

Bajada Salgueira, 39–40. 36204 _ Vigo

986 410 361

cpr.sanfernando@edu.xunta.gal

<https://colegiosanfernandovigo.com>



Plan de convivencia e regulamento de réximen interno

2025_2026

REVISADO POLO
EQUIPO DIRECTIVO

Setembro 2025

APROBADO POLO
CLAUSTRO

30 de Setembro de 2025

APROBADO POLO
CONSELLO ESCOLAR

30 de Setembro de 2025

Este documento é propiedade do Colexio Plurilingüe San Fernando, quen se reserva o dereito de solicitar a súa devoluciór cando así o estimo oportuno. Non se permite facer copia parcial ou total do mesmo, así como mostralo a organizacíons empresariais ou particulares sen a expresa autorización por escrito da Entidade Titular.

Contenido

1.- MARCO LEXISLATIVO	3
2.- CONTEXTO ESCOLAR	4
2.1. Características do centro e contorna socioeconómica.	4
2.2. Características do alumnado e as familias.	5
2.3. Diagnóstico da convivencia no centro.	5
3.- FINS E PRINCIPIOS BÁSICOS DA CONVIVENCIA ESCOLAR	6
4.- OBXECTIVOS XERAIS E ESPECÍFICOS DO PLAN DE CONVIVENCIA	7
4.1 Obxectivos xerais	7
4.2 Obxectivos específicos	7
5.- AXENTES RESPONSABLES DA CONVIVENCIA ESCOLAR	8
6.- ACTUACIÓNES ORIENTADAS Á PREVENCIÓN DE CONFLITOS E A CONSECUCIÓN DUN AXEITADO CLIMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR	8
6.1- Medidas complementarias para a mellora da convivencia	9
6.2- Aula de convivencia inclusiva	9
6.3 Protocolo para a organización dos espazos e tempos	10
7.- DEREITOS E DEBERES DE CONVIVENCIA E PARTICIPACIÓN DIRECTA	11
8.- NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DO CENTRO.	13
8.1.- Normas que regulan a actividade na aula.	14
8.2.- Normas que regulan o uso dos espazos comúns do colexio	14
8.3.- Entradas e saídas e cambios de aula	15
8.4.- Código de conduta ambiental	15
8.5.- Normas que regulan a realización de actividades complementarias	15
8.6.- Normas de colaboración entre as familias e a escola.	16
8.7.- Programa de prevención e control do absentismo escolar.	16
9.- CONDUTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA _ ANEXO 3.3.1	19
9.1 ABORDAJE ADMINISTRATIVO DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA	19
9.2 CONSIDERACIONES GENERALES	21
¿Qué elementos hay que tener en cuenta para la gradación en la determinación de las conductas y sus medidas de corrección?	21
¿Se puede establecer la reparación de daños?	22
¿Puede hacerse uso de la mediación escolar?	22
9.3 CONDUCTAS LEVES CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA Y CORRECCIÓN ORIENTACIONES	23
9.4 CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN	27
Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia	27
Procedimiento conciliado	32
Procedimiento común	35
9.5 COMPROMISOS DE CONVIVENCIA	38
9.6 CONSIDERACIONES SOBRE POSIBLES CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE ILÍCITO PENAL	39
9.7 GARANTÍA EN MATERIA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS	39
9.8 SOBRE LAS RESPONSABILIDADES INHERENTES A LA PATRIA POTESTAD O A LA TUTELA	41

9.9 CONSIDERACIONES SOBRE LOS CENTROS PRIVADOS CONCERTADOS	41
9.10 CONDUCTAS LEVES CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA A EFECTOS DE DETERMINACIÓN DE REITERACIÓN	42
9.11 RESOLUCIÓN SOBRE EL CÓMPUTO DE CONDUCTAS LEVES CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA A EFECTOS DE DETERMINACIÓN DE REITERACIÓN HECHOS	44
CONSIDERACIONES LEGALES Y TÉCNICAS	44
9.12 ALEGACIONES ANTE MEDIDAS CORRECTORAS G) Y H) DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA DE CARÁCTER LEVE	47
9.13 RESOLUCIÓN SOBRE REVISIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS DE CONDUCTAS LEVES CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA HECHOS	48
CONSIDERACIONES LEGALES Y TÉCNICAS	49
9.14 COMUNICACIÓN DE UNA POSIBLE CONDUCTA GRAVEMENTE PERJUDICIAL PARA LA CONVIVENCIA	51
9.15 INCOACIÓN DE PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS	53
CONSIDERACIONES LEGALES Y TÉCNICAS	56
RECUSACIÓN DE LA PERSONA INSTRUCTORA	59
9.17 ABSTENCIÓN DE LA PERSONA INSTRUCTORA	62
9.18 RATIFICACIÓN O REVISIÓN DE LA PERSONA INSTRUCTORA	65
CONSIDERACIONES LEGALES Y TÉCNICAS	65
CONSIDERACIONES LEGALES Y TÉCNICAS	67
9.19 PROCEDIMIENTO CONCILIADO: ACEPTACIÓN Y CITACIÓN	69
10a. Aceptación del procedimiento conciliado y citación	69
10b. Citación a la reunión de conciliación de la persona mediadora	72
10c. Citación a la reunión de conciliación de la persona instructora	73
9.20 COMUNICACIÓN SOBRE TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTO CORRECTOR POR EL	74
PROCEDIMIENTO COMÚN	74
CONSIDERACIONES LEGALES Y TÉCNICAS	75
9.21 ACTA DE LA REUNIÓN DE CONCILIACIÓN CON ACUERDOS	76
ACTA REUNIÓN CONCILIACIÓN	76
9.22 ACTA DE LA REUNIÓN DE CONCILIACIÓN SIN ACUERDOS	78
ACTA REUNIÓN CONCILIACIÓN	78
9.23 FIN DE PROCEDIMIENTO CONCILIADO POR INCUMPLIMIENTO Y PASO AL PROCEDIMIENTO COMÚN	81
HECHOS	81
CONSIDERACIONES LEGALES Y TÉCNICAS	82
9.24 FIN DE PROCEDIMIENTO CONCILIADO Y ARCHIVO	83

HECHOS	83
CONSIDERACIONES LEGALES Y TÉCNICAS	83
9.25 MEDIDAS PROVISIONALES	84
16a. Propuesta a la dirección de medidas provisionales	84
16b. Resolución sobre medidas provisionales	85
9.26 CITACIÓN Y ENTREVISTA	88
CITACIÓN	89
9.27 ENTREVISTA, PROPUESTA DE RESOLUCIÓN Y AUDIENCIA	90
18a. Acta de entrevista	90
18b. Propuesta de resolución	92
18c. Citación para trámite de audiencia	95
9.28 ACTA DE AUDIENCIA DE PROCEDIMIENTO CORRECTOR	98
9.29 TRASLADO DE LA INSTRUCCIÓN Y DE LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN	100
9.30 INSTRUCCIÓN COMPLEMENTARIA	101
21a. Citación a entrevistas para instrucción complementaria	101
21b. Acta de entrevistas complementarias	102
21c. Citación a trámite de audiencia complementario	104
21d. Acta del trámite de audiencia complementario	106
9.31 RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO CORRECTOR	108
22a. Resolución del procedimiento corrector	108
9.32 RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO CORRECTOR	113
22b. Propuesta de resolución de cambio de centro	113
9.33 TRÁMITE DE CAMBIO DE CENTRO	118
23a. Solicitud de autorización de cambio de centro	118
23b. Resolución de cambio de centro	119
9.34 ALEGACIONES Y SOLICITUD DE REVISIÓN DE MEDIDAS IMPUESTAS EN PROCEDIMIENTO CORRECTOR	124
9.35 RESOLUCIÓN SOBRE REVISIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS DE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA	126
HECHOS	126
CONSIDERACIONES LEGALES Y TÉCNICAS	127
9.36 SUSPENSIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS POR COMPROMISO EDUCATIVO	128
HECHOS	128
CONSIDERACIONES LEGALES Y TÉCNICAS	129
10.- MEDIDAS ANTE AS CONDUTAS DISRUPTIVAS OU ENTORPECIMENTO DO NORMAL FUNCIONAMENTO DA CLASE	132
11.- ACTUACIÓN ANTE UNHA SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR _ ANEXO 3.3.2	132
11.1. Introducción	133
11.2. Identificación do acoso escolar	134
Criterios de identificación do acoso escolar	134
Tipos de acoso escolar	135
Consecuencias do acoso escolar	136

11.3. Protocolo de actuación	137
11.3.1 143	
Comunicación sobre unha posible situación de acoso escolar (anexo 1)	138
Medidas urxentes de protección á presunta vítima	138
Designación dunha persoa responsable da atención e apoio á presunta vítima (anexo 2)	139
Primeira comunicación ás familias do alumnado implicado (anexos 3 e 4)	139
Nomeamento dunha persoa responsable das averiguacións previas, se procede (anexo 5)	139
Comunicación a outros profesionais educativos e/ou outros axentes externos (anexo 6)	140
11.3.2 146	
Recollida inicial de información (anexo 7)	141
Entrevista individual á presunta vítima (anexo 8)	141
Entrevista individual á/s persoa/s posible/s responsable/s do acoso (anexo 9)	142
Entrevista individual ás persoas observadoras/expectadoras (anexo 10)	142
Entrevista individual ás familias. Citación para entrevista ás familias da persoa acosada e da persoa ou persoas posible/s acosadora/s (anexos 11 e 12)	143
Solicitud de asesoramento e/ou apoio técnico ao departamento de orientación do centro (anexo 13)	143
Solicitud de asesoramento a outros profesionais educativos e/ou organismos ou axentes externos, especialmente no caso de ciberacoso (anexo 14)	144
11.3.3 150	
Análise da información (anexo 15)	144
Adopción de medidas educativas	145
11.3.4 154	
11.4. Estratexias de prevención	150
Estratexias organizativas e de prevención no centro	150
Estratexias de prevención na aula	152
11.5. O ciberacoso	153
Definición de ciberacoso	153
Criterios de identificación do ciberacoso	154
Tipos de ciberacoso	154
Protocolo de actuación	155
Estratexias preventivas	156

11.6. A responsabilidade do centro. Aspectos xurídicos	158
Responsabilidade do centro	158
Particularidades xurídicas do ciberacoso	159
11.7. Cláusula de confidencialidade e protección de datos	161
11.8. Información de interese	163
11.9. Anexos	164
Anexo 1	166
Anexo 2	167
Anexo 3	168
Anexo 4	168
Anexo 5	169
Anexo 6	170
Anexo 7	171
Anexo 8	173
Anexo 9	0
Anexo 10	3
Anexo 11	6
Anexo 12	9
Anexo 13	12
Anexo 14	13
Anexo 15	13
Anexo 16	17
12.- ESTRATEGIAS PARA REALIZAR A DIFUSIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA	20
13.- PROCESOS DE SEGUIMENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN DE CONVIVENCIA	20
14.- PROTOCOLO XERAL DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN E TRATAMIENTO DO ACOSO ESCOLAR E CIBERACOSO	20
15- REXISTRO UNIFICADO DE MALTRATO INFANTIL (RUMI)	21
16- NOTIFICACIÓN AS FAMILIAS SOBRE A VESTIMENTA	21

1.- MARCO LEXISLATIVO

O presente Plan de Convivencia e Regulamento de Réximen Interno do Colexio Plurilingüe San Fernando, ten a súa base legal no DECRETO 8/2015, do 8 de xaneiro (DOG. 27 de xaneiro de 2015), polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar (DOG do 15 de xullo de 2011).

A Lei orgánica 8/1985, do 3 de xullo, reguladora do dereito á educación (LODE), e as Leis orgánicas: Lei Orgánica 1/1990, de 3 de outubro, de Ordenación Xeral do Sistema Educativo (LOGSE); Lei Orgánica 9/1995, de 20 de novembro, da Participación, a Avaliación e o Goberno dos Centros Docentes (LOPEG); Lei Organica 1/2004, de 28 de decembro, de Medidas de Protección Integral contra a Violencia de Xénero; Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación (LOE); Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa e a Lei Orgánica 8/2013, de 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE); establecen os principios e fins da actividade educativa.

Entre os principios da educación sinalan a transmisión dos valores que favorecen a liberdade persoal, a responsabilidade, a solidariedade, a tolerancia, a igualdade, o respecto e a xustiza, que constitúen a base da vida en común, e a participación da comunidade educativa, así como o principio do esforzo compartido que deben realizar o alumnado, as familias, o profesorado, os centros, as administracións, as institucións e a sociedade no seu conxunto como requisito necesario para asegurar unha educación de calidade con equidade.

Por outra parte, os artigos 120 e 124 da Lei orgánica 2/2006, na redacción dada pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa, establecen a autonomía dos centros na elaboración das súas normas de convivencia e das de organización e funcionamento. O mesmo artigo 124 dispón que os centros educativos elaborarán un plan de convivencia no que se recollan todas as actividades que se programen cō fin de fomentar un bo clima de convivencia dentro do centro escolar, así como a concreción dos dereitos e deberes do alumnado e das medidas correctoras aplicables en caso de incumprimento das normas de convivencia, considerando que estas son de obrigado cumprimento e as medidas correctoras serán proporcionadas ás faltas cometidas e terán un carácter educativo e recuperador, procurando a mellora nas relacións de todos os membros da comunidade educativa. Igualmente, as disposicións deste decreto atenden ao establecido na Lei 2/2014, do 14 de abril, pola igualdade de trato e a non discriminación de lesbianas, gays, transexuais,

bisexuais e intersexuais en Galicia, coa finalidade de garantir o principio de igualdade de trato e de non discriminación por razón de orientación sexual e identidade de xénero das persoas homosexuais, bisexuais, transexuais, transxénero e intersexuais no ámbito educativo.

Este decreto ten por obxecto o desenvolvemento regulamentario do réxime xurídico de convivencia recoñecido na legislación básica do Estado e na Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.

A convivencia escolar é a capacidade que teñen as persoas de vivir con outras nun marco de respecto mutuo e de solidariedade recíproca, expresada na interrelación harmoniosa e sen violencia entre os diferentes actores e estamentos da comunidade educativa. Ten un enfoque formativo, ao tratarse dunha aprendizaxe enmarcada en

obxectivos fundamentais e transversais e, pola súa vez, é unha responsabilidade compartida por toda a comunidade educativa.

O Plan de Convivencia e Regulamento de Réximen Interno é o documento no que se articula a convivencia escolar e as liñas xerais do modelo de convivencia que se pretende implantar, os obxectivos específicos que compe alcanzar, as normas que a regulan e as actuación que se deben realizar neste ámbito para a consecución do obxectivos proxectados. En definitiva, é un proxecto educativo no que se sinalan as liñas de actuación para a mellora da convivencia no centro.

O Plan de Convivencia e Regulamento de Réximen Interno integrará o principio de igualdade entre mulleres e homes e establecerá, sobre a base dun diagnóstico previo, as necesidades, os obxectivos, as directrices básicas e as actuación, incluido a mediación na xestión de conflitos, e conterá actuación preventivas, reeducadoras e correctoras. Todas as actuación serán levadas a cabo pola aplicación dos diferentes protocolos:

- Protocolo Xeral de Acoso e Ciberacoso escolar. Xunta de Galicia. Estratexia Galega de Convivencia Escolar (EduConvives). Outubro de 2015.
- Procedemento corrector de conductas contrarias ás normas de convivencia. Xunta de Galicia. Outubro de 2015.
- Rexistro Unificado de Maltrato Infantil desde o ámbito escolar (RUMI). Xunta de Galicia.
- Protocolo de actuación en abusos sexuais a menores. Xunta de Galicia. Setembro de 2000.

2.- CONTEXTO ESCOLAR

2.1. Características do centro e contorna socioeconómica.

O Colexio Plurilingüe San Fernando, é un centro privado, concertado en todos os niveis de Educación Infantil, Educación Primaria e Educación Secundaria Obrigatoria, cunha única linea, cun total de 13 unidades.

Xornada escolar: Horario de xornada continua, de 08:40 a 14:00. Os martes, os alumnos de ESO teñen dúas sesións de 16:00 a 18:00.

De luns a venres, en horario de 16:00 a 18:00, establecense diferentes actividades extraescolares. Tamén existe o servizo de madrugadores, a partir das 07:45. O Colexio conta con servizo de comedor (catering externo) e transporte escolar.

O Colexio áchase nunha zona intermedia entre a zona urbana e a periferia. Trátase dunha zona con poucos cambios nos últimos trinta anos, aínda que agora se está a construír edificación alta e pechada, co cal se incrementa a poboación de tipo medio, tanto en idade coma en clase social.

- O 60% dos veciños teñen vivenda unifamiliar e o 40% deles posúe unha pequena horta ou varios campos de cultivo.
- O 75% do alumnado viven preto do Colexio e o resto vén transportado.
- O ámbito está dotado de Centros de Ensino, tanto públicos coma privados.
- O Polideportivo Municipal queda algo lonxe. Existen varios Clubes deportivos que non teñen instalacións preto, salvo dous.
- Hai varios parques infantís.
- A nivel sanitario, a zona posúe un Centro de Saúde, un Servizo de Urgencias, e varios sanatorios privados ou concertados.

