comisiones deberán tener un Coordinador o Responsable.

Se levantará acta de cada reunión del Consejo Escolar y de sus Comisiones. En casos puntuales se consultará por teléfono, rayuela u otras vías, a los miembros que lo/la conforman. En todo caso, la secretaria deberá reflejar en acta el acuerdo y el voto/opinión que expresaron los diferentes miembros consultados para que se lea en la siguiente reunión presencial de Consejo Escolar. En dicho caso, la secretaria deberá informar, aunque sea verbalmente, de forma inmediata a todos los miembros, de la decisión final tomada, independiente del acta que se leerá en siguiente reunión de Consejo Escolar.

2.2 El Claustro de profesores

El claustro, como órgano propio de la participación de los profesores, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y decidir sobre los aspectos educativos. Está compuesto por la totalidad de profesores que presten sus servicios en el centro. El Director será su presidente.

Sus reuniones serán, como mínimo, trimestrales. Será convocado por la Directora o cuando lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una sesión de Claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

La asistencia a las sesiones del Claustro será obligatoria para todos sus miembros.

Las competencias del Claustro de Profesores son, según LOMCE, ley vigente:

Artículo 129. Competencias

El Claustro de profesores tendrá las siguientes **competencias**:

- Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

Formación de comisiones de los órganos colegiados

- Los Órganos Colegiados podrán nombrar comisiones en su seno, en el número y forma que estimen oportuno para estudiar, elaborar o discutir temas que el pleno le encomiende en el ámbito de sus competencias, teniendo siempre un carácter informativo.
- Las comisiones estarán formadas por el número de miembros que la tarea encomendada requiera a juicio del órgano colegiado, a excepción de las comisiones que estén reguladas previamente por ley.
- Las comisiones estarán presididas por la directora del Instituto quien podrá delegar en cualquier miembro del equipo directivo y un secretario nombrado de entre sus miembros, que levantará acta de cada reunión.
- Las comisiones tendrán a su disposición los medios y recursos necesarios para la realización de su trabajo, pudiendo invitar a otras personas a las sesiones.

- En ningún caso los trabajos y propuestas de las comisiones podrán suplantar las competencias y funciones de los Órganos colegiados.

3 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Los órganos de coordinación docente son:

1. Departamento de orientación.
2. Departamento de actividades complementarias y extraescolares.
3. Departamentos de coordinación didáctica.
4. Comisión de coordinación pedagógica.
5. Tutores.
6. Junta de Profesores. (Según capítulo I, artículo 40 de Real Decreto 83/1996)

Otros órganos de coordinación son:

1. Junta de Delegados.
2. Asociación de Alumnos.
3. Otras funciones de coordinación: CPR, AMPA, otras...

3.1 Departamento de Orientación

El departamento de orientación está formado por:

- 1 Profesor de la especialidad de psicología o pedagogía.
- 1 Profesor de ámbito socio-lingüístico.
- 1 Profesor de ámbito científico-tecnológico.
- 1 Maestro especialista en Pedagogía Terapéutica
- 1 Maestro especialista en Audición y Lenguaje

El Departamento de Orientación deberá contar con la colaboración de la Educadora Social.

Las **funciones** del departamento de orientación son:

- Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica, las propuestas de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial, y elevarlas a la Comisión para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.
- Coordinar, de acuerdo con lo establecido en los proyectos curriculares de etapa, la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos.
- Contribuir al desarrollo del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial y elevar al Consejo Escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.
- Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas especiales.

- Colaborar con los profesores del Instituto en la prevención y detección de problemas de aprendizaje, en la planificación y realización de actividades educativas y adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que presenten dichos problemas.
- Realizar la evaluación psicológica y pedagógica previa.
- Asumir la docencia de los grupos de alumnos que le sean encomendados.
- Participar en la elaboración del consejo orientador que, sobre el futuro académico y profesional del alumno, ha de formularse al final de la E.S.O.
- Asesorar a la C.C.P. en los aspectos psicopedagógicos del proyecto curricular.
- Asesorar e indicar los apoyos que se realizarán en cada grupo, según materias y horario, con colaboración con jefatura.

Son **competencias** de la Jefa del Departamento de Orientación:

- Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de etapa.
- Redactar el plan de actividades del departamento y la memoria de final de curso.
- Dirigir y coordinar las actividades del departamento.
- Convocar y presidir la reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento.
- Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.
- Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.
- Velar por el cumplimiento de las actividades del departamento. (según artículo 44 del Real Decreto 83/1996)
- El Jefe de Dpto. Orientación también coordinará el Programa "IMPULSA".

3.2 Departamento de Actividades Extraescolares

Este departamento se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades. Estará integrado por la jefa del departamento y, para cada actividad concreta, por los profesores y los alumnos responsables de la misma. La jefa del departamento de actividades complementarias y extraescolares actuará bajo la dependencia directa del jefe de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo.

Competencias de Jefe del Departamento:

- Elaborar el programa anual de estas actividades, recogiendo las propuestas de los Departamentos, de los profesores, de los alumnos y de los padres.

- Dar a conocer a los alumnos las actividades del departamento.
- Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el Claustro, los departamentos, la Junta de delegados de alumnos y la asociación de padres.
- Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con los alumnos.
- Informar mensualmente a través de diversos medios (tablón de anuncios, Rayuela) a profesores y a alumnos de las actividades programadas. Para ello, los jefes de departamentos implicados le entregarán al final del mes anterior las actividades que, efectivamente se vayan a llevar a cabo.
- Programación, organización y evaluación de la Semana Cultural.
- Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la memoria de la Dirección.

La Jefa de Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares asistirá a las reuniones de Junta de Delegados, junto a Jefatura de Estudios o la Dirección del centro, para la coordinación e información de actividades, en colaboración de representación del alumnado. También será la encargada de recopilar los datos de cada actividad, de modo que distribuya de forma regular las actividades en el tiempo de un curso académico y según los niveles. Rellenará el apartado correspondiente en Rayuela con la información detallada con al menos 15 días de antelación en espera del visado correspondiente de Inspección. Comunicará dichas actividades a todo el profesorado y estará en constante coordinación con jefatura de estudios. Para aquellas actividades que no estén en la Programación Didáctica, será necesario que sea aprobada por Consejo Escolar, o en su defecto, por la Comisión correspondiente si hubiera alguna asignada para tal función.

3.3 Departamentos de Coordinación Didáctica

Los departamentos de coordinación didáctica son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos correspondientes, y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias. Estarán compuestos por todos los profesores que impartan docencia en las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos correspondientes.

La jefatura de cada departamento será desempeñada, tal como se contempla en la Disposición adicional octava de la Ley Orgánica de Educación, por un funcionario del Cuerpo de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, titular de alguna de las especialidades que lo integren. En ausencia de funcionario del Cuerpo de Catedráticos, la jefatura podrá atribuirse a un profesor funcionario perteneciente al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria.

El nombramiento será por un período de dos años. Cuando no existiesen funcionarios Catedráticos o Profesores de Enseñanza Secundaria se asignarán las funciones correspondientes a un profesor del Departamento.

Cuando en cada uno de los supuestos anteriores existan dos o más profesores que puedan ocupar la jefatura, ésta será desempeñada por el que designe el Director, oído el Departamento.

Se llevarán a cabo reuniones semanales de cada uno de los Departamentos, se levantará un acta mensual, al menos, en donde quedarán reflejados los temas tratados y los acuerdos tomados.

Son **competencias** de los Departamentos Didácticos

- Formular propuestas al equipo directivo y al Claustro relativas a la elaboración del proyecto educativo del Instituto y la programación general anual.
- Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativa a la elaboración de los proyectos curriculares de etapa.
- Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el departamento.
- Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- Mantener actualizada la metodología educativa.
- Colaborar con el Departamento de Orientación en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, así como en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen.
- Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos de bachillerato de ciclos formativos con materias o módulos pendientes y, en su caso, para los alumnos libres.
- Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al Departamento y dictar los informes correspondientes.
- Elaborar, al final del curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica y los resultados obtenidos.
- Proponer materias optativas dependientes del Departamento, que serán impartidos por los profesores del mismo.
- Preparar los documentos o temas a debatir en el departamento y redactar las actas, que quedarán reflejadas en su correspondiente libro.
- Asistir a las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica y a cualquier otra a la que sea convocado.

3.4 Comisión de Coordinación Pedagógica

Estará integrada por la directora, que será su presidenta, la jefa de estudios, los jefes de departamento y la profesora-coordinadora de tecnologías educativas (TICs), actuando como secretario el jefe de departamento de menor edad.

La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá como mínimo una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias, levantando el acta correspondiente de cada una de ellas.

Al ser una comisión del Claustro de Profesores, debe informar a dicho Claustro a través de las reuniones de Departamento.

Competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica

- Establecer las directrices generales para la elaboración de los proyectos curriculares de etapa.
- Coordinar la elaboración de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación.
- Asegurar la coherencia entre el proyecto educativo del centro, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual.
- Establecer las directrices para elaborar las programaciones didácticas de los Departamentos y el plan de orientación académica y profesional así como el plan de acción tutorial, incluidos en el proyecto curricular de etapa.
- Proponer al Claustro de profesores los proyectos curriculares para su aprobación.
- Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
- Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, el calendario de exámenes y pruebas extraordinarias, de acuerdo con la Jefatura de estudios.
- Establecer los criterios de selección, registro y control de los materiales didácticos, entendiendo por tales los libros de texto, los materiales de soporte electrónico o cualquier otro y velará para que se ajuste a lo dispuesto en el Decreto 143/2005 sobre materiales curriculares.
- Establecer los criterios para la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en las distintas áreas y materias.

3.5 Tutores

Habrá al menos un tutor por cada grupo de alumnos. El tutor será designado por el director, a propuesta del jefe de estudios, preferentemente entre los profesores que impartan una materia a todo el grupo.

El jefe de estudios, junto con el departamento de orientación, coordinarán el trabajo de los tutores y mantendrán las reuniones periódicas necesarias para el cumplimiento del Programa de Acción Tutorial.

Funciones del tutor

- Participar en el desarrollo del Plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de Estudios y en colaboración con el Departamento de Orientación del Instituto.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- Organizar y presidir las sesiones de evaluación de su grupo.
- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Instituto.
- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- Colaborar con el Departamento de Orientación del Instituto, en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
- Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.
- Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierne, en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- Los tutores tendrán la obligación de informar por escrito, (considerando Rayuela como principal medio de comunicación), a los padres sobre las ausencias de los alumnos mensualmente, siempre que las circunstancias no aconseje hacerlo con más asiduidad.
- El tutor deberá ser informado y deberá informar a los representantes legales de la imposición de cualquier corrección.
- Celebrar reuniones con los padres del grupo-clase a lo largo del curso escolar. Serán preceptivas una al comienzo de curso y posteriormente se llevarán a cabo reuniones con aquellos grupos que se estimen oportunos a tenor de la sesión de evaluación. Las reuniones obligatorias serán una a principio de curso y después de cada evaluación se podrá llamar individualmente a aquellos padres de alumnos que tengan un elevado número de suspensos, comportamiento inadecuado, etc.
- Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.

3.6 Junta de profesores de grupo

Estará constituida por todos los profesores que imparten docencia a los alumnos del grupo y será coordinada por el tutor. Además asistirá un miembro del Departamento de Orientación y, en la Educación Secundaria Obligatoria, un miembro del Equipo Directivo.

Las juntas de profesorado se reunirán dos veces al trimestre en Educación Secundaria Obligatoria, según lo establecido en la normativa sobre evaluación, y una en Bachillerato, Programas de Cualificación Profesional Inicial y Ciclos Formativos, además de las sesiones de

evaluación preceptivas, y siempre que sean convocadas por el jefe de estudios a propuesta, en su caso, del tutor.

Sus **funciones** son:

- Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.
- Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo.
- Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.
- Cualquier otra función que le fuera asignada por la Consejería de Educación con relación a la aplicación de los criterios de permanencia de los alumnos.

3.7 Junta de delegados

La Junta de Delegados es un órgano colegiado integrado por los representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar del centro.

La Junta de delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones que reúnan a los delegados de un curso o de una de las etapas educativas que se impartan en el Instituto.

La Jefatura de Estudios facilitará un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

Cada grupo de alumnos tendrá un delegado y un subdelegado. El subdelegado sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones. Los miembros de la Junta de delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar, y a cualquier otra documentación administrativa del Instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho de la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica.

Cuando se solicite, la junta de delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del Instituto, en los asuntos que, por su índole, requieran su audiencia. Los miembros de la Junta de Delegados no podrán ser sancionados como consecuencia de actuaciones relacionadas con el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de que las conductas individualmente consideradas puedan dar lugar a su corrección de conformidad con el presente reglamento y el Decreto 50/2207.

Las **funciones** de la Junta de Delegados serán las siguientes:

- Elevar propuestas al Equipo Directivo para la elaboración del Proyecto Educativo del Instituto y la Programación General Anual.
- Informar al Equipo Directivo de los problemas de cada curso o grupo y, en su caso, informar a los representantes de los alumnos.
- Recibir información del Equipo Directivo y del Claustro de Profesores
- Informar a los alumnos representantes en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo.
- Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento, dentro del ámbito de su competencia.
- Informar a los estudiantes de las actividades de dicha Junta.
- Elaborar propuestas de actividades extraescolares para los próximos cursos siempre que estén debidamente justificadas y documentadas.
- Realizar reuniones periódicas.
- Otras funciones de coordinación en el centro.

Entre las diversas funciones de coordinación y de participación de la Junta de Delegados, añadimos la opción de colaborar en las medidas consensuadas y normas por curso del mantenimiento del centro y sus instalaciones y recursos, así como en la participación del Plan de Convivencia, en el que se incluye la Mediación

Estas funciones junto a las actividades diversas derivadas, y otras en momentos especiales, se llevarán a la Junta de Delegados para debatir con la Jefa de Actividades Complementarias y Extraescolares y con el Director del centro (o en su defecto, algún miembro del Equipo Directivo), a cuyas reuniones pueden acudir Orientadora y Educadora Social cuando se estime necesario, u otros miembros de la Comunidad Educativa.

Los alumnos representantes de cada grupo deberán transmitir objetiva y fielmente a su grupo todo lo tratado en dichas reuniones y a su vez llevarán las propuestas del grupo a la Junta de Delegados (o al Equipo Directivo o Jefa de Actividades complementarias y extraescolares, cuando sea necesario). Deberán tener activo el uso de Rayuela para las comunicaciones más urgentes e informaciones posibles.

3.8 Coordinación TIC

El profesor-coordinador de Tecnologías Educativas será nombrado por el Director por cada curso académico de entre el profesorado que preste sus servicios en el centro con acreditada experiencia en la gestión de las TICs con fines educativos, actuando bajo la dependencia de la Jefatura de Estudios.

Funciones del profesor-coordinador de Tecnologías Educativas:

- a) Elevar propuestas al Equipo Directivo para la elaboración del Plan de Integración de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en los diversos aspectos de la vida en el centro.

- b) Organizar los recursos relacionados con las TICs, contando con el apoyo técnico del Programador Informático.
- c) Informar al profesorado sobre las nuevas herramientas, productos y sistemas disponibles para la educación, y difundir su utilización en el aula.
- d) Apoyar al profesorado en la integración de las TICs en el curriculum.
- e) Actuar como dinamizador e impulsor en el centro de cuantas iniciativas y proyectos surjan entre el profesorado y el alumnado relacionados con las Nuevas Tecnologías y la Educación.
- f) Coordinar y dinamizar el Proyecto de Educación Digital del Centro, así como los programas INNOVATED.
- g) Trabajar en directa colaboración con la técnico informática del Centro, no pudiendo desviarse de las pautas dictadas por ésta.
- h) Cualquier otra que le encomiende la Dirección del centro en relación con su ámbito de competencias.

Programa anual de trabajo

Según Instrucciones de la Dirección General de Política Educativa de 27 de Junio de 2006, apartado I.6.2. Programa de integración de las tecnologías de la información y la comunicación: "En cada IES o IESO existirá la figura del Profesor/a coordinador/a de Tecnologías Educativas que elaborará de acuerdo con el Equipo Directivo, y contando con el apoyo técnico del Programador Informático, el programa anual de trabajo que se incorporará a la Programación General Anual, y que tendrá al menos, los siguientes apartados:

- Actuaciones previstas para la dinamización del Centro, de los recursos y materiales y para la integración curricular de las tecnologías de la información y la comunicación en las distintas materias.
- Actuaciones previstas para la potenciación de los mecanismos de relación en la comunidad educativa utilizando las nuevas tecnologías.
- Actuaciones para difundir entre el profesorado y el alumnado la información y los recursos informáticos, audiovisuales y multimedia.
- Diseño del seguimiento y evaluación del programa.
- Actuaciones previstas para fomentar la formación y actualización del profesorado en el manejo de estas herramientas siguiendo el modelo educativo de la Junta de Extremadura.

Colaborará a su vez en nuestro centro para velar por el mantenimiento y buen uso de los recursos informáticos de que disponemos, en coordinación con el programador informático y con la secretaria. A su vez, estos estarán en contacto directo con jefatura de estudios y tutores de grupos, así como los alumnos responsables de las TIC en el aula, para comunicar los

posibles destrozos de material informático, a tener en cuenta para las sanciones que se deriven de los hechos a propuesta del Equipo Directivo y/o Comisión de Disciplina, según los casos.

3.9 Representante del Centro de Profesores y Recursos

EL profesor representante en el Centro de Profesorado y de Recursos se nombrará en la primera reunión ordinaria del Claustro de cada curso académico.

Sus **funciones** son:

- Hacer llegar al CPR y a su Director las necesidades de formación y las sugerencias sobre la organización de las actividades acordadas por el Claustro de profesores o por cada uno de los Departamentos.
- Participar en las reuniones que al efecto convoque el Director del CPR o la Jefatura de Estudios del Instituto.
- Informar al Claustro y difundir entre el profesorado las actividades de formación que les afecten.
- Colaborar con la Jefatura de Estudios en la coordinación de la participación del profesorado en las actividades del Centro del Profesores y de Recursos cuando se haga de forma colectiva.
- Cualquier otra que le encomiende la Dirección del centro en relación con su ámbito de competencias.

3.10 Coordinación de Proyectos Internacionales

Según INSTRUCCIÓN de 3 de julio de 2013, de la Secretaría General de Educación, por la que se modifican las Instrucciones de la Dirección General de Política Educativa, de 27 de junio de 2006, que concretan las normas de carácter general a las que deben adecuar su organización y funcionamiento los Institutos de Educación Secundaria y los Institutos de Educación Secundaria Obligatoria de Extremadura, apartado 1ºc, 1ºd y 1ºe:

El programa anual de actividades complementarias y extraescolares,

- ➔ **c)** *incluirá las actividades que el centro realice fuera del horario lectivo como consecuencia de su participación en Proyectos Internacionales, así como movilidades y actividades de colaboración con otras entidades e instituciones públicas o privadas con las que se determine colaborar.*
- ➔ **d)** *Los responsables de otros proyectos que desarrolle el centro, y en particular el responsable de los proyectos internacionales, elaborarán los programas de actuación y seguimiento de los mismos para su inclusión en la Programación General Anual, de acuerdo con las pautas que se señalen en las correspondientes convocatorias.*
- ➔ **e)** *El profesor coordinador de los proyectos internacionales será nombrado por el director en cada curso académico, de entre el profesorado con destino en el centro que asuma directamente la coordinación y gestión del/los proyecto/s que se lleven a cabo*

en el mismo. Este profesor asumirá el desempeño de las actuaciones que recojan las distintas convocatorias, siempre en colaboración con otros socios internacionales, y con el visto bueno del representante legal del centro. El coordinador actuará bajo la dependencia directa del jefe de Estudios y en estrecha colaboración con el jefe del Departamento de Actividades Extraescolares.

El coordinador de proyectos internacionales tendrá asignadas las siguientes **funciones**:

- Coordinar las actuaciones que se lleven a cabo en el centro en relación con el desarrollo del proyecto.
- Fomentar la implicación y la participación del profesorado del centro y de los departamentos en las actividades programadas.
- Colaborar con el Equipo Directivo para incluir el proyecto en los distintos documentos del centro que así lo requieran.
- Establecer una comunicación fluida con los socios, con la frecuencia y por los medios que se determinen, de cara a la consecución de los objetivos y la planificación y realización de las actividades programadas.
- Mantener la comunicación necesaria con la Agencia Nacional o la Administración educativa correspondiente para el buen desarrollo del proyecto.
- Levantar acta de las actuaciones y realizar el seguimiento y evaluación de las actividades relacionadas con el proyecto.
- Elaborar, en coordinación con el profesorado implicado, cuantos informes sean necesarios en relación con lo establecido en la convocatoria.
- Participar en las movilidades transnacionales programadas y acompañar al alumnado participante cuando la convocatoria así lo establezca, en función del Programa en el que se participe.
- Participar en cuantas labores de difusión y promoción del proyecto le sean requeridas por la Administración educativa.

Las actividades programadas por el Departamento como consecuencia de la participación del centro en proyectos internacionales, deberán constar en la Programación Didáctica del departamento y la concreción de actividades deberán constar en la Programación General Anual, así como las actividades fuera del horario lectivo, movilidades y asociaciones o actividades de colaboración con otras entidades e instituciones.

Los Proyectos con implicación económica se explicarán debidamente a la secretaria del centro por el responsable del Proyecto, aportando la documentación relativa oficial de la convocatoria o Proyecto aprobado para la correcta coordinación y gestión económica.

3.11 Coordinación de Sección Bilingüe

El profesor especialista del idioma de la sección bilingüe, encargado de impartir clases en los grupos de alumnos del proyecto, será designado profesor coordinador del plan bilingüe en el centro. Será el responsable, junto con el equipo directivo, de la coordinación de dicho programa en el centro, según la normativa vigente relativa a la regulación de las secciones bilingües.

Las **funciones** del coordinador de la Sección Bilingüe son:

- Realizar el seguimiento y coordinación del equipo de profesores que forman parte del proyecto.
- Participar en tareas de formación del profesorado y elaborar materiales curriculares específicos.
- Revisar y trasladar al equipo directivo las programaciones iniciales y memorias finales.
- Organizar y gestionar intercambios escolares y programas europeos.
- Supervisar la labor del auxiliar de conversación y establecer relaciones con aquellas personas u organismos que pudieran colaborar con el proyecto.
- Informar al claustro y al Equipo Directivo de todo lo relacionado con los criterios para que los alumnos entren a formar parte de la Sección Bilingüe, se mantengan en ella o dejen de formar parte de la misma.

3.12 Coordinación de Biblioteca

Asignado por el Director, el coordinador de Biblioteca trabajará con la responsabilidad sobre la utilización de los recursos documentales y el funcionamiento de la biblioteca, con el fin de garantizar el cumplimiento de las siguientes **funciones**:

- Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca del Centro.
- Atender a los alumnos que usen la biblioteca, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándolos sobre su utilización.
- Promover la incorporación de las TIC al funcionamiento de la Biblioteca como recurso documental y didáctico, facilitando así su uso por parte del alumnado y del profesorado.
- Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.
- Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.
- Coordinar en las tareas que considere oportunas al profesorado que tenga en su horario individual horas de biblioteca (ya sean lectivas o complementarias).
- Elaborar y exponer en la Biblioteca y a través de Rayuela el calendario de horas de atención en la Biblioteca para conocimiento de toda la Comunidad Educativa; así como



Ctra de los Santos, s/n
06300 Zafra – Badajoz
Tfno.: 924 029 944
ies.cristodelrosario@edu.juntaex.es



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro



JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Educación y Empleo

- elaborar el calendario de fomento de la lectura para el alumnado de la ESO. Todo esto en colaboración con Jefatura de Estudios.
- Cualquier otra que le encomiende el Jefe de estudios de las recogidas en la Programación General Anual.

Reglamento de Organización y Funcionamiento

3

DERECHOS Y DEBERES

DERECHOS Y DEBERES

1 ALUMNOS: DERECHOS Y DEBERES

Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, su ejercicio y cumplimiento se adecuarán a la edad y a las características de las enseñanzas que se encuentren cursando. El ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes por el alumnado se realizará según lo dispuesto en las normas contenidas en el Decreto 50/2007, de 20 de marzo, por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura (D.O.E. 27.03.2007).

Síntesis de los derechos fundamentales

- a) Derecho a **recibir la formación** que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- b) Derecho a **ser evaluado** conforme a criterios de plena objetividad del rendimiento académico.
- c) Derecho a la **igualdad de oportunidades**.
- d) Derecho a **percibir ayudas**.
- e) Derecho a la **protección social**.
- f) Derecho al **estudio**.
- g) Derecho a recibir **orientación escolar y profesional**.
- h) Derecho a la **libertad de conciencia** y respeto a sus **convicciones religiosas**, éticas e ideológicas.
- i) Derecho a que se **respete su intimidad, integridad y dignidad personales**. El centro guardará reserva sobre la información que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumnado.
- j) Derecho a **participar en la vida del centro**. El alumnado tiene derecho a elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y a los Delegados de grupo.
- k) Derecho a la **utilización de las instalaciones** del Centro.
- l) Derecho a la **reunión en asamblea en horario lectivo**, sin que estas reuniones superen las tres horas al trimestre y estén relacionadas con temas educativos y relacionados con el alumnado.
- m) Derecho a la **libertad de expresión** y discrepancias con respecto a las decisiones educativas que le afecten. Esta discrepancia puede manifestarse con una propuesta de inasistencia a clase (a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria), siempre que sea comunicado a la Dirección del centro y el procedimiento se ajuste a lo establecido en los apartados 5 y 6 del artículo 21 del Decreto 50/2007.
- n) Derecho a la **libertad de asociación**.
- o) Y finalmente, todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al **respeto de los derechos del alumnado**. Los actos que se produzcan en el ámbito del centro que

no respeten los derechos de los alumnos, podrán ser objetos de denuncia por éstos o por sus padres o tutores en el Consejo Escolar.

Síntesis de los deberes de los alumnos

- a) Deber de **aprovechar la oferta educativa**. Este deber básico se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:
 - **Asistir a clase con regularidad** y puntualidad.
 - **Participar** en las actividades formativas.
 - **Seguir las directrices del profesorado** respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.
 - **Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar**, respetando al profesorado y el derecho de sus compañeros a la educación.
Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
- b) Deber de **respetar la libertad de conciencia**, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Deber de **respetar la diversidad**. No discriminar a ningún miembro de la comunidad por razón alguna.
- d) Deber de **buen uso de las instalaciones** del Centro. El alumnado debe cuidar y utilizar correctamente las instalaciones, los recursos materiales y los documentos del centro.
- e) Deber de **respetar el Proyecto Educativo** del Centro.
- f) Deber de **cumplir las normas de convivencia** recogidas en este reglamento.
- g) Deber de mostrar el máximo **respeto y consideración al profesorado** y los demás miembros de la comunidad educativa, así como respetar sus pertenencias.
- h) Deber de **participar en la vida y funcionamiento del centro** en los términos que establece la normativa vigente.
- i) El alumnado debe **respetar y cumplir las decisiones** adoptadas por el profesorado y por los órganos competentes del Centro en el ejercicio de sus respectivas competencias.

Revisión y reclamación de calificaciones

- a) Los alumnos tienen el derecho a que su **rendimiento escolar sea valorado** con plena objetividad, así como su actitud.
- b) También es un derecho del alumno **conocer los criterios generales de evaluación** de los Departamentos, así como los objetivos mínimos de cada materia.
- c) El alumno tendrá derecho a **ser informado** sobre las causas y circunstancias objetivas que han motivado cualquier calificación positiva o negativa.
- d) El alumnado, o sus representantes legales, podrán **solicitar cuantas aclaraciones consideren necesarias** acerca de las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar el ciclo o curso. Para ello, deberán

solicitar directamente al profesor la correspondiente revisión de las pruebas de evaluación.

- e) Si un alumno o su representante legal considera que una calificación ha sido otorgada sin la objetividad requerida, procederá a **interponer reclamación** en el centro de acuerdo con lo indicado en el artículo 10 (apartado 5) del Decreto 50/2007. De persistir el desacuerdo se podrá interponer ante la Administración Educativa. En este supuesto, la resolución que se dictará, previo informe del Servicio de Inspección, pondrá fin a la vía administrativa.

2 PROFESORES: DERECHOS Y DEBERES

Los profesores del centro son los encargados de la formación integral del alumno. Los derechos y deberes de los profesores son los regulados por la Ley de la Función Pública y demás disposiciones y normas vigentes en la materia.

Derechos fundamentales

- a) Participar en la **elaboración de la programación y en la evaluación** de las materias que les correspondan.
- b) **Recibir del centro las ayudas y medios necesarios** para el desarrollo de su tarea educativa.
- c) **Recibir de los alumnos aplicación, atención y respeto.**
- d) Tomar las **medidas oportunas** que le permitan el normal desarrollo de sus clases. En este sentido, podrá aplicar las medidas pertinentes previstas en el Decreto 50/2007.
- e) Cualquier profesor del centro está obligado a **tomar las medidas previstas** por la legislación vigente cuando observara a algún alumno del centro contraviniendo lo dispuesto en cuanto a normas de convivencia del centro. Para ello, redactará el parte de disciplina correspondiente (una vez agotadas las amonestaciones si fuera el caso) de acuerdo con lo aprobado en las Normas de Convivencia del centro.
- f) Tener asegurado de forma permanente su propio **perfeccionamiento científico y pedagógico.**
- g) Tener garantizado el **derecho de opinión** en los locales del centro, de acuerdo con la legislación vigente, así como los derechos de libertad de cátedra, de reunión, de sindicación y de huelga, reconocidos en la Constitución Española.

Deberes

- a) **Respetar y cumplir las disposiciones** sobre la enseñanza y en especial sobre el presente Reglamento, cooperando para mayor eficacia del proceso educativo.
- b) Mantener y hacer cumplir las **normas de convivencia** en el centro.

- c) Atender las sugerencias y peticiones de los alumnos, así como las de sus padres o tutores legales, siempre y cuando sean razonables y no contravengan lo dispuesto en la legislación vigente en materia de educación.
- d) Informar a los alumnos y a sus padres o tutores legales a través del Tutor correspondiente, de la marcha académica de los alumnos y de los criterios de evaluación y recuperación.
- e) Estar informado en todo aquello que concierne al funcionamiento del centro.
- f) Participar y promover las actividades del centro.
- g) Asistir a las reuniones a las que sea convocado de los órganos a los que pertenezca: claustros, consejo escolar, Comisión de Coordinación Pedagógica, juntas de evaluación, reuniones de grupo.
- h) Programar y evaluar las materias que correspondan.

Permisos y licencias. Reducción de Jornada

Permisos

Según se recoge en el apartado quinto de la Resolución de 14 de febrero de 2007, de la Dirección General de Trabajo, (DECRETO 149/2013, de 6 de agosto, por el que se regulan la jornada y horarios de trabajo, los permisos y las vacaciones del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura) y la LEY de 8 de Abril de 2015 (por la que se dispone la publicación del Acuerdo entre la Consejería de Educación y las organizaciones sindicales para el desarrollo de las condiciones laborales del profesorado), se concederán permisos retribuidos por las siguientes causas debidamente justificadas:

- a) Por el nacimiento o la adopción de un hijo, acogimiento permanente o preadoptivo, así como por la práctica de la interrupción voluntaria del embarazo, cuatro días naturales, ampliables en un día si el hecho se produjera en localidad distinta a la residencia habitual del funcionario.
- b) Por fallecimiento de familiares en primer grado de consanguinidad o afinidad, de hermanos, cónyuge o pareja de hecho, el funcionario tendrá derecho a un permiso de tres días hábiles, que se ampliará en dos días más si el hecho se produjera en localidad distinta a la de residencia.
- c) Por accidente o enfermedad graves y por hospitalización que requiera la presencia del funcionario junto al familiar enfermo, éste tendrá derecho a un permiso de cuatro días hábiles, cuando se trate de familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad, de hermanos, cónyuge o pareja de hecho, que se ampliará en dos días más, si el hecho se produjera en localidad distinta a la de residencia del funcionario.
- d) Por fallecimiento, accidente o enfermedad graves y por hospitalización que requiera la presencia del funcionario junto al familiar enfermo, cuando se trate de familiares en segundo grado de consanguinidad o afinidad, éste tendrá derecho a un permiso de dos

días naturales, que se ampliará en dos días más, si el hecho se produjera en localidad distinta a la de residencia del funcionario. El inicio del permiso en los dos apartados anteriores será determinado por el funcionario y su disfrute se realizará de forma continuada sin interrupción, hasta completar los días que pudieran corresponderle.

- e) Por **traslado de domicilio** sin cambio de residencia se concederá permiso de un día. Si comporta traslado de localidad, hasta dos días.
- f) Para **cumplir deberes** inexcusables de carácter público o personal, el tiempo indispensable para atenderlos.
- g) En el supuesto de **parto**, la duración del permiso será de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. Las seis semanas inmediatamente posteriores al parto son de obligatorio descanso para la madre.
- h) En los supuestos de **adopción o acogimiento** tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, el permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. La duración del permiso será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores, mayores de seis años de edad, cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que, por provenir del extranjero tengan especiales dificultades de inserción social y familiar.

Los permisos que se soliciten por causa justificada deberán cumplimentarse con la debida antelación, y se dirigirán a la Dirección del centro, mediante el correspondiente escrito de solicitud. Dichos impresos se encontrarán a disposición del profesorado en la Jefatura de Estudios y sala de profesores. Los permisos serán efectivos una vez que hayan sido autorizados por la Dirección del centro y entregados en la Jefatura de Estudios.

Licencias

Las licencias vienen contempladas en el apartado cuarto de la citada resolución y son las siguientes:

- a) Por razón de **matrimonio o pareja de hecho**, el funcionario tendrá derecho a una licencia retribuida de quince días naturales, pudiendo ser inmediatamente anteriores o posteriores, en todo o en parte, al día en que se celebre el matrimonio o se produzca la inscripción como pareja de hecho.
- b) Para concurrir a **exámenes finales y demás pruebas obligatorias** de aptitud y evaluación en centros oficiales, así como para asistir a las pruebas selectivas para el ingreso o provisión de puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el funcionario tendrá derecho a una licencia retribuida durante el tiempo necesario para la realización de los mismos.

- c) Cuando se superen los **procesos selectivos** para la cobertura definitiva de puestos de trabajo en cualquiera de las Administraciones Públicas, se concederá licencia no retribuida por el tiempo estrictamente necesario para la realización de periodos de prácticas o cursos selectivos.
- d) Por **asuntos propios** se podrá conceder una licencia no retribuida, por periodo no inferior a quince días y una duración máxima de tres meses cada dos años, y siempre condicionada a las necesidades de servicio.
- e) Licencia por **enfermedad común o profesional y accidente**, sea o no de trabajo, presentando el correspondiente parte de baja y los sucesivos de confirmación, en su caso, expedidos por el facultativo correspondiente.
- f) Licencia para realizar **funciones sindicales**, de formación sindical o de representación del personal, en los términos que se determinen en la normativa vigente sobre esta materia.

La **solicitud de las licencias se dirigirá a la Dirección Provincial** a través de la Secretaría del centro. En caso de enfermedad, se solicitará la correspondiente licencia a partir del cuarto día de baja siguiendo el procedimiento indicado anteriormente. Las licencias para asistencia a reuniones científicas, jornadas, simposios, etc. deberán acompañarse de informes del Departamento valorando la idoneidad y utilidad del curso. Con carácter general y salvo urgencias imprevistas, los interesados entregarán en la Jefatura de Estudios los trabajos de suplencia que realizarán los alumnos en las horas que estén con los profesores de guardia.

Reducción de jornada

- a) El funcionario tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo por **lactancia** de hijo menos de 12 meses, que podrá ser dividida a petición del interesado en dos fracciones de media hora cada una, o bien ser sustituida por una reducción de la jornada laboral de media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada. En el supuesto de adopción legal de hijo o hijos menores de 12 meses, se podrá disfrutar de este permiso en idénticas condiciones.
Por decisión de la madre, la hora diaria de ausencia del trabajo por lactancia de hijos menores de doce meses, podrá ser sustituida por un permiso que acumule en jornadas completas el referido tiempo. Dicha acumulación deberá necesariamente disfrutarse a continuación del periodo de baja maternal y tendrá una duración de cuatro semanas.
- b) Los funcionarios que por razón de **guarda legal** tengan a su cargo directo algún menor de 6 años, incluidos los supuestos de **adopción y acogimiento** permanente o preadoptivo, o alguna persona con discapacidad física, psíquica sensorial que no desarrolle actividades retribuidas, así como los que tengan a su cargo directo a un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, con una incapacidad o disminución reconocida de más del 65% que depende y requiere una dedicación

especial y que no realice actividad retribuida tendrán derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución de la retribución, en un tercio o en la mitad, percibiendo el 75% o el 60% de sus retribuciones íntegras respectivamente. La autorización de esta reducción corresponde a la Dirección General de Personal Docente, quien podrá, por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios, establecer condiciones específicas para ejercer este derecho, arbitrando las medidas precisas para que afecte en el menor grado posible a la prestación del Servicio Educativo.

- c) El profesorado de edades comprendidas entre los cincuenta y seis años y cincuenta y nueve años de edad, cumplidos antes del 1 de septiembre de cada año, podrá disponer de una **reducción de su horario lectivo** sin pérdida de retribuciones siempre que así lo solicite y se autorice por la Administración Educativa. El equipo directivo asignará a tal profesorado tareas que redunden en la mejora del servicio educativo y en el desarrollo del proyecto educativo del centro. La reducción horaria se aplicará sobre el horario lectivo a grupos. Las horas reducidas seguirán siendo de permanencia obligada en el centro. Se iniciará a instancia del interesado y se tramitará antes del inicio del siguiente curso escolar de acuerdo con las instrucciones que para ello se dicten.

Justificación de faltas y retrasos

Cualquier **falta injustificada** de uno o de diferentes períodos lectivos será comunicada por el Director del centro en un plazo máximo de tres días después de producirse, a los servicios provinciales de inspección, responsabilizándose el propio profesor de las acciones que éstos pudieran tomar. Según Anexo III, comunicando la notificación de resolución desestimatoria tanto al interesado como al Servicio de Coordinación de la Delegación Provincial de Educación, punto 2.3.2 de las Instrucciones del 18 de noviembre de 2014, de la Dirección General de Personal Docente.

Cualquier **retraso reiterado e injustificado** por parte del profesorado podrá ser corregido por el Jefe de Estudios o el Director mediante amonestación verbal o escrita, según R.D. 33/1986.

Se actuará según las Instrucciones del 18 de noviembre de 2014, de la Dirección General de Personal Docente, sobre comunicación y justificación de las ausencias al trabajo de menos de cuatro días por enfermedad o accidente que no den lugar a la declaración de incapacidad temporal. Y se actualizará cuando se dé el caso por normativa o instrucciones nuevas cuando las hubiere. En las instrucciones o desde Jefatura de estudios se facilitarán los anexos que no se incluyen de momento en la plataforma de Rayuela.

3 PADRES: DERECHOS Y DEBERES

“Las familias, cuyo papel es esencial en el ámbito escolar, son las principales responsables de la educación de sus hijos y deberán participar en los centros y corresponsabilizarse con el profesorado en el proceso educativo”, según LEY 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura.

Artículo 51. DERECHOS de las familias

Las madres y los padres y, en su caso, los tutores legales, de conformidad con la legislación básica del Estado, tienen los siguientes derechos:

- a) A que sus hijos **reciban una educación** con las máximas garantías de calidad, conforme a los fines y principios establecidos en la Constitución, el Estatuto de Autonomía y las leyes educativas.
- b) A la **elección de centro educativo** de conformidad con las normas vigentes. Según zonas le corresponderá el centro de referencia correspondiente.
- c) A que sus hijos puedan **recibir una formación religiosa y moral** de acuerdo con las propias convicciones.
- d) A conocer los **criterios de evaluación**, ser informados del proceso educativo y participar activamente en el mismo en colaboración con el profesorado y los centros educativos.
- e) A suscribir un **compromiso educativo** con el centro de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley.
- f) A **ser oídos** en las decisiones relativas a la orientación académica y profesional del alumnado.
- g) A **recibir información** relativa al proyecto educativo del centro, servicios complementarios, normas de convivencia y demás aspectos de carácter general.
- h) A recibir formación que facilite la participación en el **proceso educativo de sus hijos**.
- i) **Cualesquiera otros previstos en las leyes y el resto del ordenamiento jurídico**. Podrán relacionarse con los profesores y el centro a través de tutorías, reuniones y otros medios. Asimismo, se potenciará especialmente el intercambio de información por las vías de comunicación electrónica, utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación siendo la vía oficial la plataforma de Rayuela. Por otra parte, todos los padres o tutores legales de los alumnos tienen derecho a pertenecer a la Asociación de Madres y Padres de Alumnos (A.M.P.A.s). Con carácter general, las A.M.P.A.s se ajustarán a lo indicado en el Artículo 78 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Las **asociaciones de madres y padres** del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se incluirán las siguientes:

- **Asesorar** a las familias en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos.
- **Promover** la participación de las madres y padres en la gestión del centro y facilitar su representación y participación en los Consejos Escolares.

- Cooperar en las actividades educativas de los centros en el marco del proyecto educativo.
- Colaborar en las actividades de formación de las familias.

La regulación de estas asociaciones se determinará reglamentariamente.

Sin perjuicio de su inscripción en el registro general de asociaciones de la Comunidad Autónoma, las asociaciones, federaciones y confederaciones de madres y padres del alumnado se inscribirán en un registro específico.

También tienen derecho a participar o ser representados mediante Consejo Escolar.

Artículo 52. DEBERES de las familias

según LEY 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura.

Las madres, padres o tutores tienen los siguientes deberes:

- a) Participar en la educación de sus hijos respetando el proyecto educativo, el carácter propio y las normas del centro.
- b) Colaborar con el profesorado para contribuir al éxito educativo del alumnado.
- c) Contribuir a la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) Adoptar las medidas necesarias para que sus hijos e hijas cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
- e) Cualesquiera otros previstos en el resto del ordenamiento jurídico.

En coherencia con lo anterior, los padres están obligados a:

- a) Conocer el Proyecto Educativo del Centro y aceptar las normas contenidas en el presente Reglamento.
- b) Colaborar con la comunidad educativa:
 1. Asistiendo a las entrevistas y reuniones relacionadas con la educación de sus hijos.
 2. Informando a los profesores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos que estimen más convenientes para la educación de éstos. (Se incluyen en este apartado la información que deben dar los padres a Tutor/a o Equipo Directivo sobre temas sanitarios de sus hijos, situación familiar - casos padres separados y otros- y otros, que puedan afectar al rendimiento de sus hijos o que deba saberse en el centro por alguna razón justificada).
 3. Personarse en el centro si son requeridos por los Tutores, Jefe de Estudios, Director o Consejo Escolar, en relación con el comportamiento de sus hijos en el centro.
 4. Controlar los estudios de sus hijos y adoptar medidas que los favorezcan en el horario no lectivo, contribuyendo al éxito académico también en su casa o lugar de residencia, colaborando en coordinación con el centro educativo.
- c) Concertar previamente la cita con Tutores y resto de profesores.

4 PERSONAL NO DOCENTE: DERECHOS Y DEBERES

Se considerarán como Personal de Administración y Servicios (PAS) :

- El personal de Secretaría (Funcionario).
- Los Ordenanzas (Laboral).
- El personal del Servicio de Limpieza (Laboral).
- Educador Social (Laboral).
- Programador Informático (Funcionario).

Personal de Administración y Servicios, según LEY 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura.

Artículo 62

1. El personal de administración y servicios **ejercerá sus funciones para la mejor prestación de los servicios educativos** y de conformidad con los principios establecidos en esta Ley, bajo las directrices del equipo directivo.
2. La Junta de Extremadura dispensará a este personal la **protección** debida y **garantizará el ejercicio** de los demás derechos que le atribuye el ordenamiento jurídico. Asimismo, promoverá su adecuada valoración social.

Artículo 63. Participación en la vida del centro.