- Existen tres asociacións de veciños, dous con Local Social, pero entre elles case non se relacionan.
- Tampouco hai intercambios entre as Asociacións de Pais dos Centros da zona.
- Os movementos sociais e culturais son prácticamente capitalizados polas Asociacións de Veciños e as inquedanzas relixiosas polas Parroquias.
- A poboación é maioritariamente natural da zona, aínda que últimamente aumenta a inmigración, sobre todo inmigrados de Iberoamérica.
- Unha parte do alumnado accede ao centro en transporte escolar que procede de zonas cercanas.
- As actividades laborais dos pais están relacionadas coa industria e os servicios.
- Os estudos dos mesmos son de nivel Primario, en xeral.
- O índice de paro e de familias desestruturadas é bastante acusado.
- A lingua más usual é o castelán, pero con incidencia do galego na área más rural.
- Os pais, en xeral, dentro das súas posibilidades colaboran e interéstanse pola educación dos seus fillos, asistindo ás Reunións de Aula, Titorías e celebracións do Colexio: Festas, etc...
- Un pequeno número de familias colabran coa AFA, e toman parte de moitas actividades e se involucran en todo o relacionado coa mellora do centro.

2.2. Características do alumnado e as familias.

A maioría dos alumnos viven en familias pouco numerosas. O seu tempo de ocio dedícano ó xogo e actividades na rúa, a ver a televisión, a xogar coa consola, o ordenador e outras actividades. Moitos deles pertencen a equipos deportivos e entranan regularmente.

As familias do noso alumnado caracterízase maioritariamente por ter poucos membros, por termo medio está formada por 4 membros. Os pais e nais áchanse entre os 30 e 50 anos na súa maioría. A meirande parte ten estudos elementais e algúns, estudos superiores.

No seu ambiente local:

O gusto polos xogos no parque, actividades deportivas e asociacións como “Pecheche” son o más relevante das súas preferencias. Non existen problemas de asociación en pandillas nin presuntos delincuentes, así como problemas de drogadición dos que estea enterado o colextio.

No seu ambiente escolar:

En xeral teñen un bo concepto do colextio. A relación co profesorado é boa e as relacións cos compañeiros son normais. Sen embargo, no derradeiro curso apréciase un aumento da cantidade de conflitos entre o alumnado co profesorado.

2.3. Diagnóstico da convivencia no centro.

O estado das relacións e da participación na vida do centro por parte do profesorado, do alumnado, das familias e do persoal de administración e servizos, e tendo en conta a situación social, económica e familiar do noso alumnado, son cordiais e fluídas na meirande parte dos casos.

No derradeiro curso, detectouse un aumento da conflitividade no centro.

Como será reflectido na redacción do presente Plan, as actuacións desenvolvidas no ámbito da convivencia son levadas a cabo maioritariamente polo propio profesorado do centro, aínda que se teñen organizado diferentes actividades en colaboración con organizacións externas ao centro como poden ser Corpos e Forzas de Seguridade do Estado, Cruz Vermella e Concello de Vigo. A efectividade destas é irregular e xorden lixeiros conflitos, normais na convivencia cotiá, pero que non revisten importancia e non son destacables.

3.- FINS E PRINCIPIOS BÁSICOS DA CONVIVENCIA ESCOLAR

Para desenvolver o Plan de Convivencia e Regulamento de Réximen Interno partimos das seguintes consideracións previas:

- 1) A elaboración do Plan de Convivencia é o resultado da implicación de todos os sectores que formamos a Comunidade Educativa: profesorado, familias e alumnado, para o fomento dunha boa convivencia no Centro.
- 2) A prevención é a principal recomendación para a mellora da convivencia, en consecuencia o noso traballo centrarase en previr as condutas contrarias a ela no noso centro. Priorizaremos aquelas actuacións preventivas destinadas ao coñecemento previo dos dereitos e deberes de todos os membros da comunidade educativa e das normas necesarias para unha convivencia pacífica e respectuosa.
- 3) A convivencia é un obxectivo formativo en si mesmo e fundamental en todo proceso educativo. Pretendemos establecer a organización e o funcionamento do noso colexio en base ao respecto e a responsabilidade persoal, a participación e o traballo cooperativo, o rexeitamento de toda discriminación e a compensación das desigualdades.
- 4) O conflito é inherente á vida en común das persoas. É algo normal en toda sociedade libre e democrática. Debe entenderse como algo positivo para desenvolver o labor educativo e, sobre todo, servir como medio de aprendizaxe a procura dalgunha solución ao conflito de forma democrática, dialogada e pacífica.
- 5) En materia de convivencia e disciplina os alumnos están obrigados ao cumprimento no disposto neste Regulamento de Réxime Interno do Centro. Cando sexa necesaria unha corrección ou sanción terá un propósito formativo, de modo que se garanta tanto o bo funcionamento xeral como a socialización ordenada e autónoma de todo o alumnado.
- 6) As actitudes a desenvolver e a organización do Centro en materia de convivencia deberán basearse nas normas de convivencia establecidas neste Regulamento de Réxime Interno .
- 7) A colaboración coas familias adquire un papel central na educación do alumnado, debendo estreitar a devandita colaboración.
- 8) Desenvolver unha convivencia adecuada na aula precisa que exista un bo nivel de coordinación entre o equipo docente. Esta deberá establecerse sobre o esencial, marcando unha actuación coherente e unha mesma liña de traballo.

- 9) A acción titorial é un instrumento de gran importancia para desenvolver a convivencia a través dela. O profesorado pode dispor dinámicas de consolidación do grupo-clase, achegar información ao profesorado e ás familias, desenvolver actitudes de comunicación, intercambio e coñecemento mutuo, de habilidades sociais... O Plan de Acción Titorial debe ser asumido e coñecido por todas as partes implicadas coa finalidade de asegurar unha boa implementación e a súa contribución á mellora da convivencia no centro.

4.- OBXECTIVOS XERAIS E ESPECÍFICOS DO PLAN DE CONVIVENCIA

O plan de convivencia deberá contribuír á consecución dos seguintes

4.1 Obxectivos xerais

- Facilitarles aos órganos de goberno e ao profesorado instrumentos e recursos en relación coa prevención da violencia e a mellora da convivencia no centro.
- Concienciar e sensibilizar a comunidade educativa sobre a importancia dunha adecuada convivencia escolar e sobre os procedementos para mellorala e acadar un ambiente educativo que permita o óptimo aproveitamento dos recursos que a sociedade pon á disposición do alumnado.
- Fomentar nos centros educativos os valores, as actitudes e as prácticas que permitan mellorar o grao de aceptación e cumprimento das normas e avanzar no respecto á diversidade e no fomento da igualdade entre homes e mulleres.
- Facilitar a prevención, a detección, o tratamiento, o seguimento, a xestión e a resolución dos conflitos que se poidan producir no centro e aprender a utilizarlos como fonte de experiencia e aprendizaxe.
- Facilitar a prevención, detección e eliminación de todas as manifestacións de violencia, especialmente do acoso escolar, da violencia de xénero e das actitudes e comportamentos xenófobos e racistas.
- Facilitar a conciliación ou a mediación para a resolución pacífica dos conflitos.
- Contribuír desde o ámbito da convivencia á adquisición das competencias básicas, particularmente das competencias social e cidadá e para a autonomía e iniciativa persoal.
- Fomentar e facilitar a participación, a comunicación e a cooperación das familias no mantemento da convivencia nos centros docentes.
- Establecer, incrementar e consolidar as relacións con entidades e institucións do contorno que contribúan á construcción de comunidades educadoras e a unha convivencia de calidade que potencie os dereitos e as liberdades fundamentais.

4.2 Obxectivos específicos

- Desenvolver unha intervención preventiva como medio para lograr un clima positivo de autoestima e confianza mutua, de empatía e tolerancia, esenciais para conseguir, entre todos/as, un marco de convivencia que faga innecesaria a adopción de medidas disciplinarias, priorizando a educación en valores.
- Desenvolver no alumnado as habilidades relacionadas coa empatía e as habilidades sociais, con especial énfase na autoestima e na estima ós demás.
- Formar á comunidade educativa en estratexias de resolución de conflitos.

- Priorizar a resolución dos conflitos de xeito formativo mediante a negociación e o diálogo, co esforzo conxunto de profesorado, alumnado e familia.
- Practicar unha metodoloxía participativa na que o alumnado sexa protagonista, e que inclúa o traballo cooperativo, as dinámicas de grupo, as asembleas de clase, etc...
- Unificar os criterios de actuación diante dos problemas de conduta do alumnado, evitando contradiccións que desorienten ó alumnado.
- Utilizar as medidas punitivas como último recurso para solucionar os problemas de convivencia, e só despois de esgotar as estratexias motivacionais e educativas.
- Promover a implicación das familias na prevención e resolución de conflitos.

5.- AXENTES RESPONSABLES DA CONVIVENCIA ESCOLAR

- **A comunidade educativa.** Todos os membros da comunidade educativa son axentes responsables da convivencia escolar e participarán na elaboración, no desenvolvemento, no control do cumprimento e na avaliación do plan de convivencia e das normas de convivencia do centro.
- **O Consello escolar.** Realiza anualmente o seguimento e a avaliación do plan de convivencia e das normas de convivencia do centro.
- **A comisión de convivencia.** Constituirase no seo do seu consello escolar. Estará composta polas persoas representantes do alumnado, do profesorado, das familias e do persoal de administración e servizos e por unha persoa representante da titularidade do centro. Será presidida pola persoa titular da dirección do centro e unha das persoas integrantes actuará como secretaria ou secretario, quen levantarán a acta das súas reunións. A comisión de convivencia manterá tres reunións anuais de carácter ordinario, unha por trimestre, e con carácter extraordinario cantas veces sexa convocada pola súa presidencia, por iniciativa propia ou por proposta de, polo menos, unha terceira parte dos seus membros.
- **O Claustro do profesorado.**
- **O equipo directivo.**

6.- ACTUACIÓN ORIENTADAS Á PREVENCIÓN DE CONFLITOS E A CONSECUCIÓN DUN AXEITADO CLIMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

As actuacións preventivas e aquelas que contribúan á detección e xestión da conflitividade. Entre estas podemos destacar para a súa aplicación, as seguintes:

- Plan de Acolida para o alumnado que se matricula por primeira vez no centro e para as súas familias, que facilten o coñecemento das normas de convivencia, tanto xerais do centro como particulares da aula, especificando os dereitos e

- deberes do alumnado e as correccións ou medidas reeducadoras que, de ser o caso, se apliquen.
- Actividades para a sensibilización fronte aos casos de acoso e intimidación entre iguais, dirixidas á comunidade educativa; Actividades dirixidas á sensibilización da comunidade educativa na igualdade entre homes e mulleres para previr posibles situacións de violencia de xénero; Actividades dirixidas á sensibilización da comunidade educativa na non discriminación por razón de raza, sexo, procedencia e condición persoal ou social; levadas a cabo, por unha parte, no aula, nas actividades de titoría e da materia de valores, e por outra, mediante a organización de actividades de divulgación ofertadas por diferentes organismos. Ademais aproveitamos as actividades de celebración de diferentes días oficiais e celebracións. Ademais organizamos todos os cursos actividades complementarias e extraescolares, na meirande parte, enfocadas á concienciación do alumnado.
 - Medidas de carácter organizativo que posibilitan a adecuada vixilancia dos espazos e dos tempos considerados de risco, como os recreos, as entradas e saídas do centro e os cambios de clase nos corredores. Para tal fin temos, xa reflectido no PEC, unha adecuada organización do centro e da aula, así como a coordinación das actuacións docentes e estratexias metodolóxicas.
 - Actuacións dirixidas a garantir a participación da comunidade educativa, incluída a formación co obxectivo de mellorar a convivencia escolar e a resolución pacífica de conflitos, tanto a nivel das familias, coa proxectada Escola de Nais e País, como a nivel académico, coa organización de xornadas e cursíños ou a asistencia a eles por parte do profesorado.
 - Tamén levamos a cabo actuacións dirixidas á prevención de condutas contrarias ás normas de convivencia, incluíndo a difusión de normas e accións de sensibilización e protocolos de detección temperá por parte dos titores, explicando, por exemplo, lexislación, como o Protocolo para a prevención, a detección e o tratamento das situacións de acoso escolar, ou actividades do Departamento de Orientación.

6.1- Medidas complementarias para a mellora da convivencia

O departamento de orientación elaborou e desenvolveu un programa que contribúe á adquisición de habilidades e competencias sociais por parte do alumnado como complemento das medidas correctoras das condutas contrarias á convivencia, dirixido ao alumnado que incorra reiteradamente en condutas disruptivas, coa finalidade de mellorar a súa integración no centro docente. Así mesmo, elaborarase e desenvolverase un programa que contribúa á adquisición de habilidades e competencias sociais específico para aquel alumnado que, como consecuencia da imposición das medidas correctoras, estea temporalmente privado do seu dereito de asistencia ao centro. Este programa aplicarase coordinadamente entre o departamento de orientación e o profesorado titor, que procurarán implicar o resto do profesorado e as familias e, de ser o caso, os servizos sociais correspondentes, para lograr conxuntamente o desenvolvemento adecuado do proceso educativo e das accións propostas

6.2- Aula de convivencia inclusiva

A existencia de este aula ten vocación de substituír o tempo de expulsión do alumnado que estea temporalmente privado do seu dereito de asistencia ao centro, como

consecuencia da imposición de medidas correctoras, buscando a reincorporación á súa propia aula no menor tempo posible. O horario do aula de convivencia coincidirá co horario normal do curso. No noso centro, e debido a limitación de espazo, decidimos fazer esta labor aproveitando as aulas de outros cursos, nos que incluimos aos alumnos expulsados que acuden a facer tarefas propias do seu nivel ou ben tarefas de colaboración co profesorado. De ser posible, o alumnado expulsado nestos casos, acudirá ao Departamento de Orientación, que supervisará as medidas e actuacións propostas para o estos alumnos, ademais de favorecer un proceso de reflexión por parte do alumnado que favorezan actitudes responsables e condutas positivas para a convivencia. A dirección do centro será o órgano competente para ditar a resolución pola que se acorda que un alumno ou alumna sexa atendido na aula de convivencia inclusiva, garantindo, en todo caso, e si fose necesario, o trámite de audiencia aos pais, nais, tutores ou titoras, se fose menor de idade non emancipado/a.

6.3 Protocolo para a organización dos espazos e tempos

Plan de Convivencia e Regulamento de Réximen Interno A Dirección do colexio unha vez escoitados os equipos docentes do alumnado implicado establecerá o grupo da clase que favoreza un bo clima escolar.

- 1) Realizar o Período de Adaptación co alumnado de 3 anos en Educación Infantil.
- 2) Realizar as actividades do Plan de Acollida para o alumnado novo.
- 3) Realizar actuacións de acollida co profesorado que se incorpora ó colexio por primeira vez.
- 4) Información e divulgación ás familias sobre funcionamento do centro e as normas de convivencia; así como as canles de participación a través de reunións individuais, colectivas, publicacións, páxina web, etc.
- 5) Recollida de información por parte do TITOR a través de entrevista persoal, enquisa, revisión de documentación médica e/ou psicolóxica, para coñecer o ambiente familiar e social do alumnado e adaptar a resposta educativa á mesma.
- 6) O Departamento de Orientación Escolar coa colaboración do profesorado, familia e persoas do entorno do alumnado elaborará un Rexistro de Avaliación Piscopedagóxica que facilite o coñecemento do alumnado.
- 7) A través do Departamento de Orientación Escolar coordinar actuacións con outros profesionais e institucións: Servizos Médicos, Servizos Sociais, Servizo de Menores, Gabinetes psicopedagóxicos, Asociacións educativas e sociais, etc.
- 8) Realizar actividades xerais do colexio que fomenten a idea de grupo e a pertenza a un colectivo con fins comúns: festivais, celebracións, en especial o Día da Paz.
- 9) Acompañamento do alumnado nas entradas e saídas e durante os cambios de clase a fin de evitar alboroto no alumnado.
- 10) Nas vixías do recreo prestar especial atención ó alumnado que ten dificultades para relacionarse cos demáis e favorecer a súa relación cos iguais, e co alumnado que presenta un comportamento problemático.
- 11) Realizar actividades que favorezan o desenvolvemento de habilidades sociais.
- 12) Na Formación do profesorado realizar cursos de actualización e mellora na resolución de conflitos e no desenvolvemento das habilidades sociais na medida das posibilidades.

7.- DEREITOS E DEBERES DE CONVIVENCIA E PARTICIPACIÓN DIRECTA

As normas de convivencia teñen como obxectivo fundamental desenvolver unhas relacións positivas entre os diferentes membros da comunidade educativa para lograr un clima escolar axeitado que facilite o logro dos obxectivos educativos e o éxito escolar. Estas normas serán públicas e os centros docentes facilitarán o seu coñecemento por parte de todos os membros da comunidade educativa.

No marco do establecido pola lexislación básica de educación, os membros da comunidade educativa son titulares dos dereitos e deberes de convivencia e participación que se regulan neste Plan.

Estase a elaborar un Protocolo que contribúa á detección do incumprimento destas normas.

▪ **Dereitos e deberes das nais e pais ou das titoras ou titores.**

1.- As nais e pais ou as titoras ou titores, en relación coa educación dos seus fillos ou fillas, son titulares dos seguintes dereitos de convivencia e participación, sen prexuízo dos establecidos nas leis orgánicas de educación:

- a) A ser respectados e recibir un trato adecuado polo resto da comunidade educativa.
- b) A estar informados sobre o progreso da aprendizaxe e integración socioeducativa dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas, para o que se lles facilitará o acceso ao profesorado e aos membros dos equipos directivos dos centros docentes.
- c) A recibir información sobre as normas que regulamentan a convivencia nos centros docentes.
- d) A ser oídos, nos termos previstos polas leis, nos procedementos disciplinarios para a imposición de medidas correctoras de conductas contrarias á convivencia dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas.
- e) A participar no proceso educativo a través de consultas e outros procedementos de participación directa que estableza a Administración educativa.

2.- Así mesmo, como primeiros responsables da educación dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas, teñen os seguintes deberes:

- a) Coñecer, participar e apoiar a evolución do seu proceso educativo, en colaboración co profesorado e co centro docente. É obriga deles que o alumnado asista o centro con puntualidade e material preciso.
- b) Coñecer as normas establecidas polo centro docente, respectalas e facelas respectar, así como respectar e fazer respectar a autoridade e as indicacións ou orientacións educativas do profesorado no exercicio das súas competencias.
- c) Fomentar o respecto polos restantes componentes da comunidade educativa.
- d) Colaborar cos centros docentes na prevención e corrección das conductas contrarias ás normas de convivencia dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas.

▪ **Dereitos e deberes do alumnado.**

1.- Recoñécenselle ao alumnado os seguintes **dereitos** básicos de convivencia escolar, sen prexuízo dos establecidos nas leis orgánicas de educación:

- a) A recibir unha formación integral e coeducativa que contribúa ao pleno desenvolvemento da súa personalidade nun ambiente educativo de convivencia, liberdade e respecto mutuo.
- b) A que se respecten a súa identidade, integridade e dignidade persoais.
- c) Á protección integral contra toda agresión física ou moral, e en particular contra as situacóns de acoso escolar.
- d) A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa.
- e) A participar na confección das normas de convivencia e na resolución pacífica de conflitos e, en xeral, a participar na toma de decisións na aula en materia de convivencia.

2.- Son **deberes** básicos de convivencia do alumnado:

- a) Participar e colaborar na mellora da convivencia escolar e na consecución dun adecuado clima de estudo no centro, respectando o dereito dos seus compañeiros ou compañeiras á educación.
- b) Respectar a dignidade e as funcións e orientacións do profesorado no exercicio das súas competencias, recoñecéndo como autoridade educativa do centro.
- c) Respectar a liberdade de conciencia, as conviccións relixiosas e morais, a igualdade de dereitos entre mulleres e homes e a dignidade, integridade e intimidade dos restantes membros da comunidade educativa.
- d) Respectar as normas de organización, convivencia e disciplina do centro docente.
- e) Conservar e facer un bo uso das instalacións e dos materiais do centro.
- f) Intervir, a través das canles regulamentarias, en todo aquilo que afecte a convivencia dos seus respectivos centros docentes.
- g) Seguir as directrices do profesorado respecto da súa educación e aprendizaxe.
- h) Asistir a clase con regularidade, puntualidade, e có material preciso.

▪ **Dereitos e deberes do profesorado.**

1.- Ao profesorado, dentro do marco legal establecido e no ámbito da convivencia escolar, recoñéscenselle os seguintes **dereitos**:

- a) A ser respectado, recibir un trato adecuado e ser valorado polo resto da comunidade educativa e pola sociedade en xeral no exercicio das súas funcións.
- b) A desenvolver a súa función docente nun ambiente educativo adecuado no que se preserve en todo caso a súa integridade física e moral.
- c) A participar e recibir a colaboración necesaria para a mellora da convivencia escolar e da educación integral do alumnado.
- d) A que se lle recoñezan as facultades precisas para manter un adecuado ambiente de convivencia durante as clases e as actividades e os servizos complementarios e extraescolares.
- e) Á protección xurídica adecuada ás súas funcións docentes.
- f) A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa.
- g) A acceder á formación necesaria na atención á diversidade e na conflitividade escolar e recibir os estímulos máis axeitados para promover a implicación do profesorado en actividades e experiencias pedagóxicas de innovación educativa relacionadas coa convivencia e a mediación.

2.- Son **deberes** do profesorado:

- a) Respectar e facer respectar as normas de convivencia escolar e a identidade, integridade e dignidade persoais de todos os membros da comunidade educativa.
- b) Adoptar as decisións oportunas e necesarias para manter un adecuado ambiente de convivencia durante as clases e as actividades e os servizos complementarios e extraescolares, corrixindo, cando lle corresponda a competencia, as condutas contrarias á convivencia do alumnado ou, no caso contrario, poñéndoas en coñecemento dos membros do equipo directivo do centro .
- c) Colaborar activamente na prevención, detección e erradicación das condutas contrarias á convivencia e, en particular, das situacións de acoso escolar.
- d) Informar ás nais e pais ou ás titoras ou tutores sobre o progreso da aprendizaxe e integración socioeducativa dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas, cumplindo as obrigas de dispoñibilidade dentro do horario establecido no centro para a atención a aqueles que lle impoña a normativa aplicable.
- e) Informar aos responsables do centro docente e, de ser o caso, á Administración educativa das alteracións da convivencia, gardando reserva e sixilo profesional sobre a información e as circunstancias persoais e familiares do alumnado.

- **Dereitos e deberes do persoal de administración e de servizos.**

1.- Ao persoal de administración e de servizos dos centros docentes, dentro do marco legal establecido e no ámbito da convivencia escolar, recoñécenselle os seguintes **dereitos**:

- a) A ser respectado, recibir un trato adecuado e ser valorado polo resto da comunidade educativa e pola sociedade en xeral no exercicio das súas funcións.
- b) A desenvolver as súas funcións nun ambiente adecuado no que se preserve en todo caso a súa integridade física e moral.
- c) A participar, no exercicio das súas funcións, na mellora da convivencia escolar.
- d) Á protección xurídica adecuada ás súas funcións.
- e) A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa.

2.- Son **deberes** do persoal de administración e de servizos:

- a) Respectar e colaborar, no exercicio das súas funcións, para facer que se respecten as normas de convivencia escolar e a identidade, integridade e dignidade persoais de todos os membros da comunidade educativa.
- b) Colaborar activamente na prevención, detección e erradicación das condutas contrarias á convivencia e, en particular, das situacións de acoso escolar.
- c) Informar aos responsables do centro docente e, de ser o caso, á Administración educativa das alteracións da convivencia, gardando reserva e sixilo profesional sobre a información e as circunstancias persoais e familiares do alumnado.
- d) Gardar sixilo e confidencialidade respecto das actuacións relacionadas co ámbito educativo das que teña coñecemento.

8.- NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DO CENTRO.

As normas elaboradas a continuación teñen en conta o Título III, "Normas básicas de convivencia nos centros docentes, capítulo I da Lei 4/2011, do 30 de xuño, de

convivencia e participación da comunidade educativa (BOE, 30 de xullo), e desenvolvida no Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro (DOG, 27 de xaneiro de 2015).

8.1.- Normas que regulan a actividade na aula.

- Durante o curso celebraranse asembleas para reflexionar e levar a cabo as normas de convivencia da aula segundo a súa idade.
- Tanto o profesorado como o alumnado cumplimos os horarios establecidos no Plan Xeral do Centro e somos puntuais para non entorpecer o funcionamento da clase.
- A asistencia do alumnado é obligatoria. As faltas de asistencia serán xustificadas por escrito e entregaranse ao titor/a nun prazo máximo dunha semana a súa incorporación ao centro.
- O profesorado anotará diariamente as faltas de puntualidade e asistencia do alumnado. Estas faltas estarán recollidas no expediente individual do alumnado ó remate da semana (XADE) por parte da Xefatura de Estudios.
- O alumnado traerá diariamente todo o material solicitado polo mestre para a realización das actividades escolares. En caso de faltarlle material cada profesor/a comunicarase por escrito á familia, cando esta falta de material sexa reiterada.
- O alumnado virá o centro vestido correctamente e debidamente aseado.
- O alumnado non traerá móbiles, maquinas electrónicas ou xoguetes que molesten o bo funcionamento da clase.
- Non se comerá e beberá durante a clase agás a autorización explícita do profesorado.

8.2.- Normas que regulan o uso dos espazos comúns do colexio

O Colexio é de todos, polo que debemos esforzarnos por mantelo nas mellores condicións empregando correctamente o material do patio (canastras, porterías...), tanto no horario lectivo como nas actividades extraescolares, evitando xogar en espazos non adaptados para ese uso, utilizando axeitadamente o material de aula, aseos..., colaborando na limpeza e mantemento das instalacións...

Fóra do horario lectivo a presenza do alumnado no recinto escolar reducirase ao comedor (14 a 16 horas), e á realización das actividades extraescolares nos espazos e tempos designados ao efecto. Fóra do horario de clases ningún alumno/a poderá acceder ás aulas.

Cando chegue a hora do **recreo**, os mestres que estean impartindo clase ou os titores acompañarán ós alumnos ó patio, facéndose cargo deles os mestres da quenda correspondente; estes mestres sairán ó patio coa máxima puntualidade. En ningún caso se deixarán aos alumnos sen a correspondente atención directa.

Cando remate o tempo de recreo soará o timbre e o profesorado subirá ás aulas antes de que entren os alumnos. Os mestres que teñen quenda controlarán a entrada do alumnado.

Normas para utilización de patios de recreo.

- Non se permitirán xogos perigosos. Utilizarán as pelotas ou materiais de xogo que lles proporcionen os titores, responsabilizándose dos mesmos.
- Fomentarase o uso das papeleiras.

- Unha vez que os nenos están no patio non poden subir ás aulas ata o remate do recreo. No tempo de recreo os alumnos non poden permanecer sós nas aulas. Se un neno se atopa indisposto será o titor quen se fará cargo.

- Antes de baixar ao recreo, si o titor o considera oportuno, lembraralles aos alumnos que collan a merenda e as prendas de abrigo e que tiren os desperdicios das merendas nas papeleiras.

8.3.- Entradas e saídas e cambios de aula

- **Nas Entradas:**

- O profesorado de quenda controlará o acceso nas portas correspondentes, mentres que os outros mestres estarán o fronte das súas filas.

- Os alumnos entrarán á escola ordenadamente, evitando aglomeracións e carreiras, tanto nos corredores coma nas escaleiras e no vestíbulo.

- Os familiares que acompañen ao alumnado non deberán interferir o desenvolvemento da entrada.

- Os alumnos non poderán permanecer nos corredores unha vez iniciadas as clases.

- Cando os alumnos abandonen a súa aula para asistir a clase noutra dependencia do centro, faran sempre baixo o control directo dos correspondentes mestres, que deberán coordinarse para que os alumnos estean sempre atendidos.

- **Nas Saídas:**

- Chegada a hora da saída tódolos mestres que estean impartindo clase, en calquera dependencia do colexio, acompañarán ós alumnos ata as portas de saída, comprobando que saen todos os alumnos ordenadamente e que non queda ningún na aula nin nos aseos.

- O alumnado de Infantil e 1º de Primaria será recollido por persoas autorizadas na porta principal.

8.4.- Código de conduta ambiental

Tódolos membros da nosa comunidade educativa comprometémonos co seguinte Código de Conduta Ambiental:

1. Manter limpo o colexio no seu ámbito.
2. Non malgastar o papel.
3. Na clase tira o papel na caixa para reciclar ou para reutilizar segundo corresponda.
4. Pechar as ventás e as portas de entrada á clase cando estea prendida a calefacción. No caso de ter excesivo calor baixarase a calefacción na aula.
5. Apagar as luces cando abonde coa iluminación natural ou ao saír da aula.
6. Asegurarse de pechar ben a billa despois de lavar as mans.
7. Utilizar os colectores de reciclaxe axeitadamente.
8. Evitar o ruído excesivo polos corredores.
9. Respectar o noso entorno.

8.5.- Normas que regulan a realización de actividades complementarias

- Para as saídas da escola o profesorado solicitará anualmente a autorización escrita da familia. O alumnado que non traia a autorización permanecerá no centro a cargo doutro mestre. Limitarase á asistencia ás saídas e actividades fora do colexio aos

alumnos que teñan en vigor o seguro escolar voluntario. Cada actividade concreta será previamente comunicada ás familias.

- O alumnado de Educación Infantil e Primaria poderá levar un elemento identificativo para distinguilo doutros grupos ou localizalo cando se separe do grupo.
- Si non se comunica o contrario, o alumnado ten a obriga de acudir ás saídas có chándal do colexio.
- En cada saída o alumnado irá acompañado de suficiente profesorado.
- O alumnado, que poida supoñer un risco na realización dalguna actividade, poderá ser privado da participación na mesma. A familia será informada desta circunstancia.
- Durante o horario lectivo o centro organizará as festas e conmemoracións que os equipos docentes consideren axeitadas. Cando se considere oportuno invitarase ás familias dos alumnos, sen que esta circunstancia poña en entredito o control e seguridade do alumnado e o carácter educativo das mesmas.
- A responsabilidade do alumnado durante este tempo lectivo corresponde ao profesorado, debendo colaborar as familias no bo desenvolvemento destas actividades.

8.6.- Normas de colaboración entre as familias e a escola.

- A familia informará das **sinais de alarma médica** que ten o neno á Dirección do centro e este informará a todo o profesorado.
- A familia facilitará ó alumnado todo o material solicitado polo profesorado.
- A familia asistirá as reunións ou entrevistas convocadas polo profesorado do colexio, no caso de non poder asistir o comunicarán por escrito, se é posible, con un día de antelación.

8.7.- Programa de prevención e control do absentismo escolar.

A Lei orgánica 8/1985, do 3 de xullo, reguladora do Dereito á Educación no seu artigo 4.2.a (redactado pola Disposición derradeira primeira da Lei orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación) establece que corresponde ás nais, aos pais ou ás persoas titoras legais ou gardadoras do alumnado “Adoptar as medidas necesarias, ou solicitar a axuda correspondente en caso de dificultade, para que os seus fillos ou pupilos cursen as ensinanzas obligatorias e asistan regularmente á clase”.

Pola súa parte, a Lei orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación, establece que a educación primaria e a educación secundaria obligatoria constitúen o ensino básico, que ten carácter obligatorio e gratuíto e comprende dez anos de escolaridade; e se desenvolve, de forma regular, entre os seis e os dezaseis anos de idade. Esa mesma lei, na súa disposición adicional décimo sexta, establece que “As referencias contidas na Lei orgánica 8/1985, do 3 de xullo, reguladora do Dereito á Educación, aos niveis educativos enténdense substituídas polas denominacións que, para os distintos niveis e etapas educativas e para os respectivos centros, se establecen nesta lei”.

A Lei orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro, de Protección Xurídica do Menor, de modificación parcial do Código Civil e da lei de Axuizamento Civil, establece que “Calquera persoa ou autoridade que teña coñecemento de que un menor non está escolarizado ou non asiste ao centro de forma habitual e sen xustificación durante o período obligatorio, deberá poñelo en coñecemento das autoridades públicas competentes, que adoptarán as medidas necesarias para a súa escolarización”. Tamén establece que “As autoridades e as persoas que pola súa profesión ou función coñezan o caso actuarán coa debida reserva”.

A Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia, dispón que “A Xunta de Galicia, a través do organismo competente en materia de educación, garantirá o dereito dos nenos e as nenas e os e as adolescentes a unha atención específica por razón das súas necesidades e distintas capacidades, a unha atención temperá das súas necesidades educativas especiais e ao emprego de medios técnicos e novas tecnoloxías no ensino, realizando programas para a prevención, a detección e o seguimento do absentismo e o fracaso escolar”.

A lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa, dispón que é un deber básico do alumnado “Asistir a clase con puntualidade e co material preciso”.

O Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación, establece que unha das prioridades da consellería con competencias en materia de educación é “Asegurar a permanencia do alumnado no sistema educativo durante, cando menos, as etapas obligatorias” e que “Esta actuación levarase a cabo directamente ou en colaboración con outras administracións ou entidades sen ánimo de lucro que realicen accións preventivas respecto do absentismo escolar”. Ese mesmo decreto tamén dispón que corresponde ós centros educativos establecer os procedementos para o “Control e rexistro das incidencias na asistencia do alumnado aos centros escolares”, a “Información ás nais, pais ou titoras legais do alumnado e intervención ante a detección de casos” e “Se procede, o traslado da información á Inspección Educativa por parte da dirección do centro”.

Por outra parte, os decretos que aproban os regulamentos orgánicos dos centros que imparten ensinanzas obligatorias dispoñen que estes deben controlar as faltas de asistencia ou puntualidade do alumnado e informar as súas nais, pais ou persoas titoras legais ou gardadoras.