El personal de administración y servicios, como miembro de la comunidad educativa, **participará activamente en la vida del centro** en orden a la consecución de los objetivos del proyecto educativo. La Administración educativa fomentará su participación en el Consejo Escolar.

Los **FUNCIONARIOS** (Jefe de Negociado, Auxiliar Administrativo y Programador Informático) se rigen por el Estatuto Básico de Empleado Público, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, (no por el V Convenio ni por el estatuto del trabajador)

Los **LABORALES** (Conserje/ordenanza, Personal de Limpieza/camarero limpiador y Educador Social se rigen por el Estatuto de los trabajadores, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de Octubre, y por el V Convenio Colectivo.

Teniendo en cuenta también la LEY 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Personal de secretaría

Funciones:

- a) Manejo de **archivos y ficheros**.
- b) Manejo de **correspondencia**.
- c) **Comunicaciones telefónicas**.
- d) Trabajos en **ordenador**.
- e) Redacción de **documentos e informes**.

- f) Redacción de **correspondencia**.
- g) Mantenimiento de **registros**.
- h) Cualquiera **otras tareas administrativas**, de carácter análogo, que por razón del servicio se le encomiende.

Serán funciones de Jefe de Negociado:

- a) **Tramitación, inventario si procede y archivado** de los asuntos que tenga asignados (ver funciones de Negociado en ley 1/2002 de 28 Febrero del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura).

Ordenanzas

Funciones:

- a) **Arreglos o reparaciones** de menor cuantía que no necesitan de una intervención especializada.
 - **Calefacción**: programación del horario según instrucciones, vigilancia de los niveles de gasóleo y de las posibles incidencias del sistema, informando de ello a la secretaría o dirección.
- b) Actuaciones externas y en la conserjería.
 - **Correo y compras**. Ir según lo estipulado con secretaría o dirección a retirar el correo, utilizando el tiempo necesario. En cuanto a las compras, se realizarán un día a la semana previo encargo. En casos de necesidad y que la urgencia lo requiera se podrá realizar cualquier día, siempre por orden de la misma.
 - **Servicio de reprografía**. Durante el recreo tendrán preferencia de uso el alumnado del centro, por razones obvias. Con la finalidad de mejorar en eficacia este servicio, el profesorado encargará las copias necesarias procurando hacerlo con la suficiente antelación
 - **Atención telefónica**: recepción de llamadas en la centralita telefónica y derivación a su destino, previa identificación de la persona que llama y la razón de la misma, con el fin de mejorar el servicio y solventar pequeñas cuestiones que no necesitan de la concurrencia de otro personal del centro.
 - **Atención directa**: las personas ajenas al centro serán atendidas en primer lugar por los ordenanzas, para poder derivar a estas personas al servicio que soliciten o darles la información pertinente, caso de ser posible.
 - **Atención a la puerta de entrada**: control de entrada de personas ajenas al servicio con especial atención a aquellas que puedan provocar distorsiones en el buen funcionamiento del centro y procurar en la medida de lo posible el control y el cierre permanente de la misma.
- c) Otras actuaciones
 - **Traslado de mobiliario y enseres** dentro de las dependencias.

- Apertura y cierre de las instalaciones.
- Otras tareas de carácter análogo que por razón del servicio se le encomiende.

Normas generales (fotocopias, control de llaves y teléfono)

- a) Las fotocopias al alumnado se harán preferentemente durante el recreo.
- b) Siempre que sea posible, las fotocopias se encargarán con 24 horas de antelación.
- c) Las fotocopias tanto de alumnos como de profesores estarán relacionadas con la actividad docente.
- d) Se exigirá respeto por parte de alumnos y profesores cuando se dirijan al personal no docente. Igualmente, este se dirigirán con respeto al resto del personal del centro.
- e) Todas las llaves del centro estarán en la Conserjería, excepto la llave maestra en posesión de cada uno de los profesores. Cuando un profesor necesite alguna específica, la pedirá, y cuando finalice su trabajo la devolverá una vez cerrada el aula correspondiente.
- f) En ningún caso, los ordenanzas entregarán llaves y material al alumnado.
- g) Cuando se reciban llamadas telefónicas desde el exterior para alguna persona del centro, los ordenanzas comprobarán el horario del profesor. Si no tiene clase le avisará en la Sala de Profesores. En caso contrario, recogerá el mensaje y se lo dará al profesor correspondiente cuando salga de clase.
- h) En caso de llamada urgente se avisará inmediatamente a la persona interesada.

Personal del servicio de limpieza

Funciones:

- a) Limpieza manual o con máquinas no industriales, de muebles, despachos, aulas, servicios y demás dependencias del Instituto.
- b) Otras tareas de carácter análogo que por razón del servicio se le encomiende.

Educadora social

Según el V Convenio Colectivo, y sin perjuicio de las competencias que corresponden al Secretario/a de los Centros sobre el Personal de Administración y Servicios, la Educadora Social “en los Institutos de educación secundaria (IES. e IESO.), se integra funcionalmente en el departamento de orientación ocupándose, en coordinación con éste y con los tutores, de la detección de factores de riesgo que puedan derivar en situaciones socioeducativas desfavorables”, y en otras funciones que se exponen:

Las funciones del Educador Social son, según la INSTRUCCIÓN de 7 de julio de 2004, de la Secretaría General de Educación, por la que se concretan las normas de carácter general a las que deben adecuar su organización y funcionamiento los Centros de Educación

Secundaria dependientes de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología:

- a) **Detectar y prevenir** los factores de riesgo que puedan derivar en situaciones educativas desfavorables, elaborando propuestas de programas para la convivencia en el centro, para su incorporación en PEC y PGA.
- b) **Mediar** en conflictos escolares, familiares y sociales en colaboración con el Tutor, entre otros especialistas propiciando estrategias para la resolución de conflictos.
- c) **Colaborar y participar** en la elaboración del Plan de prevención y control del absentismo escolar y en el cumplimiento de las normas de permanencia de los alumnos de ESO en el recinto escolar durante toda la jornada escolar. Seguimiento e intervención en las situaciones de absentismo escolar, en colaboración, con el Tutor de cada grupo y en su caso, con el Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad.
- d) **Participar en el Plan de Acción Tutorial** en lo referente a desarrollo de habilidades sociales, prevención y resolución de conflictos, educación para la salud, prevención de conductas xenófobas y racistas, y prevención de la violencia contra las mujeres fomentando la igualdad de oportunidades entre sexos.
- e) **Participar en la elaboración y desarrollo del Plan Regional de Convivencia**, considerándose una figura esencial en él, (Instrucción 27 junio 2006)* y velar por la ejecución de actuaciones encaminadas a favorecer la convivencia escolar, implicando a los distintos sectores de la comunidad educativa y a ésta con el entorno social en que está inmersa (V Convenio).
- f) **Colaboración** con el Departamento de Orientación en la respuesta educativa al alumnado con comportamientos problemáticos, así como en el seguimiento de los mismos.
- g) **Supervisar** la recepción y salida del alumnado procedente del transporte escolar, bajo la coordinación del Director, comunicando al Equipo Directivo cualquier incidencia que pueda producirse, o que pueda comunicar el acompañante en las rutas que tengan, colaborando en el buen funcionamiento de este servicio en los términos señalados en el Decreto 7/2004 de 10 de febrero (DOE del 17 de febrero) y en la Orden de 19 de diciembre de 2005 (DOE del 5 de enero de 2006).
"En los Centros a los que asistan alumnos procedentes de otras localidades, se ocupará también de atender a aquéllos teniendo en cuenta, de cara a su integración, las incidencias que pudieran producirse con motivo de su llegada y salida del Centro". (RESOLUCIÓN de 13 de julio de 2005, de la Dirección General de Trabajo, por la que se acuerda la inscripción en el Registro y publicación del "V Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura")
- h) **Atender la prevención** y, en su caso, la atención de situaciones consecuencia de la violencia de género en los términos que se contemplan en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

- i) Colaborar con el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares en la programación y desarrollo de actividades culturales y deportivas.
- j) Participar en programas de formación de padres / madres.
- k) Y aquellas otras que le sean encomendadas por el Equipo directivo del Centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.
- l) Por último, y a instancias del Director, el Educador Social podrá participar, con voz pero sin voto, en las sesiones de los órganos colegiados de gobierno del centro y en las comisiones que se formen en el seno de estos cuando se traten asuntos relacionados con sus funciones o así lo estime el Director. En todo caso, formará parte como miembro de pleno derecho de la comisión de convivencia del Consejo Escolar a la que se refiere el art. 5 del Decreto 50/2007 de 20 de marzo, por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y las normas de convivencia.

Programador informático

Sus funciones se basan en realizar todas las tareas necesarias para la correcta administración y mantenimiento de los sistemas informáticos del centro, velando por su correcto funcionamiento: diagnóstico de problemas y reparación de los mismos, de acuerdo con las directrices de la Dirección General de Política Educativa; así como lo siguiente:

1. Administración de los servidores del centro:
 - Actualización del sistema operativo.
 - Realización de copias de seguridad.
 - Custodia de las contraseñas de root, manteniendo siempre actualizado el repositorio existente al efecto (adminIES.educarex.es).
 - Comunicación previa al Servicio de Sistemas de Información Docente, para su estudio antes de la implantación efectiva, de todos los cambios significativos en la configuración de los servidores, conjunto de los clientes, políticas de seguridad y todos aquellos aspectos que puedan afectar al funcionamiento de los sistemas.
 - Gestión de usuarios.
 - Diagnóstico de problemas en el ámbito de los servidores del centro y resolución de los mismos, para lo que se contará con la ayuda y soporte del Servicio de Sistemas de Información Docente. En caso necesario, canalizar las actuaciones para solucionar la incidencia, siempre de acuerdo con las directrices de la Dirección General de Administración Electrónica y Evaluación.
 - Elaboración de toda la documentación necesaria para la realización de las tareas habituales de administración y almacenamiento de la misma en el repositorio documental corporativo de la Dirección General. Debe hacerse hasta el máximo nivel de detalle, con el objetivo de que la ausencia del Ingeniero Técnico no suponga la imposibilidad de supervisión de los servidores.

- Monitorización y comprobación del correcto funcionamiento de todos los servicios asociados a los servidores.
2. Supervisar el correcto funcionamiento de la red local del centro y de las comunicaciones externas.
- Elaboración y mantenimiento del **mapa de red** del centro, tanto desde el punto de vista físico (situación de todos los elementos de comunicación y equipos informáticos) como lógico.
 - Configuración de los **switches del aula**, incluyendo la creación y mantenimiento de VLAN s.
 - Configuración de los **puntos de acceso inalámbricos**. Se informará al Servicio de Sistemas de Información Docente de la posible instalación de nuevos puntos de acceso en el centro, para determinar la conveniencia y, en su caso, la configuración que deberá implantarse en los mismos.
 - En caso de incidencia, se procederá a **diagnosticar, localizar y solucionar** el problema, para lo que se contará con la ayuda y soporte del Servicio de Sistemas de Información Docente. En caso necesario, canalizar las actuaciones para solucionar la incidencia, siempre de acuerdo con las directrices de la Dirección General de Administración Electrónica y Evaluación.
 - Custodia de las cuentas de administración de los **routers ADSL**, manteniéndolas actualizadas en el repositorio (adminIES.educarex.es).
 - Remisión al Servicio de Sistemas de Información Docente de las configuraciones de dichos routers y de todas sus modificaciones.
3. **Supervisión** de los equipos informáticos de las aulas.
- Es una prioridad fundamental que los equipos instalados en las aulas del centro se mantengan en funcionamiento diario, lo que garantiza un uso y mantenimiento correcto de dichas instalaciones por parte de sus usuarios y evita problemas de vandalismo, ya que para el alumnado, por norma general, la utilización de un ordenador es atractiva.
 - Se deberá conocer en todo momento en qué aulas hay ordenadores con problemas y se realizará el diagnóstico de las incidencias.
 - En el caso de averías físicas, se acordará con la Dirección del centro el modo de resolución de la incidencia, para lo que se podrá contar con la colaboración de otro tipo de personal del mismo. En caso de averías graves, se escalarán al Servicio de Sistemas de Información Docente.
 - Custodia de las contraseñas de administradores de las máquinas.
 - Desconexión y conexión de equipos en caso de traslados de los mismos, ya sean permanentes o temporales.

4. Supervisión de los equipos corporativos del personal del centro. Esta misión será llevada a cabo en el mismo sentido que los equipos de las aulas, siempre y cuando se trate de material suministrado por la Consejería de Educación y Cultura o adquirido con recursos propios del centro.
5. Apoyo y asesoramiento técnico al equipo directivo y al profesorado en cuestiones relacionadas con la utilización de las nuevas tecnologías en el centro.
6. Asesoramiento técnico en la adquisición de nuevo material informático para el centro, así como en la posible contratación de servicios de carácter informático.
7. Apoyo técnico en la elaboración del portal del centro, no en su contenido.
8. Colaboración en el desarrollo de nuevas soluciones de administración y gestión de la infraestructura tecnológica de los centros educativos. Estas actuaciones serán impulsadas y coordinadas por el Servicio de Sistemas de Información Docente, de oficio o a propuesta de los ingenieros técnicos que desarrollan su trabajo de los centros. Instalación y puesta a disposición del profesorado del software recomendado por la Consejería de Educación.
9. Aquellas otras tareas que sean necesarias para garantizar el correcto funcionamiento del entorno tecnológico del centro, previamente ordenadas y/o autorizadas por la Dirección General de Administración Electrónica y Evaluación a través del Servicio de sistemas de Información Docente.

En general, colaborará por el mantenimiento del material informático y lo custodiará, organizando también de forma lógica los almacenes para ello y realizando el inventario del material informático anotando los cambios que se vayan produciendo, teniendo al día las altas y bajas de los recursos disponibles en el centro.

PERMISOS Y LICENCIAS de personal de Administración Pública (Funcionario y Laboral)

Las JORNADAS, HORARIOS, PERMISOS, VACACIONES de ambos colectivos se rigen por:

- a) Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Ley 5/2015 de 30 de Octubre) y
- b) DECRETO 149/2013 de 6 de Agosto.

La Jornada es de 37,5 horas semanales con descanso de 30 minutos diarios en horario que no podrá afectar a la normal prestación de los servicios. Para garantizar que en todo momento los servicios queden permanentemente cubiertos y atendidos, se organizarán los turnos necesarios en cada dependencia y servicio.

Las vacaciones, según artículo 50, son de 22 días hábiles anuales (y proporcionales si el tiempo de trabajo es menor al año), y 6 días de asuntos propios, con ampliación de días según trienios, con la posibilidad de reajuste al horario y días de apertura y cierre del centro, en caso de acuerdo para facilitar el funcionamiento de éste con la colaboración del personal.

Según se recoge en RDL 5/2015 de 30 de Octubre, artículo 48, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, capítulo V, artículo 48, los funcionarios públicos tendrán los siguientes permisos:

- a) Por **fallecimiento, accidente o enfermedad grave** de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad. Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.
- b) Por **traslado de domicilio** sin cambio de residencia, un día.
- c) Para realizar **funciones sindicales o de representación del personal**, en los términos que se determine.
- d) Para concurrir a **exámenes finales** y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.
- e) Por el tiempo indispensable para la realización de **exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto** por las funcionarias embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
- f) Por **lactancia** de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.
Igualmente la funcionaria podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.
- g) Por **nacimiento de hijos prematuros** o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.
Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.
- h) Por razones de **guarda legal**, cuando el funcionario tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una

persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

- i) Por ser preciso atender el **cuidado de un familiar de primer grado**, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

- j) Por tiempo indispensable para el **cumplimiento de un deber inexcusable** de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral. (Especifica el Decreto 149/2013 del 6 de agosto, motivos como: consultas médicas propias o asistencias sanitarias que no puedan realizarse fuera del horario laboral, de hijos menores de 16 años o personas dependientes a su cargo que no dispongan de autonomía, asistir a reuniones del centro escolar de sus hijos de necesidades educativas especiales).
- k) Por **asuntos particulares**, seis días al año.
- l) Por **matrimonio o pareja de hecho**, quince días.

Artículo 49

Permisos por motivos de **conciliación de la vida personal, familiar y laboral**, por razón de **violencia de género** y para las **víctimas de terrorismo** y sus familiares directos. En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

- a) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. (...)
- b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. (...)
- c) Permiso de paternidad por el nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de cuatro semanas (...)
- d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria, (...)
- e) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave (...)

- f) ...reducción de jornada en adaptaciones ante situaciones de protección y asistencia social integral (...)

Justificación de faltas y retrasos

Las ausencias se comunicarán previamente a la secretaria o dirección del centro y se justificarán cuanto antes o el día de la incorporación, aportando el justificante médico o similar si lo hubiere, adjuntándolo al parte oficial de ausencias del centro. La secretaria tramitará las faltas del personal no docente a Delegación en los primeros 5 días del mes siguiente, aparte de anotarlos en la plataforma de Rayuela.

En casos de no estar justificadas, se tramitarán según normativa vigente.

Los servicios extraordinarios, si se dieran, se compensarán en tiempo disponible según artículo 6 del DECRETO 149/2013, de 6 de agosto, por el que se regulan la jornada y horarios de trabajo, los permisos y las vacaciones del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Las jornadas reducidas, según artículo 7 del mismo decreto.

Deberes y derechos generales

Según LEY 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, capítulo V, art. 67 y otros.

Deberes:

El personal deberá desempeñar con diligencia las tareas que tenga asignadas y velar por los intereses generales siguiendo los principios éticos y de conducta regulados en los artículos 53 y 54 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y se inspira en los principios de objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, honradez y respeto, entre otros. Deber de formación según el artículo 71, deber de usar el vestuario asignado con la imagen corporativa de la Junta de Extremadura según V Convenio colectivo (ver apartado 6º Dotación de vestuario).

Derechos:

al respeto por cualquier miembro de la Comunidad Educativa, a participar en la convivencia y vida del centro (actividades varias y representación en Consejo Escolar), a la formación, Derecho a la protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, derechos sindicales, derecho a dotación de vestuario según V convenio (anexo VIII) con renovación periódica..., etc

Reglamento de Organización y Funcionamiento

4

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

CONSIDERACIONES GENERALES

El Decreto 50/2007 de 20 de marzo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura, establece que los centros se deben adaptar a los nuevos marcos de convivencia y establecer sus propias normas para desarrollar la convivencia en los centros.

Como se indica en la Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre, para la mejora de la ley educativa, un centro educativo no debe ser sólo un lugar en el que se imparten una serie de contenidos académicos, muy importantes para la formación de las personas, sino que, y especialmente en estos tiempos, los centros educativos se han convertido en los transmisores de una serie de valores que ayuden a la formación integral de los alumnos y alumnas, que los haga responsables y consecuentes con sus actos y los prepare para su inserción en la sociedad.

De la idea de esta formación global de los alumnos y las alumnas de nuestro centro y también, por otra parte, de la necesidad de establecer unas normas básicas, como ocurre en cualquier otra institución de la sociedad, que regulen y ayuden al funcionamiento del centro, son las razones que explican y justifican estas normas de convivencia.

Las medidas que en ellas incluimos no se basan sólo en un carácter sancionador, sino que, por el contrario, pretenden principalmente tener un carácter educativo y recuperador que contribuyan a esa formación integral a la que hemos hecho referencia, y procurando la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa, siguiendo lo indicado en el Artículo 34 del Decreto 50/2007.

El objetivo primordial de estas normas que os exponemos a continuación, es garantizar el derecho fundamental de todos los alumnos a la educación, así como permitir el correcto funcionamiento del Centro en un clima de convivencia en libertad, basada en el respeto mutuo entre todos los componentes de la Comunidad Educativa.

NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

1 Acceso al centro

1. El horario oficial del Centro es el establecido en el Plan de Centro. Este horario es de obligado cumplimiento por toda la Comunidad Educativa, que guardará la máxima puntualidad en las entradas y salidas de clase, así como en cualquier actividad que figure en los horarios.
2. Al toque de timbre tanto alumno como profesores se dirigirán a clase para comenzar o continuar con la actividad lectiva.
3. El horario de acceso al Centro será el mismo de la jornada escolar. El alumnado que acceda tarde a las clases se dirigirá al aula, y, a juicio del profesor/a, podrá entrar. Si pasa de más de las 8.30h., será atendido directamente en el aula de convivencia por el profesorado de guardia.
En el caso de que esta conducta se manifieste de forma reiterada en tres ocasiones seguidas y relativamente cercanas en el tiempo, será motivo de un parte leve. Asimismo, si esta conducta se sospecha que es una manera intencionada para evitar asistir a determinadas clases, será puesta en conocimiento de jefatura de estudios para que proceda convenientemente.
4. El procedimiento a seguir en el resto de tramos horarios de la jornada será el descrito en el artículo anterior.
5. A cualquier hora, las personas ajenas al Centro que deseen acceder a él, deberán acreditarse debidamente en conserjería y justificar el motivo de la visita. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa del Centro se hará responsable de los actos de la persona ajena a éste que traiga consigo.
6. En el caso de antiguo alumnado que visite el Centro, será recepcionado en la conserjería y/o administración para que sea atendido.

2 Salida del centro

1. En horario lectivo (recreos incluidos), el alumnado menor de edad no podrá salir del Centro sin autorización expresa de la jefatura de estudios, profesor/a de guardia o cualquier otro miembro del equipo directivo. Para ello deberán personarse la madre, el padre o representantes legales, quienes deberán justificar el motivo de la salida por escrito.
2. Las salidas deberán quedar acreditadas en el libro de registro habilitado para ello que se encuentra en la conserjería. En dicho libro de registro deberá anotarse la persona que acompaña al alumno o la alumna, además de firmar en él. La salida la hará con persona adulta responsable que se haga cargo.

3. El alumnado mayor de edad podrá salir del centro siempre y cuando regrese puntualmente para la clase siguiente. El profesorado no dejará acceder al aula a los alumnos que vuelvan tras el segundo toque de timbre.

3 Entradas y salidas de clase:

1. Los alumnos serán puntuales en las entradas y salidas de clase, respetando los toques de timbre y las indicaciones del profesor.
2. Los alumnos saldrán del aula cuando el profesor lo indique tras el toque del primer timbre. Entrarán en la misma cuando el profesor con el que tengan clase abra la puerta de nuevo, o el profesor de guardia en caso de ausencia del primero.
3. Si los alumnos tienen que cambiar de aula, cogerán el material correspondiente y se dirigirán al aula en la que se imparta docencia. Si van a aulas especiales (plástica, música, gimnasio...) o de desdoble la puerta de su aula deberá cerrarse. En ningún caso, los alumnos podrán entrar en otra aula que no sea la suya.
4. Durante los periodos de recreo no se podrá permanecer en el edificio. Todos los alumnos se irán al patio correspondiente, salvo en caso de lluvia o frío excesivo, pudiendo entonces permanecer en el interior.
5. En el cambio de clase los alumnos no podrán ir a la cafetería.
6. Después de un período de recreo, el alumno se dirigirá a su aula.
7. Cuando falte un profesor, los alumnos deben permanecer en el aula en silencio, con la puerta abierta, hasta que llegue el profesor de guardia, quien se ocupará de ellos. Si transcurrido un tiempo, el profesor de guardia no llega, el delegado de clase acudirá a la sala de profesores a buscar al profesor de guardia o a Jefatura de Estudios para avisar de la situación.
8. Cuando el alumnado de un grupo se dirija a un aula específica, realizará el recorrido más corto para ello, evitando paseos innecesarios. Si después de la clase en aula específica o similar, al entrar o llegar a clase, se detecta algún desperfecto derivado de otro grupo que haya estado en hora anterior en el aula, deberá comunicarse de inmediato al Equipo Directivo para buscar a los responsables de ello.
9. Durante los 5 minutos que los alumnos permanecen en los pasillos entre clases no se debe jugar, correr, dar empujones, así como cualquier tipo de comportamiento impropio.

4 Clases

1. Las clases se desarrollarán en el horario que cada profesor/a tiene firmado en su declaración horaria. Cualquier modificación que se haga será bajo la autorización de jefatura de estudios.

2. Los períodos lectivos vendrán marcados por dos toques de timbre. El primero marcará el fin de las clases, pero será el profesor/a quien determine el término de las mismas. El segundo determinará el inicio del siguiente período lectivo.
El inicio de la jornada y de recreo, y la finalización de recreo y de la jornada lo indicará un sólo toque de timbre.
3. A las horas establecidas alumnado y profesorado entrarán en sus aulas correspondientes con la mayor puntualidad posible.
4. En caso de incomparecencia de algún profesor/a, el curso afectado deberá permanecer en su aula y seguir las indicaciones del profesor/a de guardia.
5. El delegado/a de curso, en caso de ausencia de algún profesor/a, avisará al profesor/a de guardia.
6. En caso de no comparecencia de ningún profesor de guardia, el delegado/a procederá a avisar del caso a jefatura de estudios.
7. En ningún caso se podrá permanecer en los pasillos durante el horario lectivo. A este respecto, el alumnado deberá prestar la debida atención a las indicaciones que sobre este particular les de el profesorado del Centro.
8. El profesorado no deberá, siempre que sea posible, expulsar a alumnos/as durante el período lectivo, estando en control de éste el comportamiento de los alumnos dentro del aula.
En caso de que el comportamiento del alumno/a incurra en falta grave o muy grave, el profesor invitará al alumno/a a ir al aula de convivencia o jefatura de estudios SIEMPRE con actividades que causen al menor perjuicio al alumno/a durante su ausencia.
9. En aquellas clases en las que el alumnado deba desplazarse a aulas específicas o las establecidas para desdobles en el Centro (tecnología, plástica, educación física, música, laboratorio, biblioteca...) lo hará de forma ordenada y silenciosa para no perturbar el desarrollo del resto de clases que se estén impartiendo.
10. Si los alumnos y alumnas deben salir del aula para desplazarse al salón de actos, en el que se celebra otra actividad, los alumnos deberán ir acompañados por algún profesor, quien previamente habrá ido a recogerlos.
11. El uso de servicios y lavabos durante las clases sólo podrá hacerse en casos excepcionales y con permiso del profesor/a.
12. Los alumnos y las alumnas no podrán cambiarse del lugar que en clase tienen asignado, salvo si es con permiso expreso del profesor/a.
13. No se podrá comer o consumir pipas, chucherías, caramelos o chicles en las clases.
El hecho de hacerlo tampoco supondrá parte sancionador por parte del profesor, aunque sí se llamará la atención verbalmente y recordar el cumplimiento del deber. En caso de que el alumno/a continuara en su comportamiento de manera reiterada, el profesor sí podrá poner parte al alumno, describiendo claramente lo sucedido.

5 Recreo

1. Una vez que suene el timbre que comunica el inicio del recreo y el profesor/a autorice el desalojo de las aulas, éste se hará con celeridad, abandonando las mismas y los pasillos para dirigirse a los patios, cada nivel educativo al que tiene indicado.
2. Los alumnos no podrán cambiar ni ir de un patio a otro de forma caprichosa, siendo los profesores de guardia de recreo quienes velen por este hecho.
3. Los alumnos de 1º y 2º ESO dispondrán de los diez primeros minutos de recreo para ir a la cafetería o cualquier otra actividad en la que deseen participar. Tras este tiempo todos los alumnos y alumnas permanecerán en el patio correspondiente.
4. Ningún alumno, de ningún nivel, podrá permanecer en las aulas durante el recreo. Tan sólo bajo la tutela de un profesor podrán hacerlo.
Ningún profesor autorizará de manera unilateral la permanencia de alumnos en las aulas.
5. Solamente durante el inicio y la finalización del tiempo de recreo se podrán utilizar los servicios, no durante.
En caso de que fuera totalmente necesario, se emplearán los servicios más cercanos a cada uno de los patios. Será necesaria la autorización del profesorado de guardia de recreo encargado de la zona de salida al patio.
6. Los envoltorios de bocadillos, golosinas, latas y demás sobras se depositarán en las papeleras y cubos que, para tal efecto, se encuentran situados en patios y pasillos del Centro. El profesorado de guardia de recreo corregirá la conducta contraria del alumnado en caso de que éste haga un mal uso de las papeleras y los cubos.
7. Quedan totalmente prohibidos los juegos de carácter violento. Cualquier incidencia que ocurra se comunicará al profesorado de guardia que, a su vez, tomará las medidas oportunas de acuerdo con las normas de convivencia del Centro.
8. Los alumnos y las alumnas se dirigirán, con orden y prontitud, a sus respectivas aulas una vez que suene el toque de fin de recreo.
9. Los profesores de guardia acudirán a los puestos designados a la mayor brevedad posible, cumpliendo con el trabajo a desempeñar.

6 Horas de guardia

1. Las horas de guardia se cubrirán con el principal objetivo de mantener el orden y el buen funcionamiento del Centro. El profesorado del Centro que registre una ausencia, cuando esta sea programada, deberá haber proporcionado previamente al profesorado de guardia tareas o material de trabajo. Para ello, el profesorado utilizará la bandeja situada para tal efecto en la sala de profesorado, siendo el lugar donde posteriormente el profesorado deberá devolver las actividades, una vez realizadas las mismas.

2. Los alumnos y las alumnas deberán permanecer en sus respectivas aulas acompañados siempre por el profesor/a de guardia.
3. En el caso de que hubiese más ausencias que profesores de guardia se podrán unir dos grupos siempre y cuando el número de alumnos lo permitiera.
En cualquier caso será jefatura de estudios quien organice los cuadrantes pertinentes para optimizar los recursos humanos que permitan la atención de la totalidad de alumnos sin profesor.
4. Cuando el profesor/a de guardia sea el que imparta materias de plástica, música, educación física y tecnología podrá utilizar su aula específica, si estuviera libre.
5. Bajo ningún concepto el alumnado podrá permanecer solo. En caso de ausencias no programadas los alumnos podrán realizar las tareas de otras asignaturas que les hayan sido encomendadas en clases anteriores. Podrán también realizar tareas de estudios.
Los profesores de guardia no podrán autorizar la utilización de ordenadores para juegos o cualquier otra actividad lúdica.
6. Si durante el desarrollo de las clases es expulsado algún alumno/a, el alumno/a deberá de dirigirse con actividades para hacer al aula de convivencia, donde siempre habrá un profesor de guardia a cargo de ella.
7. Durante las horas de guardia bajo ningún concepto el profesorado se ausentará del Centro y deberá permanecer en la sala de profesores.
8. En las guardias de recreo el profesorado deberá atender al alumnado en el patio desde el toque de salida hasta el toque de inicio de la siguiente clase y vigilará que no haya alumnos y alumnas en las aulas, servicios y pasillos.
9. Las guardias de recreo se cubrirán con un mínimo de cuatro profesores/as organizados de la siguiente forma: uno se dirigirá al patio principal; otro irá al patio de los alumnos de 1º y 2º ESO. Un tercero vigilará la zona de administración y galería central. El cuarto permanecerá en el pasillo central.
Los profesores de guardia en los pasillos serán los encargados de que las aulas y pasillos queden totalmente desalojados, salvo, como ya es sabido, en caso de lluvia o frío intenso.
10. Habrá tantos profesores de guardia como sea posible, dependiendo este hecho de los recursos humanos disponibles. Se intentará, de todos modos, atender el servicio de la forma más adecuada posible.

7 Espacios, recursos, materiales y conservación

1. Todos los miembros de la Comunidad Educativa deberán respetar y colaborar en la conservación de los espacios, recursos e instalaciones del Centro.
2. Tanto el cuidado de normas higiénicas en el Centro, como la conservación de material, instalaciones de uso cotidiano son fundamentales para el funcionamiento del mismo. En

caso de que esto no se cumpliera, los desperfectos serán subsanados económicamente por los responsables de los mismos, se determinará si estos actos constituyen una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del Centro y se pondrá en conocimiento de la Comisión de Convivencia.

3. Los desperfectos producidos por el desgaste normal o por accidente fortuito serán subsanados económicamente por el Centro o por Organismos Superiores si su reparación así lo requiere.
4. Los desperfectos causados intencionadamente, por abuso, negligencia o vandalismo, serán subsanados económicamente por el causante del daño.
5. Los alumnos/as que sustrajeren bienes del Centro o de los miembros de la Comunidad Educativa deberán restituirlos y, si esto no fuera posible, el importe económico equivalente y se determinará la gravedad del hecho, y si éste constituye una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del Centro. En todo caso, madres, padres o representantes legales de los alumnos y las alumnas serán responsables civiles en los términos previstos por las leyes.
6. Cuando se detecte en un grupo actos de vandalismo y sea imposible determinar las autoría y responsabilidades individuales, jefatura de estudios, previo informe al profesor/a tutor/a, podrá imponer la sanción colectiva de reparar económicamente el daño causado.

8 Aulas

1. Las aulas deben de hallarse convenientemente dotadas y bien acondicionadas. El alumnado no deberá manchar o deteriorar las paredes y mobiliario, así como escribir sobre mesas, puertas, sillas o paredes y el equipamiento informático del Centro.
2. Las mesas y las sillas se dejarán colocadas en orden después de cada clase y se apagarán las luces y los equipos informáticas en caso de haberse utilizado.
3. En caso de que aparezcan desperfectos por el uso, el desgaste normal del mobiliario o un accidente fortuito se notificará a jefatura de estudios o secretaría.
4. Las aulas específicas (laboratorio, música, plástica, tecnología y gimnasio) se dedicarán a uso exclusivo de esa materia, siempre que la organización del centro lo permita. Otro uso excepcional se ha de notificar, con antelación, a los respectivos jefes/as de departamento y a la jefatura de estudios, y deberá ser autorizado.
5. Utilización del laboratorio, aula de tecnología y talleres:
 - Cada grupo se responsabilizará de su zona de trabajo y material.
 - El profesorado adoptará las medidas preventivas idóneas para impartir sus clases con plena seguridad.
 - Los productos inflamables, tóxicos y herramientas peligrosas se instalarán en armarios protegidos o en zonas que no ocasionen ningún tipo de problema.

- El alumnado no cogerá ningún producto químico o herramienta eléctrica sin que sea proporcionado por el profesor/a.
- Existirá un botiquín y deberá estar situado a cierta altura para evitar accidentes.
- En estas aulas estarán expuestas las normas específicas de seguridad que se pondrán en conocimiento del alumnado al inicio del curso escolar.
- En caso de ser necesaria la utilización del material específico de estas aulas se solicitará autorización a los respectivos jefes o jefas de departamento.

9 Recursos TIC

1. Todo el equipamiento informático del centro debe permanecer en todo momento en perfecto estado.
2. Los ordenadores portátiles que están instalados y asegurados en las aulas serán de uso de los alumnos que están en ellas, por lo que deberán velar por su cuidado.
3. Los equipos de alumnos deberán apagarse una vez los alumnos hayan finalizado de utilizarlos en un período lectivo determinado.
4. Los equipos de profesores instalados en las aulas se encenderán en el primer período lectivo y se apagarán en el último. En las clases intermedias los profesores cerrarán la sesión, pero no los apagarán.
5. La instalación de programas específicos correrá a cargo de la técnico informático del centro o del coordinador TIC.
6. Se velará por el correcto uso de los equipos de la sala de profesores.
7. Se procurará por todos los medios hacer buen uso de las impresoras instaladas en la sala de profesores, evitando el malgasto de papel.
8. Las incidencias informáticas se harán constar mediante mensajería Rayuela a la técnico informática.
9. Queda totalmente prohibido la apertura de armarios informáticas de las aulas y los pasillos por parte de profesores. Sólo el personal autorizado podrá hacerlo.
10. Los profesores velarán por el correcto uso por parte de los alumnos de los equipos informáticos en las aulas.
11. Las tablets y libros electrónicos con los que la biblioteca está dotada son responsabilidad del encargado/a de la misma y de los profesores al cargo de los programas que se desarrollen en las misma.
12. Los equipos cedidos a los profesores serán de la total responsabilidad individual de cada uno de los docentes, siendo el centro ajeno del mal uso y daños infringidos a los mismos
13. Cualquier daño ocasionado a cualquier equipo informático, ya sea de alumno o de profesor, deberá ser abonado por la persona a la que le fue cedido o autorizado su uso.

14. Los equipos de alumnos permanecerán en el centro para su uso en las instalaciones. No se cederán equipos para llevarlos a casa salvo en el caso de alumnado que carezca de ellos, previa autorización paterna y solicitud en la que se hace responsable del material. Una vez finalizado el curso escolar los alumnos devolverán al centro material cedido.
15. Cualquier modificación en alguno de los componentes o daño intencionado será considerada como conducta gravemente perjudicial para las normas de convivencia.
16. La suplantación de la personalidad en el acceso a un equipo será considerada como conducta gravemente perjudicial para las normas de convivencia.

10 Normas sobre la utilización de dispositivos móviles

1. Queda prohibido el uso de teléfonos móviles, aparatos sonoros, ópticos o electrónicos de cualquier tipo durante el desarrollo de la actividad docente, incluso durante los recreos, que deberán estar apagados.
2. En cuanto a la prohibición de uso de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos se hace una excepción si estos se utilizan con fines didácticos, bajo la supervisión y autorización del profesorado.
3. Si el alumno/a utilizara el teléfono móvil u otros aparatos electrónicos para otro fin distinto al encomendado por el profesor/a sería considerado como conducta contraria a las normas de convivencia. Si además su uso pudiera atentar contra los derechos de los menores y del personal del Centro se consideraría conducta gravemente perjudicial para las normas de convivencia.
4. El profesorado tendrá la potestad de confiscar uno de los mencionados aparatos electrónicos, en cuyo caso será entregado a jefatura de estudios, que decidirá devolverlo al final de la jornada o hacerlo cuando acudan los representantes legales del alumno/a al que se le haya retirado.
5. En caso de que un alumno o alumna se niegue a entregar el móvil, dicha conducta podrá conllevar una sanción grave o muy grave, puesto que estaría incumpliendo de manera manifiesta una medida correctiva impuesta.
6. El Centro dispone de sistemas de filtrado en Internet, procurando de manera efectiva que se bloqueen, zonifiquen o discriminen contenidos inapropiados para los menores de edad. Se consideran contenidos inapropiados e ilícitos los elementos que sean susceptibles de atentar o que induzcan a atentar contra la dignidad humana, la seguridad y los derechos de protección de las personas menores de edad y, especialmente, en relación con los siguientes:
 - Los contenidos que atenten contra el honor, la intimidad y el secreto de las comunicaciones, de los menores o de otras personas.

- Los contenidos violentos, degradantes o favorecedores de la corrupción de menores, así como los relativos a la prostitución o la pornografía de personas de cualquier edad.
 - Los contenidos racistas, xenófobos, sexistas, los que promuevan sectas y los que hagan apología del crimen, del terrorismo o de ideas totalitarias o extremistas. Los contenidos que dañen la identidad y autoestima de las personas menores, especialmente en relación a su condición física o psíquica.
 - Los contenidos que fomenten la ludopatía y consumos abusivos.
7. Se informará a los menores de las reglas de seguridad y protección, dirigidas a preservar los derechos del alumnado a la intimidad y a la confidencialidad. Para ello se desarrollarán actividades relacionadas con este punto en las horas de tutoría lectivas que quedarán recogidas en el plan de orientación y acción tutorial.
8. Cuando se formalice la matrícula del alumnado, se solicitará a las madres, padres o representantes legales, que firmen un consentimiento para poder divulgar algún dato de carácter personal o la imagen de los menores en el desarrollo de actividades programadas en el Centro.

11 Pasillos, escaleras y aseos

1. El profesorado de guardia vigilarán que durante las horas de clase no existan ruidos, voces, carreras, etc., que puedan perturbar el normal desarrollo de las actividades docentes.
2. Durante el horario lectivo, ningún alumno/a podrá permanecer en los pasillos sin permiso o causa justificada.
3. Los pasillos, escaleras y servicios son lugares de tránsito. La permanencia en ellos debe ser breve, con el mayor orden posible y la compostura adecuada; se evitarán carreras, juegos, el uso de instrumentos sonoros o luminosos que perturben el normal desarrollo de las actividades o que perjudiquen el trabajo ordinario en las estancias adyacentes.
4. Los alumnos y las alumnas no usarán los servicios de aseo durante las clases, a no ser de forma excepcional y con permiso del profesorado.

12 Sala de profesores

1. Es de uso exclusivo del profesorado y no servirá como aula de exámenes o actividades con el alumnado, ni siquiera con la presencia del profesor/a.
2. El profesorado tiene asignado un casillero individual, por lo tanto, el material personal, de trabajo y del alumnado deberá ubicarse sólo y exclusivamente en él.
3. Es responsabilidad de todos la limpieza y el orden de la misma, en aras al respeto y consideración hacia el colectivo, por tratarse de un espacio compartido.

4. Bajo ningún concepto personal ajeno, incluido el alumnado, accederá a la sala de profesorado. De ser requeridos por algún profesor/a será atendido en la puerta.
5. No pueden enviarse a alumnos a recoger material que un profesor determinado haya dejado olvidado.
6. Toda la información general, sindical, interna y de relación con las familias será expuesta en el tablón de anuncios que, al efecto, se encuentra en la misma.

13 Biblioteca

1. La biblioteca es un lugar de estudio, para la búsqueda de información y de ocio, por lo que se deberá guardar en ella el silencio y la compostura necesarios. No se podrá comer ni beber.
2. Todos los miembros de la Comunidad Educativa deberán respetar y colaborar en la conservación de los recursos y materiales de la biblioteca. Las medidas correctivas a las conductas contrarias y gravemente perjudiciales a las normas de convivencia serán igualmente aplicables en este espacio o recurso del Centro.
3. La Biblioteca escolar estará en todo momento a disposición de todos los miembros de la Comunidad educativa. Esta dependencia, además de para las actividades lógicas que supone su uso, se podrá utilizar como lugar de reunión, para charlas, conferencias, audiciones, visionado de proyecciones y otras actividades académicas.
4. Jefatura de estudios, en coordinación con el profesorado responsable de la Biblioteca escolar, serán los encargados de la coordinación y gestión de las actividades que se vayan a desarrollar.
5. La biblioteca permanecerá abierta, además de en el recreo, en cualquier período lectivo en el que haya asignado algún profesor responsable de la misma en dicho espacio.
6. El profesor/a responsable de Biblioteca en cada período mantendrá el orden en ella, registrará el movimiento de libros que se produjera en la misma, tanto para la consulta en sala como los de préstamo, ordenará en su lugar los que hayan sido devueltos y vigilará que todo ha quedado en orden antes de marcharse.
7. El profesorado encargado de Biblioteca gestionará la utilización de los ordenadores. En el caso de que varios alumnos/as quieran disponer de ellos para un mismo fin, se dará turno por orden de llegada, sin que haya más de un alumno o alumna por ordenador.
8. El proceso de gestión de préstamo de libros y/o materiales de la Biblioteca queda establecido específicamente en el documento que regula la utilización de este espacio.
9. Los departamentos podrán hacer uso del servicio de préstamo por el tiempo necesario para su consulta, haciéndolo constar en la correspondiente ficha de préstamo. Todos los ejemplares retirados en préstamo por los departamentos deben ser devueltos al finalizar el curso académico.

10. El material en préstamo que sea deteriorado o no devuelto deberá ser abonado o repuesto con otro ejemplar en perfecto estado.
11. Para cualquier otra cuestión relacionada con el uso de la Biblioteca o el material en ella deberá consultarse la documentación existente a ese respecto.