En definitiva, a asistencia a clase é un derecho do alumnado e unha obriga a súa garantía por parte das nais, dos pais ou das persoas titoras legais ou gardadoras dese alumnado, vinculado ao exercicio mesmo do derecho á educación.

Por todo o dito anteriormente, o Colexio aplica o PROTOCOLO EDUCATIVO PARA A PREVENCIÓN E O CONTROL DO ABSENTISMO ESCOLAR, da Xunta de Galicia. Este Protocolo ten como obxecto, entre outros, facilitar aos centros educativos unha guía que axude a previr e abordar, de ser o caso, as situacións de absentismo, dando unha resposta áxil, eficaz e coordinada que permita fortalecer a implicación das familias nunha cuestión que presenta múltiples factores e facetas (escolar, familiar, persoal, etc.), pero na que o centro educativo xoga un rol fundamental.

En consecuencia co anterior, establécese este protocolo común de actuación que contribúa a garantir a asistencia aos centros educativos da totalidade do alumnado en idade de escolarización obligatoria, coa finalidade de afondar nas medidas preventivas, unificar conceptos e regular e facilitar o procedemento de control e comunicación ás familias da asistencia a clase do alumnado e, no seu caso, guiar o procedemento do expediente de absentismo, de xeito que se favoreza a mellora da calidade educativa e os índices de éxito escolar.

Os destinatarios fundamentais son o alumnado que presenta irregularidades na asistencia a clase. Tal como establece o artigo 22 do citado decreto 229/2011, do 7 de decembro, consideramos que un alumno ou alumna é absentista cando falta o 10 % do horario lectivo dun mes, aproximadamente 3 días (15 sesións inxustificadas) nun mes (artigo 22 do Decreto 229/2011 de atención á diversidade), ou cando se sospeite que as faltas non están debidamente xustificadas.

Con carácter xeral, teñen a consideración de xustificables as seguintes faltas de asistencia a clase do alumnado:

- a) Citacións que impliquen un deber inescusable, sendo xustificable o tempo necesario.
- b) Morte ou enfermidade grave dun familiar de primeiro ou segundo grao.
- c) Tramitación de documentos oficiais, presentación a exames e probas oficiais ou similares, sendo xustificable o tempo necesario.
- d) Indisposicións, podendo ser xustificables ata un máximo de 2 días lectivos.
- e) Enfermidade, sendo xustificable o tempo de prescripción médica.

No caso de faltas de asistencia a clase do alumnado non contempladas no apartado anterior, quedará a criterio da dirección do centro educativo a consideración das excepcionais circunstancias que concorran para a súa xustificación ou non. En todo caso, deberá garantirse o dereito á escolarización da alumna ou do alumno.

Obxectivos xerais

- 1- Propiciar a asistencia continuada a clase de todo o alumnado, como forma de preservar o dereito á educación.
- 2- Contribuír a un control efectivo da asistencia a clase do alumnado.
- 3- Previr e lograr unha pronta detección do absentismo escolar co obxecto de evitar posibles situacións de fracaso escolar.
- 4- Implicar as familias na consecución dunha asistencia continuada a clase do alumnado.

O titor ou titora explicará o seu alumnado, nos primeiros días do curso escolar, a importancia da asistencia a clase, as consecuencias do absentismo e as medidas previstas polo centro.

Igualmente informará ós pais e ás nais ou titores legais, na primeira reunión do curso, sobre as medidas e procedemento que seguirá o centro fronte ó absentismo. Tamén informará que o alumnado que chegue tarde deberá pasar polo despacho do equipo directivo ou no seu defecto pola sala de profesores para cumplimentar o papel de falta de puntualidade onde asinará.

Aplicación de medidas de control do absentismo escolar

Os titores recollerán periódicamente tódalas faltas de asistencia dos alumnos e das alumnas do seu grupo, o rematar a semana deben estar actualizadas as faltas.

Cando se produzan ausencias ás clases dos alumnos e das alumnas, realizará as oportunas indagacións sobre os seus motivos e establecerá que faltas están xustificadas o seu xuízo e cales non, para o que terá en conta a información das familias e fará constar na aplicación XADE o tipo de falta (as faltas deberán ser xustificadas polo titor legal do alumno por escrito con data e sinatura). O mantemento e actualización das faltas de asistencia na aplicación XADE será función da Xefatura de Estudios.

Cando o titor ou a titora teña sospeitas de que as xustificacións non son correctas ou cando o número de faltas sen xustificar se incrementen (3 días nun mesmo mes, sen xustificación), tratará de poñerse en contacto cos pais, nais ou representantes legais para analizar a falta de asistencia ó centro do seu fillo/a ou tutelado coa finalidade de reconducir a situación e evitar o inicio do Protocolo de Absentismo.

8.8.- PROTOCOLO EDUCATIVO PARA GARANTIR A IGUALDADE, A NON DISCRIMINACIÓN E A LIBERDADE DE IDENTIDADE DE XÉNERO

Educar no respecto á diversidade afectivo-sexual forma parte inherente da formación integral da infancia, ligada a valores clave como son a igualdade, a pluralidade, a diferenza e o respecto. A diversidade é unha realidade taxible que se vive na escola e é, polo tanto, un valor positivo que se debe aprender desde as etapas iniciais do sistema educativo. Así pois, a escola ha de ser verdadeiramente inclusiva, debe constituír un piar fundamental na erradicación da transfobia e, polo tanto, un espazo onde se ten que respectar a identidade de cada persoa e onde o feito trans non cause rexitamento. Son realidades que han de ser percibidas e vividas de maneira cotiá e habitual como un aspecto máis da diversidade humana e tamén como unha oportunidade de desenvolvemento e aprendizaxe común de toda a comunidade educativa, como parte importante da sociedade.

Co obxectivo de garantir a igualdade de trato e combater a discriminación por razóns de diversidade afectivo-sexual e identidade sexual, publícase a Lei 2/2014, que inclúe a mención expresa á eliminación de calquera indicio de discriminación que poidamos apreciar no sistema educativo, entre outras, por razóns de identidade de xénero.

A manifestación en menores de desconformidade coa súa identidade de xénero pode supoñer, en determinados casos, unha situación de especial vulnerabilidade e chegar a provocar problemas como o rexitamento social ou mesmo acoso por parte dos compañeiros e das compañeiras, que incide nas experiencias educativas.

Estas situacóns poden desembocar en abandono escolar temperán ou en non acadar os obxectivos e resultados de aprendizaxe correspondentes, coa consequente repercusión negativa no futuro persoal e profesional, para un colectivo de persoas que son xa vulnerables á exclusión do mercado laboral. As dificultades ás que poden enfrentarse as persoas transexuais aconsellan xerar actuacóns que permitan o seu desenvolvemento integral no ámbito educativo, contando coa comunidade educativa (familias, estudantes, profesorado e outros profesionais do ámbito da infancia e a mocidade) para evitar posibles situacóns de rexitamento ou discriminación.

A educación afectivo-sexual, nomeadamente no relativo á identidade sexual, así como a diversidade sexual, son disciplinas necesarias no ámbito educativo, polo cal é imprescindible proporcionar información e formación a toda a comunidade educativa, e favorecer entre o alumnado a aprendizaxe e a práctica de valores baseados no respecto ás diferenzas e na tolerancia á sexualidade, co fin de evitar situacóns incómodas, humillantes e incluso acoso ou transfobia cara ao alumnado trans*.

MEDIDAS E ACTUACIÓN

O Protocolo educativo para garantir a igualdade, a non discriminación e a liberdade de identidade de xénero marca unha serie de medidas e actuacóns que deberán poñerse en practica ante un caso de desconformidade coa identidade de xénero dalgún alumno ou alumna do centro.

Deste xeito, e tendo en conta esas medidas e actuacóns, o centro levara a cabo as seguintes:

TODA A COMUNIDADE EDUCATIVA

- Se informará a toda á comunidade educativa para que se dirixan ó alumno ou alumna co nome co que desexe ser coñecido/a. Tamén se utilizará este nome naquela documentación non regulamentada legalmente e en todas aquelas comunicacións formais e informais que non teñan efectos administrativos ou xurídicos, en tanto non se proceda á modificación dos datos rexistrais e se acredite o dito cambio de xeito inequívoco.
- Empregarase o pronoome da preferencia do alumno ou alumna para referirse a el ou ela.
- Segundo cos principios de igualdade e inclusión, non se realizarán no centro actuacións diferenciadas por sexo, e se por algúnscausa concreta e plenamente xustificada esta diferenciación fose necesaria, terase sempre en conta a identidade de xénero manifestada e coa que o alumno ou a alumna síntese identificado.

CO ALUMNO

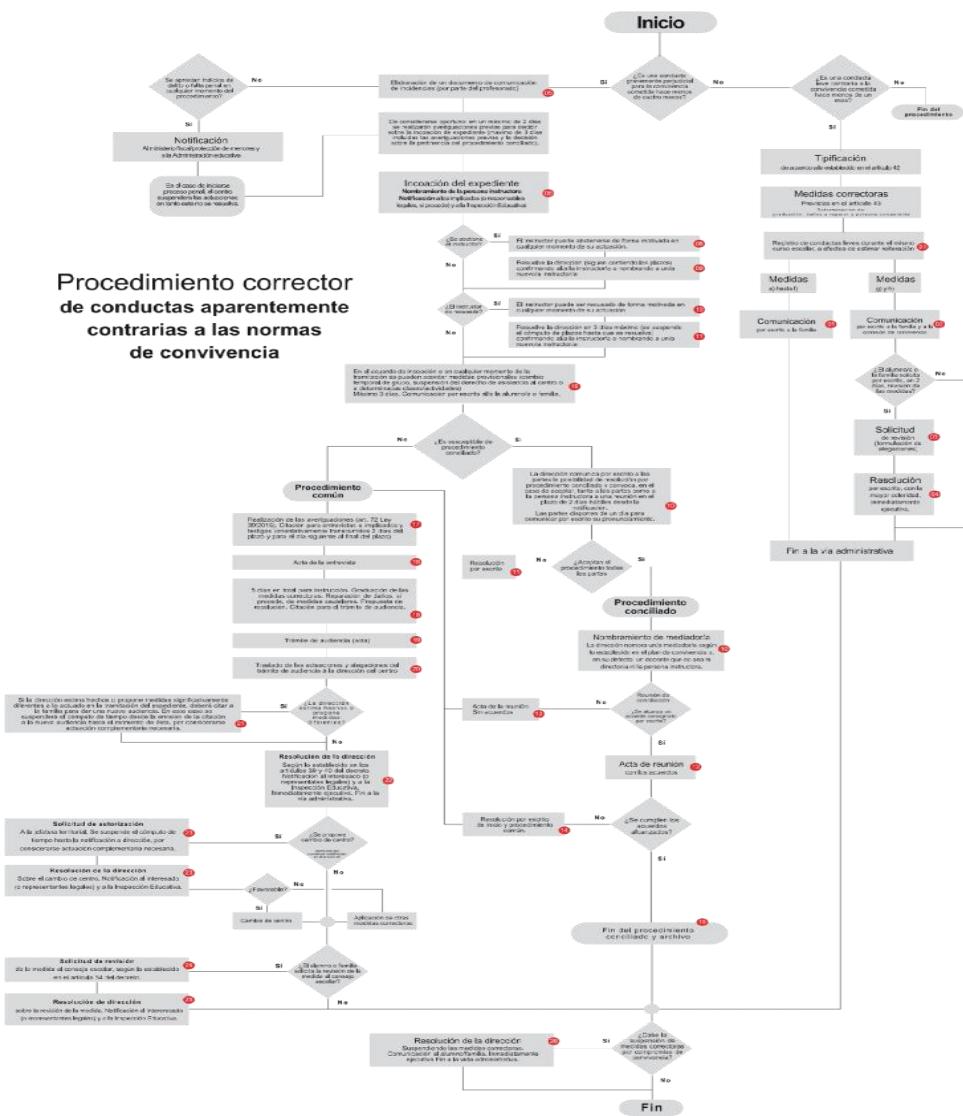
- Garantirase o seu dereito a elixir a propia imaxe, e a adaptar esta, tanto no vestir como en calquera outro aspecto, ao xénero que sente como propio.
- O/A menor será sempre informado e consultado/a, das decisións que se tomen ó seu respecto e terase en especial consideración a súa opinión, facilitándolle o sentirse cómodo/a e salvagardado/a.
- En todo o proceso actuarase de acordo co dereito á privacidade e honra do estudiantado e de todos os membros da comunidade educativa.

ALUMNADO

- Cando se constate un atentado contra a dignidade do/a menor foi por causas relacionadas coa súa identidade de xénero, aplicaranse as medidas correctoras correspondentes e, en particular, a expulsión de centro, temporal ou definitiva, da persoa infractora, como medidas correctoras asociadas ás condutas que vulneran a dignidade persoal doutros membros da comunidade educativa que teñen como orixe ou consecuencia unha discriminación ou acoso baseado no sexo, orientación sexual ou identidade sexual, segundo se recolle no artigo 124 da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación segundo a redacción dada pola Lei 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa.

9.- CONDUTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA **ANEXO 3.3.1**

9.1 ABORDAJE ADMINISTRATIVO DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA



El objetivo de las presentes orientaciones es facilitar información complementaria sobre el procedimiento administrativo asociado al abordaje de conductas contrarias a las normas de convivencia, de acuerdo con lo establecido en el **Decreto 8/2015**, de 8 de enero, por el que se desarrolla la **Ley 4/2011, de 30 de junio, de convivencia y participación de la comunidad educativa en materia de convivencia escolar** (DOG de 27 de enero).

Concretamente el **artículo 28.2** del citado decreto establece que:

Se facilitarán igualmente modelos normalizados para la tramitación de los procedimientos de corrección de conductas contrarias a la convivencia o, de ser el caso, para la tramitación de cualquier otro procedimiento en materia de convivencia.

En el o particular de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, dado lo ajustado de los plazos que la normativa impone al objeto de garantizar una respuesta educativa y formativa eficaz lo más inmediata posible, resulta necesario contar con indicaciones claras sobre el procedimiento.

Para dar cumplimiento a dicha encomienda de la manera más efectiva posible se facilitan los pertinentes modelos normalizados, con el acompañamiento de las referencias y comentarios a los preceptos normativos sobre procedimiento administrativo en los que se fundamentan, en aras de un aprovechamiento más ágil, coherente y efectivo.

9.2 CONSIDERACIONES GENERALES

¿Qué elementos hay que tener en cuenta para la gradación en la determinación de las conductas y sus medidas de corrección?

Habrá que tener en cuenta especialmente lo establecido en el **artículo 34** del decreto:

A. El reconocimiento espontáneo del carácter incorrecto de la conducta y, de ser el caso, el cumplimiento igualmente espontáneo del deber de reparar los daños producidos.

B. La existencia de intencionalidad o reiteración en las conductas.

C. La difusión por cualquier medio, incluidos los electrónicos, telemáticos o tecnológicos, de la conducta, sus imágenes o la ofensa. D. La naturaleza de los perjuicios causados.

E. El carácter especialmente vulnerable de la víctima de la conducta, de tratarse de una alumna o de un alumno, en razón de su edad, de la reciente incorporación al centro o cualquier otra circunstancia que se considere propiciadora de esta vulnerabilidad.

Con carácter general, no obstante, regirá el principio de proporcionalidad establecido en el **artículo 29 de la Ley 40/2015**, con respecto al principio de proporcionalidad en la potestad sancionadora de la administración:

En la determinación normativa del régimen sancionador, así como en la imposición de sanciones por las administraciones públicas, se deberá guardar la debida adecuación entre la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y la sanción aplicada, considerándose especialmente los siguientes criterios para la graduación de la sanción que se aplique:

A. La existencia de intencionalidad o reiteración.

B. La naturaleza de los perjuicios causados.

C. La reincidencia, por comisión en el plazo de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así fuera declarado por resolución firme.

¿Se puede establecer la reparación de daños?

Según lo establecido en el **artículo 35** del decreto, el alumnado está obligado a reparar los daños que cause, individual o colectivamente, de forma intencionada o por descuido, a las instalaciones y materiales de los centros, incluidos los equipamientos informáticos y el software, y a los bienes de otros miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Asimismo, está obligado a restituir lo sustraído o, si no fuera posible, a indemnizar su valor. Las madres y los padres o las tutoras o los tutores legales serán responsables civiles en los términos previstos por la legislación vigente.

Cuando se incurra en conductas tipificadas como agresiones físicas o morales, deberá repararse el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos, bien en público o en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos, y de acuerdo con lo que determine la resolución que imponga la corrección de la conducta.

¿Puede hacerse uso de la mediación escolar?

Según lo establecido en el artículo 26 del decreto, la mediación es una estrategia de intervención imparcial para la resolución de conflictos en que una tercera persona ayuda a las partes implicadas a alcanzar un acuerdo satisfactorio para ambas.

Sin perjuicio de los procedimientos de corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, regulados expresamente en el capítulo IV del título III de este decreto, los centros podrán utilizar la mediación como estrategia preventiva, resolutiva y reparadora en la gestión de cualquier conflicto entre miembros de la comunidad educativa.