14 Gimnasio y pistas deportivas

1. Las instalaciones deportivas del Centro (gimnasio y pistas deportivas) serán utilizadas para impartir las clases de educación física. Para cualquier otro uso será necesaria la autorización de la jefatura del departamento de educación física y ponerlo en conocimiento de jefatura de estudios.
2. Previo al inicio del curso académico se comprobará la adecuación y estado de las instalaciones y del material deportivo disponible.
3. El material deportivo será utilizado exclusivamente en las clases de educación física, salvo que la jefatura del departamento autorice su uso para otras actividades del Centro.
4. Periódicamente, el profesorado de educación física, revisará el estado del material deportivo procediéndose a su reparación o sustitución según el caso.
5. El profesorado de educación física se asegurará que las porterías estén fijadas y que los postes de las canastas, cuando se juegue, estén protegidos.
En caso de desperfecto se informará a la mayor brevedad posible a jefatura de estudios o dirección.
6. No se permitirá el uso de las zonas deportivas sin que exista vigilancia del profesorado del departamento de educación física.
7. Durante la realización de actividades físicas el profesor/a no se ausentará y, si tiene que hacerlo, obligatoriamente suspenderá toda actividad.
8. No se realizarán ejercicios en piso o pavimento mojado o resbaladizo.
9. Se solicitará a los representantes legales del alumnado que cumplimenten un cuestionario médico de sus hijos/as para prevenir cualquier problema durante la realización de actividades físicas. En el caso de presentar alguna patología, el alumno o alumna deberá presentar un informe médico que acredite su imposibilidad de realizar las prácticas de la materia.
10. No se debe mandar ni permitir que el alumnado trepe a los árboles o salir del recinto para recuperar balones.

15 Salón de actos

1. Podrán solicitar su uso los miembros de la Comunidad Educativa para actividades culturales: conferencias, coloquios, teatro, etc., en especial siempre que tengan carácter

masivo, previo conocimiento y autorización de la dirección del Centro. Se expresará la fecha y hora de las actividades para evitar coincidencias; será responsabilidad de los solicitantes su buen uso.

2. Podrá utilizarse el salón de actos para actividades durante el recreo. Se establecerá cuadrante para su utilización para facilitar al profesorado y los alumnos su uso.

16 Estacionamiento de vehículos

1. El aparcamiento de coches y motos estará reservado para los trabajadores y trabajadoras del Centro. Se permitirá el aparcamiento dentro del recinto en las zonas adecuadas para tal fin, cuidando de no bloquear la entrada al recinto.
2. Las bicicletas permanecerán estacionadas en el aparcamiento habilitado para ellas y no podrán circular por ninguna de las dependencias del Centro.
3. El alumnado que se desplace al centro en vehículo propio deberá utilizar el aparcamiento destinado a ellos.
4. Los alumnos que utilicen moto para llegar al centro deberán solicitar autorización a la dirección para poder aparcar dentro del centro.

Si la solicitud tuviera respuesta afirmativa, se deberá aparcar en la zona indicada y que no perjudique el estacionamiento del personal del centro.

17 Secretaría del centro

1. El horario de apertura al público de la ventanilla de la secretaría del Centro será de 9:00 a 14:00.
2. Tendrá permitido el acceso a la secretaría toda aquella persona que necesite de sus servicios para cualquier tipo de gestión.
3. El alumnado no podrá acceder a la secretaría del Centro para utilizar el teléfono.

18 Conserjería

1. La zona de conserjería será accesible solamente a los conserjes.
2. Cualquier gestión a realizar se hará a través de ventanilla.
3. El servicio de reprografía estará abierto durante toda la jornada escolar.
4. El material a fotocopiar se realizará con la mayor antelación posible, para así no saturar el servicio.
5. El precio de las fotocopias de uso personal será fijado por la secretaría del centro.
6. Para el alumnado, el horario de reprografía será el del recreo, sin perjuicio de que lo puedan hacer en otro momento de la jornada con la autorización de algún profesor/a.
7. Tendrán prioridad las fotocopias para exámenes, aunque, en la medida de lo posible, se harán con previsión.

8. Los trabajos, para evitar problemas de espera, se deberán entregar con antelación en la conserjería y recogerlos posteriormente.
9. Los trabajos de reprografía los realizarán siempre los ordenanzas.
10. Los alumnos podrán utilizar el teléfono de conserjería para llamar a sus familias en caso de estar enfermos.

19 Despachos de jefatura de estudios, secretaría y dirección

1. Los despachos son de uso prioritario para tareas de jefatura, secretaría y dirección.
2. Podrán entrar en ellos tanto profesores como alumnos que tengan que realizar cualquier tipo de consulta.
3. Jefatura de estudios, secretaría y dirección decidirán si en ocasiones puntuales, y debido al tratamiento de ciertos temas, profesores y alumnos tienen limitado su acceso.
4. El despacho de dirección queda habilitado como zona de reuniones previa solicitud al director.
5. El despacho de dirección, previa petición y si el momento lo permite, podrá utilizarse como sala de recepción de visita de padres.

20 Uso de las instalaciones del centro fuera del horario lectivo

1. La utilización de las instalaciones deportivas y demás instalaciones de que dispone el Centro fuera del horario escolar, deberá ser autorizada por la dirección del centro o, en su defecto por jefatura de estudios o secretaría, previa solicitud de personas y organismos interesados.
En dicha solicitud deberá constar persona u organismo que las solicita, número de asistentes, nombre y apellidos de los mismos, los motivos, actividades a realizar, encargado del grupo y responsable del uso de las instalaciones.

Reglamento de Organización y Funcionamiento

5

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS, DE MEDIACIÓN Y AYUDA ENTRE IGUALES

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS, DE MEDIACIÓN Y DE AYUDA ENTRE IGUALES

A continuación se exponen los tipos de conductas ante la convivencia escolar y después los procedimientos sancionadores o medidas correctoras. En nuestro centro se podrán corregir las conductas, atendiendo a la gravedad del conflicto, mediante proceso voluntario de Mediación y de Ayuda entre iguales o mediante proceso disciplinario según Decreto 50/2007.

1 Conductas contrarias a las normas de convivencia

Art. 37. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por el Centro conforme a las prescripciones de este decreto y, en todo caso, las siguientes:

- a) Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad de la clase.
- b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros o el ejercicio de la actividad docente.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- f) Cualquier acto de incorrección y de desconsideración hacia el profesorado o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

En general se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia, entre otras, las siguientes, (se indica en azul entre paréntesis el apartado del artículo 37 del Decreto 50/2007 en que se englobaría):

- a) Faltas injustificadas de asistencia a clase.
Serán consideradas como tales las que no sean excusadas por escrito por el alumno o por sus representantes legales si este es menor de edad.
- b) Faltas injustificadas de puntualidad.
Se considera falta de puntualidad cuando un alumno se incorpore a cualquiera de las clases del día una vez dada la señal de comienzo.
- c) La falta de asistencia a clase por el desarrollo de una actividad extraescolar en la que el alumno no participe.
Se tendrá en cuenta de forma especial, las faltas de asistencia no justificadas en días como: vuelta de vacaciones, días antes de vacaciones, días en los que hay excursión pero el alumno no ha asistido, días que se van o vuelven de una excursión y pudiendo

venir a clase no asisten, y otros días especiales (día del centro, Semana Cultural ...). Además de ser contabilizadas como faltas injustificadas, los alumnos podrán ser sancionados.

En caso de ser faltas justificadas, podrán hacer uso del procedimiento habitual: justificante médico o del tutor(es) legal(es).

- d) Abandonarse en cuanto a la limpieza e higiene personal.
- e) Venir al centro con vestimenta poco adecuada. Ningún miembro de la comunidad escolar podrá tener cubierta la cabeza en el aula ni en ninguna otra dependencia del centro, a excepción de aquellos casos que estén motivados por problemas de salud.
- f) No contribuir de manera intencionada a la limpieza del centro: tirar papeles, latas, desperdicios, bolsas, etc. al suelo; tirar tizas y borradores en clase; ensuciar suelos, paredes y mobiliario del centro.
- g) Conductas que alteren el desarrollo de las clases (hablar, comer, hacer ruidos, levantarse sin permiso, posturas inadecuadas, etc.).
- h) Conductas que alteren el desarrollo ordinario en el centro (obstaculizar los accesos, no respetar el plazo de entregas de libros o material, etc.).
- i) La Permanencia en lugares no permitidos (pasillos, escaleras, despachos, departamentos). Asimismo será falta leve la permanencia en pasillos de aulas, talleres y laboratorios durante los recreos o en el cambio de clase.
- j) Conductas impropias de un centro educativo (juegos prohibidos, lenguaje grosero, posturas irrespetuosas, muestras efusivas de afecto entre los alumnos).
- k) La falta de colaboración sistemática en las actividades de clase, así como el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.

Esta falta de colaboración se concreta en las siguientes actitudes:

- No traer reiteradamente el material a clase.
- La pasividad en las actividades propias de cada materia o en las del centro, que sean de obligada participación.
- Realizar tareas en clase de una materia distinta a la que se está impartiendo.

Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar a los demás compañeros y compañeras del grupo o del centro.

- l) Escribir o arrancar cualquier comunicación de un tablón de anuncios.
- m) Producir incidencias leves en el material informático (desenchufar el ordenador, descolocar el teclado, etc.) o en las dependencias del centro y otros materiales del centro como: libros de texto de préstamo y materiales de la biblioteca.
- n) Las conductas que deterioren levemente las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, producidos de manera accidental o intencionadamente.

- o) El uso del móvil o de cualquier aparato electrónico en el aula o cualquier otra dependencia del centro, sin el permiso del profesor o profesora.

2 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro

Según **art. 40** del Decreto 50/2007 son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro:

- 1) La agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 2) Las injurias y ofensas a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 3) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro o la incitación a las mismas.
- 4) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tiene un componente sexual, racial o xenófobo, o se realizan a alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.
- 5) Las amenazas o coacciones a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 6) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- 7) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- 8) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia.
- 9) El uso indebido de medios electrónicos durante las horas lectivas, con fines de causar perturbación de la vida académica o causar daños o lesionar derechos de la comunidad educativa.
- 10) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
- 11) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que el Director/a considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

Algunos casos concretos en nuestro ROF, además de lo anterior:

1. Insultos u ofensas a cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. La suplantación de la personalidad y la falsificación o sustracción de documentos.
3. Los daños graves, ocasionados de forma intencionada a las instalaciones, material del centro o al del cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. El robo o hurto de material del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Los actos colectivos injustificados (huelgas, alborotos) y faltas masivas a las centro.
6. Tenencia y consumo de sustancia tóxicas.
7. Fumar dentro del recinto escolar.

8. Las agresiones físicas realizadas con intencionalidad o de manera imprudente que causen daño a cualquier miembro de la comunidad educativa.
9. El uso indebido de cualquier aparato electrónico (móvil, mp3, etc.) en el centro con intención de causar daño moral o físico a cualquier miembro de la comunidad educativa.
10. Las conductas individuales o colectivas de carácter intimidatorio o agresivo hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, especialmente a los alumnos menores, acneos o nuevos en el centro.
11. La salida del recinto escolar sin autorización expresa de los padres o jefatura de estudios
12. Ausentarse del aula sin la autorización del profesor o profesora de la materia o del profesor o profesora de guardia.

3 Medidas correctoras y educativas

Además de las medidas que quedan recogidas en el Decreto 50/2007 según artículos 38 y 41, también se especifican las siguientes:

3.1 Medidas para corregir las faltas contrarias a las normas de convivencia:

IES CRISTO DEL ROSARIO – CONDUCTAS CONTRARIAS Y GRAVEMENTE PERJUDICIALES – MEDIDAS A APLICAR

DESCRIPCIÓN DE LA CONDUCTA (Según Decreto 50/2007)	CORRECCIONES DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS	DETALLE DE LA CONDUCTA	APLICA LA MEDIDA	MEDIDA A APLICAR			
CONTRARIA (Art. 37.1)	(Art. 38. Decreto 50/2007)						
a) Actos que perturben el normal desarrollo de la actividad de la clase.	1. Por la conducta determinada en el artículo 37.1 a) del presente Decreto se pondrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. Para la aplicación de esta medida deberán concurrir los requisitos siguientes: a) El Centro deberá prevenir la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección. b) Deberá informarse por escrito de manera inmediata al Jefe de Estudios y al tutor en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma.	Realizar cualquier actividad que no sea la propia de la asignatura.	Profesor	Amonestación oral			
			Profesor	Reiteración: apercibimiento escrito			
			Dir./J.Estudios	Acumulación: c), e), f), g) – graduadas en ese orden			
		Incumplir las indicaciones dadas por el profesor.	a) El Centro deberá prevenir la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección. b) Deberá informarse por escrito de manera inmediata al Jefe de Estudios y al tutor en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma.	Interrumpir la clase: habla, ríe, hace ruidos, se levanta sin autorización, etc.	Profesor	Amonestación oral	
					Profesor	Reiteración: apercibimiento escrito	
					Dir./J.Estudios	Acumulación: c), e), f), g) – graduadas en ese orden	
				Profesor	Amonestación oral		
				Profesor	Reiteración: apercibimiento escrito		
				Dir./J.Estudios	Acumulación: c), e), f), g) – graduadas en ese orden		
b) Falta de colaboración sistemática en la realización de las actividades.	2. Por las conductas previstas en el artículo 37.1 del presente Decreto, distintas a la prevista en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones: a) Amonestación oral. b) Apercibimiento por escrito.	No traer el material necesario para trabajar en clase.	Profesor	Amonestación oral			
			Profesor	Reiteración: apercibimiento escrito			
			Dir./J.Estudios	Acumulación: c), e), f), g) – graduadas en ese orden			
		No realizar las actividades que el profesor propone en clase	c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los Centros docentes públicos. d) Cambio de grupo de alumnos o alumnas	No prestar atención a las explicaciones.	Profesor	Amonestación oral	
					Profesor	Reiteración	
					Dir./J.Estudios	Acumulación: c), e), f), g) – graduadas en ese orden	
				Desobedecer las indicaciones	d) Cambio de grupo de alumnos o alumnas	Profesor	Amonestación oral
						Profesor	Reiteración
						Dir./J.Estudios	Acumulación: c), e), f), g) – graduadas en ese orden

	por un plazo máximo de una semana.			Expulsión de clase con tarea
c) Conductas que impiden o dificultan el deber de estudiar a sus compañeros.	e) Supresión del derecho a participar en las actividades extraescolares y complementarias.		Dir./J.Estudios	Acumulación: c), e), f), g) – graduadas en ese orden
	f) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.	Molestar a sus compañeros e impedir que éstos atiendan	Profesor	Amonestación oral
	g) Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un periodo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.	Interrumpir la clase: habla, ríe, hace ruidos, se levanta sin autorización, utilización de dispositivos electrónicos...	Profesor	Reiteración
d) Faltas injustificadas de puntualidad.				apercibimiento escrito
	3. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar, sin perjuicio de la potestad prevista en el artículo 49.2 d) del Decreto.	Llegar tarde a clase puntualmente	Dir./J.Estudios	Expulsión de clase con tarea
		Llegar tarde a clase sistemáticamente	Acumulación: c), e), f), g) – graduadas en ese orden	
e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.		No justificar falta puntualmente	Profesor	Amonestación oral
		No justificar falta sistemáticamente	J.Estudios	Reiteración: apercibimiento escrito
				Aplicación de mediadas c) y e) de forma graduada
<p>SE JUSTIFICARÁN LAS FALTAS EN UN PLAZO MÁXIMO DE 72 HORAS. No se admitirán justificantes de faltas en un plazo superior al indicado. Se admitirá la justificación de faltas realizadas por el padre, madre o tutor legal del alumno realizado por Rayuela o mediante justificante retirado previamente de la Conserjería del Centro y entregado al tutor en el plazo indicado.</p> <p>Según Artículo 34. Principios generales de las correcciones, punto 2 f) <i>La falta a clase injustificadamente y de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua.</i></p> <p><i>Aparte de las correcciones que se adopten en el caso de las faltas injustificadas, a juicio del tutor, los Reglamentos de Organización y Funcionamiento establecerán el número máximo de faltas por curso, área y materia y los sistemas extraordinarios de evaluación previstos para</i></p>				

		estas alumnos o alumnas, sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 142/2005, de 7 de junio, por la que regulan la prevención, control y seguimiento del absentismo escolar en la Comunidad de Extremadura, y normas que lo desarrollan.	
f) Cualquier acto de incorrección y de desconsideración hacia el profesorado.	Utilización de vocabulario inapropiado	Profesor	Amonestación oral / apercibimiento escrito
		Dir./J.Estudios	Medidas e), f), g), según el caso
	Falta de respeto mediante lenguaje o gestos	Profesor	Apercibimiento escrito
		Dir./J.Estudios	Medidas f), g), según el caso
f) Cualquier acto de incorrección hacia otro miembro de la comunidad educativa.	Utilización de vocabulario inapropiado	Profesor	Amonestación oral / apercibimiento escrito
		Dir./J.Estudios	Medidas e), f), g), según el caso
	Falta de respeto mediante lenguaje o gestos	Profesor	Amonestación oral / apercibimiento escrito
		Dir./J.Estudios	Medidas e), f), g), según el caso
g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.		Profesor J.Estudios Director	Reparar el daño causado en las instalaciones, recursos, materiales o documentos mediante la reposición o pago del coste de la reparación o reposición

DESCRIPCIÓN DE LA CONDUCTA (Según Decreto 50/2007) GRAVEMENTE PERJUDICIALES (Art. 40.1)	CORRECCIONES DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES (Art. 41. Decreto 50/2007)	DETALLE DE LA CONDUCTA	APLICA LA MEDIDA	MEDIDA A APLICAR
a) La agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa.	1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia previstas en el artículo 40 del presente Decreto, podrán imponerse las siguientes correcciones: a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o		Director	b), d), e) de forma graduada. En función de la gravedad de lo acontecido se podrán aplicar directamente las medidas d) o e).
b) La injurias y ofensas a cualquier miembro de la comunidad educativa.			Director	b), d), e) de forma graduada. En función de la gravedad de lo acontecido se podrán aplicar directamente las medidas d) o e).
c) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro o la incitación a las mismas.		Consumo de alcohol o tabaco dentro del recinto escolar	Director	Realización de tareas en servicio a la comunidad o aplicación de medidas d) y e) de forma graduada y/o según el caso

d) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial o xenófobo, o se realizan a alumnos o alumnas con necesidades específicas de apoyo educativo.	documentos de los Centros docentes públicos o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro. c) Cambio de grupo.		Director	Aplicación de medidas d) o e). Se tendrán en cuenta las circunstancias establecidas en artículo 35
e) Las amenazas o coacciones a cualquier miembro de la comunidad educativa.	d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, se deberán realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso educativo.		Director	Aplicación de medidas d) o e). Se tendrán en cuenta las circunstancias establecidas en artículo 35
f) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.	e) Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, se deberán realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso educativo.		Director	Aplicación de medidas d) o e). Se tendrán en cuenta las circunstancias establecidas en artículo 35
g) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.	f) Cambio de Centro docente.		Director	Aplicación de medidas a), b), d), e) en función de gravedad y reiteración de la conducta
h) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro.	2. Cuando se imponga la corrección prevista en la letra e) del apartado 1 de este artículo, el Director podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al Centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna. De esta situación informará al Consejo Escolar.		Director	Aplicación de medidas b), d), e) graduadas en función de gravedad y reiteración de la conducta.
i) El uso indebido de medios electrónicos durante las horas lectivas, con fines de causar perturbación de la vida académica o causar daños o lesionar derechos de la comunidad educativa.	3. Asimismo, cuando se imponga la corrección prevista en la letra f) del apartado 1 anterior, la Consejería de Educación garantizará un puesto escolar en otro Centro docente.		Director	Aplicación de medidas b), d), e) graduadas en función de gravedad y reiteración de la conducta.
j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro.	4. Las correcciones impuestas como		Director	Aplicación de medidas b), d), e) graduadas en función de gravedad y reiteración de la conducta.
k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que el Director considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.			Director	Aplicación de medidas b), d), e) graduadas en función de gravedad y reiteración de la conducta.

	consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar, sin perjuicio de la potestad prevista en el artículo 49.2 d) del presente Decreto.			
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

Queda totalmente **prohibido** en el centro la utilización de **dispositivos móviles y electrónicos** en clase (salvo autorización), entre períodos y recreo. Serán de aplicación las siguientes medidas:

- 1 Apercibimiento oral
- 2 Apercibimiento escrito (conlleva la confiscación del dispositivo)
- 3 Reiteración de la conducta: Aplicación de 38.1 g)
- 4 Aplicación de 41.1 d), e)

A efectos de imposición de medidas correctoras se tendrán en cuenta las disposiciones del artículo 35 del decreto 50/2007

Artículo 35. Graduación de las correcciones.

1. A efectos de la graduación de las correcciones, se consideran **circunstancias que atenúan** la responsabilidad:
 - a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
 - b) La falta de intencionalidad.
 - c) La petición de excusas.
2. Se consideran **circunstancias que agravan** la responsabilidad:
 - a) La premeditación.
 - b) La reiteración.
 - c) Los daños, injurias u ofensas causados al profesorado y compañeros o compañeras, en particular a los de menor edad, a los recién incorporados al Centro o los alumnos y alumnas con necesidades específicas de apoyo educativo.
 - d) La acciones que impliquen la discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
 - e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los miembros de la comunidad educativa.

En cuanto al ámbito de aplicación, atenderemos a los dispuesto en el artículo 36 del decreto 50/2007

Artículo 36. Ámbito de conductas corregibles.

1. Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Decreto, los actos contrarios a las normas de convivencia del Centro realizadas por el alumnado tanto en horario lectivo, como en el dedicado a la realización de las actividades complementarias o extraescolares y durante la utilización de los servicios educativos complementarios de transporte escolar y comedor.
2. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones de los alumnos y de las alumnas que, aunque realizadas fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes del alumnado en los términos previstos en este Decreto. Todo ello sin perjuicio de que dichas conductas pudieran ser sancionadas por otros órganos o Administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

3.2 Medidas para corregir las conductas gravemente perjudiciales

Según el artículo 41 del decreto 50/2007 se citan las siguientes como medidas correctoras para corregir las conductas gravemente perjudiciales:

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia previstas en el artículo 40 del presente Decreto, podrán imponerse las siguientes correcciones:
 - a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los Centros docentes públicos o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
 - b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro.
 - c) Cambio de grupo.
 - d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, se deberán realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso educativo.
 - e) Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, se deberán realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso educativo.
 - f) Cambio de Centro docente.
2. Cuando se imponga la corrección prevista en la letra e) del apartado 1 de este artículo, el Director podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al Centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna. De esta situación informará al Consejo Escolar.
3. Asimismo, cuando se imponga la corrección prevista en la letra f) del apartado 1 anterior, la Consejería de Educación garantizará un puesto escolar en otro Centro docente.
4. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar, sin perjuicio de la potestad prevista en el artículo 49.2 d) del presente Decreto.

Frente a las correcciones impuestas por razón de conductas gravemente perjudiciales, los padres, madres o representantes legales podrán presentar en el plazo de dos días lectivos una reclamación ante el Consejo Escolar. Contra la resolución de la reclamación podrán los interesados interponer recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación. como se indica en el Artículo 42 del Decreto 50/2007.

3.3 Circunstancias atenuantes

Como indica el Artículo 35 del Decreto 50/2007, a efectos de la graduación de las correcciones, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) La petición de excusas.

3.4 Circunstancias agravantes

- a) La premeditación.
- b) La reiteración.
- c) Los daños, injurias u ofensas causados al profesorado y compañeros o compañeras, en particular a los de menor edad, a los recién incorporados al Centro o los alumnos y alumnas con necesidades específicas de apoyo educativo.
- d) La acciones que impliquen la discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
- e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los miembros de la comunidad educativa.

3.5 Conductas corregibles

Por otro lado, y en cumplimiento de lo indicado en el Art. 36 del citado Decreto, el de conductas corregibles son:

1. Se corregirán, los actos contrarios a las normas de convivencia del Centro realizadas por el alumnado tanto en horario lectivo, como en el dedicado a la realización de las actividades complementarias o extraescolares y durante la utilización de los servicios educativos complementarios de transporte escolar.
2. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones de los alumnos y de las alumnas que, aunque realizadas fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes del alumnado. Todo ello sin perjuicio de que dichas conductas pudieran ser sancionadas por otras Administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

3.6 Procedimientos de actuación

En aplicación de los artículos 47 a 58 del Decreto 50/2007 se establecen unos procedimientos para corregir las conductas gravemente perjudiciales. Son de tres tipos:

● **Procedimiento ordinario**

El Director acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de cinco días lectivos, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta a corregir. Con carácter previo podrá acordar la apertura de un periodo de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

● **Procedimiento abreviado**

El procedimiento a que se refiere esta sección será de aplicación para corregir las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia referidas a los puntos.

● **Procedimiento conciliado**

Podrá alcanzarse la terminación conciliada un conflicto de convivencia cuando concurren en el alumno infractor las siguientes circunstancias:

- Que reconozca la falta cometida o el daño causado.
- Que se disculpe ante el perjudicado, si lo hubiere.
- Que se comprometa a realizar las acciones reparadoras que se determinen y que efectivamente las realice.
- Que se solicite explícitamente por el alumno o sus representantes legales, siempre que el afectado, en su caso, no se oponga a la tramitación conciliada del procedimiento.

4 Procedimientos de mediación y ayuda entre iguales

Además de las medidas sancionadoras y educativas expuestas en el apartado anterior, el centro pretende desarrollar paralelamente otras medidas más específicamente educativas como:

1. Potenciación de la Junta de Delegados.
2. Realización de actividades lúdicas y educativas durante los periodos de descanso.
3. Tratamiento de la convivencia en tutorías.
4. Realización de actividades educativas como charlas por personal especializado, concursos literarios, lecturas reflexivas sobre el tema, exposiciones, proyección de películas.
5. Potenciación del Plan de Mediación en el centro y del Proyecto de Ayudas entre iguales y alumnos acompañantes. Medidas sanitarias y de bienestar.

Plan de Convivencia: En la resolución de conflictos se podrá proceder con el Servicio de Mediación del centro, siempre que se cumplan las condiciones para ello. Es un proceso voluntario que protagonizan los alumnos mediadores, quienes ayudan a las partes en conflicto a buscar una solución. Se seguirán las normas del Proyecto de Mediación del centro, en coordinación también con el Proyecto de Ayuda entre iguales y alumnos acompañantes, en

consonancia con la Instrucción 7/2017 de la Secretaría General de Educación para el desarrollo del programa de convivencia escolar: “Ayuda entre iguales. Alumnos acompañantes” y adaptado a las características de nuestro centro. Este proceso social, de negociación y pacífico, servirá de atenuante o eximente ante el proceso sancionador de las conductas contrarias a las normas de convivencia, según los casos y grado de gravedad de los hechos. Servirá de atenuante en algunas conductas gravemente perjudiciales a la convivencia. Y no será posible esta vía en los casos muy graves.

Los mediadores y alumnos acompañantes serán formados por el personal de ambos Proyectos y seguirán las normas establecidas manteniendo además la neutralidad, respeto, objetividad y confidencialidad siempre, además de otros requisitos. Ayudarán a los mediados a resolver el conflicto llegando a una solución y firmando el acuerdo al que lleguen, de modo que romper el compromiso o actuar de forma irrespetuosa con algún miembro o durante el proceso será una falta grave.

No cumplir las normas de los dos procesos será sancionado proporcionalmente a la gravedad de la conducta.

Pero también se contemplará que en cualquier momento del proceso una de las partes podrá pedir formalmente retirarse del proceso, siempre que no se haya llegado al acuerdo, y no tener ninguna sanción pues el proceso es libre y voluntario. Todos deberán mantener la confidencialidad y respeto con todas las personas implicadas, que pueden ser de cualquier sector de la comunidad educativa, manteniendo la base de ser “entre iguales” y pudiendo ser supervisados o controlados por un superior cuando se requiera, perteneciente a los Programas indicados.

Mientras los mediadores podrán ser alumnos de cualquier nivel, adquiriendo diferentes fases de formación y funciones, los alumnos acompañantes podrán serlo a partir de 3º E.S.O. incluido hasta los niveles más altos.

Se difundirán ambos proyectos pacíficos a los diferentes sectores de la comunidad educativa, con la posible publicación de las normas fundamentales para que todos puedan conocer el proceso que se llevará a cabo.

Según Instrucción 7/2017, el alumno mediador / acompañante, deberá tener al menos las siguientes características:

- **Discreción y confidencialidad.**
- **Respetuoso y tolerante.**
- **Dialogante y con capacidad de escucha.**
- **Comprometido y solidario.**
- **Disponibilidad.**

Y las funciones básicas de ambos serán las siguientes:

Ejercerá sus funciones de tutoría entre iguales con el alumnado de 1.º de ESO y Formación Profesional Básica que se incorpore al centro y con el alumnado que se incorpore durante el desarrollo del curso, en un proceso que puede prolongarse durante dos cursos.

En los casos en que sea necesario, cada alumno acompañante podrá realizar la labor de tutoría entre iguales con más de un alumno.

Sus actuaciones se iniciarán a requerimiento de sus compañeros de clase o de algún profesor o por propia voluntad al observar situaciones de posible indefensión o conflicto.

Funciones del alumno mediador:

- Informar a los compañeros sobre el servicio de alumnos Acompañantes/Mediadores.
- Acoger al alumnado recién llegado al centro o al aula facilitándoles su proceso de integración en un grupo de amigos.
- Ayudar a los alumnos que se encuentran solos o rechazados y que puedan necesitar ser escuchados o que se les preste atención, para facilitar su integración en la vida del centro.
- Procurar que el alumnado que no asista a clase por estar en una situación de enfermedad prolongada reciba información sobre las tareas académicas.
- Escuchar a sus compañeros en sus versiones de los conflictos cuando alguien les molesta o se mete con ellos.
- Detectar conflictos, analizarlos y buscar posibles soluciones o intervenciones en las reuniones periódicas del equipo de convivencia del centro.
- Ayudar puntualmente a los compañeros en las tareas escolares en aquellas áreas en las que encuentren mayores dificultades.
- Realizar mediaciones no formales, escuchando al alumnado implicado en el conflicto, favoreciendo un acuerdo entre las partes y aportando una solución para resolverlo.
- Derivar al profesor coordinador del Programa los casos, en especial los que precisen de una mediación formal.
- Colaborar junto con el delegado y el tutor para mejorar la convivencia en el aula.
- Asistir a las reuniones del Equipo de convivencia del centro.

Funciones del alumno acompañante:

- Ayudar a resolver los conflictos de manera amistosa buscando una solución consensuada al problema generado.
- Favorecer la comunicación y la negociación entre las partes en conflicto.
- Ayudar a las partes a reconocer y comprender los intereses y sentimientos de los otros.
- Facilitar el análisis del problema que ha generado el conflicto, teniendo en cuenta los diferentes puntos de vista y promoviendo la necesidad de establecer un acuerdo que permita dar por acabado el conflicto.
- Acordar un seguimiento del acuerdo adoptado.

No podrá mediar quien tenga alguna afinidad con alguno de las personas en conflicto

Un alumno acompañante no podrá ser mediador si el alumno que acompaña es uno de los mediados.

Se procurará que el máximo de sesiones de mediación de cada caso sean 3 ó 4 máximo, teniendo una previa de premediación para explicar a las partes el proceso y condiciones. Los documentos a rellenar se facilitarán por el centro. La sesión principal será de alrededor de media hora, con un máximo de 55 minutos si se requiere por la complejidad del caso.

Si en el máximo de sesiones establecidas no se llega a un acuerdo, se descartará el proceso de Mediación para la resolución del conflicto y se procederá al procedimiento disciplinario según Decreto 50/2007 y según ROF del centro.

5 Medidas sanitarias y de bienestar

Puesta en marcha del Plan Sanitario en el centro. También para el bienestar de todos, se establece un Plan Sanitario con protocolo de actuación que incluye recogida de datos y registro de casos concretos que necesiten de una actuación específica, así como la información / formación sobre actuaciones ante determinadas emergencias, entre otros aspectos sanitarios.

Los tutores legales de los alumnos, o estos si son mayores de edad, deben informar de las enfermedades que requieran una atención especial en el centro o que necesiten de un protocolo, o bien que pueda influir en el rendimiento. En los casos necesarios, previa autorización, se informará al personal del centro para saber actuar ante posible emergencia.

El Coordinador/a del Proyecto Sanitario se encargará de todo lo relativo al Proyecto Sanitario y de la prevención sanitaria y de salud del alumnado y personal del centro (botiquines, protocolos sanitarios y mantenimiento de hábitos y espacios saludables,...). Su trabajo va acorde también con la mejora de prevención de Riesgos Laborales, pudiendo haber además otra persona que refuerce su trabajo si la distribución de horarios lo permite, asignando desde jefatura alguna hora para ello.

6 Medidas de confort y de protección

Se realizará un simulacro de emergencias, al menos una vez al curso y se dará información a los miembros de la comunidad educativa de la prevención de riesgos laborales al tiempo que se velará por el buen mantenimiento del centro.

Para ello, enlazado también con los proyectos anteriores, se realizarán varias actividades. Y se podrá trabajar en esto de forma compartida o individual, con revisión y trabajo para la mejora del centro por los profesores con horas de PGA o Proyecto en su horario, además de las funciones obligatorias de todo trabajador y sectores de la comunidad educativa.

Cuando sea posible, se asignará un Coordinador para que se apoye la mejora en los temas de Prevención de Riesgos Laborales.

Reglamento de Organización y Funcionamiento

6

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

A través del Plan de Acción Tutorial (PAT), se intenta poner en marcha una acción educativa personalizada a las necesidades familiares y culturales de nuestro centro. En este sentido, el Departamento de orientación, colabora con los tutores en la prevención e intervención de actividades y medidas relacionadas con la mejora de la convivencia en nuestro Centro. Así, los objetivos del PAT, son los siguientes:

1. Colaborar con el profesorado en la elaboración, desarrollo, revisión y mejora del PAT.
2. Facilitar el desarrollo integral del alumno a través de una acción tutorial personalizada.
3. Fomentar un adecuado ambiente de convivencia en el grupo-aula.
4. Enseñar a los alumnos a pensar, a ser persona, a comportarse, a convivir y a tomar decisiones.
5. Fomentar la integración, interacción y participación activa del alumnado.
6. Contribuir al desarrollo de la acción tutorial ofreciendo un soporte técnico y psicopedagógico a las actividades que realizan los tutores con su grupo.
7. Establecer una adecuada relación e interacción con las familias, facilitando el intercambio de información sobre el alumno y su proceso educativo.
8. Mejorar de forma continua la calidad de las intervenciones que el propio Departamento de orientación desarrolla en relación a la acción tutorial.

Reglamento de Organización y Funcionamiento

7

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

CONSIDERACIONES GENERALES

Las directrices que marcarán la pauta de actuación en la organización, concreción, participación, puesta en práctica, seguridad, vigilancia y evaluación de las actividades organizadas por el centro son las que se establecen en la *Instrucción nº 23/2014, de la Secretaría General de Educación, sobre actividades complementarias y extraescolares organizadas por los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de Extremadura*.

Asimismo serán de aplicación las medidas y condiciones específicamente aprobadas por el Claustro y Consejo Escolar del centro en lo concerniente a la organización de actividades complementarias y extraescolares.

Aclarar que, según la instrucción arriba indicada, tendrán la consideración de actividades sujetas a tal documento todas aquellas organizadas por el centro educativo que se detallan a continuación:

- **Actividades Complementarias.** Son aquellas actividades que realizándose fundamentalmente durante el horario lectivo, dentro o fuera del recinto escolar, tienen un carácter diferenciado con las propiamente lectivas por el momento o el lugar en que se realizan. Están de acuerdo con el Proyecto Curricular al formar parte de la programación didáctica y completan el currículo, por lo que el alumnado tendrá el derecho y el deber de participar en ellas.
- **Extraescolares.** Se entiende por actividades extraescolares aquellas actividades educativas que siendo coherentes con el Proyecto Educativo del centro y pudiendo formar parte del currículo escolar, han sido organizadas por el centro o por otras entidades para permitir una mayor participación de la comunidad educativa al potenciar la vida del centro y desarrollar valores relacionados con la socialización, la participación, la cooperación y la convivencia. Estas actividades se desarrollarán fuera del horario lectivo, ya sea dentro o fuera del recinto escolar, y tendrán un carácter voluntario para el profesorado y el alumnado.
- **Viajes de estudio.**
- **Viajes institucionales e intercambios escolares.**

1 SOBRE LA ORGANIZACIÓN

Para la organización de las actividades complementarias y extraescolares atenderemos a los siguientes puntos:

- 1) Las actividades se programarán durante el primer mes del curso, y deberán estar contempladas en la programación de la materia, así como en la PGA.
- 2) Dado que es posible que a lo largo del curso surjan nuevas propuestas que se consideren importantes y que deben llevarse a cabo sin estar aprobadas en la PGA, y con el objetivo de potenciar la realización de actividades en las adecuadas condiciones de previsión, cualquier actividad no prevista deberá ponerse en conocimiento del Servicio de Inspección con antelación suficiente a su realización.
- 3) Preferentemente, las actividades complementarias se desarrollarán en un día dentro del horario lectivo, a excepción de aquellas actividades complementarias que por sus características necesiten extender la actividad fuera del horario lectivo, de los viajes de estudios, intercambios escolares o viajes institucionales. El número máximo de días lectivos para la realización de viajes de estudio dentro de España será de cuatro días; para viajes al extranjero, el número máximo de días lectivos será de cinco. Los viajes institucionales y los intercambios escolares se ajustarán a la normativa que regule el número de días lectivos necesarios y obligatorios para su realización.
- 4) Se procurará que las actividades, tanto en el número como en la distribución, se realicen uniformemente entre todo el alumnado del centro y durante el curso escolar, siempre antes de la fecha de 31 de mayo.
- 5) Si por circunstancias excepcionales debe realizarse la actividad durante el mes de junio, será necesario solicitar autorización a la Delegación Provincial de Educación con una antelación mínima de 15 días, justificando dicha petición.
- 6) Se procurará que las actividades que realice el centro tengan el menor coste posible para que éstas puedan ser realizadas por el conjunto del alumnado de los grupos implicados.
- 7) Se procurará por todos los medios que en la organización de las actividades se vean implicados, al menos, dos departamentos, para garantizar de esta manera una mayor participación del alumnado.
- 8) Para las actividades que impliquen la salida del centro, el porcentaje de participación del alumnado a los que va dirigida la actividad deberá ser aproximadamente de un 65% en función de la actividad y los grupos implicados en la misma. Quiere esto decir que, independientemente del número de alumnos integrantes de un grupo-clase, el porcentaje de alumnos participantes de un nivel o niveles educativos deberá acercarse al anteriormente indicado.

No se tendrán en cuenta para este cómputo los alumnos/as que estén ausentes bien por enfermedad o por ausencia prolongada pendiente de justificación o sanción.

2 SOBRE LA PARTICIPACIÓN

La instrucción 23/2014 nos indica, en su punto sexto, lo siguiente acerca de la **participación de los docentes**:

1. El profesorado promoverá, organizará y participará en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, una vez aprobadas, y contribuirá a que dichas actividades se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
2. El coordinador o coordinadora que desarrolle la actividad podrá solicitar la colaboración de otros docentes. La decisión sobre el resto de profesorado que participe será competencia de la Dirección, oído el profesor o profesora que organiza la actividad, quien decidirá igualmente el número de docentes necesarios para el correcto desarrollo de las actividades a fin de que afecte en la menor medida posible al normal funcionamiento del centro y a que queden cubiertas las necesidades de atención al alumnado participante. Todos ellos serán responsables en el desarrollo de la actividad.

Además de lo aquí indicado el centro establece que El profesorado que acompañe al alumnado en viajes de varios días podrá ir acompañado de otra persona, haciéndose ésta cargo de sus gastos, y no interviniendo en la toma de decisiones y de disciplina con el alumnado.

Del mismo modo, y en el punto séptimo, se hacen las siguientes consideraciones en cuanto a la **participación de los alumnos**:

1. Las actividades complementarias y extraescolares tienen un carácter pedagógico, didáctico y social, por lo que se procurará que el conjunto del alumnado participe en las mismas.
2. Los alumnos y alumnas que no participen en las actividades deberán asistir al centro los días de realización de las mismas y serán atendidos de acuerdo con el procedimiento establecido en las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro, que a su vez se incluirán en la programación de la actividad.
3. Durante la fase de preparación de la actividad se prestará especial atención a las dificultades que pudieran experimentar alumnos o alumnas con necesidades específicas de apoyo educativo.
4. El centro arbitrará las medidas necesarias y medios adecuados para atender tanto al alumnado que participe como al que no participe.

5. Los alumnos y alumnas tienen derecho y obligación a participar en las actividades complementarias programadas para su grupo. La privación de este derecho solo podrá llevarse a cabo como consecuencia de la aplicación de las correcciones de las conductas previstas en el Plan de Convivencia del Centro.

Además de lo indicado, este centro considera que las que a continuación se detallan son también normas de aplicación:

1. Los alumnos no participantes, como se ha indicado anteriormente, deberán asistir a clase. Los profesores seguirán su horario habitual y realizarán, fundamentalmente, actividades de consolidación y refuerzo.

En caso de ausencia injustificada de un alumno/a en una jornada en la que se celebre una actividad extraescolar, se actuará atendiendo a lo siguiente:

- Cada falta de asistencia indebidamente justificada en días de actividad extraescolar conllevará un parte de conductas contrarias a las normas de convivencia.
 - La reiteración de ausencias por parte del alumnado en días en los que se realicen actividades extraescolares conllevará la adopción de medidas correctivas oportunas.
2. Los profesores participantes en una actividad están en la obligación de dejar material de su asignatura preparado, para que de esta manera el profesor de guardia o cualquier otro que atienda a los asistentes pueda hacer un correcto seguimiento de los alumnos.
 3. Jefatura de Estudios, si así lo considerara oportuno, podrá agrupar a los alumnos del mismo o distinto nivel y clase para poder optimizar los recursos humanos disponibles en ese momento.
 4. Los profesores participantes en una actividad serán sustituidos, en primera instancia, por los profesores no-participantes en la misma y que tengan en su horario lectivo clase con los alumnos participantes.

Para cualquier cuestión o duda al respecto se atenderá al cuadrante de sustituciones que el/la Jefe/a de actividades extraescolares colgará en el tablón de anuncios de la sala de profesores.

No obstante lo dicho, desde jefatura de estudios se podrán adoptar las medidas que se consideren más adecuadas en cada caso.

5. Si un grupo entero rechaza la participación a una actividad extraescolar, después de haberse comprometido, esto supondrá la no participación del grupo en la siguiente actividad extraescolar ni en las siguientes que considere Jefatura de Estudios o Comisión de Disciplina, en el tiempo que se estime según la gravedad de lo ocurrido.
6. Si un alumno o grupo comete una falta grave, no podrá realizar excursión ni actividad extraescolar ninguna, aunque ya estuviera apalabrada. Si el alumno/a sancionado ha pagado ya el viaje o parte de la actividad, perderá el importe, a no ser que se

encuentre otro alumno que lo sustituya y pueda por tanto recuperar el dinero, pues de otro modo perjudicaría a los demás alumnos al incrementar el total del coste de la actividad por alumno.

7. Si un alumno se compromete a ir a una actividad y paga el importe correspondiente y finalmente no va, perderá el dinero. Si se retrasa y pierde el autobús o se queda dormido, o a última hora decide no ir, no podrá recuperar el dinero abonado.

3 SOBRE TECHO DE GASTO Y COSTE DE ACTIVIDADES

Sabiendo de la necesidad en un centro de la organización de actividades complementarias y extraescolares, y siendo concedores también del gasto que ello supone y la merma en los presupuestos del instituto, se concretan las siguientes medidas:

- El techo de gasto que se establece para cada uno de los niveles educativos es de 150€ anuales, siendo esta la cantidad máxima a aportar por el alumno a lo largo de todo el curso lectivo en la suma de todas las actividades realizadas.
- No se excluirá de la participación de las actividades a los alumnos más desfavorecidos económicamente, estudiándose cada caso en particular y estableciendo las condiciones en las que el alumno toma parte, teniendo en cuenta el informe previo del departamento de orientación
- Las actividades complementarias que requieran el uso de transporte escolar deberán ser costeadas en al menos el 80% por los alumnos.
- Los alumnos, asesorados por uno de los profesores encargados de la organización de la actividad, podrán autofinanciar los gastos y costes derivados de la misma.
- La contribución del centro a la realización de una actividad no podrá exceder EN NINGÚN CASO, del 20% del coste total. Se estudiará, no obstante, por parte de la Secretaría cada caso en particular, siendo ésta, junto con el Director del centro, los que finalmente decidirán si la aportación debe ser menor o llegar a la cota del 20%.
- Los costes derivados del alojamiento y desplazamiento de los profesores participantes en una actividad deberán correr, en al menos el 50%, por los alumnos involucrados en la misma. La Secretaría del Centro tomará la decisión definitiva una vez analizado y estudiado cada caso particular.
- Las actividades extraescolares en el extranjero, viajes de estudio, viajes institucionales e intercambios escolares no contemplarán el techo de gasto mencionado en el primer punto de este apartado 3, puesto que los costes variarán notablemente en función del alumnado participante y el destino seleccionado.

Sí se contemplarán para las actividades en este punto el resto de medidas sobre coste de actividades.

- Los comportamientos disruptivos y medidas contrarias graves o muy graves que supongan contrariar la buena organización y funcionamiento de la actividad supondrán la devolución del alumno implicado, acompañado por un profesor, y siendo la familia correspondiente la encargada de cubrir los gastos ocasionados, tanto del alumno como del profesor.

4 SOBRE DIETAS Y GASTOS DE MANUTENCIÓN DEL PROFESORADO

Dado el alto gasto que supone la manutención del profesorado, y el alto número de actividades que se realizan en el centro, se establece que:

- los gastos serán suplidos, es decir, el consumo realizado se abonará a la finalización de la actividad, debiendo entregar cualquier tipo de justificante.
- El gasto medio por profesor/día será de 50€, pudiendo esta cantidad variar, en cantidad más alta o más baja, en función de los días de duración de la actividad y la carestía de vida del destino.
- En los casos que se considere oportuno, desde la secretaría del centro, oída la dirección, se podrá hacer un adelanto de gastos, a descontar del total una vez finalice la actividad.

Por otro lado, se incluirán en la Programación de Actividades Complementarias y Extraescolares, las actividades que el centro realice fuera del horario lectivo como consecuencia de su participación en Proyectos Internacionales, así como movilidades y actividades de colaboración con otras entidades e instituciones públicas o privadas con las que se determine colaborar, según INSTRUCCIÓN de 3 de julio de 2013, de la Secretaría General de Educación, por la que se modifican las Instrucciones de la Dirección General de Política Educativa, de 27 de junio de 2006.

Reglamento de Organización y Funcionamiento

8

LIBROS DE TEXTO DE BECA

LIBROS DE TEXTO DE BECA

1 Asignación y reparto

Las asignaciones de libros de préstamo las realizará la Secretaria del centro según normativa de cada curso para ello y listado oficial de alumnos becados, con asesoramiento de la Administrativa.

En caso de que sobren libros se podrán repartir los sobrantes a los alumnos que solicitaron la beca y no fue concedida.

En caso de haber dotación para todos los alumnos se hará completo para todos. Y para favorecer el buen funcionamiento de las clases, se podrán repartir los libros en el inicio de curso, antes de haber salido publicada la lista de becarios definitivos.

En cuanto se pueda, las familias y alumnos deberán firmar la solicitud y compromiso con respecto a la dotación individual de libros de beca.

El reparto de los libros y control de ellos lo realizarán la Secretaria y la Administrativa a principio de curso, una vez publicadas las listas de becados, y podrá solicitar ayuda para ello de los profesores de materia o tutores de los grupos para agilizar el proceso. Se intentará hacer un plan de ayuda colectiva para facilitar que el alumnado tenga los libros lo antes posible y repartir la tarea entre varios.

En caso de transporte de material, podrá acudir también un conserje para esta función. Será necesario dejar anotado claramente el material prestado a cada alumno/a. En caso de transporte de material, podrá acudir un conserje para esta función.

En la recogida de los libros, se procederá de forma similar.

Se hará un reparto equitativo por nivel de los libros de beca, y cada alumno/a se hará responsable de los libros recibidos, comprometiéndose a seguir las normas sobre ello, que se darán a los tutores legales previamente firmando el compromiso correspondiente.

En aquellos cursos donde se estime que se pueden repartir libros de texto a todos los alumnos del grupo, se procurará avisar para que no lo compren, incluso si un año se consiguieran lotes completos, se podrían repartir los libros de los que hubiera para todos aquellos alumnos que solicitaron la beca, sin esperar a que salga la lista oficial de becados pues en ocasiones se publica excesivamente tarde y demora el normal funcionamiento académico a principios de curso. Es más, si se decide repartirlos a todos lo antes posible, y se diera el caso de que hubiera que recolocar algunos libros más tarde y hubiera que efectuar algunos cambios después, se avisaría de ello al alumnado, empezando por los no becados. Esta medida facilitaría a los docentes y alumnado a empezar el curso con más normalidad, por lo que cuando sea posible se intentará realizar este procedimiento, apoyado con el compromiso obligatorio que firman los tutores legales y los alumnos conforme a las normas de uso de los libros en préstamo.

2 Normas de uso y cuidado de los libros de texto cedidos en calidad de préstamo

1. El uso de libros de texto tiene un carácter gratuito, en calidad de préstamo, debiéndose entregar a la administrativa en el aula habilitada a tal efecto antes del 25 de junio del año escolar en curso o en zona habilitada para ello en caso de diferente sistema de recogida.
2. Se deben forrar los libros para su mejor conservación. Este forrado se hará con plástico transparente que permita identificar claramente el tipo de libro de texto, nº de registro del libro y las señales identificativas del centro.
3. Los libros no podrán ser escritos ni pueden ser subrayados. En caso de hacerlo, el tutor legal deberá abonar el importe del libro. En el caso de libros nuevos no se deben subrayar. Los libros que tengan cuestionarios o preguntas o similar, deberán contestarse en cuadernos o folios aparte, según indique el profesor, pero NUNCA EN LOS LIBROS.
4. Se considera un mal uso del libro de texto:
 - Realizar ejercicios en las propuestas de actividades. Esto conlleva la reposición o compra del libro si quedasen escritos de forma permanente no eliminable.
 - Escribir mensajes y palabras en cualquier formato.
 - Hacer dibujos o poner pegatinas. Doblar las hojas para marcar los temas.
 - Ensuciar las páginas con cualquier producto.
 - Romper, arrugar o mojar cualquier hoja del libro.Otras posibles circunstancias que dañen el material recibido.
5. En caso de pérdida de algún libro, el centro no se responsabiliza de la misma y deberá ser repuesto o abonado por el tutor legal.
6. La conservación y el estado de buen uso de los libros de texto es responsabilidad de los tutores legales del alumno o alumna al que se le ha entregado éstos.
7. El usuario procederá a la restitución de los libros de texto deteriorados o extraviados sin causa que lo justifique. En caso contrario, la negativa supondrá la renuncia del alumno a participar en el uso gratuito de los libros de texto para el curso siguiente y el centro educativo podrá exigir el reintegro del coste de los libros, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 50/2007, de 20 de marzo, por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
8. Cada libro de texto contará con una Etiqueta de Identificación Individual del alumno/a que hace uso del mismo y/o el sello identificativo con datos del alumno.
9. El alumnado que promocione de curso, obtendrá libros de estado de conservación y uso similar al que entregó. Este apartado queda supeditado a la reposición de material por deterioro o extravío. Los libros de las materias aprobadas en junio se devolverán antes de las vacaciones de verano en la fecha que se indique.

10. El alumno/a que no promocione de curso, repetirá utilizando los mismos libros, estando este apartado sujeto a la reposición de material por deterioro o extravío. No obstante, los libros se devolverán en septiembre no más tarde de la primera semana, tras la finalización de las pruebas extraordinarias.
11. Este conjunto de normas de uso y cuidado se trabajarán en el aula por cada tutoría para potenciar la educación en el consumo, el uso solidario y ecológico de los materiales didácticos y la generación de responsabilidades, por extensión, del resto de recursos materiales y de infraestructura de nuestro centro, así como se velará por el buen uso y mantenimiento de los libros, promovido por cada profesor de la materia.
12. Cada profesor de materia puede ayudar controlando que el libro se cuida y uso de la forma adecuada y en caso de detectar algún destrozo o mal cuidado, avisará de inmediato a la(s) persona(s) encargada(s).
13. ENTREGAS DE LOS LIBROS: Para las entregas de los libros, no será necesario que vengan los padres a por ellos. Se entregará un documento de compromiso e informativo de los libros, y las normas correspondientes, que reciben y firman los tutores legales y el alumno. Posteriormente el alumno trae la hoja de compromiso firmada y se reparten los libros al alumno directamente. Se organiza por grupos la entrega acorde a calendario de cada curso y la secretaria y/o administrativa avisarán del día de la entrega a alumnos y al final de curso de la recogida o se publicará en el tablón de anuncios del centro o en página web.

Se devolverán al centro en Junio los libros de las materias que han aprobado y en Septiembre el resto. Los alumnos con libros de texto en préstamo deben devolver en Septiembre todos los libros que se quedó en verano, independiente de que repitan curso o no. Deben devolverlo en la primera semana de Septiembre, en los días de exámenes y siempre en buen estado. Los libros con desperfectos serán repuestos por el alumno que ha tenido en préstamo dicho libro de texto.

Reglamento de Organización y Funcionamiento

9

ORIENTACIONES EDUCATIVAS PARA EL PLAN DE ACTUACIÓN EN RELACIÓN CON LAS ALTERACIONES DE LA CONVIVENCIA POR ACOSO ESCOLAR EN LOS CENTROS ESCOLARES

SERVICIO DE INSPECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y EVALUACIÓN
SECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO
EXTREMADURA

**ORIENTACIONES EDUCATIVAS
PARA EL PLAN DE ACTUACIÓN
EN RELACIÓN CON
LAS ALTERACIONES DE LA
CONVIVENCIA
POR ACOSO ESCOLAR
EN LOS CENTROS ESCOLARES.**

**PROTOCOLOS
DE INTERVENCIÓN**

Este documento ha sido elaborado por el Grupo de trabajo de los Servicios provinciales de Inspección de Educación de Extremadura para su remisión a la Comisión Permanente del Observatorio para la Convivencia Escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

La versión definitiva contiene aportaciones de los miembros del Pleno del Observatorio.

Octubre, 2016

*Educar en el respeto y la tolerancia
es combatir la violencia.*

*Benjamin Franklin
Físico y filósofo (1706-1790)*

ORIENTACIONES EDUCATIVAS PARA EL PLAN DE ACTUACIÓN EN RELACIÓN CON LAS ALTERACIONES DE LA CONVIVENCIA POR ACOSO ESCOLAR EN LOS CENTROS EDUCATIVOS. LOS PROTOCOLOS DE INTERVENCIÓN.

I. DE LA CONVIVENCIA EN LOS CENTROS ESCOLARES

II. DEL MALTRATO ENTRE IGUALES

1. EL ACOSO ESCOLAR

2. EL CIBERACOSO

III. DE LA ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO ESCOLAR :
PREVENCIÓN, MEDIACIÓN E INTERVENCIÓN

IV. PROGRAMAS EDUCATIVOS Y ESTRATEGIAS
METODOLÓGICAS PARA LA MEJORA DE LA
CONVIVENCIA Y LA PREVENCIÓN DEL ACOSO
ESCOLAR Y SU TRATAMIENTO.

V. JUSTIFICACIÓN JURÍDICO-EDUCATIVA
EN LA ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO ESCOLAR

VI. RECURSOS

ANEXO:

LOS PROTOCOLOS DE INTERVENCIÓN
ANTE EL ACOSO ESCOLAR

I.

DE LA CONVIVENCIA EN LOS CENTROS ESCOLARES

INTRODUCCIÓN

En la sociedad actual, los centros escolares son el lugar de encuentro para los niños y jóvenes de ambos sexos, y, cada vez más, de etnias y culturas diferentes. Sus relaciones en la escuela marcarán sin duda las relaciones fuera del ámbito escolar, en la familia, en el barrio y en el pueblo, en su ciudad y su país, etc. Enseñar a convivir tiene que ver con una de las funciones esenciales del centro escolar, la de contribuir a la socialización de los alumnos. La educación en los valores del respeto, la tolerancia y la solidaridad es el mejor medio para combatir las actitudes de violencia de todo tipo, la discriminación y el racismo.

Los principios inspiradores de nuestro sistema educativo, - derivado de la Constitución de 1.978-, son los de **la libertad, la convivencia y la tolerancia, la solidaridad y la cooperación**. Todos ellos son valores morales cuya práctica debe ayudar a las personas a responder de un modo constructivo y solidario ante los conflictos, bien universales, de orden social, económico, ecológico, ético, religioso, etc., o bien los propios de la vida cotidiana en su ámbito más próximo.

En consonancia con lo promulgado en la carta magna, **la lucha contra la discriminación y contra la desigualdad, sean éstas por razón de nacimiento, raza, sexo, religión y opinión, así como el respeto a todas las culturas, es un objetivo fundamental de la educación.**

Aprender a convivir es una finalidad esencial de la educación y representa uno de los principales retos para los sistemas educativos actuales. Se trata de un aprendizaje valioso en sí mismo e imprescindible para la construcción de una sociedad más democrática, más solidaria, más cohesionada y más pacífica.

Así lo recogía el **“Informe de la UNESCO de la Comisión Internacional sobre la Educación del Siglo XXI”** al señalar la necesidad de que los alumnos aprendan en la escuela a convivir, conociendo mejor a los demás y creando un espíritu nuevo que impulse la realización de proyectos comunes y la solución pacífica e inteligente de los conflictos.

Un clima positivo de convivencia mejora necesariamente las expectativas del profesorado, del alumnado y de las familias hacia la capacidad del propio centro educativo para gestionar adecuadamente su problemática, y posibilita una educación en valores. Este clima se logra cuando se consigue el respeto a los derechos y deberes de los alumnos desde el ejercicio de la responsabilidad y el control de trabajo y la aplicación de normas claras, justas y compartidas, que han de ser elaboradas por cada centro.

La Ley de Educación de Extremadura (L. 4/2011, de 7 de marzo) comienza, en su exposición de motivos, manifestando un ambicioso objetivo por lograr una **escuela inclusiva**, orientada por los valores de igualdad y cohesión social.

“En una sociedad democrática avanzada la educación es esencial para garantizar la cohesión y la convivencia social, la igualdad de los individuos y de los grupos en que se integran y el libre desarrollo de la personalidad”.

ACTUACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA RELACIONADAS CON LA CONVIVENCIA

La Consejería de Educación de la Junta de Extremadura, desde las transferencias educativas, ha promovido e impulsado actuaciones e intervenciones específicas orientadas a mejorar la prevención y resolución de los conflictos en los centros escolares de la Comunidad Autónoma.

En el año 2001 se celebró el **Primer Congreso “Conflictos escolares y convivencia en centros educativos”**. Un año después, el **Congreso “Interculturalidad y educación”**

www.educarex.es/convivencia/normativa-documentos.html

Durante el curso 2004/2005, se llevó a cabo el **Proceso de debate y reflexión sobre la convivencia** en el que participó toda la comunidad educativa. Las conclusiones de este debate forman parte del núcleo básico que sustenta y da sentido al **Plan Regional de la Convivencia Escolar en Extremadura**, publicado en 2007.

Plan Regional de la Convivencia Escolar. [www.http://educarex.es](http://www.educarex.es)

Con el fin de desarrollar el Plan regional de Convivencia Escolar en los centros educativos resulta imprescindible la contextualización y concreción de todas las medidas propuestas anteriormente en cada centro educativo; es decir, la elaboración y aplicación en cada centro de un **Plan de Convivencia del Centro** que favorezca la formación de los ciudadanos responsables y garanticen un clima de convivencia que permita al profesorado, al alumnado y a sus familias el ejercicio armónico de sus derechos y deberes.

Plan de Convivencia de centro. Guía reducida. www.educarex.es

Con respeto al acoso escolar se realizaron algunas actuaciones concretas, tales como:

- Elaboración de una guía para el profesorado sobre acoso escolar.

Guía-síntesis de Maltrato entre iguales.

www.educarex.es/convivencia/normativa-documentos.html

- Creación de un espacio web en el que se facilite información a toda la Comunidad Educativa.
- Creación del buzón **“Si te molestan no calles”** como continuación de la campaña de sensibilización e información que, con este mismo nombre, ya se inició en curso 2005/2006.

“Si te molestan, no calles”. www.recursos.educarex.es/pdf/sitemolestannocalles.pdf

En la necesidad de implicar a todos los sectores vinculados directa o indirectamente en el proceso educativo, la Consejería de Educación de la Junta de Extremadura, las Organizaciones Sindicales de la Enseñanza, la federación de las Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos, con la Confederación Católica de Asociaciones de Padres de Alumnos de Extremadura y la Federación de Municipios de Extremadura y las Asociaciones de Prensa, en noviembre de 2006 firmaron un **“Compromiso Social por la Convivencia”** con el fin de desarrollar las medidas incluidas en el Acuerdo para la Mejora de la Calidad de la Educación del Siglo XXI en Extremadura, y en el que acordaron poner en marcha un plan específico que diera respuesta a las demandas y necesidades de la comunidad educativa sobre la convivencia democrática en los centros docentes y la pacífica resolución de los conflictos.

- 1.- Desarrollo de programas preventivos y de educación en valores.
- 2.- Creación de un Observatorio Regional de la Convivencia.
- 3.- Publicación de un nuevo Decreto de Derechos y Deberes del alumnado.
- 4.- Compromiso, por parte de la Administración Educativa, de poner en marcha, en enero de 2007, el Plan Regional de la Convivencia de Extremadura.
- 5.- Protocolo de Intervención Rápida en casos de conflicto.
- 6.- Potenciación de las Comisiones de convivencia en los centros con la definición de sus funciones.
- 7.- Planes de Convivencia en cada centro.
- 8.- Guía de buenas prácticas.
- 9.- Incorporación, en los programas de formación inicial del profesorado, de planes de formación destinados a favorecer la convivencia en los centros educativos.
- 10.- Amplio plan de formación dirigido al profesorado, familias, alumnado y personal docente.
- 11.- Mejora de la valoración social del profesorado mediante campañas institucionales en medios de comunicación que refuercen el papel de los docentes, la educación en valores y la implicación de las familias en el proceso educativo de los niños y jóvenes.
- 12.- Potenciación de la mediación escolar.
- 13.- Potenciación y asistencia jurídica al profesorado.

Con ello se pretendía mejorar la valoración social del profesorado, fomentar la educación en valores, implicar a las familias y potenciar la mediación escolar. Se deja abierta la puerta a otras organizaciones, grupos o instituciones, que pueden contribuir a “construir una sociedad democrática y responsable en la que los conflictos sólo sean anécdotas”.

Con la finalidad de que sirva de instrumento a la Comunidad Educativa y a la sociedad en general para conocer, analizar y evaluar la convivencia en los centros docentes, por Decreto 28/2007, de 20 de febrero (DOE del 27), se crea el **Observatorio regional para la Convivencia Escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura** como órgano colegiado, de carácter consultivo, que sirva de instrumento a la comunidad educativa y a la sociedad para conocer, analizar y evaluar la convivencia en los centros docentes. Estará adscrito a la Consejería de educación, a través de la Dirección General de Política Educativa.

Por último, el 27 de marzo de 2007 se publica en el DOE el **Decreto 50/2007, de 20 de marzo**, por el que se establecen los **“derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura**, cuyo objetivo es contribuir al desarrollo de la libertad, la responsabilidad, la tolerancia y la solidaridad, como valores que propician la creación de un clima de convivencia armónica, favorecedor de la cooperación y del trabajo beneficioso para todas las personas implicadas en el centro, así como la definición y consecución de los derechos y deberes del alumnado y de los procedimientos que garanticen su cumplimiento.

El Decreto, sin perder el carácter garantista de la norma a la que sustituye (RD. 732/1995, de 5 de mayo) pone un especial énfasis en la modificación de aquellos aspectos que permiten agilizar los procedimientos correctores para dotarlos de una mayor eficacia.

En la preocupación por incidir en aquellos aspectos que puedan contribuir a una buena convivencia ciudadana, la Consejería de Educación de la Junta de Extremadura publica anualmente la convocatoria por la que se establecen los **Premios “Tomás García Verdejo” a las buenas prácticas educativas**.

Para promover la mejora de la convivencia en los centros, dentro de las **Redes de apoyo social e innovación educativa**, adquieren una especial relevancia la creación de la **Red Extremeña de Escuelas de Inteligencia Emocional**, que se propone proporcionar a los miembros de la comunidad escolar los medios para desarrollar las habilidades y competencias

sociales y emocionales que les faciliten una óptima convivencia, y la constitución de la **Red de centros que promuevan una Cultura de Paz y no Violencia**.

- * Red de Escuelas de Inteligencia Emocional.
- * Red de Centros que promueven una Cultura de Paz y no violencia
www.educarex.es/redes-escuela.html

En mayo de 2016, se organizó la **I Jornada Regional de Prevención y Sensibilización ante el Acoso Escolar** dirigida a los equipos directivos de los centros de la Comunidad Autónoma.

LA CONFLICTIVIDAD EN LAS AULAS DE EXTREMADURA

Durante los años 2001 (EP.y ESO), 2003 (conflictividad escolar en Educación Secundaria) y 2006 (estudio de la violencia sufrida por el profesorado), la Consejería de Educación de la Junta de Extremadura realizó **Estudios sobre “Conflictividad escolar y los distintos tipos de violencia sufrida por el profesorado de nuestra Comunidad Autónoma”**, con la participación de la casi totalidad de los centros de Educación Primaria y Educación Secundaria de la Región.

El Informe del curso 2011/2012 sobre convivencia en los centros escolares se centra en analizar las conductas contrarias y gravemente perjudiciales y no hace un estudio específico sobre el acoso escolar. Sin embargo, del mismo se obtienen algunas conclusiones interesantes sobre las conductas del alumnado:

- el porcentaje del alumnado registrado como infractor de alguna norma de convivencia es del 6,2%
- la tipología de los incidentes, en orden de mayor a menor frecuencia, desde perturbar el normal desarrollo de las clases (32,8%), desconsideración hacia el profesor o miembros de la comunidad escolar (20,9 %), no realizar las actividades o no tener interés (19,25 %), vejaciones, injurias y ofensas (13%),...
- el lugar donde ocurre el incidente infractor: la clase (69,67 %), pasillos (12,72), patio (11,4 %),...

Informe del curso 11/12 sobre la convivencia en centros escolares
www.educarex.es/convivencia/normativa-documentos.html

De los distintos estudios e informes sobre la convivencia escolar en Extremadura se pone de manifiesto, en general, que **la conflictividad en nuestros centros educativos es de baja intensidad y, desde luego, menor que la media estatal**.

- * Enseñar y aprender a convivir en los centros educativos. Análisis de la realidad educativa y programas de intervención. Cuadrado Gordillo, I. y otros. Junta de Extremadura. 2010
- * La convivencia en las aulas. Problemas y soluciones. España, R., Servicio de Inspección General y de Evaluación. Consejería de Educación de Extremadura.

Los últimos incidentes protagonizados por alumnos en nuestro país han puesto en alerta a los especialistas. En opinión de los expertos, la violencia en los colegios, aunque no se puede

considerar un hecho generalizado, se está convirtiendo en un problema grave en las aulas de algunos lugares.

No se puede afirmar con rotundidad que la violencia escolar se haya incrementado, de hecho el acoso escolar ha existido siempre, por lo que tampoco puede negarse; lo que existe es, evidentemente, una mayor sensibilidad social –propiciada también por algunos sucesos dramáticos asociados a estas conductas y por el tratamiento excesivamente alarmista de ellas en los medios de comunicación-, crece la preocupación de las familias y se exige una respuesta instantánea a las instancias educativas, sin ser conscientes de que, en muchas ocasiones, la violencia escolar viene derivada de otras situaciones sociales, en la que los alumnos se ven inmersos, observando y conviviendo con otros modelos que ofrecen una gran influencia sobre ellos y que utilizan en sus relaciones.

El Observatorio regional para la Convivencia Escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura ha manifestado en los últimos tiempos su preocupación por el aumento de alteraciones de la convivencia en los centros educativos, haciendo especial hincapié en los casos de acoso escolar presencial y el aumento de casos de ciberacoso por el mal uso de las nuevas tecnologías.

La Consejería de Educación de la Junta de Extremadura detectó 150 posibles casos de acoso o violencia escolar producidos durante el curso 14/15, de los que confirmó 87 como reales. De éstos, 18 fueron producidos por el uso de las TIC.

Por su parte, **la Delegación de Gobierno en Extremadura, en aplicación del Plan Director para la convivencia y Mejora de la Seguridad Escolar en los centros educativos y sus entornos**, ha recogido en su informe el hecho de que durante el primer trimestre del año 2016 se habían presentado ya 12 denuncias por acoso escolar en la región, lo que representaría un gran aumento con respecto al total de denuncias totales del año 2015 que llegaron a 20.

La incidencia del fenómeno del maltrato entre iguales y del acoso escolar requiere una investigación sistemática que utilice técnicas e instrumentos rigurosos que permitan la obtención de unos resultados que puedan servir para disponer de una información clara y no interesada a fin de realizar análisis comparativos a lo largo del tiempo y, sobre todo, ayudar a resolver con eficacia los conflictos entre alumnos.

Por lo que se refiere a la actuación educativa, es preciso afianzar, por parte de todas las personas e instancias, el modelo de educación inclusiva, que se revela como instrumento de igualdad, cohesión social e integración democrática de todos los ciudadanos. Nadie debe quedar excluido. Medidas de atención a la diversidad, planes de acogida, actuaciones compensadoras, aprendizaje de la convivencia, a fin de crear el clima adecuado en los centros escolares para que se produzcan los otros aprendizajes, la educación en valores y en actitudes de cooperación y colaboración, que han de consolidarse mediante el compromiso y la participación de todos los sectores implicados, a fin de evitar el riesgo de fragmentación social y cultural de nuestra sociedad.

El compromiso y la implicación social de todos los sectores sociales ha de ser completa. La violencia escolar del centro educativo es una consecuencia también del modelo social de las relaciones interpersonales que, en muchas ocasiones, están basadas en la intolerancia y rechazo a los otros, reproduciéndose en el ámbito escolar lo que se aprende en el entorno. La responsabilidad es de todos

Ello también requiere un amplio plan de formación de profesores a fin de sensibilizar y tomar conciencia del fenómeno del acoso escolar, y de dotar al profesorado de herramientas pedagógicas, técnicas, estrategias y metodologías que intenten disminuir, y si es posible, eliminar todas las manifestaciones de violencia que perturba la necesaria convivencia entre los alumnos, futuros ciudadanos, mediante la orientación y tratamiento adecuado.

*No me importa si eres chica o chico, si eres negro o blanco,
Si entiendes bien mi lengua y yo la tuya.
No importa de dónde vienes, o dónde has nacido.
No importa si tus padres vivían ya aquí.
No importa si tenemos creencias diferentes.
Nada de eso importa.
Porque de las diferencias no haremos discriminaciones.
Porque las diferencias nos enriquecen.
Porque estamos llamados a vivir juntos.
Y vamos a entendernos.*

Esteve Alcolea

II

DEL MALTRATO ENTRE IGUALES

I. EL ACOSO ESCOLAR

El fenómeno conocido como acoso escolar (bullying), frecuente desde hace algún tiempo, ha desbordado, en general, las normas de convivencia de los centros y ha generado en la comunidad escolar desconcierto y desorientación sobre la mejor manera de detectarlo y erradicarlo. Es un problema que tiene lugar en el ámbito escolar, cuyas causas tienen muchas veces origen en otros ámbitos. La presencia de la violencia en distintos contextos, como el mundo de la comunicación, el uso de las nuevas tecnologías o el creciente deterioro de los valores ciudadanos en la sociedad moderna, son algunas que pueden señalarse para explicar este suceso que produce una especial sensibilidad social y dificulta la convivencia en los centros escolares.

“Un alumno/a es agredido o se convierte en víctima cuando está expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que lleva a cabo otro alumno/a o varios de ellos” (Olweus, 1998). Existe consenso en que lo que caracteriza de manera específica una situación de maltrato entre escolares es que se dé *de manera repetida y mantenida en el tiempo*, lejos de la mirada de adultos y con la *intención* de humillar y someter *abusivamente* a una víctima *indefensa* (Avilés, 2006).

En este sentido, es importante no confundir este fenómeno con agresiones esporádicas entre el alumnado y otras manifestaciones violentas que no suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso y que serán atendidas aplicando las medidas educativas que el centro tenga establecidas en su plan de convivencia.

Es necesario valorar y distinguir el problema del acoso de las malas relaciones entre escolares, aunque ambos presenten algunas características semejantes. Las malas relaciones son un problema más generalizado, pero menos intenso. Cuestiones como la indisciplina o el mal comportamiento, son fenómenos perturbadores que alteran la buena marcha de la vida escolar, pero que no deberíamos considerarlos verdaderos problemas de violencia.

Los comportamientos agresivos entre iguales- señala Isabel Cuadrado (2010)- que tiene lugar en los contextos escolares no es un fenómeno reciente, hace tiempo que se conoce su existencia. Sin embargo, hasta la década de los ochenta no se le ha prestado la atención ni la cobertura científica que requería.

Las investigaciones más recientes coinciden en definir el maltrato como el conjunto de acciones negativas a las que una persona se ve expuesta de manera continuada y que son ejecutadas con el propósito de hacer daño, ya sea físico, psicológico o social, por otra u otras personas que tienen más poder que la víctima (Olweus y otros).

Se considera que existe acoso escolar cuando un alumno o alumna recibe un continuo y deliberado maltrato verbal, físico y/o psicológico por parte de uno o varios compañeros o compañeras que se comportan con él o ella cruelmente con el objeto de someterlo/a, apocarlo/a, asustarlo/a y/o amenazarlo/a atentando contra su dignidad.

*Acoso escolar. Desarrollo, prevención y herramientas de trabajo. Blanchard Giménez, M. y Estíbaliz Muzás Rubio., Narcea, S.A. Ediciones 2007

En la situación de acoso, intimidación o victimización, un alumno o alumna es agredido o se convierte en víctima, cuando está expuesto de forma repetida y durante un tiempo a acciones negativas que lleva a cabo otro alumno o alumna o grupo de ellos/as. Por acciones negativas se entienden tanto las cometidas verbalmente, como mediante contacto físico y las psicológicas de exclusión. Por tanto, un aspecto esencial del fenómeno es que debe existir un desequilibrio de fuerzas.

La victimización o maltrato por abuso entre iguales, acción negativa e intencionada, sitúa a las víctimas en posiciones de las que difícilmente pueden salir por sus propios medios. La continuidad de estas relaciones provoca en las víctimas efectos claramente negativos: descenso en su autoestima, estados de ansiedad e incluso cuadros depresivos, lo que dificulta su integración en el medio escolar y el desarrollo normal de los aprendizajes. (Informe del Defensor del Pueblo, 2000)

Según Piñuel y Oñate, responsables del Informe Cisneros sobre violencia y acoso escolar en España (2006), uno de cada cuatro alumnos (25%) sufre acoso escolar por sus compañeros y el mayor riesgo se encuentra en la franja de edad entre los 11 y los 14 años de edad, disminuyendo su porcentaje progresivamente hasta llegar al Bachillerato con un 11%.

Informe Cisneros X

www.fapacne.com/publicaciones/acoso-escolar/acoso-escolar.pdf

De acuerdo con un estudio reciente llevado a cabo por el psicólogo Manuel García Pérez, el 17% de los adolescentes españoles padece ansiedad y estrés, lo que se traduce en un factor de riesgo para el rendimiento escolar y en unos mayores niveles de inquietud en de riesgo para el rendimiento escolar y en unos mayores niveles de inquietud en las aulas, con estallidos de ira o tristeza, descontrol de emociones, incremento de la violencia y no tolerancia a las frustraciones.

Un estudio más reciente, de 2016 es el de la Fundación ANAR (Ayuda a Niños y Adolescentes en Riesgo), para la cual los casos de acoso escolar habrían aumentado un 75% más en 2015. También la ONG “Save The Children” presentó en 2013 un “Informe sobre el acoso y ciberacoso: propuestas para la acción”, elaborado por los profesores Mora Merchán y Rosario Ortega.

A) CARACTERÍSTICAS DEL ACOSO ESCOLAR

El acoso escolar presenta las siguientes características:

- Intencionalidad. La agresión producida no constituye un hecho aislado y se dirige a una persona concreta con la intención de convertirla en víctima.
- Repetición. Se expresa en una acción agresiva que se repite en el tiempo y la víctima la sufre de forma continuada, generando en ella la expectativa de ser blanco de futuros ataques.
- Desequilibrio de poder. Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico o social, que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales.
- Indefensión y personalización. El objetivo del maltrato suele ser un solo alumno o alumna, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión.
- Componente colectivo o grupal. Normalmente no existe un solo agresor o agresora, sino varios.
- Observadores pasivos. Las situaciones de acoso normalmente son conocidas por terceras personas que no contribuyen suficientemente para que cese la agresión.

El Plan Regional de Convivencia en Extremadura recoge que para considerarse un comportamiento como acoso escolar deben darse tres criterios diagnósticos, que han de producirse simultáneamente: la existencia de intención de hacer daño, la repetición de las conductas agresivas, y la duración en el tiempo, con el establecimiento de un esquema de poder desequilibrado entre víctimas y agresores.

Además, el Plan incorpora un **Protocolo de Intervención Rápida en casos de conflictos entre el alumnado**, y que, con carácter orientador para las situaciones de acoso, se ha venido utilizando en muchos centros de nuestra Comunidad. En él se establecían medidas para la víctima, agresores, familias, para el aula, la comisión de la convivencia y la Inspección.

En el acoso escolar intervienen tres elementos personales:

EL AGRESOR

La personalidad agresiva excluye y discrimina al diferente, al tímido, al gordo, al de las gafas, al diferente en cuanto a género o cualquier otra característica física, religiosa, racial, orientación sexual, de personalidad, etc. Cualquier excusa es buena. El perfil del agresor o agresora está muy relacionado con la frustración. Una sociedad muy competitiva, un futuro incierto y unos papeles hombre/mujer en proceso de cambio lleva a que los escolares se sientan inseguros e intenten superar los conflictos mediante la violencia.

En general, las personas agresivas se caracterizan por:

- * Deseo de hacer daño
- * Deseo de ejercer control y dominio
- * Comportamiento antisocial
- * Deseo de sobresalir ante el grupo

LA VÍCTIMA

Las víctimas presentan los siguientes comportamientos:

- * Alumnos considerados como débiles, aislados o diferentes por sus compañeros de clase
- * Alumnos con escasas habilidades de comunicación y de relación con los compañeros
- * Baja autoestima
- * Sentimientos de miedo e inseguridad
- * Actitud pasiva o actitud provocadora reactiva (a veces)

LOS OBSERVADORES

Su conducta suele estar caracterizada por la inhibición a intervenir por el miedo a ser incluido en la agresión o en el círculo de la victimización. Los agresores necesitan del silencio o de la complicidad de los observadores para llevar a cabo su agresión. En general, presentan las posibles conductas:

- * Actitud pasiva y complaciente
- * Actitud tolerante
- * Actitud indiferente: “el problema lo tienen otros”
- * Colaboradores pasivos del agresor
- * Espectadores activos

Es, precisamente, este tipo de alumnos observadores (by-standers) sobre el que inciden algunas técnicas y estrategias para enfrentarse al acoso escolar, como es el programa estatal finlandés **KiVa** de la Universidad de Turku, dirigido a alumnos desde los 7 años en adelante, mediante contenidos teóricos y talleres prácticos.

www.kivaprogram.net/ssc-en

Las distintas investigaciones de dentro y fuera de nuestro país parecen distinguir entre tres tipos de variables para explicar el comportamiento antisocial en los centros escolares. En primer lugar, las variables individuales, relacionadas con la personalidad, el sexo y las percepciones y expectativas de los alumnos; en segundo lugar, las variables del centro y del aula, internas a la institución y relacionadas con los fenómenos violentos más específicos de la escuela; y en tercer lugar, las variables sociales y ambientales que tiene que ver con la influencia de la familia, el grupo de iguales, la comunidad cercana, los medios de comunicación y la sociedad en general. En conclusión, los rasgos de personalidad, algunas variables ambientales y un determinado contexto organizativo y curricular puede aproximarnos a explicar el comportamiento antisocial de algunos alumnos y alumnas. (Ferro Veiga, 2013)

B) TIPOS

El acoso escolar puede adoptar distintas manifestaciones:

- Exclusión y marginación social.
 - Ignorar a alguien (pasiva).
 - No dejarle participar (activa).
 - Discriminar por razón de sexo, raza, discapacidad, etc.
- Agresión verbal: burlas, menosprecio en público, resaltar defectos físicos, difusión de rumores, comentarios racistas.
 - Hablar mal de alguien (indirecta).
 - Poner mote (mixta).
- Vejaciones y humillaciones.
- Agresión física:
 - Bofetadas, golpes, pellizcos, empujones, extorsión (directa).
 - Esconder cosas (indirecta).
- Intimidación, amenazas, chantaje.
- Ciberacoso o cyberbullying: acoso a través de medios tecnológicos. Intimidación, difusión de insultos, amenazas o publicación de imágenes no deseadas a través del correo electrónico, páginas web o mensajes en teléfonos móviles.
 - Amenazas, insultos o reírse del otro por medio de mensajes de móvil, e-mail, redes sociales, chat...
 - Grabaciones con el móvil en situaciones vejatorias o que violen la intimidad (ej: sexting), para pasarlo a compañeros y/o compañeras o colgarlo en Internet.
- Acoso sexual o grooming: acoso o agresión contra la libertad y orientación sexual.
 - Acosar o intimidar sexualmente.
 - Abusar sexualmente.

Según Iñaki Piñuel y Araceli Oñate, en su libro “Mobbing escolar y acoso psicológico contra los niños” (2007), el acoso escolar adopta las siguientes modalidades:

- Bloqueo social
- Hostigamiento
- Manipulación
- Coacciones
- Exclusión social
- Intimidación
- Agresiones
- Amenazas

C) CONSECUENCIAS

Los efectos del acoso escolar no solo resultan nocivos para quienes lo padecen, sino también para los acosadores, por cuanto si no reciben un tratamiento firme que les conduzca a percibir los efectos negativos de su comportamiento, que en ningún caso ha de resultar impune, se verá reforzada su conducta antisocial con grandes probabilidades de que persista en su vida adulta.

Esta situación no sólo afecta negativamente a acosado y acosador; así, la **Fiscalía General del Estado en su Instrucción 10/2005**, alerta al respecto: “La nocividad del acoso escolar alcanza incluso a los menores que como testigos mudos sin capacidad de reacción lo presencian, pues por un lado se crea un ambiente de terror en el que todos se ven afectados como víctimas en potencia, y por el otro, estos menores están expuestos al riesgo de asumir una permanente actitud vital de pasividad, cuando no de tolerancia, hacia la violencia y la injusticia.”

* Referencia: fiscalespecialistamenores www.fiscal.es

Los efectos del acoso son:

- Para la víctima: puede traducirse en fracaso escolar, trauma psicológico, riesgo físico, insatisfacción, ansiedad, infelicidad, problemas de personalidad y riesgo para su desarrollo equilibrado. En el caso del acoso sexual y sexista podría derivar en la interiorización del rol de víctima.
- Para el agresor o agresora: puede ser la antesala de una futura conducta antisocial, una práctica de obtención de poder basada en la agresión, que puede perpetuarse en la vida adulta e, incluso, una sobrevaloración del hecho violento como socialmente aceptable y recompensado. En el caso del acoso sexista, algunos estudios apuntan que haber adoptado el rol de agresor puede derivar en que en la edad adulta se ejerza violencia machista y maltrato.
- Para los compañeros y compañeras observadores: puede conducir a una actitud pasiva y complaciente o tolerante ante la injusticia y una percepción equivocada de valía personal y de formas de relación.

*Estudio estatal sobre la convivencia escolar en la educación secundaria obligatoria.
Díaz Aguado, M.J.; Martínez Arias, y Martín Babarro. MEC 2010

2. EL ACOSO CIBERNÉTICO O CIBERACOSO

El uso de las nuevas tecnologías ha supuesto cambios en los hábitos y rutinas de los usuarios, pudiendo convertirse en un serio problema cuando el tiempo y la atención dedicados a ellas sobrepasa ampliamente el tiempo dedicado al resto de actividades.

Aparte de los problemas sociales, psicológicos y académicos que pueden producir a nivel mental, emocional y de rendimiento (trastornos del sueño, dispersión de la atención, escape de problemas y responsabilidades reales, aislamiento social, escaso control de pulsiones, desinformación e intoxicación de ideas (aceptación de valores y creencias perniciosas), autoestima vulnerable, adicciones a internet con sus secuelas de sentimiento de culpabilidad, síndrome de abstinencia, etc., las nuevas tecnologías pueden servir de instrumento para que se den situaciones de acoso, que pueden ser tratadas como ciberdelitos por atentar de manera muy grave contra la dignidad e intimidad de las personas.

Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) se han configurado como herramientas de gran utilidad para la formación, la socialización y el ocio de los menores. Nuestros niños y adolescentes son nativos digitales, y su vida ha adquirido una dimensión más, la virtual. La

irrupción de este nuevo tipo de relación aporta muchas ventajas y posibilidades a nuestros jóvenes pero también puede conducir a situaciones difícilmente controlables; puestas al servicio de usuarios con intenciones nocivas, las TIC pueden dar lugar a situaciones en que unos menores vean lesionados sus derechos por las acciones de otros.

El ciberacoso escolar se produce habitualmente en los espacios de privacidad del niño o adolescente, y frecuentemente fuera del centro escolar, y con ausencia de componente físico, de contacto real entre acosador y acosado. Además, en numerosas ocasiones el ciberacosador se escuda en el anonimato.

Los menores suelen utilizar las TIC en un entorno privado que a menudo escapa del control de los adultos. Sin embargo, cualquier cosa que se haga en la red es pública y la posibilidad que tiene de extenderse es casi ilimitada. Por eso es necesario que conozcan cuáles de sus comportamientos cotidianos son inadecuados, incluso ilegales, y cuáles son las consecuencias de los mismos, y de ahí la importancia de la formación, la información y la prevención.

En este sentido, el centro escolar debe ser protagonista de la formación de los menores sobre los peligros de la red y las consecuencias del uso nocivo de las TIC. Por ello, los centros debieran incluir actividades formativas y preventivas dentro del Plan de Acción Tutorial, y contemplará expresamente el subsiguiente Plan de intervención en caso de ciberacoso dentro del Reglamento de Organización y funcionamiento y del Plan de Convivencia.

Modalidades del acoso cibernético

Los peligros de la violación del derecho a la imagen y a la intimidad y privacidad personal son entre otros los siguientes:

1. Ciberacoso o ciberbullying
2. Sexting
3. Acoso sexual o Grooming
4. Phishing
5. Suplantación de la identidad en las redes sociales
6. Distribución de imágenes que perjudiquen a otros.

A) EL CIBERACOSO (Ciberbullying)

Definición de ciberacoso.

Puede considerarse como el acoso (insultos, amenazas, chantaje, humillación, calumnias, vejaciones,) entre iguales, mediante el uso de las nuevas tecnologías (telefonía móvil, internet-foros, chats, correo electrónico o vídeo).

El ciberacoso es un tipo concreto de acoso en la red en el que únicamente están implicados menores. Puede definirse como una conducta de acoso entre iguales en el entorno de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, e incluye actuaciones de chantaje, vejaciones e insultos de uno o varios menores a otro a través de los medios de relación como el correo electrónico, la mensajería instantánea, las redes sociales, la mensajería de texto a través de dispositivos móviles o la publicación de vídeos o fotografías en plataformas electrónicas de difusión de contenidos, de forma sostenida y repetida en el tiempo.

Características:

- La situación de acoso se dilata en el tiempo, excluyendo las acciones puntuales.
- Víctimas y acosadores tienen edades similares.