El plan de convivencia incluirá las directrices para la creación de los equipos de mediación, las características de su funcionamiento y las pautas de actuación que se seguirán para derivar un caso de conflicto hacia la mediación.

En los supuestos menos graves de situación de acoso, se favorecerá la mediación realizada por alumnado del centro educativo que obtuviera formación y calificación para la intervención en estas situaciones. [P] [SEP]

9.3 CONDUCTAS LEVES CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA Y CORRECCIÓN

a) **¿Cuáles son las conductas leves contrarias a la convivencia?**

Son las definidas en el **artículo 42 del Decreto 8/2015**:

D. Las conductas tipificadas como agresión, injuria u ofensa en la línea a), los actos de discriminación de la línea b), los actos de indisciplina de la línea c), los daños de la línea g), los actos injustificados de la línea h) y las actuaciones perjudiciales descritas en la línea i) del artículo 15 de la Ley 4/2011 que no alcancen la gravedad requerida en dicho precepto.

E. Portar cualquier objeto, sustancia o producto expresamente prohibido por las normas del centro que sea peligroso para la salud o integridad personal del alumnado o de los demás miembros de la comunidad educativa, o que perturbe el normal desarrollo de las actividades docentes, complementarias o extraescolares, cuando no constituya conducta gravemente perjudicial para la convivencia de acuerdo con la línea j) del artículo 15 de la Ley 4/2011.

F. La falta de asistencia injustificada a clase y las faltas reiteradas de puntualidad, en los términos establecidos por las normas de convivencia de cada centro.

G. La reiterada asistencia al centro sin el material y equipamiento precisos para participar activamente en el desarrollo de las clases.

H. Las demás conductas que se tipifiquen como tales en las normas de convivencia de cada centro docente.

b) ¿Se puede considerar como falta leve una conducta que no se encuentre definida previamente en el Decreto 8/2015 o en las normas de convivencia del centro?

No. El artículo 4 del Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora aprobado por el **Real Decreto 1398/1993** establece que solo podrán sancionarse infracciones administrativas delimitadas por ley anterior a su comisión y, en su caso, escalonadas por las disposiciones reglamentarias que las desarrollen.

c) ¿Qué medidas correctoras proceden en caso de conductas leves contrarias a la convivencia?

Según lo establecido en el artículo 43 del decreto las medidas correctoras de aplicación son:

A. Amonestación privada o por escrito.

B. Comparecencia inmediata ante la persona que ocupe la jefatura de estudios o persona que ejerza funciones equivalentes en los centros concertados. C. Realización de trabajos específicos en horario lectivo.

D. Realización, en horario no lectivo, de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro.

E. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro por un período de hasta dos semanas. F. Cambio de grupo por un período de hasta una semana.

G. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período de hasta tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumnado habrá de realizar los deberes o los trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

Abordaje administrativo de conductas contrarias a las normas de convivencia

ORIENTACIONES

H. Suspensión temporal del derecho de asistencia al centro por un período de hasta tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumnado deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

d) ¿Quién es competente para la aplicación de estas medidas?

En la aplicación de medidas correctoras de conductas leves contrarias a la convivencia hay diferentes personas competentes para su aplicación según el siguiente cuadro:

Medida	Docente	Tutor/a	Jef. estudios	Dirección
Amonestación privada o por escrito.	X	X	X	X
Comparecencia inmediata ante la persona que ocupe la jefatura de estudios o persona que ejerza funciones equivalentes en los centros concertados.	X	X	X	X
Realización de trabajos específicos en horario lectivo.	X	X	X	X
Realización, en horario no lectivo, de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro.		X	X	X
Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro por un período de hasta dos semanas.			X	X
Cambio de grupo por un período de hasta una semana.			X	X
Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período de hasta tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumnado habrá de realizar los deberes o los trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.				X
Suspensión temporal del derecho de asistencia al centro por un período de hasta tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumnado deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.				X

e) ¿Se pueden imponer medidas correctoras diferentes de estas?

No. Las medidas correctoras impuestas por conductas leves contrarias a la convivencia deberán ser susceptibles de ser encuadradas en alguno de los supuestos previstos en el artículo 43 del decreto.

f) ¿Cuándo prescriben las conductas leves contrarias a la convivencia?

Según el artículo 56 del decreto, estas conductas prescriben en un mes. El cómputo del plazo comenzará a contar desde el día en que la conducta se llevó a cabo, salvo cuando se trate de una conducta continuada, en cuyo caso el plazo de prescripción no empezará a computar mientras ésta no cese.

g) ¿Puede hacerse uso de la mediación escolar?

Según lo establecido en el artículo 26 del decreto, los centros podrán utilizar la mediación como estrategia preventiva, resolutiva y reparadora en la gestión de cualquier conflicto entre miembros de la comunidad educativa.

h) ¿Hay que hacer resolución por escrito o consignar alguna de estas medidas?

Las medidas g) y h) establecidas en el artículo 43 del decreto requieren resolución expresa por escrito, que deberá ser comunicada a la familia y a la comisión de convivencia del centro. Tras esta notificación, el afectado o sus representantes legales podrán solicitar por escrito, en el plazo máximo de 2 días, revisión de estas medidas. En el caso de solicitarse esta revisión, la dirección emitirá una nueva resolución a la mayor celeridad ratificando o rectificando las medidas impuestas. Esta resolución pone fin al procedimiento y es inmediatamente ejecutiva. El resto de las medidas no requiere de resolución expresa por escrito. No obstante, en el caso de entender que las conductas leves contrarias a la convivencia que sancionan podrán ser tenidas en cuenta a efectos de determinar una posible falta grave por reiteración de conductas leves, habrá que hacerlo constar por escrito y comunicárselo al/a la afectado/a o a sus responsables, según proceda.

i) A efectos de estimar conductas gravemente perjudiciales por reiteración de conductas

leves contrarias a la convivencia, ¿qué período se considera?

La reiteración tiene que producirse dentro del mismo curso escolar. Aquellas conductas leves contrarias a la convivencia que no consten previamente por escrito no podrán ser estimadas a estos efectos.

f) ¿De cuánto tiempo se dispone para gestionar las conductas leves contrarias a la convivencia?

Dado que las conductas leves contrarias a la convivencia prescriben en el plazo de un mes desde su comisión, y que el decreto no establece que el inicio de las actuaciones suspenda, en modo alguno, este plazo de prescripción; y habida cuenta, asimismo, de que no se establece caducidad de modo expreso, podemos considerar que el plazo máximo del que se dispone es de un mes.

Siguiendo lo establecido en el **artículo 6 del Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora (Real Decreto 1398/1993)**:

Cuando de las actuaciones previas se concluya que prescribió la infracción, el órgano competente acordará la no procedencia de iniciar el procedimiento sancionador. Igualmente, si iniciado el procedimiento se concluyese, en cualquier momento, que hubiera prescrito la infracción, el órgano competente resolverá la conclusión del procedimiento, con archivo de las actuaciones.

No obstante, la determinación de los hechos y la corrección, si procede, deberá hacerse con la mayor celeridad posible para que cumpla los objetivos educativos y recuperadores, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 32 del decreto.

g) ¿Cuándo prescriben las medidas correctoras?

Las medidas correctoras de las conductas leves contrarias a la convivencia prescriben a los cuatro meses de su imposición, según se establece en el artículo 56 del decreto. [P]

9.4 CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

a) ¿Cuáles son las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia?

Son aquellas conductas establecidas en el **artículo 38** del decreto:

A. Las agresiones físicas o psíquicas, las injurias y las ofensas graves, las amenazas y las coacciones contra los demás miembros de la comunidad educativa.

B. Los actos de discriminación grave contra miembros de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación e identidad sexual, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

C. Los actos individuales o colectivos de desafío a la autoridad del profesorado y al personal de administración y de servicios que constituyan una indisciplina grave.

D. La grabación, manipulación o difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones que atenten contra el derecho al honor, a la dignidad de la persona, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen de los demás miembros de la comunidad educativa.

E. Las actuaciones que constituyan acoso escolar en consonancia con lo establecido por el artículo 28 de la Ley 4/2011.

F. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación, alteración o sustracción de documentos académicos.

G. Los daños graves causados de forma intencionada o por negligencia grave a las instalaciones y a los materiales de los centros docentes, incluidos los equipamientos informáticos y el software, o a los bienes de otros miembros de la comunidad educativa o de terceros, así como su sustracción.

H. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro, incluidas las de carácter complementario y extraescolar.

I. Las actuaciones gravemente perjudiciales para la salud e integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro o la incitación a ellas.

*J. Portar cualquier objeto, sustancia o producto gravemente peligroso para la salud o la integridad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa. En todo caso, se considerará *indisciplina grave* la resistencia o la negativa a entregar los objetos a que se refiere el punto tercero del artículo 11 de la Ley 4/2011 cuando es requerido para ello por el profesorado.*

K. La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas leves contrarias a la convivencia.

L. El incumplimiento de las sanciones impuestas.

b) ¿Qué actuaciones hay que realizar para la comunicación de incidentes susceptibles de ser considerados conductas gravemente perjudiciales para la convivencia?

El profesorado del centro elaborará un documento que deberá contener, según se establece en el **artículo 37** del decreto, como mínimo, los siguientes datos:

A. Lugar, fecha y hora de la comisión de la acción u omisión que da lugar al procedimiento.

B. Descripción de la acción u omisión que determina la incoación del procedimiento.

C. La norma que se considere infringida, sin que esta mención implique la calificación definitiva de la acción u omisión que da lugar al procedimiento.

D. Nombre, apellidos, dirección y datos académicos de la alumna o del alumno incursa/o en el procedimiento y, si no fuera mayor de edad, también los datos identificativos de las personas progenitoras o representantes legales de esta/e.

E. De ser el caso, identificación de las personas que presenciaran la acción u omisión que da lugar al procedimiento o que pudieran aportar datos de interés para la comprobación de los hechos.

F. Identificación y firma de la persona docente que elabore el documento.

El documento de constatación de los hechos elaborado por el profesorado se considera, excepto prueba en contrario, acreditación suficiente de ellos y, por lo tanto, contará con la presunción de veracidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 11.2 de la **Ley 4/2011, de convivencia y participación de la comunidad educativa**.

c) ¿Cuándo prescriben estas conductas?

Prescriben a los cuatro meses de su comisión. Debemos tener en cuenta que la comunicación por escrito al/a la presunto/a infractor/a (o a sus representantes legales) de la incoación de expediente motivado por aquellas suspende el cómputo de este tiempo, que volverá a computar en el punto donde quedó suspendido si el procedimiento abierto caducara.

d) ¿Qué medidas correctoras proceden en caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia?

De acuerdo con el **artículo 39** del decreto, podrán aplicarse las siguientes medidas:

A. Realización, dentro o fuera del horario lectivo, de tareas que contribuyan a la mejora y al desarrollo de las actividades del centro.

B. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro por un período de entre dos semanas y un mes. C. Cambio de grupo.

D. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período de entre cuatro días lectivos y dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumnado deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

E. Suspensión temporal del derecho de asistencia al centro por un período de entre cuatro días lectivos y un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumnado deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo. F. Cambio de centro.

Se debe tener en cuenta, no obstante, que aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o la identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales y llevarán asociadas como medidas correctoras las establecidas en las líneas e) o f) anteriores.

e) ¿Pueden hacerse averiguaciones previas?

La dirección del centro, una vez que tenga conocimiento de los hechos o de las conductas que vayan a ser corregidos, si lo considera necesario, podrá acordar la apertura de un período de información previa, con el fin de conocer con más exactitud las circunstancias concretas en

que se produjo la conducta que se va a corregir, y la oportunidad o no de aplicar el procedimiento conciliado. Esta información previa deberá estar realizada en el plazo máximo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de los hechos, de acuerdo con lo establecido en el **artículo 47** del decreto.

En todo caso, en el plazo de tres días lectivos contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta presuntamente merecedora de corrección, la dirección del centro decidirá si procede o no incoar expediente y, de ser el caso, le notificará este por escrito al alumno o a la alumna o, de ser menor no emancipado/a, a las personas progenitoras o representantes legales de este/a.

f) ¿Cómo se tramita la incoación del expediente?

Cuando se decide el procedimiento de incoar expediente para la posible corrección de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia, deberá plasmarse en un documento que, según lo establecido en el artículo 13 del Reglamento de procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora aprobado por el **Real Decreto 1398/1993**, constará, como mínimo, de:

- ▶ Identificación de la persona o personas presuntamente responsable/s.
- ▶ Los hechos sucintamente expuestos que motivan la incoación del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que pudieran corresponder, sin perjuicio de lo que resulta de la instrucción.
- ▶ Designación de la persona instructora, con expresa indicación del régimen de recusación.
- ▶ Propuesta, si procede, de resolución mediante el procedimiento conciliado.
- ▶ Órgano competente para la resolución del expediente y norma que le atribuye tal competencia, indicando la posibilidad de que el presunto responsable pueda reconocer voluntariamente su responsabilidad.
- ▶ Medidas de carácter provisional que se habían acordado por el órgano competente para iniciar el procedimiento corrector, sin perjuicio de que se puedan adoptar durante el mismo.
- ▶ Indicación del derecho a formular alegaciones y a la audiencia en el procedimiento y de los plazos para su ejercicio.

De este acuerdo se dará traslado a la persona instructora, que se dará así por nombrada, junto con cuantas actuaciones existan al respecto.

De haber más de un posible infractor, se elaborará un acuerdo de incoación para cada uno de ellos al objeto de proteger la confidencialidad preceptiva, aún cuando la conducta u omisión sea conjunta y, por lo tanto, sea tramitada por el/la mismo/a instructor/a.

Asimismo, se dará traslado de este acuerdo de incoación a la persona presuntamente responsable de la conducta (o a sus representantes legales, de ser el caso) y a la Inspección Educativa.

g) ¿Qué medidas provisionales se pueden adoptar y cuándo?

Según el **artículo 47.3** del decreto,

Al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, la dirección, a la vista de las repercusiones que la conducta de la alumna o del alumno pudiera tener en la convivencia escolar, podrá adoptar las medidas correctoras provisionales que considere convenientes. Las medidas provisionales podrán consistir en el cambio temporal de grupo o en la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, actividades o al centro por un período que no será superior a tres días lectivos.

Según se establece en el artículo 4 del Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora aprobado por el **Real Decreto 1398/1993**, el cumplimiento o ejecución de las medidas de carácter provisional o de las disposiciones cautelares que, en su caso, se adopten se compensarán, cuando sea posible, con la sanción impuesta.

h) ¿Qué son los derechos de abstención y de recusación? ¿Quién los ejerce?

¿En qué plazo?

Las autoridades y el personal al servicio de las administraciones en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas en el **artículo 23 de la Ley 40/2015** se abstendrán de intervenir en el procedimiento y se lo comunicarán a su superior inmediato, que resolverá lo procedente. Estas circunstancias son:

- ▶ Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- ▶ Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con estos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- ▶ Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en la línea anterior.
- ▶ Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

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

Es importante la mayor celeridad posible dado que los plazos legalmente previstos siguen corriendo.

De acuerdo con el **artículo 24** de la citada **Ley 40/2015**, en los casos previstos para la abstención, los interesados podrán promover recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, mediante escrito en el que se expresará la causa o causas en que se fundan. En el día siguiente, el recusado le manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, el superior podrá acordar su relevo enseguida. Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, tras los informes previos y las comprobaciones oportunas.

La recusación tiene la naturaleza jurídica de incidente procedimental suspensivo, según el **artículo 77** de la misma ley, por lo que, en el momento de ser solicitada la recusación, se suspenderá el cómputo de los doce días legalmente establecidos en general, y de los cinco días de tramitación en particular.

Procedimiento conciliado

a) ¿Qué casos son susceptibles de procedimiento conciliado?

De acuerdo con lo establecido en el **artículo 49.2** del decreto, el procedimiento conciliado podrá aplicarse de cumplirse los siguientes requisitos:

A. Que la alumna o el alumno responsable de alguna de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia reconozca la gravedad de su conducta, esté dispuesta o dispuesto a reparar el daño material o moral causado y se comprometa a cumplir las medidas correctoras que correspondan.

B. En caso de que haya otros miembros de la comunidad educativa afectados por su conducta, que estos muestren su conformidad a acogerse a dicho procedimiento.

El **artículo 49.3.** establece que el procedimiento conciliado no procederá en los siguientes casos:

A. Cuando se aprecie que la conducta presenta una especial y notoria gravedad.

B. Cuando la persona agraviada o, para el caso de alumnado menor de edad no emancipado/a, las personas progenitoras o representantes legales de éste no comuniquen su disposición a acogerse al procedimiento conciliado.

C.Cuando la alumna autora o el alumno autor de la conducta o, de ser menor de edad no emancipada/o, las personas progenitoras o representantes legales de esta/e no comuniquen su disposición para acogerse al procedimiento conciliado.

D.Cuando ya se hiciera uso de este procedimiento de corrección durante el mismo curso escolar, con la misma alumna o con el mismo alumno, para corregir una conducta semejante.

b) ¿Qué requisitos de aceptación tiene el procedimiento conciliado?