- Suele haber contacto previo en el mundo físico. Acosador/es y víctima pertenecen a entornos físicos cercanos, generalmente el centro escolar.
- El medio utilizado para llevar a cabo el acoso es tecnológico: Internet y cualquiera de los servicios asociados a ésta: telefonía móvil, redes sociales, plataformas de difusión de contenidos (entorno TIC).
- Hay una situación jerárquica de desigualdad de fuerzas, derivada tanto de las condiciones psíquicas de los implicados como de los conocimientos técnicos de unos y otros.
- Son conductas que buscan deliberadamente la marginación o aislamiento social de la víctima, sobre la que vierten falsas acusaciones o informaciones vejatorias y difamatorias, que persiguen excluirla del grupo social por la vía del rechazo o la vergüenza.
- Hay intencionalidad por parte del ciberacosador. Se busca humillar, de forma activa (agresión emocional o psicológica) o pasiva (exclusión social).
- Es frecuente que el agresor actúe bajo una personalidad virtual, mediante “disfraz”.
- Agresión individual o en grupo, ya que los acosadores implican a terceros, inicialmente pasivos, para que participen en el hostigamiento.
- Puede estar ligado o no a otras situaciones de acoso.

Tipos de ciberacoso

El ciberacoso puede concretarse en tres formas de acoso: hostigamiento, exclusión y manipulación.

1. Hostigamiento. Se trata de actuaciones como envío de imágenes o vídeos denigrantes sobre una persona, seguimiento a través de software espía, envío de virus informáticos, elección del jugador menos habilidoso en los juegos on-line para ganarle repetidamente y humillarle...
2. Exclusión. Se trata del uso de entornos públicos para acosar repetidamente, difundir comentarios despectivos o rumores difamatorios con el fin de provocar una respuesta expansiva, negar el acceso a foros, chats o plataformas sociales...
3. Manipulación. Se utiliza la información encontrada en las redes sociales para difundirla de modo inadecuado entre los miembros de las mismas, se accede con la clave de otra persona y se realizan en su nombre acciones que le perjudican o pueden perjudicarle...

Situaciones concretas que constituyen ciberacoso

* Guía de actuación contra el ciberacoso. Padres y profesores. INTECO, 2013

- Envío repetido de mensajes ofensivos e insultantes hacia un determinado individuo.
- Luchas online a través de mensajes electrónicos (chat, mensajería instantánea vía móvil, SMS, redes sociales...) con un lenguaje enfadado y soez.
- Envío de mensajes que incluyen amenazas de daños y que son altamente intimidatorios.
- Envío o propagación de rumores sobre alguien que dañan su reputación.
- Suplantación de personalidad en las redes sociales y envío o difusión de materiales e informaciones online que dejan mal a la persona en cuestión.
- Publicación online de información secreta o embarazosa de alguien. Engaño a otro para que revele información secreta o embarazosa que después se comparte online.
- Publicación de datos personales.
- Exclusión de otro intencionalmente de un grupo online, como una lista de amigos o un grupo de Whatsapp.
- Envío de programas basura: virus, suscripción a listas de pornografía, colapsar el buzón del acosado, etc.

- Grabación de actividades sexuales en el móvil o con webcam y compartirlo en la red.
- Utilización de un blog personal para denigrar y hablar mal de una persona.
- Manipulación de materiales digitales: fotos, conversaciones grabadas, correos electrónicos, cambiarlos, trucarlos y modificarlos para ridiculizar y dañar a personas.
- Robo de contraseñas para suplantar la identidad de otra persona.
- Distribución en Internet de una imagen (sexting) o datos comprometidos de contenido sexual (reales o falsos).
- Creación de un perfil falso en nombre de la víctima para, por ejemplo, realizar demandas u ofertas sexuales o para estigmatizarla o ridiculizarla.
- Usurpación de la identidad de la víctima para, por ejemplo, hacer comentarios ofensivos sobre terceros.
- Divulgación por Internet de grabaciones con móviles en las que se intimida, agrede, persigue, etc. a la víctima.
- Acceso digital al ordenador de la víctima para controlar sus comunicaciones con terceros.
- Propagación en las redes sociales de rumores sobre un comportamiento reprochable atribuido a la víctima.

Comportamiento e indicadores de una posible víctima:

- Ser o haber sido víctima de acoso en la escuela.
- Poseer baja autoestima o muestras de inseguridad.
- Manifestar cambios de humor repetidos.
- Presentar signos de ansiedad, depresión.
- Mostrar tristeza o desgana para realizar tareas cotidianas.
- Somatización: dolor de cabeza, dolor abdominal, náuseas...
- Presentar absentismo escolar injustificado.
- Disminuir el rendimiento escolar.
- Cambiar sus rutinas, aficiones, grupos de amigos.
- Tendencia al distanciamiento y al aislamiento.

Consecuencias del ciberacoso:

De la naturaleza del ciberacoso se pueden derivar consecuencias impredecibles ya que estas acciones pueden alcanzar magnitudes inesperadamente grandes que en ocasiones escapan incluso al control de los acosadores.

La dificultad de controlar la velocidad a la que circulan los mensajes electrónicos de acoso, la posibilidad de que la identidad del agresor sea desconocida o incluso falsa, el desconocimiento de las repercusiones de las acciones que se realizan en la web y la accesibilidad continua (24/7: 24 horas, 7 días a la semana), entre otras, contribuyen a la indefensión, el sufrimiento y la escasa capacidad de reacción de los acosados.

Si no se actúa contra el ciberacoso, esto servirá como refuerzo de esta estrategia acosadora, con lo que es probable que el acosador vuelva a hacer uso de esa con ello se instaure el acoso.

Consecuencias para el acosado:

- Disminución de la autoestima, sentimientos de inferioridad.
- Sentimiento de indefensión.
- Problemas psicológicos: depresión, ansiedad, estrés.
- Aislamiento.
- Enfermedad física.

- Insomnio.
- Ideas suicidas.

Consecuencias para el acosador:

- Las conductas de acoso pueden hacerse crónicas y convertirse en una manera ilegítima de alcanzar sus objetivos, con el consiguiente riesgo de derivación hacia conductas delictivas, incluyendo violencia doméstica y de género. De hecho, el ciberacoso es delito.
- Instauro en sí mismo y en su entorno la creencia de que puede ejercer el liderazgo mediante la violencia, la prepotencia y la sumisión del otro.

Consecuencias para la comunidad escolar:

- Los testigos pueden acabar valorando la agresividad y la violencia como forma de éxito social.
- Los testigos sufren un proceso de desensibilización ante las agresiones cotidianas que les lleva a no reaccionar ante las situaciones de injusticia de su entorno.
- Todo el entorno sufre una sensación de indefensión y de incapacidad de reacción similar a la de la víctima.

Los medios tecnológicos han amplificado los impactos de estas situaciones; además, la sensación de impunidad es mayor cuando el acoso se lleva a cabo en mediante las TIC que en el caso del acoso físico. En la red, cada ocasión en que se maltrata a un compañero, se le veja, insulta, amenaza o excluye, se está desplegando un duro ataque a su dignidad personal y, en no pocas ocasiones, atentando contra su intimidad, su honor o su imagen, ataques que con mucha frecuencia se difunden exponencial e incontroladamente.

Pueden darse varios tipos de situaciones en el ciberacoso: que acosador/es y acosado pertenezcan al mismo centro educativo; que el acosado sea alumno del centro, pero no el acosado; que el acosador permanezca en el anonimato. Siempre que en un centro educativo se tenga conocimiento o indicios de un caso de ciberacoso entre alumnos del mismo se deberá activar el presente protocolo, ya se haya producido el hecho fuera o dentro del recinto escolar y sea cual sea la circunstancia en que se haya producido. En caso de que se desconozca la identidad del acosador o este no tenga relación con el centro, se deberá poner el caso en conocimiento de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

B) ENVÍOS DE CONTENIDO SEXUAL (SEXTING)

Consiste en el envío de contenidos de carácter sexual, principalmente imágenes y vídeos pornográficos de menores, tomadas por ellos mismos, a través de teléfonos móviles.

El “sexting” es propiciado por los propios menores que no son conscientes en muchos casos de las consecuencias de su conducta. Las motivaciones para actuar así suelen ser tales como: la influencia de las amistades, el ganar notoriedad en el grupo de amigos, la diversión que eso puede generar, la confianza plena que tienen en el destinatario, la creencia de que una imagen en el móvil es segura, el no prever las consecuencias de la libre circulación de las imágenes o vídeos, y, por supuesto, la falta de madurez que caracteriza la etapa de la infancia y adolescencia.

Los menores que realizan esta práctica corren el riesgo de que estas imágenes sean difundidas en las redes sociales o utilizadas para una extorsión por parte de los destinatarios o terceras personas que se hagan con ellas. En el caso de que las imágenes lleguen a poder de un

adulto que las utilice para exponer al menor a un abuso o chantaje sexual hablaríamos de grooming. Actualmente, esta acción realizada sobre menores de edad es un delito.

C) ACOSO SEXUAL O GROOMING

Bajo el nombre de “grooming” se incluye toda actividad llevada a cabo por cualquier usuario adulto que intenta contactar con menores con fines sexuales.

Normalmente, el objetivo es conseguir imágenes del menor desnudo o realizando actos de ámbito íntimo mediante la cámara web del propio ordenador de la víctima, aunque también puede perseguir establecer un contacto directo con finalidad sexual con el menor.

El “grooming” es, por lo tanto, una forma de acoso en el que el fin perseguido es la satisfacción sexual del acosador, quien al principio contactará con la víctima haciéndose pasar por otra persona, entablando entonces una relación más estrecha con ella, llegando a ganarse la confianza del menor fingiendo empatía y afecto, y en no pocas ocasiones con el engaño, aparentando tener edades y gustos similares, hasta que llega a convencerla para realizar fotografías comprometidas.

A partir de ese momento, se inicia una fase cruel de chantaje donde el menor es amenazado con difundir las imágenes (sextorsión) si no cumple los caprichos del acosador, quien en casos extremos puede exigir una cita con el menor.

Estas prácticas están muy relacionadas con la pederastia y la pornografía infantil en internet

*Acoso escolar a través de las nuevas tecnologías. Cyberacoso y Grooming. Ferro Veiga, J. M., Ed. Formación Alcal

D) CAPTURA DE DATOS PERSONALES (PHISHING)

Consiste en el envío de correos electrónicos que suplantan la identidad de empresas... de internet, solicitando la actualización de los datos personales al usuario, tales como contraseñas,... Cuando el usuario introduce los datos solicitados en dicha página, estos son captados o “pescados” por la red de ciberdelincuentes.

El robo de identidad es uno de los delitos que más ha aumentado en España, en parte, porque los correos que recibimos son cada vez más engañosos y se aprovechan de la ingenuidad y credulidad de los receptores.

Los “email” son enviados con la finalidad de apropiarse de los dispositivos desde los cuales se produce la descarga o se accede a los enlaces que se reciben en el correo electrónico para solicitar lo que se pretende.

Conviene preparar al alumnado para que sea precavido y se fije en quién es el remitente y el lenguaje utilizado en el mensaje. Deben saber que, ante cualquier sospecha, no deben descargarse los archivos recibidos ni acceder a los enlaces.

Los alumnos deben formarse para evitar ser víctimas del robo de identidad y saber qué hacer si alguien ajeno a ellos utilizan sus datos personales sin su consentimiento.

* Guía para el buen uso educativo de las TIC.
Consejería de Educación y Cultura de Extremadura. 2015
www.enmarchaconlastic.educarex.es/seguridad-tic

La convivencia es un arte.

La vida diaria sigue siendo la gran cuestión.

Convivir es ceder, respetar al otro, pedir perdón y ser perdonado,

Y evitar el roce y la fricción que entorpece y desalienta.

En la convivencia diaria uno se retrata, de ahí la importancia de cuidar los pequeños detalles del día a día, para hacerla amable y positiva.

La felicidad como proyecto de vida (E. Rojas)

III

DE LA ACTUACIÓN ANTE LOS CONFLICTOS ENTRE ALUMNOS Y EL ACOSO ESCOLAR

I. PREVENCIÓN, MEDIACIÓN E INTERVENCIÓN EDUCATIVAS

Uno de los principios básicos de la educación en este siglo XXI es favorecer la democracia, sus valores y procedimientos, de manera que orienten e inspiren las prácticas educativas y el funcionamiento de los centros docentes, así como las relaciones interpersonales y el clima de convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa, así como promover la adquisición por el alumnado de los valores en los que se sustentan la convivencia democrática, la participación, la no violencia y la igualdad entre hombres y mujeres, promover la cultura de paz en todos los órdenes de la vida y favorecer la búsqueda de fórmulas para prevenir los conflictos y resolver pacíficamente los que se produzcan en los centros docentes.

En este sentido, contamos con instrumentos idóneos para prevenir situaciones de conflicto entre alumnos tales como: el Plan de Convivencia que forma parte del Reglamento de Organización y funcionamiento de cada Centro Educativo de nuestra Comunidad Autónoma y la Comisión de Convivencia formada por miembros del Consejo Escolar de cada centro, atendiendo a la paridad en la medida de lo posible.

El Plan de Convivencia de un centro educativo entre otros objetivos debe cumplir el de facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje. Además, debe facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente del acoso escolar, de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas. Así como facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.

La Comisión de Convivencia, por su parte, entre otras funciones, debe adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro, además de mediar en los conflictos planteados.

En este sentido, derivar un caso de conflicto hacia la mediación, supone establecer los casos derivables, los agentes que deben intervenir en la mediación, el tipo de compromisos a establecer y el procedimiento a seguir para su resolución y posterior seguimiento.

El plan de convivencia incluirá el procedimiento para asegurar la comunicación de la aplicación de esta medida a la Comisión de Convivencia del centro, al profesorado que ejerza la tutoría y a las familias del alumnado implicado. La dirección de los centros educativos debe garantizar la posibilidad de recurrir a la mediación en la resolución de los conflictos que pudieran plantearse, tarea para la cual será precisa la formación de los equipos de mediación

En cualquier caso, la mediación está claramente regulada en los artículos 54, 55 y 56 del Decreto 50/2007, de 20 de marzo, por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la comunidad Autónoma de Extremadura.

*Modelo integrado de mejora de la convivencia. Estrategias de mediación y tratamiento de conflictos. Torrego, J.C. y otros. Ed. Graó. 2007

2. MEDIDAS PREVENTIVAS.

Nuestros alumnos y alumnas deben ser seguros emocionalmente y físicamente. Debemos enseñarles a hacer frente a los signos de intimidación o acoso en su estado inicial, antes de que el comportamiento y la agresión empeoren, inculcándoles la importancia del compañerismo, la solidaridad, el apoyo, la ayuda, enseñándoles a ser asertivos sin ser agresivos en la defensa de sus ideas frente a una acción o conducta de un igual. Además, los alumnos y alumnas necesitan entender lo importante que es informar de una acción de acoso o intimidación.

Está constatado que la mejor prevención de cualquier tipo de violencia en los centros educativos consiste en que las relaciones de la comunidad educativa se fundamenten en los derechos y deberes de todas las personas, en el respeto a la dignidad, en criterios educativos e integradores que promuevan conductas prosociales y en el uso del diálogo para el abordaje de los conflictos, aspectos todos ellos que constituyen el núcleo de los planes de convivencia.

Para ello es necesario poner mayor énfasis en los centros educativos en las actividades encaminadas a la superación de la cultura de la violencia que haga posible no sólo que el alumnado se socialice, sino que desde los centros educativos se haga visible a la comunidad educativa que el diálogo, el respeto, la responsabilidad y la comunicación son la base de la convivencia.

Entre las medidas preventivas se diferencian aquellas de carácter general, que van orientadas sobre todo a la mejora general de la convivencia del Centro, de otras más relacionadas con el maltrato y acoso entre iguales, que normalmente se aplican a nivel de grupo clase o de forma individual, si bien pueden afectar también a toda la comunidad educativa.

I. Medidas organizativas que favorecen la sensibilización e implicación de toda la Comunidad Educativa

Es importante resaltar que la participación e intervención activa de todos los agentes de la Comunidad educativa en el diseño, planificación y desarrollo de las actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia es uno de los factores clave para la mejora de la misma.

Tienen que impulsarse una serie de medidas que pueden favorecer la sensibilización e implicación de toda la Comunidad educativa, como pueden ser:

a) **La actualización de las funciones de la Comisión de Convivencia en los centros**, difundiendo entre los distintos sectores de la comunidad educativa sus funciones, datos sobre conflictividad en el centro, sistemas de resolución de conflictos, es decir, un “observatorio de la convivencia” en el centro con la participación y representación de toda la Comunidad Educativa, en el que destacarán los procedimientos que tiendan a la resolución pacífica de los conflictos, a lograr la conciliación y la reparación, así como directrices para la asunción de compromisos educativos para la convivencia.

b) **La revitalización del Plan de Acción Tutorial** como un proceso de ayuda continuo y sistemático inserto en la actividad educativa y la promoción de medidas organizativas que posibiliten la implicación de todo el profesorado en las labores tutoriales, mediante la asignación de tutorías individualizadas, tutorías grupales compartidas...

c) **La difusión y actualización permanente del ROF** promoviendo la participación de los distintos sectores de la Comunidad educativa en dicha actualización.

d) También pueden **ponerse en marcha medidas y procedimientos para trabajar la convivencia positiva**, como, por ejemplo:

- Establecer medidas generales para la mejora del clima escolar desarrollando campañas de sensibilización ante temas relacionados con la convivencia y el respeto a la igualdad de oportunidades y derechos o programas de comunicación y mediación en conflictos, con los que los

alumnos/as adquieran competencias personales y sociales como asertividad, autoestima, empatía y habilidades de comunicación fundamentadas en valores ético-morales.

- Formar comisiones de alumnos-as para la mejora de la convivencia en general, la detección de posibles conflictos y la colaboración en la resolución de los mismos: equipos de mediación, ayudantes de recreo, alumno/a consejero/a, etc.

* Mediación escolar y prácticas restaurativas. Vicenç Rui-lan Castañer., C.A. Baleares
www.mecd.gob.es/educacion-mecd/mc/convivencia-escolar/formación/jornada-convivencia-centros.html

- Mejorar el ecosistema de la escuela, crear zonas más atractivas de ocio, mejorar los espacios de recreo, organizar grupos de juego dirigido por el alumnado, favoreciendo la idea de pertenencia al centro y la sensación de seguridad y de aceptación mutuas.

- Promover encuentros, conferencias y talleres para toda la Comunidad educativa orientados a la construcción de una convivencia positiva que contribuya al logro del bienestar personal y a la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje: reuniones de la AMPA, de tutoría, escuelas de padres/madres, reuniones de delegados, comisiones mixtas, comités de expertos del centro, etc.

- Implicar a todos los sectores de la comunidad educativa, y de forma especial a las familias para que participen en las estructuras y medidas de mejora de la convivencia del centro.

- Organizar círculos de padres y madres: reuniones para que tengan un mayor conocimiento del problema y de lo que pueden hacer al respecto, reflexión sobre diversos temas dirigidos a distintos colectivos.

- Facilitar y promover el conocimiento por parte de toda la comunidad educativa del Decreto 50/2007 de derechos y deberes del alumnado.

- Incluir en la planificación del Plan de Acción Tutorial temas relacionados con el respeto y reconocimiento del valor positivo de la diversidad.

- Promover medidas dirigidas a conseguir un modelo educativo basado en el desarrollo integral de la persona al margen de los estereotipos y roles en función del sexo.

2. Medidas específicas que aborden más directamente las situaciones relacionadas con el maltrato entre iguales:

- Incluir en las estructuras organizativas y directivas componentes que respalden y refuercen la acción de los docentes ante las complejas demandas de las situaciones de maltrato.

- Establecer canales para la denuncia de situaciones de maltrato con garantía de confidencialidad: buzón de socorro, tablón de denuncias y quejas, cartas anónimas, e-mails de ayuda, web de centro...

- Motivar a todos los sectores de la comunidad educativa y en especial a las familias para la participación en redes sociales de ayuda a fin de utilizar recursos comunitarios en la prevención y contención de la violencia en los centros, y de forma especial de los casos de maltrato escolar entre iguales.

- Divulgar entre el profesorado, alumnado y las familias orientaciones básicas sobre el maltrato y su prevención.

- Incluir en la planificación del Plan de Acción Tutorial aspectos relacionados con el reconocimiento de los casos de acoso escolar, sobre cómo actuar ante el caso de que se crea se está sufriendo o ante el conocimiento de que a alguna persona de nuestro entorno lo esté sufriendo.

3. Medidas educativas en el aula para la prevención y el tratamiento individualizado del maltrato

Las medidas educativas que a continuación se presentan concretan las relacionadas con la organización general del Centro: Plan de Convivencia, Plan de Acción Tutorial...y se desarrollan preferentemente en el ámbito del aula, a través de la tutoría individual y tienen por objeto formar personas conscientes, críticas, responsables y comprometidas en la construcción de relaciones personales y sociales justas, igualitarias y solidarias:

- Potenciar la tutoría individual y grupal como espacio privilegiado para promover conductas prosociales y valores de convivencia que contribuyan a la integración de cada alumno y alumna en su grupo de referencia, así como a la mejora del clima y cohesión del mismo.
- Mantener por medio de la tutoría individualizada una relación directa con el alumnado, especialmente ante cualquier indicio de un conflicto.
- Utilizar las sesiones de tutoría y juntas de evaluación para detectar posibles situaciones de maltrato entre el alumnado.
- Mantener a través de la acción tutorial contactos periódicos con las familias para compartir información y asegurar la mutua colaboración.
- Poner en conocimiento del orientador/a del Centro los indicios o situaciones que puedan derivar en posible maltrato para que los analice y asesore al equipo docente sobre la intervención más conveniente.
- Establecer por parte de todo el equipo docente relaciones cercanas y de escucha con alumnos y alumnas.
- Trasmitir un mensaje nítido de tolerancia cero ante cualquier conducta agresiva que se manifieste en el grupo de iguales.
- Elaborar conjuntamente con el alumnado las normas básicas de convivencia en el aula, a fin de que sean asumidas por todos y se sientan corresponsables de su cumplimiento.
- Trabajar en grupo habilidades sociales y destrezas para la gestión de emociones que capaciten al alumnado para dar respuestas adecuadas en diferentes contextos (privado, doméstico, público...).
- Educar para las relaciones interpersonales igualitarias basadas en la autoaceptación y aceptación de la otra persona, la autovaloración y la valoración mutua y en el respeto.
- Poner en marcha de manera sistemática en las aulas, estrategias de transformación y resolución de conflictos a través del diálogo (métodos no-violentos). Ejercitar técnicas de autocontrol, empatía y resistencia a la frustración (resiliencia).
- Facilitar al alumnado cauces para que pueda comunicarse con el profesorado, rompiendo esa especie de "ley del silencio" que tanto daño genera en la persona agredida y en la conciencia moral de quienes son testigos mudos del acoso.

4.- Colaboración con los Ayuntamientos y las policías locales.

El tratamiento y resolución de los problemas de convivencia en los centros escolares, incluido el acoso y ciberacoso, será competencia exclusiva de los profesionales educativos (equipos directivos, profesores-tutores, orientadores, educadores sociales...).

No obstante lo anterior, los Ayuntamientos a través de los policías locales podrán colaborar con los centros en las siguientes actuaciones:

- Participar en charlas o mesas redondas relacionadas con los problemas de convivencia y

respeto a las personas (acoso en sus distintas modalidades, violencia de género...), organizadas por el centro y que formen parte de la Programación General Anual.

- Vigilar las entradas y salidas de los centros, en las que se puedan producir situaciones violentas, así como venta de sustancias estupefacientes a los escolares y consumo de las mismas.
- Vigilar desde el exterior del centro los periodos de recreo, a fin de evitar las situaciones expuestas en el apartado anterior.
- Regular el tráfico en las entradas y salidas de los escolares en los centros, a fin de garantizar la seguridad de los mismos.

3. FASES DEL PLAN DE INTERVENCIÓN ANTE EL ACOSO ESCOLAR

El plan de intervención deberá contar con las siguientes fases:

1. Fase de Detección.

2. Fase de Observación y análisis. En esta fase se procederá a la recogida de información de todos los implicados, bajo la dirección de la Jefatura de Estudios y con asesoramiento del EOEP/Departamento de Orientación. Se actuará de manera inmediata, evitando dilaciones innecesarias y duplicidad de intervenciones; en todo momento se preservará la intimidad de los menores y de sus familias.

3. Fase de Intervención

* Prevención e intervención ante el maltrato entre iguales. Juan de Vicente Abad en “Gestión eficaz de la convivencia en los centros escolares” de Funes, S. y otros. Ed. Wolters-Kluwer.

*Si para aprender física o lengua
se necesita hacer experimentos y analizar textos,
para aprender a vivir en colectividad
se necesita tener experiencias directas de vida en común.*

Jean Piaget (1896-1980)

Psicólogo

IV

DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS Y ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA Y LA PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR Y SU TRATAMIENTO

I. PROGRAMA DE TUTORÍA ENTRE IGUALES (PTI) de González Bellido y otros

El Programa TEI “Tutoría entre iguales” que se desarrolla en el Institut Front Marítim de Barcelona es una estrategia educativa para la convivencia escolar. Diseñada como una medida práctica contra la violencia y el acoso escolar, tiene un carácter preventivo e institucional que implica a toda la comunidad educativa. Es un recurso importante en el proceso de participación, conocimiento, prevención y desarrollo de programas de intervención sobre la convivencia en el centro educativo. Puede adecuarse como herramienta contra la desmotivación y fracaso, no únicamente curricular, sino también personal y social.

Parte de las bases de la teoría ecológica, trata a los iguales dentro del microsistema y las relaciones entre ellos, generando un aprendizaje social, imprescindible dentro del proceso evolutivo de los alumnos en el periodo de escolarización obligatoria.

Tiene como objetivos facilitar el proceso de integración de los alumnos que se incorporan al centro educativo, determinar un referente (tutor) que favorezca la integración, trabajar el autoconcepto y la autoestima de los nuevos alumnos, reduciendo los niveles de inseguridad propios de espacios y organizaciones desconocidas, compensar el desequilibrio de poder y fuerzas, siempre presentes en el acoso, (agresor – víctima), desde una perspectiva preventiva y disuasoria; finalmente cohesionar la comunidad educativa con la integración y desarrollo de la Tolerancia Cero, como una signo de identidad del centro.

www.programatei.com

2. LAS COMUNIDADES DE APRENDIZAJE

Las Comunidades de aprendizaje (Elboj, 2002) se conciben como un proyecto de transformación social y cultural de un centro educativo y de su entorno para conseguir una sociedad de la información para todas las personas, basada en el aprendizaje dialógico, mediante la educación participativa de la comunidad.

Para R. Flecha, el éxito de esta metodología se concreta en tres aspectos: Uno, la mejora del aprendizaje instrumental de todos los niños y niñas; el segundo, la mejora de los valores del alumnado, de sus familiares y del profesorado, mediante la reorganización del aula, del patio y de todo el centro de acuerdo con los valores elegidos; finalmente, el tercero, las comunidades de aprendizaje mejoran las emociones y los sentimientos.

Su modelo de resolución de conflictos es el comunitario o dialógico, estrategia que permita descubrir las causas y orígenes de los conflictos y la implicación de toda la comunidad en la buena convivencia, basada en normas hechas y aceptadas por todos.

www.equipoedaextremadura.educarex.es/index.php

3. APRENDIZAJE COOPERATIVO

El enfoque cooperativo del aprendizaje consiste en destacar la cooperación como la herramienta clave para mejorar la educación convirtiendo la escuela en una comunidad que coopera para promover el bienestar y el aprendizaje de todos sus miembros a distintos niveles.

- * Del acoso escolar a la cooperación en las aulas. Díaz Aguado, M.^a. José., Ed. Pearson
- * Aprender cooperando. El aprendizaje cooperativo en el aula. Marín García, S. y Blázquez Entonado, F., Junta de Extremadura, 2003

El modelo de aprendizaje cooperativo parte de la formación de equipos de aprendizaje heterogéneos con la tarea de preparar a cada uno de sus miembros en una determinada tarea, estimulando la **interdependencia positiva**, se desarrolla la capacidad de colaboración, proporcionando modelos para favorecer el aprendizaje por observación y proporcionando oportunidades de practicar. Al final se evalúa la práctica y la colaboración de cada uno.

En la resolución de conflictos se desarrolla la estrategia de **los círculos restaurativos**.

- *Mediación y prácticas restaurativas. Vicenç Rui Castañer- C.A. de Baleares
www.mecd.gob.es/educación-mecd/mc/convivencia-escolar/formación/jornada-convivencia-centros.html

4. EL ENFOQUE COGNITIVO-EVOLUTIVO: EL CRECIMIENTO MORAL

Promovido por Kohlberg, discípulo de Piaget, se propone el desarrollo del razonamiento moral, práctico para la vida, tratando de construir la total autonomía de la persona como meta, desde la inicial **heteronomía**, propia del primer estadio de la moral. Es decir, desde la ausencia de la conciencia moral, hasta la aceptación de la propia responsabilidad moral y **la incorporación de los principios éticos universales** a la conducta personal.

En la práctica escolar, se trata de promover el sentido de la responsabilidad y una atmósfera moral más coherente con los valores democráticos. Los procedimientos consisten en trabajar en la discusión de dilemas morales para desarrollar el juicio moral, en la utilización de métodos de comprensión crítica para entender los problemas y crear actitudes de compromiso, en la clarificación de valores en las situaciones y experiencias diarias de la convivencia, en realizar diálogos sobre textos diversos para su interpretación y discusión, etc.

- * Enseñar a convivir no es tan difícil. Segura. M., Ed. Desclée de Bouver

Un programa muy relacionado con este enfoque es el llevado a cabo por el finlandés Ben Furman, y que él denomina como “**Los escalones de la responsabilidad**” que considera como los diferentes pasos en la resolución total del conflicto: Asumir, Comprender, Disculparse, Reparar, Prometer y Cuidar de otros.

5. DESARROLLO DE LAS CAPACIDADES COGNITIVAS: ENSEÑAR A PENSAR

El concepto de inteligencia interpersonal, promovido por H. Gardner con su teoría de las inteligencias múltiples, ha dado lugar a se tengan muy presentes las capacidades cognitivas necesarias para la resolución de los conflictos en la convivencia diaria y su aprovechamiento por los centros educativos. Estas capacidades o modalidades de pensamientos que deben cultivarse en los aprendizajes de los alumnos para resolver los conflictos como el acoso escolar y otros son:

- 1) El pensamiento causal como capacidad de definir o diagnosticar un problema interpersonal.
- 2) El pensamiento alternativo como capacidad para encontrar diferentes soluciones al problema.

- 3) El pensamiento consecuencial como capacidad de prever las consecuencias de un hecho.
- 4) El pensamiento de perspectiva para ponerse en lugar del otro, de situarse en su punto de vista.
- 5) El pensamiento medios-fin para fijarse objetivos y de planificar cómo conseguirlos.

* “Enseñar a pensar”. De Bono, E., Ed. Plaza y Janés.
 * “Seis sombreros para pensar”. De Bono, E., Ed. Granica. Barcelona

6. LA EDUCACIÓN EMOCIONAL

Su desarrollo se produce con la difusión del libro “ La inteligencia emocional” por D. Goleman (1995) que la define como la capacidad de sentir y percibir, entender, controlar y modificar los estados anímicos propios y ajenos. La idea de inteligencia emocional ya había aparecido en los trabajos de Salovey y Mayer como inteligencia social que consiste en la habilidad de entender las emociones.

En su aplicación al cambio educativo, la inteligencia emocional se propone proporcionar a los miembros de la comunidad educativa los medios necesarios para desarrollar las habilidades y competencias sociales y emocionales que les faciliten una óptima convivencia y la excelencia en el desarrollo de las aptitudes y en la calidad de las actitudes.

Estos objetivos se logran mediante la enseñanza de contenidos de educación social y emocional a todos los miembros de la comunidad educativa, proporcionando formación e información, fomentando lazos de cooperación, etc.

La actividad pedagógica consiste en enseñar a:

- 1) Reconocimiento de las emociones propias: autoestima e identidad
- 2) Regulación de las emociones: control del estrés y la automotivación
- 3) Reconocimiento de las emociones ajenas: empatía, asertividad y habilidades emocionales...

* Educar las emociones y los sentimientos. Segura M. y Arcas, Ed. Narcea
 * Red extremeña de Inteligencia Emocional. www.educarex.es

7. LAS HABILIDADES SOCIALES

Todas las actividades educativas producto de las tres estrategias de intervención para mejora de la convivencia: enseñar a pensar, la educación en los valores morales y el control emocional, confluyen en la consecución de las habilidades sociales para la relación interpersonal.

El dominio de las habilidades sociales es lo equivalente a la Competencia Social que se manifiesta por unas conductas presididas por una relación asertiva, en vez de inhibida o agresiva. Saber relacionarse con los demás es convivir y actuar socialmente como una persona educada. Se aprenden por imitación y por ensayo.

Saber escuchar, hacer un elogio, pedir un favor, disculparse, presentar una queja, decir que no, responder al fracaso, ponerse de acuerdo o negociar, es todo un programa para superar el conflicto.

* Relacionarnos bien. Programas de Competencia Social. Segura y Arcas. Ed. Narcea

8. LA PSICOLOGÍA POSITIVA: “LAS ESCUELAS FELICES”

El psicólogo Martin Seligman representa la corriente de la psicología humanista y positiva que se plasma en la teoría del bienestar (2011) y que comienza a tener presencia como estrategia pedagógica.

Esta corriente de la psicología se preocupa por el estudio y el desarrollo de las cualidades positivas del ser humano. Se propone dos objetivos principales: fomentar la felicidad y prevenir los trastornos. Su modelo **PERMA** se compone de cinco objetivos: Emociones positivas (Positive emotions), Compromiso

(Engagement), Relaciones interpersonales (Relationships), Significado y sentido de la actividad(Meaning) y Logros personales al servicio de los otros (Achievement).

En la educación, esta corriente se ha plasmado en las llamadas **Escuelas Felices**, que tratan de formar a sus alumnos en las 24 fortalezas personales (Seligman y Peterson) que manifiestan la consecución de la autonomía personal y la competencia social y ciudadana.

Hay 6 valores fundamentales de los que derivan las fortalezas concretas. Ellos son: Sabiduría y conocimiento, Coraje, Humanidad, Justicia, Moderación y Trascendencia.

* Aprenda optimismo. Seligman, M., Ed. Grijalbo
www.escuelasfelices.com

9. MÉTODO DE PREOCUPACIÓN COMPARTIDA (MÉTODO PIKAS)

Es una metodología desarrollada por Anatol PiKas, psicólogo sueco de la Universidad de Upsala.

Es un método de intervención terciaria para casos de acoso grupal hacia una víctima y que propone que los miembros del grupo de forma individual tomen conciencia de la situación en que participa a través de entrevistas y charlas individuales por separado donde aparecen sus miedos y preocupaciones. A final, se produce una reunión conjunta en al que agresores y víctima se comprometen al cambio de actitud.

Pikas establece tres etapas diferenciadas: una , de entrevistas individuales, la segunda con entrevistas de seguimiento individuales, y una tercera, de encuentro del grupo.

En apariencia es un método sencillo, pero es muy importante tener controladas las condiciones de aplicación y seguir los cuestionarios de aplicación.

* Proyecto de actuación e intervención en casos de acoso escolar.
IES "Santa Eulalia" de Mérida
www.iessantaaulia.juntaextremadura.net/datos/acoso_escolar/proyecto_acoso_escolar.pdf

10. PROGRAMAS DE EDUCACIÓN EN VALORES

Todas las sociedades democráticas han incorporado a sus currículum la educación en valores en todas sus etapas. En España desde los años 90, se presenta la educación moral y cívica como eje transversal de la enseñanza, así como otros contenidos transversales como la educación para la paz, la igualdad de oportunidades, etc. Además, se proponen otras materias como la Ética.

Bien de una manera transversal o como materias específicas, los centros docentes han incorporado los valores democráticos, propios de una escuela inclusiva e igualitaria, a sus Proyectos educativos, que incorporan la interculturalidad y la no discriminación, la igualdad de sexos, la lucha contra la discriminación y el racismo, la acogida y la tolerancia al otro, la paz y la no violencia, la solidaridad, el respeto a los derechos universales y de la infancia, el civismo, etc.; valores todos ellos incompatibles con cualquier conducta de acoso.

Un Plan de actuación para educar en valores se define porque se propone:

1. El desarrollo de la autonomía personal y la participación social responsable
2. La promoción de la interacción y cooperación entre los alumnos y el profesorado
3. La implicación de las familias y otros agentes sociales en la tarea educativa.

* Las Celebraciones Pedagógicas. www.cprtrujillo.juntaextremadura.net

11. EXPERIENCIAS Y PROGRAMAS DE OTRAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS

1. Prevención del ciberacoso y el uso seguro de las TIC en los centros escolares. María Vallina., C.A. Asturias.

2. *La mediación escolar: una realidad en los centros de Canarias.* M.^ª José Herreros
3. *La convivencia escolar en la centros educativos. Acciones formativas.* María A. Vega y Nerea Serrano. C.A. de Navarra.
4. *La intervención en red de un plan de prevención en situaciones de maltrato.* M.^ª Carmen Fernández y Blanca R. Torregrosa., C.A. de Valencia.
5. *Convivir para vivir. I. de la Fuente.* IES “M.^ª Moliner” de Segovia.
6. *Mediación y prácticas restaurativas.* Rui Castañer, V., Baleares.
7. *Proyecto de relaciones positivas.* J. Ignacio Rubio., C.A. de La Rioja.

www.mecd.gob.es/educacion-mecd/mc/convivencia-escolar/formación/jornada-convivencia-centros.html

12. LA COEDUCACIÓN

Como principio y método de intervención educativos que va más allá de la educación mixta y cuyas bases se asientan en el reconocimiento de las potencialidades e individualidades de niños y niñas, independientemente de su sexo. Coeducar significa, por tanto, educar desde la igualdad de valores de las personas.

La coeducación se establece de manera normativa en nuestra Comunidad mediante el artículo 34 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: La Administración Educativa Extremeña aplicará la transversalidad en las actuaciones de su competencia, consolidando la coeducación en los distintos niveles y etapas del sistema educativo.

Artículo 1º:

***Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y,
dotados como están de razón y conciencia,
deben comportarse fraternalmente los unos con los otros.***

Declaración Universal de los Derechos Humanos, 1948

JUSTIFICACIÓN JURÍDICO-EDUCATIVA EN LA ACTUACIÓN FRENTE AL MALTRATO ENTRE IGUALES

I. EN EL ÁMBITO INTERNACIONAL

1. La Declaración Univ. de los Derechos Humanos (10 dic. De 1948):.Arts. 1 y 26
Art. 1: Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos, y dotados como están de razón y conciencia deben comportarse fraternalmente los unos con los otros.
2. La Declaración de los Derechos del Niño (20 de nov. de 1959)
3. La Convención de los Derechos del Niño, de las Naciones Unidas, de 20 de noviembre de 1989, (art. 19.1), ratificada por España en 1990:
arts.: 15, 27.2 y 28.2
4. Aprender a convivir (Informe a la UNESCO,1996)
5. Recomendaciones del Consejo y del Parlamento europeos(2002, 2006...)

II. EN EL ÁMBITO NACIONAL Y AUTONÓMICO

1. La Constitución Española
Preámbulo: Garantizar la convivencia democrática
Art. 27.2: Objeto de la educación: pleno desarrollo de la personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de convivencia.
Arts.: 10.1,15,17,24, 28.2
2. Ley orgánica 1/2004, de diciembre, de Medidas de Protección integral contra la violencia de género
3. Ley 27//2005, de 30 de noviembre, de Fomento de la Educación y de la Cultura de la Paz (BOE de 1 de dicbre.)
4. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
5. Ley 3/2007, de 15 de marzo, reguladora de la rectificación registral de la mención relativa al sexo de las personas.
6. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura.
7. Ley 12/2015, de 8 de abril, de igualdad social de lesbianas, gais, bisexuales, transexuales, transgénero e intersexuales y de políticas públicas contra la discriminación por orientación sexual e identidad de género en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

III. EN LA NORMATIVA EDUCATIVA NACIONAL y AUTONÓMICA

I. LOMCE:

- 1.- Preámbulo, nº XIV
- 2.- Principios (arts. I apartados.: c), k), l)
k) La educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del **acoso escolar**.
- l) El desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, así como **la prevención de la violencia de género**.
- 3.- Fines (arts. I apartados: b), c), e).
- 4.- Art. 124 Normas de organización, funcionamiento y convivencia

“Los centros elaborarán un **plan de convivencia...**”

5.- El currículum: Primaria (art. 17 apartados: a), c), Secundaria (art. 23)..., etc.

6.- La educación cívica y constitucional. Valores sociales y cívicos (Prim.)

Valores éticos (Sec.)

7.- Derechos y deberes de los alumnos (Dispos. Final 1ª)

2. LEEX:

Capítulo VIII: La convivencia escolar

Art. 66: El derecho y el deber de la convivencia

Art. 67: El aprendizaje de la convivencia

Art. 68: El Plan de convivencia

Art. 69: Medidas de protección

Cap. I. Art. 73: Educación en valores

3. EL PLAN DE CONVIVENCIA

3.1 EL PLAN REGIONAL DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR DE EXTREMADURA

1. Justificación pedagógica y social

2. Normativa

3.2 EL OBSERVATORIO PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN EXTREMADURA

Decreto 28/2007, de 20 de febrero (DOE del 27)

3.3 EL COMPROMISO SOCIAL POR LA CONVIVENCIA

3.4 EL PLAN DE CONVIVENCIA DE CENTRO

-Instrucciones de la D.G. De Política Educativa de 27/6/2006, sobre organización y funcionamiento de los centros públicos

- Guía orientativa para la elaboración del plan de convivencia

3.5 Las Redes de Apoyo Social e Innovación Educativa de la C.A. de Extremadura. Decreto 75/2015, de 21 de abril (DOE nº 79 de 27 de abril)

La Red Extremeña de Escuelas por una Cultura de Paz, Igualdad y No violencia

La Red Extremeña de Escuelas de Inteligencia Emocional.

4. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO en la C.A. de EXTREMADURA

El Decreto 50 de 2007, de 20 de marzo, sobre los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de Extremadura.

ÍNDICE:

Título I: Disposiciones generales

Título II: De los derechos y deberes del alumnado

Título III: De las normas de convivencia

Modelos orientativos para los distintos procedimientos:

Ordinario

Abreviado

Conciliado

MEDIDAS EDUCATIVAS:

a) Amonestación oral

b) Apercibimiento escrito

c) Tareas dentro y fuera del horario

d) Cambio de grupo

e) Suspensión del derecho a participar en actividades

f) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases

g) Suspensión del derecho de asistencia al Centro

h) Cambio del Centro

IV. EN EL DERECHO ESPAÑOL

I. EL CÓDIGO PENAL ESPAÑOL.

* L.O. 10/1995 de 23 nov.

1. Delitos contra la libertad y por amenazas (Arts. 169 y 171.2)
2. Delitos contra la intimidad (Art. 197.1)
3. Delito contra el honor y por calumnias (Art. 205)
4. Delito por injurias (Art. 208)
5. Trato degradante (Art. 173)

STS 1218/2004: “ el que puede crear en las víctimas sentimiento de terror, de angustia y de inferioridad o humillación”

** L.O. 5/2010 de 22 de junio, de Reforma. Introduce por recomendación de la C.E. de 25/10/2007, sobre protección contra la explotación y el abuso sexual:

1. Delito de child grooming” (art. 183 bis)
2. Delito por acceso ilegal a sistemas informáticos (art. 197 bis)

2. LEY ORGÁNICA DE RESPONSABILIDAD PENAL DEL MENOR (LORPM 5/2000)

Principios: Interés del menor. Formalidad penal. Finalidad educativa de las sanciones

Procedimiento: Iniciación por denuncia. Comunicación a la fiscalía de menores

Ley orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores (BOE 13 de enero)

Exposición de motivos

Título preliminar: Declaración general

Título I: Del ámbito de aplicación de la Ley (Jueces de menores, Minist. fiscal)

Título II: De las medidas

Título III: De la instrucción del procedimiento

Título IV: De la fase de audiencia

Título V: De la sentencia

Título VI: Del régimen de recursos

Título VII: De la ejecución de las medidas

Título VIII: De la responsabilidad civil

Disposiciones adicionales, transitorias y finales

Medidas educativas:

Amonestación del juez

Prestación de servicios y tareas socioeducativas

Internamiento

Tratamiento

Asistencia a Centros

Libertad vigilada

3. Instrucción 10/2005 de la Fiscalía General del Estado (FGE), sobre el tratamiento del acoso escolar desde el sistema de justicia juvenil.

4. Circular, de 29 de noviembre de 2006, del Fiscal Jefe del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

5. LEY ORGÁNICA de PROTECCIÓN JURÍDICA DEL MENOR (LOPJM, 1/1996)

La Ley Orgánica 1/1996, de 5 de enero de Protección Jurídica del Menor

Principios básicos: Supremacía del menor sobre otros intereses, medidas de carácter educativo, limitaciones de capacidad de obrar

Derechos: Expresión, honor, intimidad y a la propia imagen, solicitud de protección

6. LEY 26/2015, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia
7. LA PROTECCIÓN JURÍDICA DEL MENOR EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA

Ley 4/1994 de 10 de noviembre de Protección y Atención a menores (DOE del 24)

Exposición de motivos: **“El interés del menor y el respeto de su libertad y dignidad deben prevalecer en todo momento sobre cualquier otro (...) proclamando el derecho del menor a una formación integral y a un entorno familiar no deteriorado”**.

Título Preliminar: Regula la situación de desamparo. Principios de actuación

Título I: De las medidas de protección (medidas de acogida: Acogimiento familiar, guardas, Centros de Acogida de menores, Adopciones...

Título II: Régimen de medidas de protección

Instrumentos de protección para una respuesta institucional al menor desamparado

Para un año, sembrad arroz.
Para diez años, plantad árboles.
Para toda la vida, educad y formad a la gente.

Guanzi. Filósofo Chino (654 a.C.)

RECURSOS

BIBLIOGRAFÍA

- Arcas, M. y Segura, M.: Relacionarnos bien. Ed. Narcea. Madrid
- Arcas, M. y Segura, M.: Ser persona y relacionarse. Ed. Narcea.
- Blanchard, M. y Muzás, E.: Acoso escolar. Desarrollo, prevención y herramientas de trabajo. Narcea
- Blanchard, M. y Muzás, M.^a: Plan de Acción Tutorial en Secundaria. Elaboración, desarrollo y materiales. Ed. Narcea.
- Cuadernos de Pedagogía: Convivencia en los Centros. 2006
- Cuadrado Gordillo, I.: Enseñar y aprender a convivir en los centros educativos., J. Extrem.
- Díaz Aguado, M.J.: Del acoso escolar a la cooperación en las aulas. Ed. Pearson
- ECCA. Programas de desarrollo de la convivencia en la escuela., 2004
- Ferro Veiga, J.M. :Acoso escolar a través de las nuevas tecnologías...; fae.editorial.es
- Funes, S. y otros: Gestión eficaz de la convivencia en los centros educativos., Wolters-Klu
- Marín G., S. y Blázquez, F.: Aprender cooperando., Consejería de Educación. Mérida, 2003
- Muzás Rubio, E.: La prevención de los malos tratos. Ed. Crítica
- Ortega, R.: Educar la convivencia para prevenir la violencia. Antonio Machado Libros. Madrid
- Puig Rovira y otros: Las siete competencias básicas para educar en valores. Ed. Graó
- Puig Rovira, J.M.: Educación moral y cívica. MEC
- Rubio A. y Trocolí, A.: La responsabilidad del profesorado: civil, penal y administrativo. Colex
- Segura, M.: Enseñar a convivir no es tan difícil. Ed. Desclée de Brouwer.
- Seligman, M., Aprende optimismo. Ed. Grijalbo
- Serrano, A.: Acoso y violencia en la escuela. Cómo detectar, prevenir y resolver el bullying. Ariel
- Torrego, J.C. y otros.: Modelo integrado de mejora de la convivencia. Estrategias de mediación y tratamiento de conflictos. Ed. Graó

DOCUMENTOS

- Guía para el buen uso educativo de las TIC. Consejería de Educación de Extremadura
www.enmarchaconlastic.educarex.es/seguridad-tic
- Derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes de Extremadura. Decreto 50/2007, de 20 de marzo (DOE del 27)
- Estudio estatal sobre la convivencia escolar en la educación secundaria obligatoria. MEC
- Guía-síntesis sobre Maltrato entre iguales. Consejería de Educación de Extremadura
- Protocolo de intervención rápida. (Plan Regional de la Convivencia Escolar en Extremadura).
Consejería de Educación, 2007.
- Proyecto de actuación e intervención en casos de acoso escolar en nuestro centro educativo. IES “ Santa Eulalia ” de Mérida.
- La convivencia en las aulas. Problemas y soluciones. España, R., Servicio de Inspección General.,
Consejería de Educación. Mérida
- Educación en valores. Teoría y práctica.; Agúndez, D., Supervisión-21, USIE 2015
- Protocolo de actuación para los centros educativos en casos de acoso entre compañeros.
Consejería de Educación de Cantabria.

Medidas de Promoción de la convivencia en los centros escolares de Andalucía.
(O. 20/6/2011 de BOJA de 7/7).

Guía para el profesorado sobre acoso escolar. Gobierno de Canarias

Modelo de actuación contra la violencia escolar. www.movilizacióeducativa.net

Protocolo de actuación ante el ciberbullying. País Vasco

Protocolo xeral de prevención, detección e tratamento do acoso escolar e ciberacoso. Xunta de Galicia

Protocolo de actuación ante maltrato entre iguales en los centros docentes públicos de Castilla_ La Mancha (R. de 20/01/2006, DOCM de 31 de enero).

Protocolo de actuación ante el acoso escolar de los EOEP. Consej. Educac. Extremadura

PÁGINAS WEB

Consejería de Educación y Empleo. Junta de Extremadura

www.educarex.es/convivencia/normativa-documentos.html

Ministerio de Educación, Cultura y Deporte

www.convivencia.mec.es

www.mecd.gob.es/educacion-mecd/mc/convivencia-escolar/formacion/jornada-convivencia-centros.html

ORGANIZACIONES IMPLICADAS CONTRA EL ACOSO ESCOLAR Y CIBERBULLYING

SOS Bullying. <https://www.facebook.com/ayudaBullying>

Fundación ANAR . Informe abril 2016 www.anar.org/category/acoso-escolar/

Save the children. Informe 2013 sobre acoso escolar y ciberacoso

Red Secreta de apoyo

<https://colectivorienta.wordpress.com/2016/04/25/red-secreta-de-apoyo-quien-habla-no-es-chivato-es-valiente/>

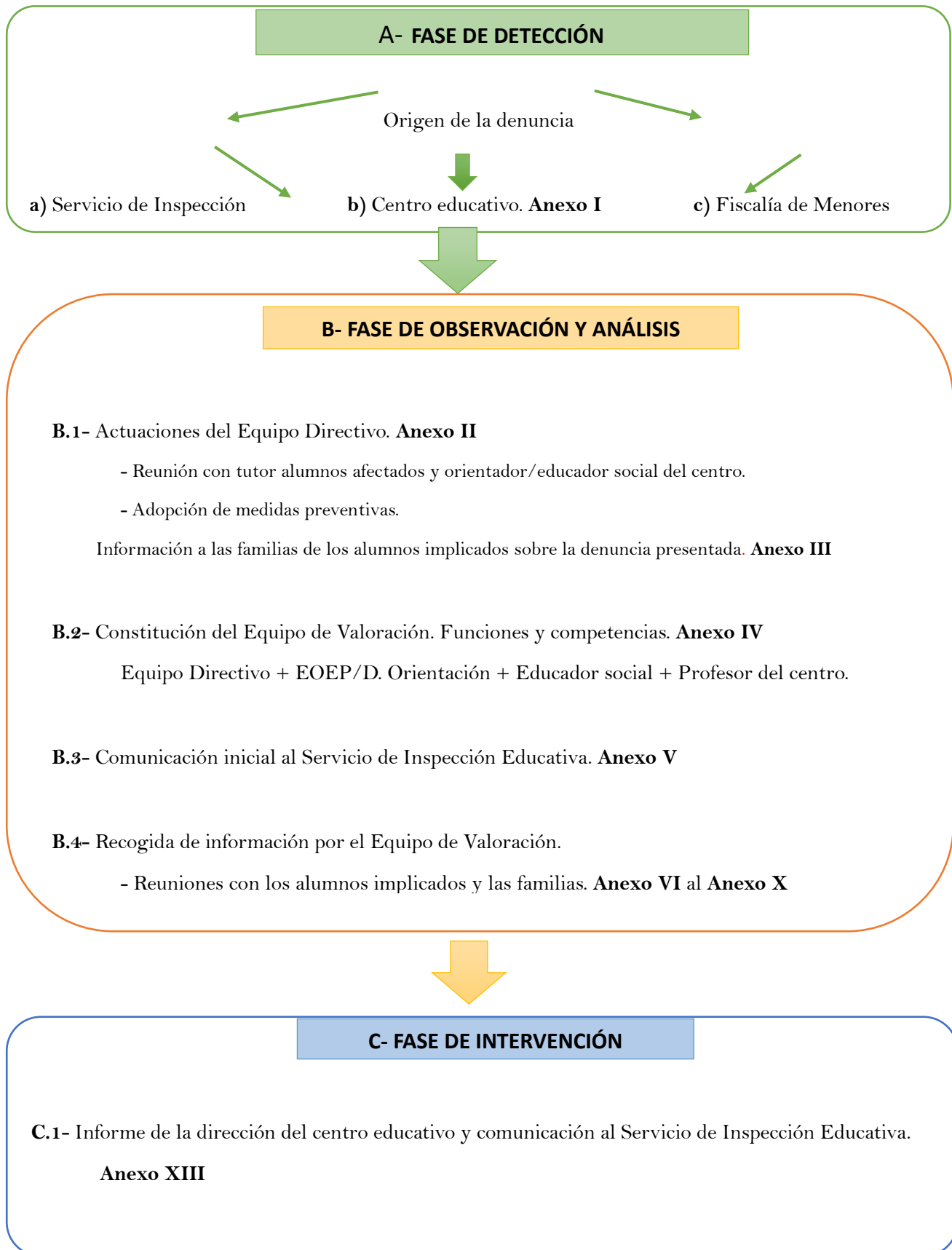
*La educación contra la violencia tiene que centrarse
en la imposición de tres valores:
la dignidad, la justicia, la lucha contra el dolor;
y en el fomento de los sentimientos adecuados:
el respeto, el sentimiento de justicia y la indignación
ante la injusticia, y la compasión.*

La educación de la violencia (J. A. Marina)

ANEXO

**LOS PROTOCOLOS DE INTERVENCIÓN
DEL CENTRO EDUCATIVO
ANTE EL ACOSO ESCOLAR**

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTO CASO DE ACOSO ESCOLAR/CIBERACOSO



PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE SUPUESTAS SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR:

A-FASE DE DETECCIÓN

A.1. - Comunicación de los hechos

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de un caso de maltrato entre iguales debe comunicarlo. El que la denuncia sea anónima no eximirá de la intervención por parte del Equipo directivo. La persona receptora de la denuncia deberá garantizar el anonimato del denunciante.

La comunicación puede llegar por distintas vías:

- **Comunicación desde el centro:** La comunicación del hecho en el centro educativo podrá hacerse de forma verbal o por escrito, si es por escrito quedará recogida en el **Anexo I**. En cualquier caso, el receptor de la información siempre dará traslado de la misma al Director o, en su ausencia, a un miembro del Equipo Directivo. El centro educativo potenciará los cauces de comunicación de este tipo de situaciones: buzón de sugerencias, correo electrónico, designación de personas encargadas de la convivencia...
- **Comunicación desde el Servicio de Inspección:** cuando la denuncia se haya realizado en el Servicio de Inspección Educativa este Servicio remitirá y comunicará al centro la denuncia presentada y así como las pautas a seguir (aplicación del presente protocolo).
- **Comunicación desde la Fiscalía de Menores:** Cuando la denuncia proceda de la Fiscalía de Menores será esta la que remitirá al centro educativo la denuncia. Una vez conocida la denuncia, el centro aplicará el protocolo de actuación.

Siempre que hay un menor implicado, la policía remite a la Fiscalía de Menores la información recogida. En ese caso, la Fiscalía de Menores será la responsable de dirigir la investigación para conocer mejor las circunstancias del suceso, y tomar la decisión acerca de la necesidad de apertura o no de expediente y de la judicialización del mismo.

B- FASE DE OBSERVACIÓN Y ANÁLISIS

En esta fase se procederá a la recogida de información de todos los implicados, bajo la dirección de la Jefatura de Estudios y con asesoramiento del EOEP/Departamento de Orientación.

En este proceso de recogida de información deberá:

- Garantizar la protección de los menores.
- Preservar la intimidad de los menores y la de sus familias.
- Actuar de manera inmediata
- Generar un clima de confianza básica en los menores
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores
- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

De todas las reuniones que se celebren en esta fase, se levantará acta de acuerdo al modelo establecido (**Modelo de Acta**)

B.1.- Actuaciones del Equipo Directivo. **Anexo II**

- a) Reunión con tutor/tutora del alumno/s afectado/s y orientador o Educador Social del centro para realizar una actuación previa de *si procede iniciar todo el procedimiento* referido a posibles situaciones de acoso en el centro.

- b) Adopción de medidas preventivas, teniendo siempre presente la imprescindible confidencialidad de esta fase previa del proceso, para proteger a la persona agredida y evitar las agresiones.

- c) Primera reunión con las familias de los alumnos implicados para informar de la situación. **Anexo III.**

B.2.- Constitución del EQUIPO DE VALORACIÓN. Una vez decidido que procede iniciar el procedimiento, el Director del centro constituirá una comisión formada por los siguientes miembros:

- Un miembro del Equipo Directivo.
- Un miembro docente del DO/EOEP.
- Educador Social (en IES)
- Un profesor del centro (tutor, aquel que conozca bien al alumno...)

Esta constitución quedará reflejada en el **Anexo IV.**

B.3.- Comunicación inicial por parte del Director de la posible situación de acoso al Servicio de Inspección. **Anexo V.**

B.4.- Recogida de información por parte del Equipo de Valoración.

Se tomarán como referencia los siguientes indicadores para recoger información:

- Alumno/a supuesta Víctima: entrevista **Anexo VI-A y VI-B.**
- Alumno/a supuesto Agresor: entrevista **Anexo VII-A y VII-B.**
- Observadores no participantes (compañeros): si procede, en función del caso, y previa autorización de los padres o tutores legales. **Anexo VIII-A y VIII-B**
- Tutor: Hechos observados
- Equipo docente: Hechos observados
- Otros (personal no docente...):
- Familia de la presunta víctima: se informará de los hechos que se investigan, de las medidas adoptadas, de los pasos a seguir en la gestión del conflicto y se solicitará su colaboración para la solución del mismo. **Anexo IX-A y IX-B**
- Familia del presunto agresor: Se informará de las acusaciones existentes, de las evidencias que existen en relación a las mismas, de las actuaciones legales que competen al centro educativo si se confirma la existencia de acoso, de los pasos a seguir en la gestión del conflicto y se solicitará su colaboración para la solución del mismo. **Anexo X-A y X-B.**

La información que se recoja se sintetizará en el **Anexo XI** e irá referida a:

- Período de tiempo en el que han ocurrido los incidentes.
- Tipificación de las agresiones.
- Recopilación de pruebas (en caso de ciberacoso, fotos de las pruebas)
- Localización de las agresiones.
- Frecuencia de las agresiones.

B.5.- Análisis e informe del EQUIPO DE VALORACIÓN.

Concluida la recogida de información, en el plazo más breve posible de tiempo el Equipo de Valoración analizará y contrastará la información procedente de todas las fuentes (observación directa y vigilancia, profesorado, alumnado, familias), determinando si hay indicios suficientes para confirmar o no la existencia de acoso entre alumnos.

Emitirá un informe de la situación denunciada y lo entregará al Director del centro. **Anexo XII.**

C.- FASE DE INTERVENCIÓN

C.1.- Informe de valoración por parte del Director/a del centro y comunicación al Servicio de Inspección de Educación.

Una vez recibido el Informe emitido por el Equipo de Valoración, el/la Director/a emitirá un informe en el que indicará si de la observación, análisis e informe final se deduce o no que exista acoso entre iguales. Una copia de dicho informe se archivará en el centro y otra se enviará al Servicio de Inspección de Educación de acuerdo al **Anexo XIII**

- Si no se confirma el acoso/maltrato entre iguales los pasos a seguir serán:
 - Se archivará la denuncia y el centro tendrá que trabajar la prevención y la sensibilización de forma ordinaria según lo determinado en el Plan de Convivencia.
 - Comunicación a las familias de los alumnos implicados de que no se ha confirmado el acoso
- Sí se confirma el acoso/maltrato entre iguales los pasos a seguir serán:
 - Adopción de medidas disciplinarias para el alumno agresor de acuerdo al Decreto 50/2007 por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y las normas de convivencia
 - Establecimiento del Plan de Intervención.
 - Comunicación a las familias de los alumnos implicados de que se ha confirmado el acoso y el inicio del Plan de Intervención.
 - El centro tendrá que trabajar la prevención y la sensibilización de forma ordinaria según lo determinado en el Plan de Convivencia.

C.2.- Plan de Intervención. **Anexo XIV.**

- a) Comunicación a la Comisión de Convivencia del centro educativo.
- b) Intervención del EOEP/D. Orientación.
- c) Tutoría en grupo-clase. Observadores pasivos.
- d) Actuaciones del equipo docente del alumnado implicado.
- e) Medidas específicas de protección a la víctima de apoyo y ayuda. Tutoría individualizada.

- f) Medidas cautelares dirigidas al alumno acosador. Programas específicos de modificación de conducta.
- g) Reuniones con las familias de la víctima y del agresor. Orientaciones de cómo ayudar a sus hijos, ya sean víctimas o agresores.
- h) Solicitud de colaboración externa.
- i) Otros...

Cuando las situaciones conflictivas (actos vandálicos, agresiones físicas, peleas, hurtos, etc) trasciendan de los recursos y competencias del sistema educativo, o cuando las circunstancias de las mismas excedan las competencias de los profesionales de la educación y sea necesario solicitar ayuda externa, por parte del equipo directivo del centro se pondrá en conocimiento de los servicios competentes que en función de la situación podrán ser: Policía Nacional, Guardia Civil, Fiscalía de Menores, Servicios Sociales y Policía Local.

C.3.- Seguimiento y Evaluación del Protocolo de acoso y archivo en el centro. Anexo XV

ANEXO I

COMUNICACIÓN DE UN SUPUESTO CASO DE ACOSO ESCOLAR

Centro educativo:

Dirección:

Telf.:

Datos del supuesto alumno acosado:

Nombre y apellidos:

Curso:

Edad:

Origen de la solicitud:

Familia

Alumno agredido

Profesorado del centro

Compañeros

Tutor

Personal no docente

Orientador

Otros:

Breve descripción de los hechos:

Actuaciones realizadas por el informante:

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo: _____

(Receptor de la denuncia: Equipo directivo.)

ANEXO II

ACTUACIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO.

ALUMNO: _____ CURSO: _____

A) Reunido un miembro del Equipo Directivo, el Tutor/a del alumno, y Orientador o Educador Social del centro, se determina que:

NO procede iniciar el procedimiento referido a posibles situaciones de acoso en el centro.

SI procede iniciar el procedimiento referido a posibles situaciones de acoso en el centro.

Fdo.: _____

En calidad de: _____

B) Teniendo presente la imprescindible confidencialidad para proteger a la posible víctima y evitar las agresiones, se acuerda la **adopción de las medidas preventivas**:

-
-
-

Fdo.: _____

En calidad de: _____

C) El centro educativo certifica que **se ha mantenido una primera reunión con las familias** de los alumnos para informar de la situación.

En representación del centro	En representación de la familia de la supuesta víctima	En representación de la familia del supuesto agresor
Fdo.: _____ En calidad de: _____	Fdo.: _____ En calidad de: _____	Fdo.: _____ En calidad de: _____

ANEXO III

COMUNICACIÓN Y CITACIÓN A LAS FAMILIAS

Estimados padres:

Por la presente les comunico que la Dirección del Centro ha tenido conocimiento de una situación que, de confirmarse, podría tipificarse como de **acoso escolar/ciberacoso** en la cual está _____ implicado/a _____ su hijo/a _____ en calidad de **supuesto agredido/supuesto agresor**.

Dada la gravedad que podrían revestir los hechos, les ruego acudan al centro educativo para mantener una entrevista con _____ que se celebrará el día _____ a las _____.

En caso de no poder acudir en esta fecha y hora les rogamos lo comuniquen telefónicamente al número _____ para concertar otra fecha más propicia para ambos.

En _____, a _____ de _____, de _____

El Director/a

Fdo: _____

A/A padre/madre/tutor legal del alumno/a

ANEXO IV
CONSTITUCION DEL EQUIPO DE VALORACIÓN
FUNCIONES Y COMPETENCIAS

Fecha:

Lugar:

Asunto: Constitución del Equipo de Valoración

En el IES/CEIP/CC “Nombre del centro”, de “Localidad”, se reúnen las personas que a continuación se detallan, para constituir el Equipo de Valoración del presunto caso de acoso escolar del alumno “Iniciales del alumno”:

- Miembro del Equipo Directivo: “Nombre y apellidos” (Cargo)
- Miembro del DO/EOEP: “Nombre y apellidos”
- Educador Social (en el caso de los IES): “Nombre y apellidos”
- Un profesor del centro (tutor o alguien que conozca bien al alumno): “Nombre y apellidos”

Con las siguientes funciones:

- Coordinar todas las actuaciones que se realicen en el caso del presunto acoso.
- Asignar número de expediente al caso, con la finalidad de que no aparezcan los nombres de los menores implicados.
- Estudio y análisis del caso.
- Informar a la Dirección del centro educativo si se confirma o no el acoso.
- Recomendar las actuaciones con los presuntos acosado/acosador.
- Proponer a la dirección del centro la designación de uno/varios observadores, miembros de la comunidad educativa, encargados de recoger información a través de la observación sistemática (Anexo XI).
- Otras funciones que el equipo decida asumir (se especificarán en este documento).

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo.: “Nombre y Apellidos”

Fdo.: “Nombre y Apellidos”

Fdo.: “Nombre y Apellidos”

Fdo.: “Nombre y Apellidos”

ANEXO V

COMUNICACIÓN AL SERVICIO DE INSPECCIÓN EDUCATIVA DEL INICIO DEL PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR

DATOS DEL CENTRO

Nombre del Centro: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____ Email: _____

ORIGEN DE LA DENUNCIA:

Familia del alumno supuestamente acosado

Profesorado del centro

○ Tutor/a

Orientador/a

Compañeros del alumno/a

Personal no docente

Otros (especificar): _____

DATOS DEL DENUNCIANTE:

Nombre y apellidos: _____

DATOS DEL ALUMNO SUPUESTAMENTE ACOSADO:

Nombre y apellidos: _____

Curso: _____

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS DENUNCIADOS:

En _____, a _____ de _____ de 20____

El Director/a del Centro,

Fdo: _____

Nota: Se adjuntará copia del Anexo II.

ANEXO VI-A

GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON EL ALUMNO PRESUNTAMENTE ACOSADO: VÍCTIMA

INFORMACIÓN RELEVANTE:

- Las situaciones de maltrato no suelen evidenciarse ante los ojos de los adultos. El alumno víctima no suele reconocer la situación, por ello conviene hacerle saber que esta situación no debe ocultarse, hacerle sentirse seguro, valorado y eliminar sentimientos de culpabilidad.
- Debemos averiguar si realmente se está dando la situación de maltrato, o si responde a otras situaciones.
- Nunca se realizarán juicios de valor.

Nombre del alumno:

Curso: **Edad:**

1. Recogida de información.

- ¿Qué ha ocurrido? (Descripción de las distintas situaciones)
- ¿Cuándo y dónde ha sucedido?
- ¿Quiénes son las personas que lo hacen?
- ¿Por qué crees que lo hacen?
- ¿Hay alguien que lo haya visto?
- ¿Quién conoce la situación? ¿A quién has contado estas situaciones que estás viviendo? ¿A quién podrías contarlas?
- ¿Hay alguien que te proteja?
- ¿Desde cuándo se producen estas situaciones?
- ¿Cómo te sientes cuando ocurre esto?
- ¿Tú, qué es lo que haces cuando esto sucede?
- ¿Qué tendría que suceder para que se arreglase el problema?

2. Informar de las medidas que se van a tomar intentando tranquilizar a la presunta víctima.

3. Concluir, volviendo a preguntar para que haga un resumen: ¿Así que dices que.....?

ANEXO VI-B

CIBERACOSO GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON EL ALUMNO PRESUNTAMENTE ACOSADO: VÍCTIMA

INFORMACIÓN RELEVANTE:

- Las situaciones de maltrato no suelen evidenciarse ante los ojos de los adultos. El alumno víctima no suele reconocer la situación, por ello conviene hacerle saber que esta situación no debe ocultarse, hacerle sentirse seguro, valorado y eliminar sentimientos de culpabilidad.
- Debemos averiguar si realmente se está dando la situación de maltrato, o si responde a otras situaciones.
- Nunca se realizarán juicios de valor.

Nombre del alumno:

Curso: Edad:

I. Recogida de información.

- Me he enterado de que hay compañeros que están molestando a otros por medio del móvil/WhatsApp/Facebook... ¿sabes algo de eso?
- Dices que hay compañeros que están molestando a otros por medio de móvil/WhatsApp/Facebook... cuéntame qué ha ocurrido.
 - ¿Por qué crees que lo hacen?
 - ¿Qué hace el compañero que recibe los insultos/burlas/...? ¿Qué crees podría hacer?
 - Dime qué cosas desagradables te han sucedido cuando estabas usando el móvil o internet.
 - ¿Desde cuándo te ocurre?
 - ¿Por qué medio?:
 - Móvil
 - Email
 - WhatsApp
 - Chat
 - Youtube
 - Facebook
 - Otros: _____
- ¿Sabes quién lo está haciendo? ¿Cómo lo sabes?
- ¿Hay más personas que lo saben? ¿Quiénes? ¿Qué han hecho esas personas al conocer la situación?

2. Informar de las medidas que se van a tomar intentando tranquilizar a la presunta víctima.

3. Concluir, volviendo a preguntar para que haga un resumen: ¿Así que dices que.....?

ANEXO VII-A

GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON EL PRESUNTO ALUMNO AGRESOR

INFORMACIÓN RELEVANTE:

- Debe analizarse la conveniencia de realizar una entrevista directa con el agresor y en ese caso recoger información sobre los aspectos contemplados en este Anexo, evitando preguntas directas.
- Debe existir confidencialidad respecto a las fuentes informativas que han producido la entrevista, sobre todo si es la víctima la fuente.
- Como los agresores suelen desmentir la acusación que se les atribuye, no bastará solo con preguntarle a él, sino que debemos indagar por otros medios para esclarecer los hechos.
- A pesar de ello, debemos hablar con él, mostrarle nuestra disposición a ayudarlo en todo lo éticamente posible e indicarle que, en caso de ser culpable, deberá asumir su responsabilidad.
- Una característica general de los agresores suele ser la incapacidad para ponerse en el lugar de la otra persona, no creen que sus actos puedan repercutir en la otra persona haciéndola daño.
- Debemos averiguar si realmente se está dando la situación de maltrato, o si responde a otras situaciones.
- Nunca se realizarán juicios de valor.

Nombre del alumno:

Curso: Edad:

1. Recogida de información.

- ¿Cómo te va en el centro?
- ¿Cómo te llevas con tus compañeros?
- ¿Consideras que las agresiones entre compañeros son un problema en este centro?
- ¿Cuáles son en tu opinión las formas más frecuentes de maltrato entre compañeros? (insultar, poner mote, reírse de alguien, ridiculizar, hacer daño físico, hablar mal de alguien, amenazar, chantajear, obligar a hacer cosas, aislar, rechazar, no juntarse)
- ¿Con qué frecuencia ocurren estas formas de maltrato?
- ¿Por qué crees que algunos chicos maltratan a otros?
- Me han dicho que el otro día hubo un incidente con..... ¿Qué es lo que ocurrió?
- ¿Dónde ocurrió? (Intentar que haga una descripción).
- ¿Por qué crees que pasó?
- ¿Cómo te sientes en esa situación?
- ¿Cómo crees que se siente (el presunto acosado).....?
- ¿Qué tendría que ocurrir para que se arreglase el problema?
- ¿Qué estás dispuesto a hacer tu para ayudar a la persona que está sufriendo este problema?
- ¿A qué te comprometes?

2. Informar de las medidas que pueden llegar a aplicarse.

3. Concluir, volviendo a preguntar para que haga un resumen: ¿Así que dices que.....?

ANEXO VII-B

INFORMACIÓN RELEVANTE:

- Normalmente en el ciberacoso hay más de un agresor. En tal caso es conveniente realizar las entrevistas de forma individual y sin que haya comunicación entre los entrevistados mientras se mantienen las conversaciones.
- Debe analizarse la conveniencia de realizar una entrevista directa con el agresor y en ese caso recoger información sobre los aspectos contemplados en este Anexo, evitando preguntas directas.
- Debe existir confidencialidad respecto a las fuentes informativas que han producido la entrevista, sobre todo si es la víctima la fuente.
- Como los agresores suelen desmentir la acusación que se les atribuye, no bastará solo con preguntarle a él, sino que debemos indagar por otros medios para esclarecer los hechos.
- A pesar de ello, debemos hablar con él, mostrarle nuestra disposición a ayudarlo en todo lo éticamente posible e indicarle que, en caso de ser culpable, deberá asumir su responsabilidad.
- Una característica general de los agresores suele ser la incapacidad para ponerse en el lugar de la otra persona, no creen que sus actos puedan repercutir en la otra persona haciéndola daño.
- Debemos averiguar si realmente se está dando la situación de maltrato, o si responde a otras situaciones.
- Nunca se realizarán juicios de valor.

Nombre del alumno:

Curso: Edad:

I. Recogida de información.

- ¿Cómo te va en el centro?
- ¿Cómo te llevas con tus compañeros?
- He oído que algunos compañeros están insultando/burlándose... de otros por medio del móvil e internet. ¿Sabes algo de eso?
- ¿Tú qué opinas de esto? ¿Por qué crees que lo hacen?
- ¿Qué hace el compañero que recibe los insultos/burlas...? ¿Qué crees que podría hacer?
- ¿Conoces a alguien a quien le ocurra? ¿Conoces a alguien que lo haga?
- Me han dicho que se ha producido en el centro una de estas situaciones. ¿Sabes algo de eso?
- Explícame algunas cosas de las que has hecho con el móvil o internet que le hayan resultado desagradables a algún compañero:
 - ¿Son hechos aislados o se repiten?
 - ¿Qué utilizas para ello: móvil, WhatsApp, Facebook, chats, Youtube...?
 - ¿Sabes que no le gusta lo que haces? ¿Sabe esa persona que eres tú?
 - ¿Qué hace cuando pasa?
 - ¿Se lo cuenta a alguien?
 - ¿Qué opinan los demás?
 - ¿Lo haces también cara a cara?

- ¿Cuándo has realizado estas actuaciones? ¿Cuántas veces?
- ¿A qué compañero/a?
- ¿Por qué lo has hecho?
- ¿Quién más lo sabe?
- ¿Cómo te sientes en esa situación?
- ¿Cómo crees que se siente (el presunto acosado).....?
- ¿Qué tendría que ocurrir para que se arreglase el problema?
- ¿Qué estás dispuesto a hacer tu para ayudar a la persona que está sufriendo este problema?
- ¿A qué te comprometes?

2. Informar de las medidas que pueden llegar a aplicarse.

3. Concluir, volviendo a preguntar para que haga un resumen: ¿Así que dices que.....?

ANEXO VIII-A

GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON LOS OBSERVADORES NO PARTICIPANTES

INFORMACIÓN RELEVANTE

- *Los observadores de las situaciones de maltrato suelen guardar silencio por presión de los agresores o por miedo a convertirse en víctimas.*
- *Los espectadores pasivos de las situaciones de maltrato padecen las consecuencias en la misma medida. Deben tener conciencia de la necesidad de romper “la ley del silencio” para impedir que se produzcan situaciones de maltrato.*
- *Los observadores nos pueden ayudar a saber si realmente se está dando la situación de maltrato, o si responde a otras situaciones.*
- *Se insistirá en la confidencialidad de la entrevista y se garantizará su anonimato.*
- *Nunca se realizarán juicios de valor.*

Se realizará la entrevista uno a uno. Escribir el nombre del observador y la relación con el presunto acosado, no preguntando directamente estos datos.

- ¿Cómo te va en el centro?
- ¿Cómo te llevas entre compañeros?
- ¿Tienes buenos amigos en el centro?
- ¿Consideras que las agresiones entre compañeros son un problema en este centro?
- ¿Cuáles son en tu opinión las formas más frecuentes de maltrato entre compañeros? (insultar, poner mote, reírse de alguien, ridiculizar, hacer daño físico, hablar mal de alguien, amenazar, chantajear, obligar a hacer cosas, aislar, rechazar, no juntarse).
- ¿Has sido testigo de situaciones de maltrato a algún compañero? (Alguna vez, con frecuencia, casi todos los días)
- ¿Qué tipo de maltrato ha sido? (insultar, poner mote, reírse de alguien, ridiculizar, hacer daño físico, hablar mal de alguien, amenazar, chantajear, obligar a hacer cosas, aislar, rechazar, no juntarse).
- ¿Con qué frecuencia crees que ocurren estas formas de maltrato?
- ¿Dónde suelen ocurrir estas situaciones? (En clase sin profesor, con profesor, en los pasillos, en los baños, en el patio, en el gimnasio, en los vestuarios, en la salida, en el transporte, en la calle, por email, por mensajes de móviles, por messenger).
- ¿Por qué crees que algunos chicos maltratan a otros? (Por molestar, por ser más fuertes, por gastar bromas, porque se lo merecen)
- ¿Qué sientes ante esas actuaciones de algunos compañeros?
- ¿Cómo crees que se sienten los que realizan ese maltrato?
- ¿Cómo crees que se siente el que recibe ese maltrato?
- ¿Qué hiciste cuando ocurrieron esos hechos?
- ¿A quién has contado esta situación? (a nadie, a compañeros, al tutor, a profesores, a mis padres, al orientador, al equipo directivo)
- ¿A quién podrías contarla?
- ¿Qué tendría que suceder para que se arreglase este problema?
- ¿Qué estarías dispuesto a realizar para que esta situación se resolviera?

ANEXO VIII-B

CIBERACOSO GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON LOS OBSERVADORES NO PARTICIPANTES

INFORMACIÓN RELEVANTE

- Los observadores de las situaciones de maltrato suelen guardar silencio por presión de los agresores o por miedo a convertirse en víctimas.
- Los espectadores pasivos de las situaciones de maltrato padecen las consecuencias en la misma medida. Deben tener conciencia de la necesidad de romper “la ley del silencio” para impedir que se produzcan situaciones de maltrato.
- Los observadores nos pueden ayudar a saber si realmente se está dando la situación de maltrato, o si responde a otras situaciones.
- Se insistirá en la confidencialidad de la entrevista y se garantizará su anonimato.
- Nunca se realizarán juicios de valor.

Se realizará la entrevista uno a uno. Escribir el nombre del observador y la relación con el presunto acosado, no preguntando directamente estos datos.

- ¿Cómo te va en el centro?
- ¿Cómo te llevas entre compañeros?
- ¿Tienes buenos amigos en el centro?
- ¿Os mantenéis en contacto, además de en el centro o en la calle, por móvil e internet?
- Me he enterado de que algunos compañeros insultan/se burlan... de otros por el móvil o internet. ¿Sabes algo de eso?
- ¿Qué piensas de eso? ¿Por qué crees que lo hacen?
- ¿Conoces a alguien que recibe burlas o se burla de los demás?
- ¿Qué hace el compañero que recibe las burlas? ¿Qué crees que podría hacer?
- Si conoces una situación de este tipo, ¿sabes por qué ha empezado esta situación y qué medios se han usado para ello (móvil, WhatsApp, chat, youtube...)?
- ¿Por qué crees que se ha desencadenado esta situación?
- ¿Has intervenido de alguna forma cuando lo has visto?
- ¿Has contado a alguien lo que ocurre? ¿Lo habéis comentado entre compañeros?
- ¿Cómo crees que podríamos solucionar este problema?

ANEXO IX-A

GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON LA FAMILIA DEL PRESUNTO ALUMNO ACOSADO: VÍCTIMA

INFORMACIÓN RELEVANTE:

- Es importante hacer ver a los padres o tutores la preocupación y el interés de todo el profesorado para que los alumnos puedan acudir al centro con seguridad y en un ambiente de relaciones sociales serenas y tranquilas.
- Algunos padres pueden pensar que el maltrato entre iguales forma parte de la evolución natural y que siempre ha ocurrido. Hay que actuar en estos casos con firmeza si tratan de restar importancia.
- No estamos buscando culpables, solamente tratamos de mejorar las relaciones entre todos.
- Algunas familias se sienten culpables cuando descubren que su hijo está siendo víctima de malos tratos.
- Algunos padres pueden enfadarse con el centro al entender que no se están prestando las suficientes medidas de atención a su hijo.
- El centro debe crear un clima de confianza y trabajar conjuntamente con la familia para abordar el conflicto y buscar respuestas adecuadas que ayuden a restablecer unas relaciones satisfactorias.
- Nunca hay que quitar importancia a una situación de conflicto donde alguien está claramente perjudicado, pero tampoco aumentar su significado creando situaciones de enfrentamiento mayores.
- Hay que trabajar con la mayor confidencialidad y nunca se realizarán juicios de valor.

Acuden en calidad de: **PADRE – MADRE – TUTOR LEGAL**

Nombre y apellidos:

Nombre y apellidos:

Teléfono de contacto:

Nombre del alumno:Curso:Edad:.....

1.- Con objeto de poder tranquilizar a la familia del presunto alumno acosado es aconsejable desarrollar los siguientes pasos:

- 1.1.- Informar de los hechos que se están investigando.
- 1.2.- Informar de las actuaciones inmediatas emprendidas por el centro.
- 1.3.- Informar de las medidas que se ponen en marcha en el centro para modificar la situación.

2.- Recogida de información referida a los hechos denunciados.

- ¿Qué conocimiento tenía de los hechos?
- ¿Qué datos aporta la familia?
- ¿Qué respuestas ha dado el alumno ante las distintas situaciones?
- ¿Cómo está repercutiendo en su hijo lo sucedido?
- ¿Qué compañeros pueden haber participado?
- ¿Qué medidas han sido tomadas por la familia?

3.- Recabar información de la dinámica familiar y relaciones con el objetivo de profundizar en comportamientos en casa, relaciones con distintos miembros de la familia, relaciones sociales, actividades de ocio, posibles cambios de comportamiento.

4. Informar a la familia de cómo puede colaborar.

ANEXO IX-B

CIBERACOSO GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON LA FAMILIA DEL PRESUNTO ALUMNO ACOSADO: VÍCTIMA

INFORMACIÓN RELEVANTE:

- Es importante hacer ver a los padres o tutores la preocupación y el interés de todo el profesorado para que los alumnos puedan acudir al centro con seguridad y en un ambiente de relaciones sociales serenas y tranquilas.
- Algunos padres pueden pensar que el maltrato entre iguales forma parte de la evolución natural y que siempre ha ocurrido. Hay que actuar en estos casos con firmeza si tratan de restar importancia.
- No estamos buscando culpables, solamente tratamos de mejorar las relaciones entre todos.
- Algunas familias se sienten culpables cuando descubren que su hijo está siendo víctima de malos tratos.
- Algunos padres pueden enfadarse con el centro al entender que no se están prestando las suficientes medidas de atención a su hijo.
- El centro debe crear un clima de confianza y trabajar conjuntamente con la familia para abordar el conflicto y buscar respuestas adecuadas que ayuden a restablecer unas relaciones satisfactorias.
- Nunca hay que quitar importancia a una situación de conflicto donde alguien está claramente perjudicado, pero tampoco aumentar su significado creando situaciones de enfrentamiento mayores.
- Hay que trabajar con la mayor confidencialidad y nunca se realizarán juicios de valor.

Acuden en calidad de: **PADRE – MADRE – TUTOR LEGAL**

Nombre y apellidos:

Nombre y apellidos:

Teléfono de contacto:

Nombre del alumno: Curso: Edad:

1.- Con objeto de poder tranquilizar a la familia del presunto alumno acosado es aconsejable desarrollar los siguientes pasos:

- 1.1.- Informar de los hechos que se están investigando.
- 1.2.- Informar de las actuaciones inmediatas emprendidas por el centro.
- 1.3.- Informar de las medidas que se ponen en marcha en el centro para modificar la situación.

2.- Recogida de información referida a los hechos denunciados.

- ¿Su hijo se lleva bien con los compañeros?
- ¿Están mucho en contacto a través de internet o el móvil?
- ¿Utiliza mucho internet o el móvil? ¿Tiene acceso a internet desde el teléfono móvil?
- ¿Tiene acceso a internet desde el teléfono móvil?
- ¿Han observado algún cambio en sus hábitos o rutinas en cuanto al uso de las tecnologías de la información y la comunicación?
- ¿Qué conocimiento tenía de los hechos?
- ¿Cómo está repercutiendo en su hijo lo sucedido?
- ¿Qué compañeros pueden haber participado?
- ¿Qué medidas han sido adoptadas por la familia?

3.- Recabar información de la dinámica familiar y relaciones con el objetivo de profundizar en comportamientos en casa, relaciones con distintos miembros de la familia, relaciones sociales, actividades de ocio, posibles cambios de comportamiento.

4. Informar a la familia de cómo puede colaborar.

ANEXO X-A

GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON LA FAMILIA DEL PRESUNTO AGRESOR

INFORMACIÓN RELEVANTE:

- Es importante hacer ver a los padres o tutores la preocupación y el interés de todo el profesorado para que los alumnos puedan acudir al centro con seguridad y en un ambiente de relaciones sociales serenas y tranquilas.
- Algunos padres pueden pensar que el maltrato entre iguales forma parte de la evolución natural y que siempre ha ocurrido. Hay que actuar en estos casos con firmeza si tratan de restar importancia.
- Algunas familias se sienten culpables cuando descubren que su hijo está actuando como agresor.
- Algunos padres de agresores entienden que la mejor forma de ayudar a sus hijos es mostrándose hostil hacia la persona que comunica los hechos y rehúsan aceptar la implicación de su hijo.
- No estamos buscando culpables, solamente tratamos de mejorar las relaciones entre todos.
- Cortar cualquier comentario negativo acerca del niño agredido.
- Hay que detener inmediatamente las amenazas. Tienen que entender que si persiste la conducta puede tener efectos muy negativos para todo el grupo.
- El centro debe crear un clima de confianza y trabajar conjuntamente con la familia para abordar el conflicto y buscar respuestas adecuadas que ayuden a restablecer unas relaciones satisfactorias.
- Nunca hay que quitar importancia a una situación de conflicto donde alguien está claramente perjudicado, pero tampoco aumentar su significado creando situaciones de enfrentamiento.
- Hay que trabajar con la mayor confidencialidad y nunca se realizarán juicios de valor.

Acuden en calidad de: **PADRE – MADRE – TUTOR LEGAL**

Nombre y apellidos:

Nombre y apellidos:

Teléfono de contacto:

Nombre del alumno:

Curso: Edad:

1.- Con objeto de poder tranquilizar a la familia del presunto alumno acosador es aconsejable desarrollar los siguientes pasos:

1.1.- Informar de los hechos que se están investigando.

1.2.- Informar de las actuaciones inmediatas emprendidas por el centro.