Este procedimiento, que solo podrá proponerse cuando se den los requisitos previstos, deberá ser expresamente aceptado por la persona cuya conducta es, presuntamente, objeto de corrección, o por sus representantes legales si procede.

Cuando existan diferentes partes implicadas, el procedimiento deberá ser expresamente aceptado por todas ellas (o representantes legales según proceda), en el plazo máximo de un día lectivo, de acuerdo con lo establecido en el **artículo 48** del decreto. Se debe tener en cuenta que, para cada persona presunta agresora se seguirá un procedimiento separado, por lo que es posible que, existiendo, por ejemplo, diferentes presuntos agresores o agresoras, en unos casos se llegue a acuerdo sobre la utilización del procedimiento conciliado, mientras que en otros se haga uso del procedimiento común. La aceptación de las diferentes partes se refiere, por tanto, a cada uno de los procedimientos abiertos.

De no pronunciarse expresamente por escrito alguna de las partes o bien, de no aceptar el procedimiento conciliado, la corrección de la conducta se tramitará mediante el procedimiento común.

c) Una vez que se acepta el procedimiento conciliado, ¿cómo se desarrolla?

Según lo establecido en el **artículo 50.1** del decreto:

Cuando la alumna o el alumno o, de ser menor no emancipada/o, las personas progenitoras o representantes legales de esta/e, opten por corregir la conducta por el procedimiento conciliado, la dirección convocará a la persona docente designada como instructor/a del procedimiento corrector y a las personas afectadas a una reunión, en el plazo máximo de un día lectivo contado desde el final del plazo para la comunicación de la opción elegida.

Dado lo ajustado de los plazos, puede resultar adecuado tener prevista esta reunión en la incoación del expediente, de manera que se agilice el proceso.

Siguiendo lo estipulado en el **artículo 50**:

En la reunión, la persona instructora, que actuará como secretaria de la reunión, les recordará a las afectadas y a los afectados o, de ser menor no emancipada/o, a las personas progenitoras o representantes legales de estas/os, que están participando en un

procedimiento conciliado al que se sometieron voluntariamente, y que eso supone acatar el acuerdo que derive de este. También advertirá a la alumna o al alumno y, de ser el caso, a las personas o representantes legales de esta/e, que las declaraciones que se realicen formarán parte del expediente del procedimiento corrector en el supuesto de que no se alcance la conciliación.

Posteriormente, la persona instructora expondrá y valorará la conducta que es objeto de corrección haciendo hincapié en las consecuencias que tuvo para la convivencia escolar y para los demás miembros de la comunidad educativa y, oídas las partes, propondrá alguna de las medidas correctoras para aquella conducta. A continuación, la persona instructora dará la palabra a la alumna o al alumno y a las personas convocadas para que manifiesten sus opiniones sobre la conducta que se pretende corregir y realicen las consideraciones oportunas sobre su corrección.

La petición de disculpas por parte de la alumna o del alumno será tenida en cuenta como circunstancia que condiciona su responsabilidad, a la hora de determinar la medida correctora que se vaya a adoptar.

Finalmente, las personas participantes en el procedimiento deberán acordar la medida correctora que consideren más adecuada para la conducta de la alumna o del alumno y, si procede, las medidas educativas reparadoras referidas en el artículo 35 de este decreto.

Deberá quedar constancia escrita de la conformidad con las medidas correctoras fijadas por parte del alumno o de la alumna autor/a de la conducta y de la persona agraviada o, de ser menor no emancipado/a, de las personas progenitoras o representantes legales de este/a.

El acuerdo consensuado por las partes será ratificado por la persona que ejerza la dirección del centro en la propia acta de la reunión.

d) ¿Qué pasa si no se llega a un acuerdo o si éste no se acata?

El procedimiento conciliado finalizará una vez obtenido el acuerdo entre las partes. En caso de que no se logre el acuerdo, se continuará la corrección por el procedimiento común. El incumplimiento por parte de la alumna o del alumno de las medidas correctoras acordadas dará lugar a la corrección de su conducta mediante el procedimiento común, de acuerdo con el **artículo 50** del decreto.

El cumplimiento de las acciones reparadoras dará lugar a la finalización del procedimiento de corrección de la conducta contraria a la norma de convivencia, según lo establecido en el **artículo 20** de la Ley 4/2011.

e) ¿Qué particularidades tiene el uso de la mediación en la corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el procedimiento conciliado?

En el procedimiento conciliado actuará una persona mediadora, de acuerdo con lo regulado en el **artículo 51** del decreto, en la forma que se establezca en las normas de organización y funcionamiento del centro.

La persona mediadora no sustituirá a la instructora del procedimiento, sino que colaborará con ella para lograr el acercamiento entre las personas afectadas y su consenso en la medida correctora que se vaya a aplicar.

Las funciones que podrá desempeñar la persona mediadora en este procedimiento serán las establecidas en el **artículo 51.3** del decreto: *A. Contribuir al proceso de conciliación.*

B. Ayudar a que cada una de las personas afectadas comprenda cuáles son los intereses, las necesidades y las aspiraciones de las otras partes para llegar al entendimiento.

C. Apoyar el adecuado cumplimiento de lo acordado en el procedimiento conciliado.

En todo caso, de no contar con mediadoras/es, la dirección del centro nombrará un/a profesor/a que actúe como mediador/a, que no podrá ser, en ningún caso, ni la propia dirección del centro ni el/la instructor/a; pudiendo asignarse, entre otros a la jefatura de estudios o a la jefatura del departamento de orientación, de no estar ya vinculados en el procedimiento.

Procedimiento común

a) ¿Qué trámites tiene que hacer el/la instructor/a del procedimiento y de qué plazo dispone?

La persona instructora tendrá encomendadas, en virtud del artículo 48 del decreto, las siguientes funciones:

A. Practicar cuantas diligencias considere pertinentes para la comprobación de la conducta del alumnado y para determinar su gravedad y su grado de responsabilidad.

B. Custodiar los documentos y los efectos puestos a su disposición durante la instrucción.

C. Proponer a la dirección del centro la adopción de las medidas provisionales que considere pertinentes, las medidas correctoras que se vayan a aplicar y, si proceden, las medidas educativas reparadoras.

D. Proponer a la dirección del centro el archivo de las actuaciones si tras las indagaciones realizadas considera que no procede corregir la conducta.

Al objeto de comprobar la conducta del alumnado, podrá citar para entrevista a tantos testigos e implicados como considere, así como a las presuntas víctimas e/o infractores, y a sus representantes legales cuando no sean mayores de edad, no se encuentren legalmente emancipados o hayan sido declarados incapaces mediante resolución judicial.

En el caso de no comparecer los representantes legales de las alumnas y de los alumnos menores de edad o incapacitados/as, sin perjuicio de que se tomen las medidas oportunas dada la obligatoriedad de las comparecencias, estos/as serán oídos/as siempre que tengan juicio suficiente y, en todo caso, cuando sean mayores de doce años. En las entrevistas de menores, cuando estos no se encuentren asistidos por sus responsables legales, de manera EXCEPCIONAL la dirección del centro garantizará que sea oído en condiciones idóneas para la salvaguarda de sus intereses, sin interferencias de otras personas, para lo cual será asistido por su tutor o su tutora, que velará por su bienestar, siempre que dicho tutor o tutora no sea parte interesada o actúe como instructor/a o persona mediadora.

La persona instructora dispondrá de cinco días lectivos para la instrucción del procedimiento corrector, contados a partir de su designación, de acuerdo con lo establecido en el **artículo 53** del decreto, al final de los cuales formulará su propuesta de resolución y dará audiencia a la alumna o al alumno.

b) ¿Qué es el trámite de audiencia, para qué sirve y cuándo tiene lugar?

Finalizada la instrucción del procedimiento y formulada la propuesta de resolución, la persona instructora dará audiencia a la alumna o al alumno y, si fuera menor de edad no emancipada/o, a las personas progenitoras o representantes legales de esta/e, convocándolas a una comparecencia que tendrá lugar en el plazo máximo de tres días lectivos contados a partir de la recepción de la citación.

En la citación, según se establece en el artículo 19 del Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, a la notificación se acompañará una relación de los documentos que figuren en el procedimiento. En la referida comparecencia podrán acceder a todo lo actuado y del resultado se expedirá acta, en la que constarán las alegaciones resultantes, si procede, de la audiencia.

c) Una vez realizado el trámite de audiencia, ¿qué actuaciones faltan?

La persona instructora dará traslado de todo lo actuado, así como la propuesta de resolución y el acta resultante del trámite de audiencia y alegaciones (si procede) a la dirección del centro quien, a la vista de la propuesta de la persona instructora, dictará la resolución escrita prevista en el artículo 54 del decreto, considerando por lo menos, los siguientes contenidos: *A. Hechos probados.*

B. De ser el caso, circunstancias que reduzcan o acentúen la responsabilidad.

C. Medidas correctoras que se vayan a aplicar.

D. Posibilidad de solicitar ante el consejo escolar, en el plazo de dos días lectivos desde la recepción de la resolución, la revisión de la medida correctora impuesta.

La dirección del centro le notificará por escrito a la alumna o al alumno o, de ser menor de edad no emancipada/o, a las personas progenitoras o representantes legales de esta/e, la

resolución adoptada en el plazo de un día lectivo a partir de la recepción de la propuesta de la persona instructora, y la remitirá a la jefatura territorial correspondiente, excepto en el caso de propuesta de cambio de centro, que requerirá de actuaciones complementarias.

d) ¿Cómo se tramita, de ser el caso, la propuesta de cambio de centro?

La medida correctora de cambio de centro tendrá carácter excepcional y no podrá proponerse al alumnado que curse la enseñanza obligatoria cuando en la localidad donde se sitúa su centro o en su localidad de residencia no exista otro centro docente que imparta las enseñanzas que curse.

La propuesta de cambio de centro podrá suponer el cambio de régimen, de modalidad o de materia.

Cuando la persona instructora de un procedimiento corrector proponga a la persona responsable de la dirección del centro la imposición a una alumna o a un alumno de la medida correctora de cambio de centro, la dirección deberá comprobar que se cumplen los requisitos establecidos en el **artículo 40** del decreto y, tras la comprobación de tales circunstancias, comunicará inmediatamente la propuesta a la jefatura territorial correspondiente, con aportación del expediente de dicho procedimiento corrector.

Por tratarse de una actuación complementaria necesaria, se interrumpe el cómputo del plazo previsto de doce días con carácter general para la resolución de los expedientes, en tanto la dirección del centro no reciba la preceptiva autorización.

La jefa o el jefe territorial correspondiente, después de analizar el caso y teniendo en cuenta el informe de la Inspección Educativa, autorizará, de ser el caso, mediante resolución, la aplicación de la medida correctora de cambio de centro. En el caso de no ser autorizada la propuesta, la dirección del centro deberá modificarla y aplicar otras medidas correctoras.

En ambos casos la resolución definitiva de la dirección será comunicada a los afectados y a sus representantes legales, de ser el caso.

e) ¿Puede la dirección estimar hechos o proponer medidas diferentes de las que figuran en la propuesta de la persona instructora?

Cuando la dirección del centro considere hechos, aportaciones o medidas diferentes de las consignadas en la tramitación del expediente por la persona instructora, para mayor garantía del alumnado cuya presunta conducta será corregida, la dirección dará un nuevo trámite de audiencia, considerando estas actuaciones como complementarias al procedimiento, siempre con la mayor celeridad. De su propuesta dará traslado a los afectados, quienes podrán hacer las alegaciones oportunas en un procedimiento similar al establecido con carácter general para la instrucción del expediente.

Por tratarse de una actuación complementaria necesaria, se interrumpe el cómputo del plazo previsto de doce días con carácter general para la resolución de los expedientes desde el día que se produce la citación para la entrevista hasta que se produce la audiencia de la nueva propuesta de resolución.

f) Las medidas correctoras establecidas por la dirección en la resolución definitiva, ¿son inmediatamente ejecutivas? ¿Cabe revisión?

Sí. Las correcciones que se impongan por este procedimiento serán inmediatamente ejecutivas y ponen fin a la vía administrativa. No obstante, la persona afectada o sus representantes legales pueden solicitar la revisión por parte del consejo escolar, por escrito, según lo establecido en el artículo 54 del decreto. El consejo escolar emitirá un informe a la vista del cual la dirección del centro ratificará o rectificará las medidas impuestas originariamente, toda vez que no es vinculante.

g) ¿Cuál es el plazo máximo para todo el proceso, sin tener en cuenta las actuaciones que suspenden el cómputo de plazos?

La resolución del procedimiento se notificará a la madre o al padre, a la tutora o al tutor legal de la alumna o del alumno, o a la propia alumna o alumno si fuera mayor de edad, en un plazo máximo de doce días lectivos desde que se tuvo conocimiento de los hechos que dieron lugar a la incoación del procedimiento.

h) ¿Qué pasa si durante la instrucción del procedimiento prescribe la conducta?

Deberá procederse al archivo de las actuaciones según lo previsto en el artículo 6 del Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora de la administración (**Real Decreto 1398/1993**).

i) ¿Qué pasa si el procedimiento caduca?

Habrá que iniciar, desde el principio, un nuevo procedimiento, no pudiendo entenderse nada por actuado.

j) ¿Cuándo prescriben las medidas correctoras?

Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en los centros docentes prescriben al año de la firmeza en vía administrativa de la resolución que las impone, según se establece en el **artículo 56** del decreto.

9.5 COMPROMISOS DE CONVIVENCIA

En todos los casos de conductas contrarias a la convivencia, incluso cuando no haya conciliación por no ser aceptadas las disculpas por la persona o personas perjudicadas, se podrá suspender la aplicación de las medidas correctoras adoptadas si la alumna o el alumno corregida o corregido o, de ser el caso, las personas progenitoras o representantes legales de esta/e firman un compromiso educativo para la convivencia, según lo regulado en el **artículo 55** del decreto.

En un compromiso educativo para la convivencia deberá figurar de forma clara y detallada a qué se compromete la alumna o el alumno o, de ser el caso, las personas progenitoras o representantes legales de esta/e, y las actuaciones de formación para la convivencia, de prevención y de modificación de conductas, que aquellas/os se comprometen a llevar a cabo, personalmente o mediante la intervención de instituciones, centros docentes o personas adecuadas. Igualmente, deberán constar los mecanismos de comunicación y coordinación con el centro.

La falta de cumplimiento de los compromisos adquiridos por parte de la alumna o del alumno o, de ser el caso, de las personas progenitoras o representantes legales de esta/e determinará la aplicación inmediata de las medidas correctoras suspendidas.

Cada centro educativo podrá concretar en sus normas de organización y funcionamiento el procedimiento para acordar con el alumnado corregido y, de ser el caso, con las personas progenitoras o representantes legales de este, compromisos educativos para la convivencia según lo previsto en este **artículo 55**.

9.6 CONSIDERACIONES SOBRE POSIBLES CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE ILÍCITO PENAL

Para el caso de comisión de conductas que se deriven en actos que pudieran ser constitutivos de ilícito penal manifiesto, la dirección del centro, a instancia propia o de cualquier miembro de la comunidad educativa, deberá ponerlo en conocimiento de la Administración educativa, de los cuerpos de seguridad o del Ministerio Fiscal, sin perjuicio de tomar las medidas preventivas oportunas, de acuerdo con lo establecido en el **artículo 33** del decreto.

Para esto cursará la notificación en el modelo normalizado previsto, por triplicado, a la Inspección Educativa, a los servicios de familia y bienestar y al Ministerio Fiscal, con indicación expresa de los notificados y la solicitud de información expresa sobre las actuaciones practicadas en materia penitenciaria.

De acuerdo con lo establecido en el **artículo 7 del Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora** aprobado por el **Real Decreto 1398/1993**, si se estima que existe identidad de sujeto, hecho y fundamento entre la infracción administrativa y la infracción penitenciaria que hubiera podido corresponder, el órgano competente para la resolución del procedimiento acordará su suspensión hasta que se cuente con resolución judicial. En todo caso, los hechos declarados probados por resolución judicial penal firme vinculan a los órganos administrativos respecto de los procedimientos sancionadores que sustancien.

Dado que el procedimiento queda suspendido, los plazos a efectos de caducidad del expediente y prescripción de la conducta quedan también suspendidos.

9.7 GARANTÍA EN MATERIA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

La **Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo**, de educación, establece en su disposición adicional vigésimo tercera que:

Los centros docentes podrán recoger los datos personales de su alumnado que sean necesarios para el ejercicio de su función educativa. Dichos datos podrán hacer referencia al origen y ambiente familiar y social, a las características o condiciones personales, al desarrollo y resultados de su escolarización, así como a aquellas otras circunstancias cuyo conocimiento sea necesario para la educación y orientación de los alumnos.

Los padres o los tutores y los propios alumnos deberán colaborar en la obtención de la información a la que hace referencia este artículo. La incorporación de un alumno a un centro docente supondrá el consentimiento para el tratamiento de sus datos y, en su caso, la cesión de datos procedentes del centro en el que había estado escolarizado con anterioridad, en los términos establecidos en la legislación sobre protección de datos. En todo caso, la

información a la que se refiere este apartado será la estrictamente necesaria para la función docente y orientadora, no pudiendo tratarse con fines diferentes al educativo sin consentimiento expreso.