1.3.- Informar de las medidas que se ponen en marcha en el centro para modificar la situación.

1.4.- Informar de las consecuencias disciplinarias y legales que pueden existir en los ámbitos escolares y sociales.

2.- Recogida de información referida a los hechos denunciados.

¿Qué conocimiento tenía de los hechos? ¿Qué datos aporta la familia? ¿Qué grado de implicación observan en su hijo? ¿Qué conductas han observado en su hijo? ¿Cómo está repercutiendo en su hijo lo sucedido? ¿Qué compañeros pueden haber participado? ¿Qué medidas han sido tomadas por la familia?

3.- Recabar información de la dinámica familiar y relaciones con el objetivo de profundizar en comportamientos en casa, relaciones con distintos miembros de la familia, relaciones sociales, actividades de ocio, posibles cambios de comportamiento.

4. Informar a la familia de cómo puede colaborar para una resolución satisfactoria del problema.

ANEXO X-B

CIBERACOSO GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON LA FAMILIA DEL PRESUNTO AGRESOR

INFORMACIÓN RELEVANTE:

- Es importante hacer ver a los padres o tutores la preocupación y el interés de todo el profesorado para que los alumnos puedan acudir al centro con seguridad y en un ambiente de relaciones sociales serenas y tranquilas.
- Algunos padres pueden pensar que el maltrato entre iguales forma parte de la evolución natural y que siempre ha ocurrido. Hay que actuar en estos casos con firmeza si tratan de restar importancia.
- Algunas familias se sienten culpables cuando descubren que su hijo está actuando como agresor.
- Algunos padres de agresores entienden que la mejor forma de ayudar a sus hijos es mostrándose hostil hacia la persona que comunica los hechos y rehúsan aceptar la implicación de su hijo.
- No estamos buscando culpables, solamente tratamos de mejorar las relaciones entre todos.
- Cortar cualquier comentario negativo acerca del niño agredido.
- Hay que detener inmediatamente las amenazas. Tienen que entender que si persiste la conducta puede tener efectos muy negativos para todo el grupo.
- El centro debe crear un clima de confianza y trabajar conjuntamente con la familia para abordar el conflicto y buscar respuestas adecuadas que ayuden a restablecer unas relaciones satisfactorias.
- Nunca hay que quitar importancia a una situación de conflicto donde alguien está claramente perjudicado, pero tampoco aumentar su significado creando situaciones de enfrentamiento.
- Hay que trabajar con la mayor confidencialidad y nunca se realizarán juicios de valor.

Acuden en calidad de: **PADRE – MADRE – TUTOR LEGAL**

Nombre y apellidos:

Nombre y apellidos:

Teléfono de contacto:

Nombre del alumno:

Curso: Edad:

1.- Con objeto de poder tranquilizar a la familia del presunto alumno acosador es aconsejable desarrollar los siguientes pasos:

1.1.- Informar de los hechos que se están investigando.

1.2.- Informar de las actuaciones inmediatas emprendidas por el centro.

1.3.- Informar de las medidas que se ponen en marcha en el centro para modificar la situación.

1.4.- Informar de las consecuencias disciplinarias y legales que pueden existir en los ámbitos escolares y sociales.

2.- Recogida de información referida a los hechos denunciados.

- ¿Su hijo se lleva bien con los compañeros?
- ¿Están mucho en contacto a través de internet o el móvil?
- ¿Utiliza mucho internet o el móvil? ¿Tiene acceso a internet desde el teléfono móvil?
- ¿Qué conocimiento tenía de los hechos?

- ¿Han observado algún cambio en la conducta de su hijo, especialmente en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (uso excesivo o mayor de lo habitual del móvil o internet, por ejemplo).
- ¿Cómo está repercutiendo en su hijo lo sucedido?
- ¿Qué compañeros pueden haber participado?
- ¿Qué medidas han sido adoptadas por la familia?

3.- Recabar información de la dinámica familiar y relaciones con el objetivo de profundizar en comportamientos en casa, relaciones con distintos miembros de la familia, relaciones sociales, actividades de ocio, posibles cambios de comportamiento.

4. Informar a la familia de cómo puede colaborar para una resolución satisfactoria del problema.

ANEXO XI

RECOGIDA DE INFORMACIÓN. INDICADORES

Una copia de este anexo se entregará a los observadores designados por el Equipo de Valoración para su cumplimentación y entrega en el plazo previamente establecido por el citado Equipo.

Nº de expediente: _____ Curso: _____

Observador: _____

I- Tipificación

A- ACOSO ESCOLAR

VERBAL	FISICA	SOCIAL	PSICOLOGICA
<input type="checkbox"/> Insultos <input type="checkbox"/> Motes <input type="checkbox"/> Amenazas <input type="checkbox"/> Chantajes <input type="checkbox"/> Difamaciones <input type="checkbox"/> Otros*	<input type="checkbox"/> Golpes <input type="checkbox"/> Empujones <input type="checkbox"/> Rotura de materiales <input type="checkbox"/> Vejaciones <input type="checkbox"/> Acoso sexual <input type="checkbox"/> Otros*	<input type="checkbox"/> Rechazo <input type="checkbox"/> Aislamiento (vacío) <input type="checkbox"/> No dirigir la palabra <input type="checkbox"/> No dejar participar <input type="checkbox"/> Otros*	<input type="checkbox"/> Humillaciones <input type="checkbox"/> Ridiculizar <input type="checkbox"/> Rumores <input type="checkbox"/> Mensajes telefónicos, correos... <input type="checkbox"/> Otros*

* Especificar

B- CIBERACOSO

- Correo electrónico
- Mensajería instantánea
- SMS
- Publicación de vídeos/fotografías/comentarios
- Redes sociales
- Otros*

2- Localización

	VERBAL		FÍSICA		SOCIAL		PSICOLÓGICA	
Período tiempo	Puntual	Reite- rada	Puntual	Reite- rada	Puntual	Reite- rada	Puntual	Reite- rada
Aula con profesor presente								
Aula sin profesor presente								
En clase cuando el profesor atiende a otro alumno								
Pasillos								
Recreo/Patio								
Comedor escolar								
Aseos								
Gimnasio/Vestuarios								
Autobús escolar								
Entradas/Salidas del centro								
Fuera del centro (alumnos)								
Fuera del centro (personas ajenas)								
Con el móvil cuando está en casa ((wsp/sms)								
Con el móvil cuando está en clase (wsp/sms)								
Por internet cuando está en el centro (chat, redes sociales,								
Otros (concretar)								

3- Período de tiempo durante el que se ha realizado la observación.

Desde _____ hasta _____

Fechas: _____

4- Indicadores

4.1 VÍCTIMA

CENTRO EDUCATIVO		FAMILIA
Llega al colegio más tarde de lo habitual		Manifiesta tristeza, humor inestable
Rutas ilógica para ir y volver		Conductas de ansiedad como: miedos nocturnos, tics nerviosos, síntomas gastrointestinales, sensación de ahogo, dolores de cabeza...
Falta a clase		Olvidadizo, ausente.
Busca cercanía adulto (miedo a estar solo)		Tendencia a culpabilizarse.
Descenso rendimiento escolar.		Cambios de hábitos alimenticios
Escasa popularidad dentro del grupo.		Distanciamiento de los padres y agresividad con hermanos.
Dificultad o miedo en las relaciones sociales.		Pasa en casa más tiempo del deseable.
Angustia, nerviosismo, ansiedad.		Falta dinero, pierde material
Aislamiento, ausencia de amigos.		Siente terror ante la idea de volver al colegio.
Dificultad de concentración		Sufre obsesión por el tema del acoso y del colegio.
		Padece insomnio retrógrado o despertar temprano (duermen mal y se despierta de madrugada, frecuentemente con pesadillas)
		Abandono de aficiones/Apatía
		No tiene amigos para su tiempo de ocio.

4.2 AGRESOR

CENTRO EDUCATIVO		FAMILIA
Manifiesta conductas agresivas hacia compañeros o profesor.		Rehúsa asumir cualquier responsabilidad por sus actos.
Domina y manipula a los compañeros. Coacciones.		Prueba la autoridad de adultos y observa qué se hace ante la falta de.
Le gusta ganar en todo y odia perder.		Es desafiante con la autoridad.
Dificultad para controlar sus reacciones.		Miente para resolver los problemas.
Suele refugiarse en el grupo, que le apoya.		Tiene dificultades para adaptarse a las normas.
Fracaso escolar.		Maltrato intrafamiliar
Posee un fuerte temperamento, fácilmente irritable.		Poco tiempo compartido en familia.
Manifiesta baja tolerancia a la frustración.		

4.3 Observadores pasivos/espectadores

	Breve descripción de la información facilitada
Observador 1	
Observador 2	
Observador 3	

5- Valoración final del observador. (Marcar una de las opciones)

- Sí, sin dudar, es acoso/ciberacoso.
- Sí, con dudas, es acoso/ciberacoso.
- No es acoso.
- No es acoso, es un conflicto serio.
- No es acoso, se trata de una agresión puntual.
- No es acoso, es un conflicto simple.

En _____, a _____ de _____ de _____

Firmado: _____

ANEXO XII

INFORME DEL EQUIPO DE VALORACIÓN

1- **Origen de la denuncia.** (Indicar la vía y, si procede, quién la realizó)

2- **Datos de la supuesta víctima y agresor.**

a) Nombre y apellidos de la supuesta víctima (o iniciales): _____

Curso y grupo: _____

b) Nombre y apellidos del supuesto agresor (o iniciales): _____

Curso y grupo: _____

3- **Número de expediente asignado por el Equipo de Valoración**

4- **Análisis de los datos obtenidos.**

4.1 Observadores designados por el Equipo de Valoración (Especificar)

	Nombre y apellidos
Profesor grupo-clase	
Profesor del centro	
Profesor de guardia	
Personal no docente	

4.2. Tipificación del acoso escolar/ciberacoso	
VERBAL	<input type="checkbox"/> Insultos <input type="checkbox"/> Motes <input type="checkbox"/> Amenazas <input type="checkbox"/> Chantajes <input type="checkbox"/> Difamaciones
FÍSICA	<input type="checkbox"/> Golpes <input type="checkbox"/> Empujones <input type="checkbox"/> Rotura de materiales <input type="checkbox"/> Vejaciones <input type="checkbox"/> Acoso sexual <input type="checkbox"/> Otros
SOCIAL	<input type="checkbox"/> Rechazo <input type="checkbox"/> Aislamiento (vacío) <input type="checkbox"/> No dirigir la palabra <input type="checkbox"/> No dejar participar <input type="checkbox"/> Otros
PSICOLOGICA	<input type="checkbox"/> Humillaciones <input type="checkbox"/> Ridiculizar <input type="checkbox"/> Rumores <input type="checkbox"/> Mensajes telefónicos, correos... <input type="checkbox"/> Otros
CIBERACOSO	<input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Mensajería instantánea <input type="checkbox"/> SMS <input type="checkbox"/> Publicación de vídeos/fotografías/comentarios

4.3 Período de tiempo en el que se ha producido el acoso/ciberacoso.

Puntual, (concretar fecha): _____

Reiterada y sistemática desde

4.4. Localización		
VERBAL	<input type="checkbox"/> Aula con profesor presente presente <input type="checkbox"/> Recreo/Patio <input type="checkbox"/> Gimnasio <input type="checkbox"/> Aseos <input type="checkbox"/> Entrada/Salidas del Centro <input type="checkbox"/> Fuera del centro (alumnos) (personas ajenas) <input type="checkbox"/> Otros	<input type="checkbox"/> Aula sin profesor <input type="checkbox"/> Pasillos <input type="checkbox"/> Comedor <input type="checkbox"/> Autobús <input type="checkbox"/> Fuera del centro
FISICA	<input type="checkbox"/> Aula con profesor presente presente <input type="checkbox"/> Recreo/Patio <input type="checkbox"/> Gimnasio <input type="checkbox"/> Aseos <input type="checkbox"/> Entrada/Salidas del Centro <input type="checkbox"/> Fuera del centro (alumnos) (personas ajenas) <input type="checkbox"/> Otros	<input type="checkbox"/> Aula sin profesor <input type="checkbox"/> Pasillos <input type="checkbox"/> Comedor <input type="checkbox"/> Autobús <input type="checkbox"/> Fuera del centro
SOCIAL	<input type="checkbox"/> Aula con profesor presente presente <input type="checkbox"/> Recreo/Patio <input type="checkbox"/> Gimnasio <input type="checkbox"/> Aseos <input type="checkbox"/> Entrada/Salidas del Centro <input type="checkbox"/> Fuera del centro (alumnos) (personas ajenas) <input type="checkbox"/> Otros	<input type="checkbox"/> Aula sin profesor <input type="checkbox"/> Pasillos <input type="checkbox"/> Comedor <input type="checkbox"/> Autobús <input type="checkbox"/> Fuera del centro
PSICOLÓGICA	<input type="checkbox"/> Aula con profesor presente presente <input type="checkbox"/> Recreo/Patio <input type="checkbox"/> Gimnasio <input type="checkbox"/> Aseos <input type="checkbox"/> Entrada/Salidas del Centro <input type="checkbox"/> Fuera del centro (alumnos) (personas ajenas) <input type="checkbox"/> Otros	<input type="checkbox"/> Aula sin profesor <input type="checkbox"/> Pasillos <input type="checkbox"/> Comedor <input type="checkbox"/> Autobús <input type="checkbox"/> Fuera del centro
CIBERACOSO	<input type="checkbox"/> Con el móvil cuando está en casa (wsp/sms) <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Con el móvil cuando está en clase (wsp/sms) <input type="checkbox"/> Redes sociales <input type="checkbox"/> Otros	

4.5. Reuniones mantenidas	
	Asistentes
VÍCTIMA	
AGRESOR	
FAMILIA VÍCTIMA	
FAMILIA AGRESOR	
OTRAS*	

* Reuniones con alumno observador/orientador/agentes externos, etc. determinadas por Equipo de Valoración

4.6 Indicadores (Especificar según la información obtenida de la observación y reunión con las familias)

VÍCTIMA	
Centro educativo	Familia
AGRESOR	
Centro educativo	Familia

	Breve descripción de la información facilitada por los observadores pasivos
Observador 1	
Observador 2	
Observador 3	

5- Otras actuaciones realizadas, siempre que sean relevantes.

Actuación	Breve descripción de la información recogida	Fecha

6- Características del acoso que se detectan.

	SI	NO
Indefensión		
Desequilibrio y abuso de poder		
Reiteración de los comportamientos abusivos a lo largo del tiempo		
Personalización (la víctima es siempre la misma)		
Invisibilidad (el acoso se produce en lugares de difícil control o en ausencia de un adulto)		
Rasgos personales diferentes o peculiares		
Otros		

7- Información complementaria si procede. (Se adjuntará copia de los documentos al informe)

	SI	NO
Informe médico aportado		
Comunicación a los Servicios Sociales		
Comunicación a la Fiscalía de menores		
Comunicación a la Policía Nacional (ciberacoso)		
Otros (indicar cuáles)		

8- Evaluación de las medidas preventivas adoptadas

9- Conclusión y propuesta. (Marcar lo que proceda)

Del análisis y contraste de la información recabada, y de las actuaciones realizadas por el Equipo de Valoración especificadas en este informe,

- Se confirma la situación de acoso escolar.
- Se confirma la situación de ciberacoso.
- Se propone a la dirección del centro educativo la apertura de expediente disciplinario al alumno agresor (agresores).
- Por la especial gravedad, se recomienda comunicar a otros organismos.
- NO** se confirma la situación de acoso/ciberacoso.

En _____, a _____ de _____ de

Miembros del Equipo de Valoración

Fdo: _____

Fdo: _____

Fdo: _____

Fdo: _____

ANEXO XIII

INFORME DEL DIRECTOR Y COMUNICACIÓN AL SERVICIO DE INSPECCIÓN EDUCATIVA

CEIP/CC/IES: _____ Localidad: _____

Responsable de la dirección: D./D^a _____

Con fecha de _____ se remitió al Servicio de Inspección Educativa Anexo V en el que se comunicaba la apertura de la Fase B-Observación y análisis del Protocolo de Acoso/Ciberacoso del expediente número _____.

Del informe emitido por el Equipo de Valoración, según el Anexo XII que se adjunta, de fecha _____, esta dirección concluye que:

No se confirma la situación de acoso escolar del análisis de la información recabada.

La situación denunciada debe considerarse como:

- Una agresión puntual.
- Un conflicto serio entre alumnos.
- Un conflicto simple entre alumnos.
- Otros (especificar): _____

Medidas adoptadas:

- Reuniones para informar de la no confirmación del acoso/ciberacoso:

- Con la familia de la víctima, el _____ de _____ de _____
- Con la familia del agresor, el _____ de _____ de _____

Sí se confirma la situación de acoso / ciberacoso (rodear con un círculo lo que proceda)

a) Acoso/ciberacoso reiterado y sistemático desde _____ hasta _____

b) Tipificación de las agresiones:

c) Localización:

d) Otros (especificar):

Medidas adoptadas:

- Reuniones para informar de la confirmación del acoso/ciberacoso:
 - Con la familia de la víctima, el _____ de _____ de _____
 - Con la familia del agresor, el _____ de _____ de _____

- Incoación de expediente disciplinario al alumno agresor, según lo determinado en el Decreto 50/2007, de 20 de marzo.
 - Fecha de inicio: _____
 - Nombre y apellidos del Instructor/a _____

- Plan de Intervención determinado en el Protocolo de Acoso Escolar.

Medidas del Centro Educativo

En ambos casos, se procederá a revisar las medidas de prevención y sensibilización en materia de convivencia (señalar la/las que se haya/n determinado):

- Plan de convivencia.
- Plan de Acción Tutorial.
- Programas de habilidades sociales y relacionales. Establecimiento de estructuras para la mediación y resolución de conflictos.
- Normas de organización y funcionamiento del centro.
- Programas de formación del profesorado.
- Otras (especificar): _____

En _____, a ____ de _____ de 20_____

EI DIRECTOR/LA DIRECTORA DEL CENTRO EDUCATIVO

Fdo.: _____

ANEXO XIV

PLAN DE INTERVENCIÓN

A continuación, se proponen **algunas orientaciones para la elaboración del plan de intervención**, que estarán en consonancia con el Plan de Convivencia, con el ROF-RRI del centro, así como con el Decreto 50/2007, de 20 de marzo, de Derechos y Deberes del alumnado.

El Equipo de Valoración será responsable de coordinar, centralizar la información, planificar las actuaciones, realizar el seguimiento del caso y evaluar las acciones que se lleven a cabo y la evolución de la situación.

Como en todas las fases del Protocolo debe velarse por la confidencialidad y protección de los datos que se manejen.

Posibles actuaciones con la víctima (Señalar las que se vayan a poner en marcha)
<ul style="list-style-type: none">• Proporcionar garantía de apoyo, protección y seguridad a la víctima a través de un adulto del centro que el alumno considere de su confianza.
<ul style="list-style-type: none">• Indicarle que debe pedir ayuda. Disuadirle de que pedir ayuda no le va a perjudicar y garantizarle la mayor discreción y confidencialidad
Trabajar la mejora de su autoestima.
<ul style="list-style-type: none">• Realizar un entrenamiento en habilidades sociales: conductas de autoprotección y asertividad; habilidades de trabajo en grupo
Alumno “sombra”
<ul style="list-style-type: none">• No abordar la situación con el alumno, más que el profesorado implicado en el caso, ni si quiera de forma coloquial y distendida.
Reorganización de los grupos del centro.
Cambio de centro (esta medida conlleva una regulación normativa específica según Decreto 50/2007))
<ul style="list-style-type: none">• Si se considera necesario, derivar a Servicios externos (Servicios sociales, sanitarios o a ambos), o a otros servicios especializados (Ej.: En el caso de acoso sexista y/o sexual derivar a áreas de igualdad municipales, Dirección de Atención a víctimas de violencia de género, etc..). En todo caso, si se trata de alumnos o alumnas menores de edad, debe informarse a los progenitores o responsables legales.
Otras. Especificar.

Posibles actuaciones con el alumnado agresor (Señalar las que se vayan a poner en marcha)
<ul style="list-style-type: none"> • Intervenir inmediatamente ante las personas acosadoras transmitiendo un mensaje nítido de tolerancia cero a cualquier agresión.
Transmitir la idea de que las actuaciones negativas o antisociales no se toleran, ni van a resultar impunes.
Reflexionar y reconocer el daño causado.
<ul style="list-style-type: none"> • Reparación del daño. Petición de perdón. Preguntándole a cada una de las partes si está de acuerdo con iniciar este proceso.
Trabajar la empatía y el razonamiento moral.
Orientar hacia el cambio de actitud.
Promover la reparación o compensación de los daños materiales causados.
Poner en marcha programas de entrenamiento en habilidades sociales.
Promover programas de autocontrol de la agresividad.
Elaboración de compromisos escritos y seguimiento de su cumplimiento durante el tiempo establecido.
Realización de tareas compensadoras para el acosado, el grupo o el centro.
Participación en actividades de mejora de la convivencia.
<ul style="list-style-type: none"> • Poner en práctica un programa específico con el fin de reorientar creencias, conductas y actitudes sexistas, en caso de acoso sexual o sexista: programas educativos dirigidos al cuestionamiento de la masculinidad tradicional, las creencias y prejuicios sexistas, y los estereotipos de género, etc.
<ul style="list-style-type: none"> • Cambio de grupo. (esta medida conlleva una regulación normativa específica según Decreto 50/2007))
<ul style="list-style-type: none"> • Cambio de centro (esta medida conlleva una regulación normativa específica según Decreto 50/2007)
<ul style="list-style-type: none"> • Otras. Especificar.

Posibles actuaciones con el alumnado espectador o, en su caso, con el grupo-clase (marcar las que procedan)
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar actividades que posibiliten el rechazo y la denuncia explícita de conductas violentas en la convivencia entre iguales.
<ul style="list-style-type: none"> • Definir claramente los comportamientos que deben ser denunciados. Identificar las falsas creencias sobre el acoso escolar.
<ul style="list-style-type: none"> • Definir claramente el papel que los espectadores juegan en estas situaciones
<ul style="list-style-type: none"> • Informar sobre la posibilidad y recursos existentes en el centro para denunciar situaciones de intimidación, garantizando la confidencialidad (teléfono amigo, buzón de sugerencias, comisión de resolución de conflictos...).
<ul style="list-style-type: none"> • Analizar la diferencia entre la conducta solidaria de denunciar la injusticia y el ser chivato. Enseñar a los alumnos a pedir ayuda, a superar el miedo a ser calificados de chivatos o incluso a convertirse ellos mismos en víctimas.
<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar actitudes de desaprobación de estas conductas, mediante sesiones de análisis, discusión y búsqueda de respuestas alternativas.
<ul style="list-style-type: none"> • Debatir sobre la falsa seguridad que proporcionan las pandillas y el aparente atractivo de las bandas.
<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar estrategias de ayuda entre iguales.
<ul style="list-style-type: none"> • Promover la intervención de alumnos/as mediadores.
<ul style="list-style-type: none"> • Integrar a todo el alumnado en el grupo y desarrollo de habilidades prosociales a través de trabajos cooperativos.
<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar los Sociogramas u otros instrumentos que considere el centro para recoger información, aunque sea aproximativa, sobre las relaciones internas del grupo.
<ul style="list-style-type: none"> • Trabajar de forma específica la eliminación de los prejuicios, estereotipos y roles en función del sexo, construidos según los patrones socioculturales de conducta asociados a mujeres y hombres, en caso de acoso sexista. Presentar y promover modelos adecuados en la actitud y actuación de los adultos en relación a la igualdad de sexos
<ul style="list-style-type: none"> • Otras. Especificar:

Observaciones:

El trabajo en el ámbito del grupo debe hacerse con mucha cautela. Durante el período de crisis, si se trabaja en grupo, debe ponerse especial cuidado en que no se relacione directamente la actividad con la situación que se está viviendo (puede ser humillante para el alumno acosado, al tiempo que aumenta el carisma y la sensación de poder del acosador). No se debería personalizar

en ningún caso. Hay que tener en cuenta la manera en que pueden interpretarse las actuaciones e intentar prever las consecuencias de cada actuación. Se debe analizar cada paso dado.

Siempre debe cuidarse de no significar a la víctima ante el grupo ni exponerla a situaciones de riesgo. En ocasiones debe evitarse tratar públicamente en el aula la situación de acoso de forma que la víctima pueda sentirse aludida y experimentar vergüenza o humillación.

Actuaciones con las familias

- Elaboración de acuerdos con las familias.
- Orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos, sean víctimas o agresores.
- Solicitar la colaboración familiar para la vigilancia y el control de sus hijos.
- Establecer pautas de coordinación para el seguimiento de las medidas adoptadas.
- Proporcionar información a las familias de recursos especializados en la materia (servicios municipales de igualdad, servicios sociales, servicios de salud, etc.).
- Otras. Especificar.

Observaciones, recomendaciones a tener en cuenta en la intervención con las familias:

- Planificar cuidadosamente y concretar de forma clara los objetivos de cada reunión. Reducir el número de interlocutores en las entrevistas. No duplicar reuniones. Mostrar que se está tomando el asunto muy en serio tranquiliza y da confianza a las familias.
- Trabajar con las familias por separado. Evitar enfrentamientos.
- Subrayar que el objetivo no es sólo que desaparezca la situación conflictiva, sino que además los alumnos aprendan de la experiencia: cambio de actitud, habilidades sociales...
- Mostrarse comprensivo/a con las familias. No culpabilizar. Sugerir cambios o hacer propuestas con sutileza y respeto. Dejar bien claro que el objetivo último es el bienestar y el desarrollo personal, social y moral adecuado y de sus hijos e hijas.
- Levantar acta de todas las reuniones, indicando los objetivos de la reunión, asistentes, conclusiones, propuestas....
- Informar a las familias de la situación de su hijo/a, nunca dar información relativa a otro alumno/a.
- Informar de los pasos que se están dando por parte del centro.

Actuaciones con el equipo docente

Recordar la obligación de todo el profesorado de intervenir inmediatamente ante cualquier situación de agresión o acoso que detecten, de mostrar apoyo inmediato a la persona agredida y de garantizar su protección, tanto dentro como fuera de las instalaciones del centro.

Vigilancia específica y sistemática.

Promover cauces para que el alumnado pueda hacer llegar la información al/la tutor/a, profesores/as u otros miembros de la Comunidad Escolar: Instalar buzones, proporcionar información sobre direcciones de ayuda, etc.

Explicar las tareas a realizar en estas situaciones.

Orientaciones sobre indicadores de posible acoso escolar. Se debe estar alerta ante los cambios de actitud del alumnado que puede estar sufriendo acoso (cambios de humor, actitudes de retraimiento, de soledad, disminución en el rendimiento escolar...)

Formación en programas de mediación, convivencia escolar, resolución de conflictos, etc

- Otras. Especificar.

Recomendaciones para la intervención del profesorado:

- Acordar y unificar criterios de actuación.
- Apoyar y facilitar la labor del/la tutor/a,
- Mostrar una actitud abierta hacia las demandas e informaciones que los/as alumnas puedan solicitar o proporcionar en relación a su situación o a la de cualquier otro compañero/a.

ANEXO XV

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. REGISTRO DE ACTUACIONES Y ARCHIVO

ANEXO	ACTUACIÓN	FECHA	OBSERVACIONES
I	Comunicación del supuesto caso de acoso escolar.		
II	Actuaciones del Equipo Directivo.		
III	Citación a las familias.		
IV	Constitución del Equipo de Valoración		
V	Comunicación al SIE de un posible caso de acoso escolar/ciberacoso.		
VI-A VI-B	Entrevista con el supuesto acosado.		
VII-A VII-B	Entrevista en el supuesto acosador.		
VIII-A VIII-B	Entrevistas a observadores no participantes.		
IX-A IX-B	Entrevistas a familias del supuesto acosado.		
X-A X-B	Entrevistas a familias del supuesto acosador.		
XI	Recogida de información. Indicadores.		
XII	Informe del Equipo de Valoración.		
XIII	Informe del Director y comunicación al Servicio de Inspección Educativa.		
XIV	Plan de Intervención.		
XV	Seguimiento y valoración.		

CIERRE DEL PROTOCOLO Y ARCHIVO DEL EXPEDIENTE

Fecha:

Lugar:

Asunto: Cierre del protocolo y archivo del expediente

En el IES/CEIP/CC “Nombre del centro”, de “Localidad”, reunidos el/la Directora/a y los miembros del Equipo de Valoración del caso de acoso escolar con Expediente Número _____, una vez analizadas las actuaciones realizadas según el Plan de Intervención y los resultados obtenidos considera que el caso:

- Se ha solucionado
- No se ha solucionado
- En vías de solución.

Propone:

- Archivar el expediente. Realizar una valoración dentro de X meses. Continuar con las actuaciones preventivas
- Archivar el expediente, continuar con un seguimiento cercano del alumno.
- Cerrar el protocolo, pero no archivar el expediente. Continuar con las actuaciones el curso próximo.

Para que conste, lo firmamos en _____ de _____ de _____:

Fdo. _____ Fdo. _____

MODELO DE ACTA DE REUNIÓN

1.- DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO

Centro:

Localidad:

Personas que asisten a la reunión:

2. MOTIVO:

3. ASUNTOS TRATADOS SOBRE EL SUPUESTO ACOSO ESCOLAR:

4. ACUERDOS ADOPTADOS:

En _____, a _____ de _____ de 20__

Fdo.:

En calidad de _____

Reglamento de Organización y Funcionamiento

10

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA INCAUTACIÓN DE SUSTANCIAS ILEGALES EN CENTROS ESCOLARES



Protocolo de actuación

FRENTE A LA INCAUTACIÓN
DE SUSTANCIAS ILEGALES
EN CENTROS ESCOLARES



ÍNDICE:

<i>A.</i>	Preámbulo.....	2
<i>B.</i>	Objetivos.....	4
<i>C.</i>	Estrategia de Prevención.....	5
<i>D.</i>	Procedimiento de intervención.....	8
<i>E.</i>	Apéndice: Marco jurídico vigente.....	12

A. PREÁMBULO

Sin que el consumo o “tráfico de drogas” constituya un problema de preocupante magnitud en los centros educativos y/o residencias no universitarias de nuestra Comunidad Autónoma, no deja de ser necesario desarrollar políticas preventivas que aminoren la posible incidencia del problema y que, sobre todo, posibiliten un marco de actuaciones que tenga como finalidad facilitar a la comunidad educativa un marco de reflexión y actuación ante el consumo de sustancias ilegales en el contexto escolar.

La idea básica de este protocolo no es más que facilitar a los equipos directivos, profesorado, alumnado y padres, herramientas de reflexión, pero también procedimientos de actuación en el caso de detectar el consumo o circulación de sustancias ilegales en el entorno del centro educativo. Con cierta frecuencia se producen consultas de equipos directivos que no saben cómo enfocar el problema o incluso que, ante la aparición del mismo, han desarrollado una actuación errática que ha conducido a la complejización de la situación y a una resolución fallida.

En nuestro ordenamiento jurídico, la tenencia de drogas lleva consigo una sanción administrativa en caso de que la cantidad de droga se utilice para el consumo personal, si por el contrario, fuera para tráfico, la sanción sería judicial. De igual manera, está prohibido el consumo de las drogas ilegales (heroína, hachís, marihuana, cocaína, anfetaminas, psicotrópicos, etc.) en la vía pública y en espacios públicos, considerándose como una falta administrativa.

La Ley de Protección de la Seguridad Ciudadana considera que el consumo de sustancias ilegales en la vía pública o dejar en ella los instrumentos utilizados para tal fin, al igual que la tenencia, deberán ser sancionados con penas entre 300 y 30.000 euros. Es posible evitar la sanción económica si se demuestra durante el tiempo reglamentario que se determine, entre 6 meses y 1 año, que no se ha consumido droga, con controles periódicos de sangre u orina.

En cuanto al tráfico de sustancias estupefacientes, el castigo depende de la cantidad de las sustancias ilegales que se porte y el/los destinatarios de las mismas. Se suele considerar “tráfico” aquellas cantidades que superen los 100 gr de hachís, o varios gramos de cocaína, sobre todo si se tienen racionados en dosis. Las penas por tráfico de sustancias estupefacientes son de cárcel.

Es importante tener en cuenta que para que se dé la figura del tráfico de drogas no es necesario el ánimo de lucro, sino que la simple donación (independientemente de la cantidad) ya constituye delito según el art. 368 de la Ley de Protección de la Seguridad Ciudadana. Igualmente importante es considerar que el tráfico en centros educativos o sus alrededores constituye una agravante, así como el que los sujetos pasivos del delito sean menores de 18 años. En cuanto a la cantidad, sólo es importante a efectos de multa, posible agravamiento de penas o suposición de que sea para tráfico a partir de ciertas

cantidades (en unión de otros indicios).

Respecto a la actuación la Ley de Enjuiciamiento Criminal autoriza para la detención del autor o autores de un delito o intento de delito, a cualquier particular hasta la llegada de la Policía o Guardia Civil, para evitar la desaparición de pruebas o la huida de los mismos, siempre que sean mayores de edad. En el caso de centros educativos y en caso de ser menores de edad, deberá ser el propio centro, a través de su reglamento de régimen interior, quien determine la obligación de custodia del menor implicado en el delito o falta, a tenor de su propia protección y hasta la llegada del tutor responsable y del cuerpo de seguridad pertinente.

En cuanto al ámbito de aplicación del presente protocolo, y debido a las especiales características de los centros educativos de educación infantil y primaria, en los que normalmente no se producen incidencias relacionadas con las que trata de prevenir el presente protocolo, cabe indicar que únicamente deben utilizarse medidas de prevención y procedimientos de intervención en caso de que la realidad así lo aconseje, con el fin de evitar alarma social innecesaria. Para el resto de etapas (Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional y Bachillerato) deberá atenderse en toda su extensión, siendo competencia de cada Centro y su Consejo Escolar utilizarlo como mejor corresponda a cada situación.

B. OBJETIVOS:

1. Proteger a los alumnos dentro del Centro Educativo mediante estrategias preventivas eficaces, que vayan desde la toma de conciencia a la contención.
2. Proporcionar estrategias a los profesores para que sepan cómo actuar de una manera coordinada, en el caso de detectar consumo de sustancias en el Centro educativo.
3. Ayudar al menor infractor.
4. Orientar a la familia del menor infractor.
5. Cuidar la relación con las familias con las que se interviene desde un punto de vista educativo.
6. Respetar escrupulosamente la legalidad.
7. Dar a conocer a profesores, alumnos y familias el protocolo que el Centro Educativo tiene la obligación de poner en marcha en caso de descubrir consumo de drogas en el interior de sus instalaciones.
8. Establecer una secuenciación de actuaciones.

C. ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN

La realidad social, los contextos socioeconómicos, el ámbito rural o urbano, la dinámica familiar, las relaciones sociales, son elementos a tener en cuenta a la hora de explicar la generalización o el escaso consumo de sustancias ilegales en un centro educativo, o en sus inmediaciones. Somos conscientes que, a veces, generalizar un problema o unificar un protocolo de prevención o actuación puede ser, en algunos casos, magnificar una situación y, por tanto, crear una alarma social innecesaria y, en otros, reducirlo al absurdo habida cuenta de la importancia del mismo.

Pese a todo, parece conveniente no negar la realidad, por lo que parece razonable que, aunque el problema aún no se haya manifestado, los centros docentes planifiquen estrategias de actuación. Dichas estrategias de actuación, en aras de la autonomía organizativa y pedagógica de los centros, tendrán en mente el marco socioeducativo en el que el mismo se encuentra y las líneas de actuación contenidas en su Proyecto Educativo.

Conviene recordar a este respecto que en el III Plan Director para la Convivencia y Mejora de la Seguridad Escolar, dependiente del Ministerio del Interior y en colaboración con el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, todos los centros educativos extremeños disponen de la figura del policía de referencia. Este referente es fundamental para la consulta de cuantas dudas tengamos al respecto. A partir del contexto y de la ayuda del policía de referencia, los centros pueden diseñar planes de prevención, a través del plan de acción tutorial, de la junta de delegados o de actuaciones ex-profeso tales como charlas, seminarios, observatorios permanentes, análisis del protocolo de actuación...

Cuando el contexto así lo requiera o cuando a juicio del equipo directivo sea conveniente, las estrategias de prevención irrumpirán el ámbito de la comunidad educativa, planificando actuaciones que incorporarán a los padres/madres y/o a los servicios sociales de la localidad a través de estrategias de intervención de mayor calado, pero siempre en un contexto de normalización que huya del efecticismo y la alarma social.

Estrategia de prevención general.

El problema no se ha producido aún, pero no queremos negar la realidad. Por ello, promovemos la toma de conciencia y buscamos la participación de todos los agentes sociales y educativos del Centro.

Contamos desde el primer momento con un policía de referencia (Policía o Guardia Civil) a quien consultaremos las dudas o situaciones que se den en el día a día del Centro Educativo (referido o no al consumo y/o tráfico de sustancias estupefacientes o psicotrópicas). Este policía, además de orientar al profesorado, puede aportar actuaciones como las charlas a los colectivos implicados, recogidas en el III Plan Director dependiente del Ministerio del Interior y en colaboración con el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.

a.1) Profesorado:

- Se deberá proporcionar a cada profesor un ejemplar del protocolo y abrimos un plazo para que los docentes puedan resolver sus dudas de cara a su aplicación práctica.
- El Claustro de profesores aprobará el procedimiento de trabajo para la prevención con alumnos y padres, que deberá estar incluido en la Programación General Anual (PGA) para su aprobación en el Consejo Escolar.
- La Jefatura de Estudios proporcionará a cada tutor un material divulgativo para trabajar con los alumnos. Este material habrá sido proporcionado por los Técnicos de Prevención en Drogodependencias.

a.2) Alumnado:

- Jefatura de Estudios creará una comisión con los delegados de curso para realizar propuestas sobre la prevención.
- Con ello se pretende escuchar sus consejos para erradicar el consumo sustancias estupefacientes en el Centro y el consumo de tabaco (si bien sustancia legal, prohibida en los centros educativos). El debate consiste en respetar el Centro Educativo como espacio saludable libre de drogas, donde se viene a estudiar, trabajar y a luchar por mejorar en la vida. Reflexionamos acerca de las siguientes cuestiones:
 - Se trasladará la reflexión sobre el tema a las tutorías.
 - Los tutores trabajarán por grupos el protocolo para añadir sugerencias de mejora (comprensión, aplicación práctica), siempre dentro del marco legal; esto es: está terminantemente prohibido fumar en los espacios públicos y en los centro de trabajo, bajo penas de multa. Conviene leer en clase el marco legal vigente. Les facilitaremos una pequeña guía de legislación para el alumno.
 - Será preciso firmar un compromiso por mantener centros libres de humo y del consumo de drogas, que implique al alumno más que en la mera aceptación de normas de obligado cumplimiento.
 - El marco legal, con el protocolo de aplicación, estará en un lugar visible de la clase.

a.3) Padres/Madres:

- Se promoverán reuniones entre la Jefatura de Estudios y los Técnicos de Prevención con la AMPA para informarles del procedimiento de intervención que se va a poner en funcionamiento. Se recogerán sus sugerencias de actuación.
- Se enviará una carta del Director explicando las medidas que el Centro Educativo ha decidido adoptar para prevenir y atajar la aparición de consumos

de sustancias estupefacientes ilegales en el mismo. Se le dará la mayor difusión posible al protocolo entre todos los agentes educativos y sociales del centro.

- La dirección del Centro convocará a los padres a una reunión donde se explica de primera mano el procedimiento de intervención. Podría invitarse a un técnico de drogodependencias para que las familias sepan dónde acudir en caso de necesidad. Se incidirá en la corresponsabilidad de las familias en la prevención del consumo de estupefacientes por menores de edad.

Se debe evitar, en todo caso, alarma social innecesaria y posibles problemas en el propio centro, al tener el protocolo un trato marcadamente distinto que otras normas de obligado cumplimiento, y que también pudiera conllevar sanciones administrativas o penales.

No obstante, las estrategias pedagógicas a seguir o el trabajo tanto de alumnos como de profesores y padres deben ser desarrolladas y acometidas por el propio centro, en virtud de la autonomía pedagógica de los mismos, que son los conocedores de la situación social y económica del mismo.

D. PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN:

1. PROCEDIMIENTO LEGAL

A. No sabemos de quién es la posible sustancia ilegal estupefaciente o psicotrópica que hemos encontrado.

- Se llamará a las fuerzas de seguridad, que se harán cargo de la sustancia, redactando un acta de entrega donde figure lugar, hora, persona que entrega la misma y otras circunstancias de interés.
- En ningún caso el profesor podrá hacer registros a los alumnos. La Policía o Guardia Civil podrá efectuar estos registros a requerimiento de los profesores, respetando la dignidad de los posibles sujetos activos.
- En el caso de que haya menores de edad implicados, Policía o Guardia Civil darán oportuna cuenta a la Fiscalía de Menores.

B. Hemos cogido a un alumno consumiendo y/o portando cualquier posible tipo de sustancia ilegal estupefaciente o psicotrópica.

- La Dirección del centro dará audiencia al alumno, asistido por el profesor o el tutor, que habrá recabado información sobre los hechos. De la reunión se dará inmediata cuenta a los padres, madres o representantes legales. La audiencia no será, en modo alguno, una detención del menor ni lo pretende. Sino un acto, interno y de carácter meramente educativo, en el que se pretende aclarar la situación acaecida, de carácter grave por sus posibles consecuencias penales. Deberá ser el Director, como representante de la Administración en el centro, y debido al carácter grave de la falta, el que de audiencia en estos términos.

A dicha reunión o audiencia podrán asistir los padres, si bien debe llevarse a cabo en un plazo temporal adecuado que vaya en justa correspondencia con la inmediatez del posible delito o falta. En caso contrario se llevará a cabo la audiencia en los términos establecidos.

- Paralelamente, el Director llamará a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, y le hace entrega de la sustancia incautada delante del infractor.

- Se elaborará un acta de propuesta de sanción según la Ley 1/92, por tenencia o consumo de sustancias estupefacientes (aportando la sustancia intervenida). Dicho acta de propuesta es elaborada por la Policía.
- En el caso de que no se puedan recoger muestras (el infractor hace desaparecer la sustancia en el acto), se podrá levantar un acta por consumo en vez de por tenencia.
- En ambos casos, el acta deberá identificar al autor del hecho, el profesor testigo de los mismos, y los funcionarios policiales actuantes.
- En el caso de que haya menores de edad implicados, Policía o Guardia Civil darán oportuna cuenta a la Fiscalía de Menores.

C. Hemos cogido a un alumno traficando con cualquier posible sustancia ilegal estupefaciente o psicotrópica.

- El Equipo Directivo deberá proceder a la custodia del menor, a tenor de su propia protección y hasta la llegada del tutor responsable y/o del cuerpo de seguridad correspondiente.
- Se dará cuenta inmediatamente a la Policía o Guardia Civil, estando obligados a participar en el atestado que se instruya al efecto, manifestando las identidades de los sujetos activo y pasivo, posibles testigos, y circunstancias del hecho denunciado.
- En el caso de que haya menores de edad implicados, Policía o Guardia Civil darán oportuna cuenta a la Fiscalía de Menores.

2. PROCEDIMIENTO EDUCATIVO

Se seguirá en todo caso lo indicado en el Decreto 50/2007 de Derechos y deberes de los alumnos en centros educativos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

A. Procedimiento abreviado para la aplicación de correcciones

- Se abrirá un expediente sancionador, en el que se anota si ha habido reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la disposición o no a reparar el daño producido.
- El Centro Educativo se pondrá en contacto con los padres, para ofrecerles ayuda complementaria. Se pretende que no se sientan solos en la educación de sus hijos.

Se les convocara a una entrevista en las que se les ofrecerá ayuda, proponiéndoles soluciones. En el fondo esta situación es una oportunidad para educar al menor en este aspecto, ya que es el único responsable de lo que ha pasado.