En el tratamiento de los datos del alumnado se aplicarán normas técnicas y organizativas que garanticen su seguridad y confidencialidad. El profesorado y el resto del personal que, en el ejercicio de sus funciones, acceda a datos personales y familiares o que afecten al honor e intimidad de los menores o a sus familias quedará sujeto al deber de sigilo.

La cesión de los datos, incluidos los de carácter reservado, necesarios para el sistema educativo, se realizará preferentemente por vía telemática y estará sujeta a la legislación en materia de protección de datos de carácter personal. En el caso de la cesión de datos entre Comunidades Autónomas o entre estas y el Estado, las condiciones mínimas serán acordadas por el Gobierno con las Comunidades Autónomas, en el seno de la Conferencia Sectorial de Educación.

De acuerdo con lo establecido en el **artículo 53** de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del estatuto básico del empleado público, en lo que respecta a los principios éticos, se establece que los funcionarios y las funcionarias guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio de interés público.

El **artículo 10 de la Ley orgánica 15/1999**, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, regula el deber de secreto, estableciendo que los responsables del procesado y del almacenamiento de datos (incluidos aquí los que derivan del proceso de corrección), y quien intervenga en cualquier fase del tratamiento de datos de carácter personal, están obligados al secreto profesional respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar su relación con el titular del fichero y, en su caso, con el responsable de él.

Por la propia naturaleza del proceso, los datos de carácter personal manejados serán estrictamente confidenciales, estando obligados todos los empleados públicos que intervienen en el proceso al deber de secreto y de sigilo profesional. Asimismo, las partes implicadas, entendiendo aquí los menores y sus representantes legales, así como cualquier persona que intervenga en el proceso a instancia de parte, deberá mantener la debida confidencialidad sobre los datos personales que puedan manejarse durante la tramitación, garantizando el derecho a la intimidad y a la honra de todos los intervenientes.

El **artículo 13 del Real Decreto 1720/2007**, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la **Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal**, al respecto del tratamiento de datos de menores de edad, establece que en ningún caso podrán recabarse del menor datos que permitan obtener información sobre los demás miembros del grupo familiar, o sobre las características del mismo, como los datos relativos a la actividad profesional de los progenitores, la información

económica, los datos sociológicos o cualesquiera otros, sin el consentimiento de los titulares de tales datos; lo que deberá ser tenido en cuenta en los procesos de averiguación.

Por todo esto es muy importante que los responsables de la tramitación del proceso aporten a cada uno de los intervinientes el menor número posible de datos personales sobre el resto de implicados que garantice el efectivo ejercicio de los derechos que los asisten, actuando como salvaguarda de los intereses de todas las partes.

9.8 SOBRE LAS RESPONSABILIDADES INHERENTES A LA PATRIA POTESTAD O A LA TUTELA

La no comparecencia sin causa justificada de las alumnas o de los alumnos o, de ser el caso, de las personas progenitoras o representantes legales de ellas/os, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del proceso de corrección, tal y como se regula en el artículo 37 del decreto, siempre que se cumplan los requisitos previstos con carácter general para las notificaciones establecidos en la **Ley 39/2015**.

Las audiencias y comparecencias de las madres y los padres o de las tutoras o los tutores legales del alumnado menor de edad en los procedimientos regulados en el capítulo IV del título III del decreto, son obligatorias para ellas y para ellos, y su desatención reiterada e injustificada será comunicada a las autoridades competentes en materia de protección de la infancia y servicios sociales, a los efectos de su posible consideración como incumplimiento de los deberes inherentes a la patria potestad o a la tutela, en cumplimiento del **artículo 27 de la Ley 4/2011 de 30 de junio**, de convivencia y participación de la comunidad educativa. A estos efectos podrá entenderse reiteración cuando esta desatención manifiesta se constate, cuando menos, en dos ocasiones dentro del mismo trámite del procedimiento.

En el caso de progenitores legalmente separados, divorciados o no unidos en vínculo de matrimonio, cuando ninguno de los dos haya sido privado de la patria potestad, las notificaciones se practicarán simultáneamente a los dos progenitores, según las indicaciones de la Inspección Educativa, para mayor garantía y salvaguarda de los derechos del menor.

9.9 CONSIDERACIONES SOBRE LOS CENTROS PRIVADOS CONCERTADOS

De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional tercera del **Decreto 8/2015**, los centros privados concertados adaptarán las presentes orientaciones, así como los modelos que se aportan y la documentación complementaria, a lo establecido en su normativa específica

9.10 CONDUCTAS LEVES CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA A EFECTOS DE DETERMINACIÓN DE REITERACIÓN

Nombre y apellidos del destinatario (o de sus representantes legales en el caso de menores incapacitados/as)
Dirección (calle, número, puerta etc.)
Código postal, localidad, ayuntamiento, provincia

DILIGENCIA DE LA DIRECCIÓN
DEL..... PARA
HACER CONSTAR EL
POSIBLE CÓMPUTO DE CONDUCTAS LEVES CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA
A EFECTOS DE
DETERMINACIÓN DE REITERACIÓN

HECHOS

1. Con fecha de de, el/la
alumno/a
(Resumen de la conducta leve
corregida e INDICACIÓN EXPRESA DE LA ALINEA DEL ARTÍCULO 42 en la que se
enmarca)
2. (Referencia a la medida correctora impuesta con indicación expresa del artículo 43, el Plan
de convivencia y Normas de convivencia del centro, si procede)..

CONSIDERACIONES LEGALES Y TÉCNICAS

1. El Decreto 8/2015, de 8 de enero, establece en su artículo 38 que la reiteración, dentro de un mismo curso escolar, de conductas leves contrarias a la convivencia podrá considerarse como conducta gravemente perjudicial para la convivencia, con los efectos legalmente previstos.
2. El artículo 29 de la Ley 40/2015 establece, al respecto de la reincidencia, que esta podrá ser determinada por comisión de infracciones de la misma naturaleza cuando así fuera declarado por resolución firme.
3. La dirección del centro es competente para imponer todas las medidas correctoras previstas en el artículo 43 del Decreto 8/2015, de acuerdo con lo establecido en el artículo 44 del dicho decreto.

De acuerdo con todo lo indicado, HAGO CONSTAR:

La conducta leve contraria a la convivencia del alumno/a

..... con fecha de
..... de tipificada como a), b) c) d) y) f) de las previstas
en el artículo 42 del Decreto 8/2015 con carácter de resolución firme para su posible
consideración en la determinación de reiteración de acuerdo con lo establecido en la alínea k)
del artículo 38 del citado decreto, dentro del presente curso escolar.

Mediante este documento se le notifica a (nombre de la madre/padre/tutor/a legal del
alumno/a o el propio alumno/a en el caso de ser mayor de edad o análoga situación) esta
comunicación para su conocimiento y con los efectos oportunos, contra el que podrá formular,
de ser el caso, las alegaciones que considere procedentes.

....., de de
.....
El/La director/a

9.11 RESOLUCIÓN SOBRE EL CÓMPUTO DE CONDUCTAS LEVES CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA A EFECTOS DE DETERMINACIÓN DE REITERACIÓN

Nombre y apellidos del destinatario (o de sus representantes legales en el caso de menores incapacitados/as)
Dirección (calle, número, puerta etc.)
Código postal, localidad, ayuntamiento, provincia

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN
DEL..... SOBRE
MEDIDAS
CORRECTORAS DE CONDUCTAS LEVES CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

HECHOS

1. (Breve explicación, de manera clara y concisa, de los hechos que motivaron la determinación de la conducta contraria a la convivencia)
 2. (Breve explicación, de manera clara y concisa, de los pasos seguidos para su valoración y determinación de medida correctora)

CONSIDERACIONES LEGALES Y TÉCNICAS

1. El Decreto 8/2015, de 8 de enero, establece cuáles son las conductas leves contrarias a la convivencia y su corrección.

La dirección del centro es la instancia competente para la aplicación de las medidas g) y h) establecidas en el artículo 43 del citado decreto.

De acuerdo con todo lo indicado, RESUELVO:

I m p o n e r a 1 a / a 1 a l u m n a / o

..... la

siguiente medida correctora: que se corresponde con lo previsto en la alínea g) / h),(indicar lo que proceda) del artículo 43 del Decreto 8/2015.

Contra esta resolución podrá interponer solicitud de revisión ante esta dirección, dentro del plazo de dos días lectivos, contados a partir del siguiente a la fecha de notificación, con las alegaciones que estime oportunas, según lo establecido en el artículo 45 de dicho decreto.

Mediante este documento se le notifica a (madre/padre/tutor/a legal del alumno

.....

.....o el propio alumno/a en el caso de ser mayor de edad o análoga situación) esta resolución según lo exigido en el artículo 44 del Decreto 8/2015.

Asimismo se le notifica que esta conducta podrá ser considerada a efectos de determinación de reiteración, según lo previsto en la alínea k) del artículo 38 del citado decreto.

De no presentarse alegaciones en el plazo previsto, la medida será inmediatamente ejecutiva y agota la vía administrativa. Contra la misma podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, según lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, o bien acudir al órgano jurisdiccional contencioso-administrativo en el plazo de dos

meses desde el día siguiente al de su notificación, de acuerdo con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

....., de

.....
El/La director/a

9.12 ALEGACIONES ANTE MEDIDAS CORRECTORAS G) Y H) DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA DE CARÁCTER LEVE

(Nombre y apellidos), con DNI (.....), y domicilio en (calle, número), del municipio de....., en representación de mi hijo/a/tutelado/a (nombre y apellidos, si procede):

.....

EXPOÑO:

El día de, se me notificó resolución de la dirección del (nombre del centro) por la que se determinaba que mi hijo/a/tutelado/a había cometido una conducta leve contraria a la convivencia del centro y se le imponía la medida correctora (indicar) encuadrada en la alínea g) / h), indicar lo que proceda del artículo 39 del Decreto 8/2015

En relación con esto, formulo las siguientes ALEGACIONES: (Breve exposición de los motivos alegados para solicitar la revisión de la medida)

Solicito que se revise dicha resolución de la dirección del centro a la vista de la nueva información aportada.

ANEXOS (Indicar cuando se adjunte documentación complementaria)

....., de de
.....
El/La interesado/a

DIRECTOR/A DEL (nombre del centro)

9.13 RESOLUCIÓN SOBRE REVISIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS DE CONDUCTAS LEVES CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

Nombre y apellidos del destinatario (o de sus representantes legales en el caso de menores incapacitados/as)
Dirección (calle, número, puerta etc.)
Código postal, localidad, ayuntamiento, provincia

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN
DEL..... SOBRE
REVISIÓN DE
MEDIDAS CORRECTORAS DE CONDUCTAS LEVES CONTRARIAS A LA
CONVIVENCIA

HECHOS

1. (Referencia a la conducta que originó la primera resolución)
 2. Con fecha de de se emite resolución de esta dirección aplicando la medida correctora (indicar) que corresponde a la prevista en la alínea g) / h) (indicar lo que proceda) del artículo 43 del Decreto 8/2015.
 3. Nombre y apellidos: en representación de hijo/a tutelado/a presenta, con fecha de de solicitud de revisión, de acuerdo con lo previsto en el artículo 45 de dicho decreto.

CONSIDERACIONES LEGALES Y TÉCNICAS

1. El Decreto 8/2015, de 8 de enero, establece que la dirección del centro, después de analizar y valorar las alegaciones presentadas, ratificará o rectificará la medida correctora.

De acuerdo con todo lo indicado, RESUELVO: (marcar lo que proceda)

Ratificar la medida correctora impuesta al/a la alumna/o

.....

..... mediante resolución del de de

.....

consistente en:

Modificar la medida correctora impuesta al alumna/o

.....

..... mediante resolución del de de

.....

consistente en:

Mediante este documento se le notifica a (madre/padre/tutor/a legal del alumno/a

..... o al propio

alumno/a en el caso de ser mayor de edad o análoga situación) esta resolución según lo exigido en el artículo 45 del Decreto 8/2015. Asimismo se le notifica que esta conducta podrá ser considerada a efectos de determinación de reiteración, según lo previsto en la alínea k) del artículo 38 del citado decreto.

La medida será inmediatamente ejecutiva y agota la vía administrativa. Contra la misma podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, según lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, o bien acudir al órgano jurisdiccional contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su notificación, de acuerdo con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

....., de de
.....
El/La director/a

9.14 COMUNICACIÓN DE UNA POSIBLE CONDUCTA GRAVEMENTE PERJUDICIAL PARA LA CONVIVENCIA

(Nombre y apellidos del/de la profesor/a)

(Lugar, fecha y hora de la comisión de la acción u omisión que da lugar al procedimiento)

(Descripción de la acción u omisión que determina la incoación del procedimiento):

Norma presuntamente infringida (esta mención no implica cualificación definitiva): (marcar lo que proceda)

- Las agresiones físicas o psíquicas, las injurias y las ofensas graves, las amenazas y las coacciones contra los demás miembros de la comunidad educativa.
- Los actos de discriminación grave contra miembros de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación e identidad sexual, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Los actos individuales o colectivos de desafío a la autoridad del profesorado y al personal de administración y de servicios que constituyan una indisciplina grave.

- La grabación, manipulación o difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones que atenten contra el derecho a la honra, la dignidad de la persona, la intimidad personal y familiar y la propia imagen de los demás miembros de la comunidad educativa.
 - Las actuaciones que constituyan acoso escolar en consonancia con lo establecido por el artículo 28 de la Ley 4/2011.
-
- Los daños graves causados de forma intencionada o por descuido grave a las instalaciones y a los materiales de los centros docentes, incluidos los equipamientos informáticos y el software, o a los bienes de otros miembros de la comunidad educativa o de terceros, así como su sustracción.
 - Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro, incluidas las de carácter complementario y extraescolar.
-
- Las actuaciones gravemente perjudiciales para la salud e integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro o la incitación a ellas.
-
- Portar cualquier objeto, sustancia o producto gravemente peligroso para la salud o integridad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa. En todo caso, se reputará indisciplina grave la resistencia o negativa a entregar los objetos a los que se refiere el punto tercero del artículo 11 de la Ley 4/2011 cuando es requerido para eso por el profesorado.
-
- La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas leves contrarias a la convivencia.
 - El incumplimiento de las sanciones impuestas.

Nome, apelidos, endereço e dados académicos da alumna ou do alumno incursos no procedemento, e dos seus representantes legais, de ser o caso

Posibles testemuñas:

....., de
..... de

.....

El/la profesor/a

9.15 INCOACIÓN DE PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MEDIDAS

CORRECTORAS

HECHOS:

1. (Breve explicación de los presuntos hechos que motivaron la determinación de la conducta contraria a la convivencia, con indicación expresa del nombre y apellidos del/de la alumno/a a quien corresponde el procedimiento, con referencia al documento de comunicación de incidencias).

(Indicar estíduos que cursa el/la alumno/a). Se debe tener un cuidado exquisito con la presunción de inocencia.)

2. Esta conducta u omisión podría ser constitutiva de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia, consistente en: (marcar Lo que proceda)

- Las agresiones físicas o psíquicas, las injurias y las ofensas graves, las amenazas y las coacciones contra los demás miembros de la comunidad educativa.

- Los actos de discriminación grave contra miembros de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación e identidad sexual, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Los actos individuales o colectivos de desafío a la autoridad del profesorado y al personal de administración y de servicios que constituyan una indisciplina grave.
- La grabación, manipulación o difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones que atenten contra el derecho a la honra, la dignidad de la persona, la intimidad personal y familiar y la propia imagen de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Las actuaciones que constituyan acoso escolar en consonancia con lo establecido por el artículo 28 de la Ley 4/2011.
- La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación, alteración o sustracción de documentos académicos.
- Los daños graves causados de forma intencionada o por descuido grave a las instalaciones y a los materiales de los centros docentes, incluidos los equipamientos informáticos y el software, o a los bienes de otros miembros de la comunidad educativa o de terceros, así como su sustracción.
- Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro, incluidas las de carácter complementario y extraescolar.
- Las actuaciones gravemente perjudiciales para la salud e integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro o la incitación a ellas.
- Portar cualquier objeto, sustancia o producto gravemente peligroso para la salud o integridad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa. En todo caso, se

reputará indisciplina grave la resistencia o negativa a entregar los objetos a los que se refiere el punto tercero del artículo 11 de la Ley 4/2011 cuando es requerido para eso por el profesorado.

- La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas leves contrarias a la convivencia.
- El incumplimiento de las sanciones impuestas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 38 del Decreto 8/2015, de 8 de enero, por el que se desenvuelve la Ley 4/2011, de 30 de junio, de convivencia y participación de la comunidad educativa en materia de convivencia escolar.