- Se les informará de que disponen de un plazo de 3 días para presentar alegaciones. Así también ellos tendrán tiempo para hablar con su hijo y recabar más información sobre una posible problemática de drogas por parte de su hijo.
- Se les proporcionará a los padres un teléfono de contacto con el equipo de técnicos en prevención de drogodependencias, dependientes de la Administración Pública, que pueden atenderles gratuitamente y con total discreción.
- Se comunicará el procedimiento iniciado al Servicio de Inspección Educativa de la Delegación Provincial de Educación correspondiente.

B. Procedimiento conciliado para la resolución de conflictos.

- En el plazo máximo de tres días -al día siguiente, si la familia manifiesta que no presenta alegaciones-, se le comunicará al alumno la corrección.
- Se les preguntará a los padres si desean acudir al equipo de técnicos en prevención de drogodependencias; recordándoles de que en caso de llegar una multa ésta se puede conmutar con una terapia y un periodo de abstinencia por parte del menor, demostrado con analíticas de sangre y orina. De esta manera, las consecuencias de la conducta del alumno recaen sobre el mismo infractor y no sobre sus padres, todo lo cual beneficia directamente a su hijo.
- Tanto los padres como el Centro Educativo, en una reunión conjunta, le harán ver al menor la gravedad de la conducta y le pedirán el compromiso de un cambio de actitud.
- Se entregan las actividades de refuerzo que debe realizar el alumno al cual se le ha suspendido el derecho de asistencia a clase.
- Se comunicará todo el procedimiento al Servicio de Inspección Educativa de la correspondiente Delegación Provincial de Educación.
- Tras su incorporación a clase se registra si la familia ha acudido a terapia familiar o no y si el menor ha realizado las actividades de refuerzo.

C. Si la familia no colabora

- Si la familia se muestra sobreprotectora y no colabora debidamente, el Centro Educativo procederá a cumplir la Ley mediante el procedimiento legal anteriormente citado, en aras del bienestar del alumno/a y del resto de la comunidad educativa del centro. Deberán no obstante abrir un registro hasta que la Fiscalía de Menores requiera al alumno/a, registrando todos los cambios favorables que puedan sucederse.
- En este sentido, si no hay más incidentes, los padres se muestran colaboradores y el alumno se muestra arrepentido con un claro compromiso de cambio, procederán a realizar un informe favorable del alumno a la fiscalía de menores.

D. Comportamientos reiterados

- Se procederá de la misma manera: se incautará la posible sustancia ilegal, se entregará a la policía, se informará a los padres, se les volverá a proponer la ayuda profesional.
- Se aumentará el tiempo de sanción por tratarse un comportamiento grave.
- Se puede llegar a considerar el cambio de Centro, según Decreto 50/2007 de Derechos y deberes de los alumnos, capítulo III, artículo 41. f

E. APÉNDICE: MARCO JURÍDICO VIGENTE

a) Código Penal de 1995

TITULO XVII. De los delitos contra la seguridad colectiva

CAPITULO III: De los delitos contra la salud pública

Artículo 368.

Los que ejecuten actos de cultivo, elaboración o tráfico, o de otro modo promuevan, favorezcan o faciliten el consumo ilegal de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, o las posean con aquellos fines, serán castigados con las penas de prisión de tres a nueve años y multa del tanto al triplo del valor de la droga objeto del delito si se tratare de sustancias o productos que causen grave daño a la salud, y de prisión de uno a tres años y multa del tanto al duplo en los demás casos.

Artículo 369.

1. Se impondrán las penas superiores en grado a las señaladas en el artículo anterior y multa del tanto al cuádruplo cuando concurren alguna de las siguientes circunstancias:

- 1ª El culpable fuere autoridad, funcionario público, facultativo, trabajador social, docente o educador y obrase en el ejercicio de su cargo, profesión u oficio.
- 2ª El culpable perteneciere a una organización o asociación, incluso de carácter transitorio, que tuviese como finalidad difundir tales sustancias o productos aun de modo ocasional.
- 3ª El culpable participare en otras actividades organizadas o cuya ejecución se vea facilitada por la comisión del delito.
- 4ª Los hechos fueren realizados en establecimientos abiertos al público por los responsables o empleados de los mismos.

5ª Las sustancias a que se refiere el artículo anterior se faciliten a menores de 18 años, a disminuidos psíquicos o a personas sometidas a tratamiento de deshabituación o rehabilitación.

6ª Fuere de notoria importancia la cantidad de las citadas sustancias objeto de las conductas a que se refiere el artículo anterior.

7ª Las referidas sustancias se adulteren, manipulen o mezclen entre sí o con otras, incrementando el posible daño a la salud.

8ª Las conductas descritas en el artículo anterior tengan lugar en centros docentes, en centros, establecimientos o unidades militares, en establecimientos penitenciarios o en centros de deshabituación o rehabilitación, o en sus proximidades.

9ª El culpable empleare violencia o exhibiere o hiciese uso de armas para cometer el hecho.

10ª El culpable introdujera o sacare ilegalmente las referidas sustancias o productos del territorio nacional, o favoreciese la realización de tales conductas.

2. En los supuestos previstos en las circunstancias 2ª, 3ª y 4ª del apartado anterior de este artículo, se impondrá a la organización, asociación o persona titular del establecimiento una multa del tanto al triplo del valor de la droga objeto del delito, el comiso de los bienes objeto del delito y de los productos y beneficios obtenidos directa o indirectamente del acto delictivo y, además, la autoridad judicial podrá decretar alguna de las siguientes medidas:

1ª La pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas y del derecho a gozar de beneficios o incentivos fiscales o de la Seguridad Social, durante el tiempo que dure la mayor de las penas privativas de libertad impuesta.

2ª La aplicación de las medidas previstas en el artículo 129 de este Código.

Artículo 370.

Se impondrá la pena superior en uno o dos grados a la señalada en el artículo 368 cuando:

1º Se utilice a menores de 18 años o a disminuidos psíquicos para cometer estos delitos.

2º Se trate de los jefes, administradores o encargados de las organizaciones a que se refieren las circunstancias 2ª y 3ª del apartado 1 del artículo anterior.

3º Las conductas descritas en el artículo 368 fuesen de extrema gravedad.

Se consideran de extrema gravedad los casos en que la cantidad de las sustancias a que se refiere el artículo 368 excediere notablemente de la considerada como de notoria importancia, o se hayan utilizado buques o aeronaves como medio de transporte específico, o se hayan llevado a cabo las conductas indicadas simulando operaciones de comercio internacional entre empresas, o se trate de redes internacionales dedicadas a este tipo de actividades, o cuando concurrieren tres o más de las circunstancias previstas en el artículo 369.1.

En los supuestos de los anteriores números 2º y 3º se impondrá a los culpables, además, una multa del tanto al triplo del valor de la droga objeto del delito.

b) Ley de Enjuiciamiento Criminal (LECRim)

Artículo 490. [Derecho de detener]

Cualquiera persona puede detener:

- 1º Al que intentare cometer un delito en el momento de ir a cometerlo.
- 2º Al delincuente «in fraganti».
- 3º Al que se fugare del establecimiento penal en que se halle extinguiendo condena.
- 4º Al que se fugare de la cárcel en que estuviere esperando su traslación al establecimiento penal o lugar en que deba cumplir la condena que se le hubiese impuesto por sentencia firme.
- 5º Al que se fugare al ser conducido al establecimiento o lugar mencionados en el número anterior.
- 6º Al que se fugare estando detenido o preso por causa pendiente.
- 7º Al procesado o condenado que estuviere en rebeldía.

Artículo 491. [Detención por particular]

El particular que detuviere a otro justificará, si éste lo exigiere, haber obrado en virtud de motivos racionalmente suficientes para creer que el detenido se hallaba comprendido en alguno de los casos del artículo anterior.

Artículo 492. [Obligación de detener]

La Autoridad o agente de Policía Judicial tendrá obligación de detener:

- 1º A cualquiera que se halle en alguno de los casos del artículo 490.
- 2º Al que estuviere procesado por delito que tenga señalada en el Código Penal superior a la de prisión correccional.
- 3º Al procesado por delito a que esté señalada pena inferior, si sus antecedentes o las circunstancias del hecho hicieren presumir que no comparecerá cuando fuere llamado por la Autoridad judicial. Se exceptúa de lo dispuesto en el párrafo anterior al procesado que preste en el acto fianza bastante, a juicio de la Autoridad o agente que intente detenerlo, para presumir racionalmente que comparecerá cuando le llame el Juez o Tribunal competente.
- 4º Al que estuviere en el caso del número anterior, aunque todavía no se hallase procesado, con tal que concurren las dos circunstancias siguientes: 1ª Que la Autoridad o agente tenga motivos racionalmente bastantes para creer en la existencia de un hecho que presente los caracteres de delito. 2ª Que los tenga también bastantes para creer que la persona a quien intente detener tuvo participación en él.

c) Ley Orgánica de Seguridad Ciudadana 1/92

Artículo 19.

2. Para el descubrimiento y detención de los partícipes en un hecho delictivo causante de grave alarma social y para la recogida de los instrumentos, efectos o pruebas del mismo, se podrán establecer controles en las vías, lugares o establecimientos públicos, en la medida indispensable a los fines de este apartado, al objeto de proceder a la identificación de las personas que transiten o se encuentren en ellos, al registro de los vehículos y al control superficial de los efectos personales con el fin de comprobar que no se portan sustancias o instrumentos prohibidos o peligrosos. El resultado de la diligencia se pondrá de inmediato en conocimiento del Ministerio Fiscal.

Artículo 20.

1. Los agentes de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad podrán requerir, en el ejercicio de sus funciones de indagación o prevención, la identificación de las personas y realizar las comprobaciones pertinentes en la vía pública o en el lugar donde se

hubiere hecho el requerimiento, siempre que el conocimiento de la identidad de las personas requeridas fuere necesario para el ejercicio de las funciones de protección de la seguridad que a los agentes encomiendan la presente Ley y la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad .

2. De no lograrse la identificación por cualquier medio, y cuando resulte necesario a los mismos fines del apartado anterior, los agentes, para impedir la comisión de un delito o falta, o al objeto de sancionar una infracción, podrán requerir a quienes no pudieran ser identificados a que les acompañen a dependencias próximas y que cuenten con medios adecuados para realizar las diligencias de identificación, a estos solos efectos y por el tiempo imprescindible.

Artículo 21.

3. Será causa legítima suficiente para la entrada en domicilio la necesidad de evitar daños inminentes y graves a las personas y a las cosas, en supuestos de catástrofe, calamidad, ruina inminente u otros semejantes de extrema y urgente necesidad. En tales supuestos, y para la entrada en edificios ocupados por organismos oficiales o entidades públicas, no será preciso el consentimiento de la autoridad o funcionario que los tuviere a su cargo.

Artículo 23.

A los efectos de la presente Ley, constituyen infracciones graves:

- i. La tolerancia del consumo ilegal o el tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas en locales o establecimientos públicos o la falta de diligencia en orden a impedirlos por parte de los propietarios, administradores o encargados de los mismos.

Artículo 25.

1. Constituyen infracciones graves a la seguridad ciudadana el consumo en lugares, vías, establecimientos o transportes públicos, así como la tenencia ilícita, aunque no estuviera destinada al tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, siempre que no constituya infracción penal, así como el abandono en los sitios mencionados de útiles o instrumentos utilizados para su consumo.

2. Las sanciones impuestas por estas infracciones podrán suspenderse si el infractor se somete a un tratamiento de deshabituación en un centro o servicio debidamente acreditado, en la forma y por el tiempo que reglamentariamente se determine.

d) LEY 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo

Artículo 7. Prohibición total de fumar.

Se prohíbe totalmente fumar, además de en aquellos lugares o espacios definidos en la normativa de las Comunidades Autónomas, en: (...)

- d) Centros docentes y formativos, independientemente de la edad del alumnado y del tipo de enseñanza.

Artículo 19. Infracciones.

1. Las infracciones por incumplimiento de lo previsto en esta Ley se clasifican en leves, graves y muy graves.

2. Se considerarán infracciones leves:

- a) Fumar en los lugares en que exista prohibición total o fuera de las zonas habilitadas al efecto.

3. Se considerarán infracciones graves:

- b) Permitir fumar en los lugares en que exista prohibición total, o fuera de las zonas habilitadas al efecto.
- c) La acumulación de tres infracciones de las previstas en el apartado 2.a) del presente artículo.

Artículo 20. Sanciones.

1. Las infracciones leves previstas en el artículo 19.2.a) serán sancionadas con multa de hasta 30 euros si la conducta infractora se realiza de forma aislada, y con multa de 30 hasta 600 euros en los demás casos; las graves, con multa desde 601 euros hasta 10.000 euros, y las muy graves, desde 10.001 euros hasta 600.000 euros.

a) Decreto 50/2007 de Derechos y Deberes de los alumnos:

Capítulo III De las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y su corrección

Artículo 40. Conductas graves para la convivencia.

c) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro o la incitación a las mismas.

Artículo 41. Correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia previstas en el artículo 40 del presente Decreto, podrán imponerse las siguientes correcciones:

- a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los Centros docentes públicos o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro.
- c) Cambio de grupo.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, se deberán realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso educativo.
- e) Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, se deberán realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso educativo.
- f) Cambio de Centro docente.

Artículo 42. Órgano competente para imponer las correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.

1. Será competente para imponer las correcciones previstas en el artículo 41 de este Decreto el Director del Centro, que informará al Consejo Escolar.

(...)

3. Frente a las correcciones impuestas por razón de conductas gravemente perjudiciales, los padres, madres o representantes legales podrán presentar en el plazo de dos días lectivos una reclamación ante el Consejo Escolar. Contra la resolución de la reclamación podrán los interesados interponer recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación.

Capítulo IV: procedimiento para la imposición de correcciones

Sección 1ª. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 43. Normas de Procedimiento.

1. Para la imposición de las correcciones previstas en el presente Decreto, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna y al profesor tutor.

2. La Dirección del Centro informará al Jefe de Estudios y al profesor o profesora tutor de las correcciones que imponga por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. En todo caso informará a los representantes legales de las correcciones impuestas.

Artículo 45. Medidas provisionales.

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el Centro, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el Director, por propia iniciativa o a propuesta, en su caso, del Instructor, podrá adoptar como medida provisional el cambio temporal de grupo o la suspensión del derecho de asistencia al centro o determinadas clases o actividades por un periodo que no será superior a cinco días. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Sección 3ª. PROCEDIMIENTO ABREVIADO

Artículo 50. Ámbito de aplicación.

El procedimiento a que se refiere esta sección será de aplicación para corregir las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia a que se refiere el artículo 40.1 letras a), b), c), d) y e).

Artículo 51. Incoación del procedimiento.

Cuando la Dirección tenga conocimiento de una de las conductas a que se refiere el artículo anterior, dará audiencia al alumno asistido por el profesor o profesor tutor, que habrá recabado información sobre los hechos. De la reunión se dará cuenta inmediata a los padres, madres o representantes legales, en su caso.

Artículo 52. Alegaciones.

En el plazo de tres días, el alumno o la alumna o sus representantes legales expresarán por escrito los fundamentos de su defensa, debiendo registrar el mismo en los servicios administrativos del centro. Transcurridos el plazo sin las correspondientes alegaciones se seguirán los trámites hasta dictar la oportuna resolución.

Artículo 53.

Resolución. Al día siguiente a la recepción en el centro del escrito de alegaciones, en su caso, el Director resolverá respecto de la corrección que se deba imponer. La resolución contendrá, además de la medida correctiva, una sucinta descripción de los hechos y deberá ser notificada al alumno y a los padres o representantes legales. Dicha resolución será comunicada al Servicio de Inspección.

Sección 4ª. PROCEDIMIENTO CONCILIADO PARA LA RESOLUCIÓN DE LOS CONFLICTOS DE CONVIVENCIA

Artículo 54. Condiciones para la terminación conciliada de un conflicto de convivencia.

1. Podrá alcanzarse la terminación conciliada un conflicto de convivencia cuando concurren en el alumno infractor las siguientes circunstancias:

- a) Que reconozca la falta cometida o el daño causado.
- b) Que se disculpe ante el perjudicado, si lo hubiere.
- c) Que se comprometa a realizar las acciones reparadoras que se determinen y que efectivamente las realice.
- d) Que se solicite explícitamente por el alumno o sus representantes legales, siempre que el afectado, en su caso, no se oponga a la tramitación conciliada del procedimiento.

3. Deberá quedar constancia en la resolución del procedimiento de la aceptación de las referidas condiciones por parte del alumno o alumna, o de sus padres o representantes legales si es menor de edad, así como de la conformidad con la sanción fijada y asumida en la conciliación.

f) Protocolo de actuación de la policía con menores 2007

7. MENORES EN EL ENTORNO ESCOLAR

7.1. Actuación policial en los entornos escolares

7.1.1. Se prestará una atención especial a las cuestiones relacionadas con la seguridad de niños y jóvenes en la escuela y su entorno, fortaleciendo la cooperación policial con los responsables de la comunidad educativa, en el marco de lo dispuesto en la Instrucción 3/2007, de 21 de febrero, de la Secretaría de Estado de Seguridad, “sobre la puesta en marcha de un Plan Director para la convivencia y mejora de la seguridad escolar recopilando información actualizada de los centros escolares y lugares frecuentados por menores, y planificando charlas y conferencias en los colegios a impartir por expertos policiales con capacidad comunicativa.

7.1.2. En las labores de vigilancia policial en las inmediaciones de los centros escolares se prestará singular atención a aquellas cuestiones de seguridad ciudadana que más afectan a los menores, como acoso escolar, bandas juveniles violentas, acceso a drogas y alcohol, vandalismo, xenofobia o racismo, y, en especial, a lo dispuesto en la Instrucción de la Secretaría de Estado de Seguridad número 23/2005 “sobre implantación y desarrollo del plan de actuación y coordinación policial contra grupos organizados y violentos de carácter juvenil”, e Instrucciones 24/2005 y 25/2005, *relativas a la respuesta policial contra el tráfico minorista y consumo de drogas en colegios y zonas de ocio*, respectivamente.

GOBIERNO DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Cultura

Reglamento de Organización y Funcionamiento

II

OTRAS CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA

1 CLAUSTROS

El calendario de claustros del IES Cristo del Rosario queda establecido de la siguiente manera:

- Se convocará claustro ordinario de forma prescriptiva cinco veces al año: uno, el primer día de curso, otro a lo largo de las dos primeras semanas de septiembre, los siguientes tendrán lugar tras las sesiones de la primera y segunda evaluación, y uno último de final de curso tras la finalización de la 3ª evaluación ordinaria.
- El primer claustro del curso será el primer día de incorporación al puesto de trabajo en el mes de septiembre y tratará como único punto la elección de grupos por parte de los miembros de los departamentos didácticos.
- En el segundo claustro del curso y en el último se incluirá como uno de los puntos a tratar la gestión económica.
- En el segundo claustro del curso se solicitará al profesorado la aprobación de todos aquellos proyectos interesantes para el centro que pudieran surgir a lo largo del año académico.
- Se podrá convocar claustro extraordinario siempre y cuando alguno de sus miembros así lo solicite.

2 COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Aunque aparecen reflejadas en el punto 2 de este Reglamento de Organización y Funcionamiento cuáles son las funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica, se establecen en este punto el número de veces que debe reunirse dicha Comisión, así como la anulación de convocatoria o la solicitud de convocatoria extraordinaria.

- La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá dos veces al mes, según las fechas establecidas en el calendario de actividades pedagógicas entregado por Jefatura de Estudios.
- La no entrega de convocatoria de CCP supondrá la anulación de la siguiente reunión prevista.
- Se podrá convocar CCP de manera extraordinaria siempre y cuando alguno de sus miembros así lo solicite.

3 PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

Todas las programaciones del centro deberán reunir los siguientes requisitos:

PRESENTACIÓN

- Encabezamiento: PROGRAMACIÓN DEL ÁREA DE_____ N.º de página
 - Letra Arial, 11

- Espaciado: 1,5
- Márgenes: Izquierdo, 1,5; Derecho: 1,2; Arriba: 1,5; Abajo: 1,20
- Portada. Logotipo del centro. Identificación de la materia

PUNTOS A INCLUIR

1. Introducción
 - Marco legal
 - La asignatura en el currículo
 - Departamento. Componentes. Niveles a impartir y quién lo va a hacer
 - Grupos y n.º de alumnos
 - Calendario de reuniones
2. Contribución de la asignatura al desarrollo de las competencias clave o profesionales
3. Pautas metodológicas
 - Sobre metodología a seguir
 - Agrupamientos
 - Secuenciación
 - Materiales y Recursos (con especial atención a utilización de recursos TIC)
4. Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje
Para todos los cursos, niveles y etapas educativas y enseñanzas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
 - Relación entre contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje.
 - Temporalización de contenidos
 - Establecimiento de estándares básicos y no-básicos
 - Criterios de calificación: ponderación de los estándares de aprendizaje
 - Instrumentos de evaluación adecuados a los estándares de aprendizaje
 - Criterios de correcciónSe recomienda que todas las pruebas escritas que se hagan lleven en cada ejercicio el valor de los mismos.
5. Atención a la diversidad (Pautas generales. Casos concretos en programaciones de aula)
6. Programa de refuerzo y recuperación para alumnos que promocionan con la asignatura pendiente.
7. Tratamiento de la asignatura en la sección bilingüe
8. Contribución de la asignatura al Proyecto Lingüístico de Centro.
9. Actividades complementarias y extraescolares

4 ENTREGA DE COPIA DE EXAMEN A LOS ALUMNOS

Según se establece en la legislación vigente, todos los alumnos o padres/madres y tutores legales tienen derecho a recibir copias de las pruebas que se realicen si así lo solicitan.

EXTRACTO LEY 39/2015 DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN

BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO
LEGISLACIÓN CONSOLIDADA

TÍTULO IV

De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común

CAPÍTULO I

Garantías del procedimiento

Artículo 53. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

1. Además del resto de derechos previstos en esta Ley, los interesados en un procedimiento administrativo, tienen los siguientes derechos:

a) A conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados; el sentido del silencio administrativo que corresponda, en caso de que la Administración no dicte ni notifique resolución expresa en plazo; el órgano competente para su instrucción, en su caso, y resolución; y los actos de trámite dictados. Asimismo, también tendrán derecho a acceder y a obtener copia de los documentos contenidos en los citados procedimientos.

Quienes se relacionen con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos, tendrán derecho a consultar la información a la que se refiere el párrafo anterior, en el Punto de Acceso General electrónico de la Administración que funcionará como un portal de acceso. Se entenderá cumplida la obligación de la Administración de facilitar copias de los documentos contenidos en los procedimientos mediante la puesta a disposición de las mismas en el Punto de Acceso General electrónico de la Administración competente o en las sedes electrónicas que correspondan.

CIRCULAR N.º 7/2017, DE LA SECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN, RELATIVA A LA SOLICITUD DE COPIAS DE PRUEBAS ESCRITAS DE EVALUACIÓN

En virtud de lo expuesto, esta Secretaría General de Educación ha considerado oportuno emitir la presente Circular estableciendo las siguientes precisiones:

1. Los centros educativos de la Comunidad Autónoma de Extremadura deberán resolver en sentido positivo y de manera acorde con lo establecido en el artículo 53.1 de la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*, las peticiones que se les formulen por los alumnos o sus padres de copias de las pruebas escritas de evaluación realizadas.

Mérida, 27 de junio de 2017

EL SECRETARIO GENERAL DE EDUCACIÓN



Fdo. Rafael Rodríguez de la Cruz

En caso de reclamación de notas, éstas no se podrán realizar, también según legislación vigente, en evaluaciones parciales. Sólo podrán reclamarse notas tras la tercera evaluación ordinaria o tras las pruebas extraordinarias de julio o septiembre, según su realización para cada tipo de enseñanza.

5 CRITERIOS DE DESEMPATE PARA LA OBTENCIÓN DE MATRÍCULA DE HONOR

En el caso de que se produzca un empate en las notas medias de 2º de Bachillerato de varios alumnos, se establecerán los siguientes criterios para dirimir a qué alumnos se les concederá la matrícula de honor:

- **Primero:** Se les concederá la matrícula de honor a aquellos alumnos que tengan mejor nota en el curso de 2º de Bachillerato. En caso de persistir el empate:
- **Segundo:** Se le concederá la matrícula de honor a aquellos alumnos que mejor nota media tengan en las troncales generales del curso de 2º de Bachillerato. En caso de persistir el empate:
- **Tercero:** Se les concederá la matrícula de honor a aquellos alumnos que mejor nota media tengan en las troncales de opción del curso de 2º de Bachillerato. En caso de persistir el empate:
- **Cuarto:** Se le concederá la matrícula de honor a aquellos alumnos que mejor nota media tengan en las troncales generales del curso de 1º de Bachillerato. En caso de persistir el empate:
- **Quinto:** Se les concederá la matrícula de honor a aquellos alumnos que mejor nota media tengan en las troncales de opción del curso de 1º de Bachillerato. En caso de persistir el empate:
- **Sexto:** Se les concederá la matrícula de honor a aquellos alumnos que mejor nota media tengan en la Educación Secundaria Obligatoria.

6 DECISIÓN COLEGIADA: APROBADO DE UNA MATERIA SUSPENSADA EN 2º BACHILLERATO

En caso de una asignatura suspensa en la tercera evaluación de 2º de Bachillerato, y que ésta pueda suponer la promoción del alumno a niveles educativos posteriores tras la celebración de la tercera evaluación ordinaria o extraordinaria del nivel a que se hace referencia, la Consejería de Educación de la Junta de Extremadura, en su Orden de 15 de abril de 2009

ORDEN de 15 de abril de 2009 por la que se regula la evaluación del alumnado en el Bachillerato. (2009050183)

Artículo 2. Aspectos generales de la evaluación.

4. El equipo docente, constituido por los profesores de cada alumno o alumna, coordinados por el profesor tutor, y asesorado en su caso por el Departamento de Orientación, valorará, de forma colegiada, su evolución en el conjunto de las materias y su madurez académica en relación con los objetivos del Bachillerato, así como, al final de la etapa, sus posibilidades de progreso en estudios posteriores.
5. Los centros podrán concretar procedimientos específicos para armonizar la preceptiva evaluación de cada materia por el profesor correspondiente con la valoración colegiada a que se refiere el apartado anterior.

El IES Cristo del Rosario, a tenor de lo establecido en la Orden 15 de abril de 2009, por la que se regula la evaluación del alumnado en el Bachillerato, y más concretamente, a la finalización de los estudios en el 2º curso de esta etapa educativa, establece, y siguiendo el orden de los criterios que a continuación se detallan, que:

- Se valorará, tal y como se indica en el punto 4, artículo 2, la evolución del alumno en el conjunto de materias y su madurez académica en relación con los objetivos del Bachillerato, así como sus posibilidades de progreso en estudios posteriores.
- El alumno deberá NO haber mostrado ABANDONO DE LA ASIGNATURA.
- El equipo educativo podrá tomar la decisión sobre la promoción del alumnado sólo en el caso de que una asignatura haya sido evaluada de forma negativa.
- Para la toma de decisión colegiada se deberá considerar de manera positiva el grado de adquisición por parte del alumno de, al menos, las siguientes competencias clave: competencia en comunicación lingüística, competencia en aprender a aprender, competencia social y cívica, competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología y competencia digital.
- En caso de falta de acuerdo entre todos los miembros de la junta de evaluación se procederá a la votación individual, considerándose entonces como decisión colegiada la de la mitad más uno.

7 POSIBILIDAD DE CURSAR MATERIAS DEL BACHILLERATO DE ARTES EN CENTROS QUE NO IMPARTEN DICHA MODALIDAD

Según Instrucción 36/2010 de la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa se establece en su punto 1 que

INSTRUCCIÓN 36/2010 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EQUIDAD EDUCATIVA RELATIVA A LA POSIBILIDAD DE CURSAR MATERIAS DEL BACHILLERATO DE ARTES EN CENTROS QUE NO IMPARTEN DICHA MODALIDAD

1. Se autoriza al alumnado matriculado en el Bachillerato de Artes con materias pendientes para que puedan finalizar dichos estudios asistiendo a clase en un centro de su localidad o próximo a ésta, siempre que cumplan las siguientes condiciones:
 - a. El alumnado se matriculará en un centro que tenga autorizada la modalidad de Artes de Bachillerato.
 - b. Las materias pendientes serán materias comunes, materias específicas de la modalidad u optativas que se oferten en el centro elegido por el alumno para asistir a clase.
 - c. El centro al que el alumno asista a clase deberá estar situado en su localidad; en el caso de que no hubiera en ella un centro que impartiera Bachillerato, o que no ofertara las materias que el alumno tiene pendientes, podrá elegir un centro de otra localidad que oferte dichas materias, siempre que esté más cerca de su localidad de residencia que aquella donde esté matriculado.
 - d. El alumnado no habrá agotado los cuatro cursos académicos de permanencia en el Bachillerato.



Ctra de los Santos, s/n
06300 Zafra – Badajoz
Tfno.: 924 029 944
jes.cristodelrosario@edu.juntaex.es



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro



JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Educación y Empleo

ANEXO I

PLAN DE CONVIVENCIA

CONSIDERACIONES GENERALES

Este documento parte de un enfoque positivo de la convivencia. En él se promueven actuaciones preventivas encaminadas a favorecer y garantizar unas relaciones interpersonales más positivas, y opta por un modelo convivencial democrático. Se basa en el aprendizaje mediante el diálogo, de la escucha, de la cooperación, del respeto mutuo, en la construcción de personas que constituyen nuestra comunidad educativa.

Este Plan de Convivencia contribuirá a la consecución de las competencias clave, concretamente a que el alumnado posea habilidades referidas a las competencias sociales y cívicas.

Por otro lado, estamos respondiendo a la multitud de textos normativos que justifican ampliamente la elaboración de un Plan de la Convivencia Escolar. Como sabemos, al tratar del Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros, se establece que en él se prestará especial atención, entre otros aspectos, a las normas de convivencia, elaboradas y adoptadas por el conjunto de la Comunidad educativa y que se concretarán en el Plan de Convivencia, así como las actuaciones previstas para mejorar el sistema de relaciones en el Centro y tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el mismo.

1 CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

El IES Cristo del Rosario se encuentra en Zafra, una localidad de unos 17.000 habitantes de nivel socio-cultural medio con una gran parte de la población dedicada al sector servicios y al sector agro-ganadero.

El IES Cristo del Rosario es un centro originariamente exclusivo de formación profesional que actualmente ofrece enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, FP Básica (Electricidad y Electrónica), Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior de las Familias Profesionales de Administración y Gestión, Electricidad y Electrónica y Fabricación Mecánica, además de un programa de Formación Profesional Dual integrado en esta última familia.

Forma parte de la identidad del centro la variada procedencia de su alumnado, dándose la convivencia de los entornos rural, industrial y de servicio.

Actualmente se imparten las siguientes enseñanzas:

- ESO
- PMAR
- PRAGE
- Bachillerato
- Formación Profesional Básica (electricidad) y Formación Profesional de 3 familias: Electricidad y Electrónica, Fabricación Mecánica y Administración y Finanzas.

2 JUSTIFICACIÓN Y PRINCIPIOS

Las líneas de actuación que se presentan en este documento se incorporarán, de manera coordinada y consensuada, a la Programación General Anual, al Proyecto Educativo, Proyecto Curricular, en las programaciones didácticas y en las programaciones de aula de las distintas áreas, materias y módulos profesionales, así como al proceso continuo de enseñanza-aprendizaje.

De esta forma, el plan se convierte en un elemento vertebrador en lo que respecta a los siguientes elementos que se incorporarán en el PEC:

- Establecer las intenciones educativas, teniendo en cuenta las necesidades percibidas.
- Establecer las líneas de colaboración y compromiso con la familia y con la comunidad social.
- Detectar las necesidades de formación en este campo.

En una sociedad plural y diversa, la educación debe contribuir a la formación de personas que sean capaces de asumir sus deberes y ejercer sus derechos como ciudadanos y ciudadanas, dentro de los principios democráticos de la convivencia.

Para promover una convivencia positiva toda la comunidad educativa debe estar implicada, partiendo de la asunción del centro educativo como un espacio de todos y todas, y de la importancia de crear un clima positivo que favorezca el respeto, la comprensión, la empatía y la regulación pacífica de los conflictos.

Marco legal de Referencia

Ámbito internacional:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos. (10 de diciembre de 1948)
- Declaración de los Derechos del Niño. (20 de noviembre de 1959)
- Convención sobre los Derechos del Niño de Naciones Unidas, de 20 de noviembre de 1989, ratificada por España en 1990
- Carta Europea de los Derechos del Niño, aprobada por el Parlamento Europeo en Resolución de 8 de julio de 1992.
- Informe a la UNESCO de la Comisión Internacional sobre Educación para el Siglo XXI.
- Manifiesto 2000: por una Cultura de Paz y No Violencia
- Recomendación del Comité de Ministros del Consejo de Europa a los Estados miembros sobre la educación para la ciudadanía democrática, adoptada por el Comité de Ministros el 16 de octubre de 2002

Ámbito estatal:

- Constitución Española.
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

- La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- La Ley 27/2005, de 30 de noviembre, de Fomento de la Educación y la Cultura de la Paz. (BOE, de 01 de diciembre)
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

Ámbito autonómico:

- La Ley 4/1994, de 10 de noviembre, de Protección y Atención a Menores (DOE, de 24 de noviembre)
- Las Instrucciones de la Dirección General de Política Educativa, de 27 de junio de 2006, sobre organización y funcionamiento de Centros de Educación Infantil y Primaria, y de Centros de Educación Secundaria.
- DECRETO 98/2016, de 5 de julio, por el que se establecen la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato para la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- DECRETO 50/2007, de 20 de marzo, por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.
- Ley 4/2011 de Educación de Extremadura.
- Ley 12/2015, de 8 de abril, de igualdad social de lesbianas, gays, bisexuales, transexuales, transgénero e intersexuales y de políticas públicas contra la discriminación por orientación sexual e identidad de género en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

3 OBJETIVOS

El Objetivo general del Plan de Convivencia Escolar es *orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica, respetuosa con la diversidad - étnica, cultural, afectivo-sexual, de identidad de género, familiar, ... -, en un marco de equidad de género, y con enfoque de derechos.*

Objetivos específicos

- Promover la mejora de la convivencia.
- Promover el compromiso y la participación de la Comunidad Educativa, en la construcción de un proyecto educativo que tenga como componente central la

convivencia escolar, y el ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de las personas que configuran la comunidad educativa.

- Fomentar en toda la comunidad educativa una comprensión compartida de la prevención, la resolución de conflictos y la violencia escolar.
- Dotar al centro de las herramientas y las estrategias necesarias para ofrecer una respuesta educativa ajustada a las necesidades del alumnado y para mejorar la seguridad de las personas y de las instalaciones.
- Lograr la co-implicación de toda la comunidad educativa en los casos derivados del alumnado con dificultades en la convivencia, aprendizaje o integración socio-afectiva.
- Dar respuesta educativa al alumnado con actitudes de rechazo escolar, integrándolos en la dinámica docente normalizada.
- Beneficiar al resto del alumnado en su marcha académica y su desarrollo socio-afectivo a través de la dinámica positiva que genere el proyecto.
- Contribuir a garantizar el derecho de todo el alumnado a la educación, procurando un clima adecuado de convivencia.
- Conseguir una mayor implicación y coordinación por parte de los equipos educativos en la intervención.
- Conseguir un mayor compromiso por parte de las familias, incrementando la colaboración con el centro y los servicios municipales en aras del éxito del programa.
- Mejorar la conducta de estas/os alumnas/os mediante la realización de actividades que mejoren la capacidad empática, su autoestima, las habilidades sociales, etc., a través de programas específicos y/o tareas en beneficio de la comunidad.
- Controlar la realización de los trabajos encomendados al alumnado durante el periodo de inasistencia al centro, para evitar la interrupción en el proceso formativo.

4 ACTUACIONES, PROTOCOLOS Y PROGRAMAS ESPECÍFICOS

4.1 Actuaciones

El Plan de Convivencia recoge medidas y actuaciones específicas partiendo de las siguientes líneas de actuación:

- Constituir anualmente la Comisión de Convivencia, integrada por: Director/a, Jefe de Estudios, Educador/a Social, Orientador/a, y los siguientes miembros del Consejo Escolar: un representante del alumnado, un representante de las familias, un representante del personal docente y un representante del personal no docente.
- Implicar al alumnado en la participación activa. Se busca la implicación y participación del alumnado en los espacios, actividades y en la toma de decisiones del Centro a través de la Junta de Delegados y del Programa Ayuda entre Iguales.
- Evaluación y/o revisión periódica de la normativa del Centro relacionada con la Convivencia.

- La prevención de la violencia desde la escuela. En el centro se favorecerá una política que propicie un entrenamiento en el uso de herramientas y una aproximación a la generación de actitudes facilitadoras para la prevención, afrontamiento y resolución pacífica de conflictos, tratando de implicar a toda la Comunidad Educativa en la búsqueda de soluciones y aportaciones constructivas. En el campo de la prevención contamos con el programa de Ayuda entre Iguales y TEI y las propuestas de trabajo recogidas en el Plan de Acción Tutorial.
- El Plan de Acción Tutorial desarrolla con el alumnado una serie de actividades que contribuyen a su formación en campos como la educación emocional, el respeto a la diversidad, la empatía...
- Protocolo de actuación para la gestión de las conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Coordinación con otros agentes educativos del entorno y colaboración con agentes externos al centro: policía local, guardia civil (Plan Director), Oficina de Igualdad, Fundación Triángulo y distintas ONGs.

4.2 Comisión de convivencia

Creada en el seno del Consejo Escolar según se recoge en el Artículo 5 del Decreto 50/2007. Las funciones principales de esta Comisión son:

- a) Dinamizar a todos los sectores de la Comunidad educativa para su implicación en el proceso de elaboración, desarrollo, evaluación y seguimiento del Plan.
- b) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.
- c) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la Comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia.
- d) Proponer iniciativas que eviten la discriminación del alumnado.
- e) Mediar en los conflictos planteados, sin perjuicio de las competencias del mediador.
- f) Realizar el seguimiento del cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas, velando porque éstas se atengan a la normativa vigente.
- g) Establecer las relaciones necesarias con el Observatorio de la Convivencia Escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- h) Recabar la colaboración y cooperación necesarias para el cumplimiento de sus obligaciones con respecto a la mejora de la convivencia.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, las igualadas entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

- k) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- l) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a la convivencia escolar.

4.3 Protocolos y programas específicos

Protocolo para la gestión de las conductas contrarias a las normas de convivencia

El presente protocolo da forma a las propuestas formuladas por el Claustro de profesores y profesoras para mejorar la gestión de las conductas contrarias a las normas de convivencia y que figura en el ROF del centro.

Protocolo de acoso escolar

El IES Cristo del Rosario actúa en casos de acoso escolar según el Protocolo de intervención establecido en las *Orientaciones educativas para el Plan de Actuación en relación con las Alteraciones de la Convivencia por Acoso Escolar en los centros escolares*.

Programa de mediación

El conflicto forma parte de la vida y afecta a todos los ámbitos de nuestra existencia. Por ello no podemos pretender que nuestra vida transcurra sin conflictos, pero sí podemos elegir los procedimientos utilizados para gestionarlos.

La Mediación es un proceso voluntario en el que dos o más partes involucradas en un conflicto trabajan con un profesional imparcial, el mediador, para mejorar su comunicación y que puedan alcanzar por sí mismos sus propias soluciones para resolver sus diferencias.

A diferencia de un Juez, o un árbitro cuyas decisiones obligan a las partes, e implican que una parte gana y la otra pierde, la mediación busca obtener una solución válida para ambas partes. Es por esto que consideramos de vital importancia establecer la mediación como una herramienta fundamental en la resolución de conflictos en el centro, y contar para la misma con la implicación del propio alumnado a través del Programa de Ayuda entre Iguales.

Programa de adquisición de habilidades y competencias

Partimos de la idea de que los centros escolares tienen un papel fundamental respecto al acoso escolar, siendo una de nuestras obligaciones poner en marcha todos los mecanismos necesarios para prevenir y erradicar todo tipo de conductas violentas.

La prevención, es, sin duda, fundamental para evitar que una persona se convierta en maltratador o maltratadora y que otra persona sufra sus malos tratos.

En el campo de la prevención contamos con el programa de Ayuda entre Iguales y las propuestas de trabajo recogidas en el Plan de Acción Tutorial.

Plataforma Rayuela

Fomento de la utilización de la Plataforma Rayuela entre las familias de nuestros alumnos, como medio comunicación y seguimiento del desarrollo académico y disciplinario, que pretende ser una herramienta más de implicación y participación de las familias en la vida escolar.

5 COLABORACIÓN CON INSTITUCIONES DEL ENTORNO

El IES Cristo del Rosario trabaja también con diferentes instituciones de su entorno inmediato para la prevención y resolución de los posibles conflictos que pudieran producirse.

5.1 Colegios adscritos

Con estos centros se mantiene la necesaria coordinación, no sólo para las cuestiones puramente académicas, sino también para preparar la acogida de los alumnos que se incorporan de estos centros a nuestro Instituto. Esto se realiza mediante la visita de los educandos a nuestras instalaciones, así como mediante la reunión con todos los padres de los alumnos de 6º de primaria, en la que les informa de todas las cuestiones organizativas y se establecen lazos con las familias.

5.2 Ayuntamientos

Por lo que específicamente se refiere al Plan de Convivencia, se mantendrá relación con las Trabajadoras sociales de los ayuntamientos de las localidades de procedencia de los alumnos con el fin de mantener una relación fluida sobre los casos de alumnos y familias en situación de riesgo y/o exclusión, y la detección de posibles situaciones relacionadas con dificultades personales, familias y sociales de que puedan desembocar en nuevos casos de absentismo escolar, abandono, conflictos, etc.

5.3 Mancomunidad

Se hace una intervención conjunta con el educador social del centro. Asimismo, se trabaja con otros especialistas de esta entidad como son los agentes de igualdad y de drogodependencias, que nos ofrecen sesiones de formación en estas materias.

5.4 Cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado

Con los Agentes de la Policía Local mantenemos una coordinación de forma habitual, para el seguimiento de los casos de absentismo escolar y la prevención de actos contrarios a la convivencia escolar, especialmente en las inmediaciones del Instituto.

Coordinación con la Guardia Civil de Zafra para la puesta en marcha de actuaciones de control de la venta de estupefacientes en las inmediaciones del centro escolar.

5.5 AMPA

La AMPA del IES Cristo del Rosario participa de la dinámica del centro sirviendo de instrumento de participación de las familias en la vida escolar, ofreciendo actividades en momentos concretos del curso y mediante la formación de las familias en las Escuelas de Madres y Padres.

5.6 Otras Instituciones

Por otra parte, también contamos con otras Entidades del entorno educativo que nos cubren necesidades detectadas en la población para la que trabajamos y que redundan en las relaciones de convivencia de toda nuestra Comunidad educativa.

6 DIFUSIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

El Plan de Convivencia del Centro, una vez aprobado por el Consejo Escolar, debe ser conocido y asumido por todos los Sectores.

Destacamos los siguientes cauces:

- A través de las sesiones de tutorías con los alumnos (PAT).
- Consejo Escolar.
- Tutorías con Padres.
- Reuniones con la Junta de Delegados.
- Tablones de anuncio, folletos, dípticos, página web, y cualquier otra vía que se considere oportuna
- AMPA.

7 EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN

Será la Comisión de Convivencia la encargada de coordinar el proceso de seguimiento y evaluación interna del Plan de Convivencia al final de cada curso escolar.

→ Evaluación interna:

- Grado de implantación y consecución de los objetivos
- Actuaciones y grado de participación de la Comunidad educativa
- Formación y asesoramiento recibidos y recursos utilizados
- Valoración de los resultados. Conclusiones y propuestas de mejora.
- Funcionalidad de la documentación elaborada.

→ Evaluación externa:

- La evaluación externa del Plan de Convivencia del Centro corresponderá al Servicio de Inspección Educativa.