3. Según se establece en el artículo 39 de dicho decreto, las posibles medidas correctoras para estas conductas son:

- Realización, dentro o fuera del horario lectivo, de tareas que contribuyan a la mejora y al desarrollo de las actividades del centro.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro por un período de entre dos semanas y un mes.
- Cambio de grupo.
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período de entre cuatro días lectivos y dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumnado deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- Suspensión temporal del derecho de asistencia al centro por un período de entre cuatro días lectivos y un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumnado deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- Cambio de centro

CONSIDERACIONES LEGALES Y TÉCNICAS

1. Los artículos 38 y 39 del Decreto 8/2015, de 8 de enero, establecen cuáles son las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y las medidas correctoras aplicables.
2. De acuerdo con el artículo 46 del citado decreto, la dirección del centro es la instancia competente para la incoación del procedimiento corrector y la determinación del procedimiento a seguir en cada caso.
3. Según lo previsto en el título III, la dirección nombrará una persona instructora del citado procedimiento.
4. El artículo 47 del decreto citado faculta a la dirección del centro para que, en el momento de la incoación o en cualquier momento de la instrucción, teniendo en cuenta las repercusiones que la conducta de la alumna o del alumno pudiera tener en la convivencia escolar, pueda adoptar las medidas correctoras provisionales que considere convenientes. Estas medidas podrán consistir en el cambio temporal de grupo o en la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, actividades o al centro por un período que no será superior a tres días lectivos.
5. De acuerdo con lo establecido en el artículo 34 del Decreto 8/2015, para la graduación de las medidas correctoras se tendrá en cuenta especialmente el reconocimiento espontáneo del carácter incorrecto de la conducta y, en su caso, el cumplimiento igualmente espontáneo del deber de reparar los daños producidos.
6. La dirección del centro es el órgano unipersonal para resolver el expediente e imponer las medidas correctoras que pudieran proceder, según lo establecido en el artículo 54 del Decreto 8/2015, para lo cual dispondrá de un plazo de 12 días lectivos, de acuerdo con el artículo 37 del citado decreto.

De acuerdo con todo lo indicado, **RESUELVO**:

1. Incoar expediente al/a la alumno/a..... para determinar si la conducta (indicar muy brevemente)..... puede tener la consideración de gravemente perjudicial para la convivencia según la determinación y régimen de corrección citado, sin perjuicio de lo que pudiera resultar de la instrucción..

2. Nombrar instructor/a a

... De acuerdo con el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, los interesados podrán promover recusación del/de la instructor/a en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, mediante escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de dicha Ley 40/2015. La dirección del centro resolverá según lo regulado en la citada ley. La recusación tiene naturaleza jurídica de cuestión incidental suspensiva, según el artículo 22.2.c) y 74 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, por lo que la tramitación de la recusación interrumpirá los plazos previstos en la tramitación del expediente

3. SI PROCEDE, adoptar las siguientes medidas correctoras provisionales de acuerdo con el artículo 47 del Decreto 8/2015:

4. SI PROCEDE, proponer la tramitación del expediente por el procedimiento conciliado, para lo cual las partes deberán hacer constar su conformidad expresa en el plazo de un día lectivo según lo establecido en el artículo 48 del Decreto 8/2015. (Se adjunta formulario) 10.a para que la familia lo devuelva con la aceptación o no de este procedimiento)

En caso de no aceptación de todas las partes en tiempo y forma, se procederá a la tramitación por el procedimiento común.

A lo largo de la instrucción de este procedimiento podrá ser citado (acompañado de sus representantes legales en el caso de menores de edad o incapacitados judicialmente) para la aclaración de las circunstancias que lo motivaron. Asimismo será convocado expresamente a un trámite de audiencia en el que podrá acceder a todo lo actuado y formular las alegaciones que considere oportunas, de acuerdo con el artículo 53 del Decreto 8/2015.

Mediante este documento se le notifica a (madre/padre/tutor/a legal del alumno/a

..... o al propio alumno/a en el caso de ser mayor de edad o análoga situación) y a la Inspección Educativa esta resolución, según lo exigido en el artículo 37 del Decreto 8/2015. Asimismo, se traslada esta resolución a la persona instructora, que se dará así por nombrada a todos los efectos, incluidos los de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015

....., de de
.....
El/La director/a

NOTA: Se elabora un documento de incoación por cada alumna o alumno presuntamente infractor. De CADA RESOLUCIÓN se dará traslado al/a la interesado/a (y a sus representantes legales, si procede), a la persona instructora y a la Inspección Educativa.

9.16 RECUSACIÓN DE LA PERSONA INSTRUCTORA

RECUSACIÓN DE LA PERSONA INSTRUCTORA

D./Dña., con
DNI , y domicilio a efectos de notificación , del municipio de
....., alumno/a, o madre, padre, tutor/a
legal de del centro
.....

EXPPONGO:

EL día de se me notificó
resolución de la dirección del centro por la que se incoa expediente para el esclarecimiento y
corrección, si procede, de una presunta conducta cometida por (mí /por mi hijo/a/tutelado/a).

Según lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, en los casos previstos para la abstención, los interesados podrán promover recusación de la persona instructora en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, mediante escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda. En este caso la circunstancia es: (marcar lo que proceda)

1. Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en la resolución del cual pudiera influir la de aquel; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con alguno interesado.

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

3. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas

en la alínea anterior.

4. Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

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

En relación con esto, **PONGO EN SU CONOCIMIENTO:**

Que en el nombramiento
de como
persona instructora concurren las circunstancias previstas en el apartado del artículo 23
de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, por lo que, de acuerdo con lo establecido, formulo
solicitud de recusación ante la dirección del centro.

Solicito que se revise dicha resolución de la dirección del centro a la vista de la nueva
información aportada.

ANEXO (Documentación aportada que fundamenta la solicitud).

....., de de
.....
El/La interesado/a

DIRECTOR/A DEL (nombre del centro)

9.17 ABSTENCIÓN DE LA PERSONA INSTRUCTORA

ABSTENCIÓN DE LA PERSONA INSTRUCTORA:

D./Dña., con
DNI , y domicilio efectos de notificación , del municipio de , profesor/a del centro
.....
.....

EXPONGO:

El día de se me notificó resolución de la dirección del (nombre del centro) por la que se me nombra instructor/a del expediente a instruir para esclarecer y, si procede, corregir la presunta conducta gravemente perjudicial para la convivencia del/ de la alumna (nombre de la alumna)

Según lo establecido en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, las autoridades y el personal al servicio de las administraciones en quien se dé alguna de las circunstancias señaladas se abstendrán de intervenir en el procedimiento y se lo comunicarán a su superior inmediato, que resolverá lo que proceda. En mi caso la circunstancia es: (marcar lo que proceda)

- Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en la resolución del cual pudiera influir la de aquel; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con alguno interesado.

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

3. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas

en la alínea anterior.

4. Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

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

En relación con esto, **PONGO EN SU CONOCIMIENTO:**

Que en mi nombramiento como persona instructora concurren las circunstancias previstas en el apartado del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, por lo que, de acuerdo con lo establecido, formulo mi abstención ante la dirección del centro.

Solicito que se revise dicha resolución de la dirección del centro a la vista de la nueva información aportada.

ANEXO (Documentación aportada que fundamenta la solicitud).

....., de de
.....

La persona instrutora

DIRECTOR/A DO (nome do centro)

9.18 RATIFICACIÓN O REVISIÓN DE LA PERSONA INSTRUCTORA

RESOLUCIÓN DELA DIRECCIÓN DEL (nombredelcentro)

.....SOBRE LA
ABSTENCIÓN/RECUSACIÓN

DE LA PERSONA INSTRUCTORA

1. fecha de se emite acuerdo de
incoación de expediente a (nombre del/de la alumno/a) de acuerdo con el Decreto 8/2015.

2. En dicho acuerdo se nombra como persona
instructora a

3. Con fecha de se recibe en esta
dirección solicitud de (abstención/recusación, indicar lo que proceda)

4. Practicadas las indagaciones pertinentes, esta dirección comprueba que las causas alegadas
SUPONEN causa de (abstención/recusación, indicar lo que proceda)

CONSIDERACIONES LEGALES Y TÉCNICAS

1. Los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, establecen las causas y
procedimientos de tramitación de la abstención/recusación, siendo la dirección del centro la
responsable de resolver la ratificación de la persona instructora o proceder a un nuevo
nombramiento. De acuerdo con todo lo indicado, **RESUELVO**:

Aceptar la (abstención/recusación, indicar lo que proceda) de

..... como persona instructora del expediente
tramitado a

y nombrar como nuevo/a instructor/a a
..... De acuerdo con el
artículo 24 de la

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, los interesados podrán promover recusación del/de la instructor/a en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, mediante escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de dicha Ley 40/2015. La dirección del centro resolverá según lo regulado en la citada ley. La recusación tiene naturaleza jurídica de cuestión incidental suspensiva, según el artículo 22.2.c) y 74 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, por lo que la tramitación de la recusación interrumpirá los plazos previstos en la tramitación del expediente.

Mediante este documento se le notifica a (madre/padre/tutor/a legal del alumno/ao al propio

alumno/a en el caso de ser mayor de edad o análoga situación) , a

..... como instructor/a saliente y a la Inspección Educativa
esta resolución. Así mismo, se le notifica a

.....co
mo nueva

persona instructora que se dará así por nombrada a todos los efectos, incluidos los de
abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

Esta resolución será inmediatamente ejecutiva y agota la vía administrativa. Contra la misma podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, según lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, o bien acudir al órgano jurisdiccional contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su notificación, de acuerdo con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

....., de de
.....

El/ La director/a

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL (nombre del centro)

..... SOBRE LA RATIFICACIÓN DE
LA PERSONA
INSTRUCTORA

HECHOS:

1. Con fecha de se emite acuerdo de incoación de expediente a (nombre del/de la alumno/a) de acuerdo con el Decreto 8/2015
2. En dicho acuerdo se nombra como persona instructora a
.....
3. Con fecha de se recibe en esta dirección solicitud de (abstención/recusación, indicar lo que proceda)
.....
4. Practicadas las indagaciones pertinentes, esta dirección comprueba que las causas alegadas NO SUPONEN causa de (abstención/recusación, indicar lo que proceda) ..
.....

CONSIDERACIONES LEGALES Y TÉCNICAS

1. Los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 establecen las causas y procedimientos de tramitación de la abstención/recusación, siendo la dirección del centro la responsable de resolver la ratificación de la persona instructora o proceder a un nuevo nombramiento.

De acuerdo con todo lo indicado, **RESUELVO:**

Ratificar a como persona instructora del expediente tramitado a
.....

Mediante este documento se le notifica al padre/madre/tutor/a legal del alumno/a o al propio alumno/a

en el caso de ser mayor de edad o análoga situación), a (nome do instructor)

..... y a la
Inspección Educativa esta resolución..

Esta resolución será inmediatamente ejecutiva y agota la vía administrativa. Contra la misma podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, según lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, o bien acudir al órgano jurisdiccional contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su notificación, de acuerdo con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

....., de de

.....
El/La director/a

9.19 PROCEDIMIENTO CONCILIADO: ACEPTACIÓN Y CITACIÓN

10a. Aceptación del procedimiento conciliado y citación

Nombre y apellidos de los destinatarios
Dirección (calle, número, puerta etc.)
Código postal, localidad, ayuntamiento, provincia

ACEPTACIÓN DE PROCEDIMIENTO CONCILIADO Y CITACIÓN

Con fecha de de fue incoado expediente por posible conducta gravemente perjudicial para la convivencia en la que (usted/ su hijo/a /tutelado/a, según proceda) , tiene la consideración de (presunta víctima/ infractor, indicar lo que proceda): En dicha incoación se establece la pertinencia de resolución mediante el procedimiento conciliado, establecido en los artículos 49 a 51 del Decreto 8/2015, de 8 de enero, por el que se desarrolla la Ley 4/2011, de 30 de junio, de convivencia y participación de la comunidad educativa en materia de convivencia escolar.

Este procedimiento conciliado pretende favorecer la implicación y el compromiso del alumno o alumna corregido/a y de su familia, ofrecer la posibilidad de que la persona agraviada se sienta valorada, ayudar a consensuar las medidas correctoras y facilitar la inmediatez de la corrección educativa. Cuando las partes acepten la tramitación mediante este procedimiento, la dirección convocará a la persona docente designada como instructor/a del procedimiento

corrector y a las personas afectadas a una reunión, en el plazo máximo de un día lectivo contado desde el fin del plazo para la comunicación de la opción elegida.

En la reunión, la persona instructora le recordará a las afectadas y a los afectados o, de ser menor no emancipada/o, a las personas progenitoras o representantes legal de estas /estos, que están participando en un procedimiento conciliado al que se sometieron voluntariamente, y que eso supone acatar el acuerdo que se derive de este. También advertirá a la alumna o al alumno y, de ser el caso, a las personas o representantes legales de esta/este, que las declaraciones que se realicen formarán parte del expediente del procedimiento corrector en el supuesto de que no se alcance la conciliación.

Posteriormente, la persona instructora expondrá y valorará la conducta que es objeto de corrección haciendo hincapié en las consecuencias que tuvo para la convivencia escolar y para los demás miembros de la comunidad educativa y, oídas las partes, propondrá alguna de las medidas correctoras para aquella conducta. A continuación, la persona instructora dará la palabra a la alumna o al alumno y a las personas convocadas, para que manifiesten sus opiniones sobre la conducta que se pretende corregir, y realicen las consideraciones oportunas sobre su corrección.

La petición de disculpas por parte de la alumna o del alumno será tenida en cuenta como circunstancia que condiciona su responsabilidad, a la hora de determinar la medida correctora que se vaya a adoptar.

Finalmente, las personas participantes en el procedimiento deberán acordar la medida correctora que consideren más idónea para la conducta de la alumna o del alumno y, si procede, las medidas educativas reparadoras. Deberá quedar constancia escrita de la conformidad con las medidas correctoras fijadas por parte del alumno o de la alumna autor/a de la conducta y de la persona agraviada o, de ser menor no emancipado/a, de las personas progenitoras o representantes legales de este/a.

El acuerdo consensuado por las partes será ratificado por la persona que ostente la dirección del centro.

El incumplimiento por parte de la alumna o del alumno de las medidas correctoras acordadas dará lugar a la corrección de su conducta mediante el procedimiento común.

El procedimiento conciliado finalizará una vez obtenido el acuerdo entre las partes. En caso de que no se logre el acuerdo, se continuará la corrección por el procedimiento común.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Decreto 8/2015, en los casos en los que se le ofreciera a la alumna o al alumno o a las personas progenitoras o representantes legales de esta/e la posibilidad de corrección de la conducta mediante el procedimiento conciliado, estos comunicarán por escrito a la dirección del centro la aceptación o no de este procedimiento en el plazo de un día lectivo siguiente a la recepción de la notificación. De no comunicársele nada a la dirección del centro en ese plazo, se le aplicará el procedimiento común.

(Nombre y apellidos del/de la alumno/a, madre/padre/tutor/a del/de la alumno/a, presunta víctima/ infractor/a)

.....
.....
(marcar lo que proceda)

ACEPTO y me doy por citado/a a la reunión de conciliación que tendrá lugar el día de
..... ?? ??d??e????
??...??...??...??...??...????????????a??l??a??s??...??...??...??...??...??...??...??...
??h??o??r??a??s??e??n??
..... .

NO ACEPTO, por lo que el expediente será tramitado por el procedimiento común.

La no comunicación EXPRESA en el plazo de 1 día desde la recepción de esta comunicación implicará la RENUNCIA AL PROCEDIMIENTO CONCILIADO Y LA TRAMITACIÓN POR EL PROCEDIMIENTO COMÚN.

....., de de
.....
El/la interesado/a

NOTA: enviar á presunta vítima e ao/s presunto/s infractor/es ou representantes legais, se procede. [SEP]

10b. Citación a la reunión de conciliación de la persona mediadora

N o m b r e y a p e l l i d o s d e l
destinatario.....

CITACIÓN A LA REUNIÓN DE CONCILIACIÓN

Con fecha de de fue incoado expediente por

possible conducta gravemente perjudicial para la convivencia y se ofreció a las partes (presuntos infractores y víctimas) la resolución del mismo por el procedimiento conciliado, siendo nombrado/a

instructor/a

.....
.....
De acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Decreto 8/2015, en los casos en los que se le ofreciera a la alumna o al alumno o a las personas progenitoras o representantes legales de esta/e la posibilidad de corrección de la conducta mediante el procedimiento conciliado, estos comunicarán por escrito a la dirección del centro la aceptación o no de este procedimiento en el plazo de un día lectivo siguiente a la recepción de la notificación. De no comunicársele nada a la dirección del centro en ese plazo, se le aplicará el procedimiento común.

En el procedimiento conciliado actuará una persona mediadora en la forma que se establezca en las normas de organización y funcionamiento del centro.

La persona mediadora no sustituirá a la instructora del procedimiento, sino que colaborará con ella para lograr el acercamiento entre las personas afectadas, y su consenso en la medida correctora que se vaya a aplicar.

Mediante esta citación queda usted nombrada como persona mediadora y convocada a la reunión de conciliación que tendrá lugar el día de

..... de

..... horas

en

....., de de

.....
El/La director/a

NOTA: entregar a la persona mediadora. Firmar la recepción.

10c. Citación a la reunión de conciliación de la persona instructora

Nombre y apellidos del destinatario

CITACIÓN A LA REUNIÓN DE CONCILIACIÓN

Con fecha de de fue incoado expediente por posible conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el que usted fue nombrado/a instructor/a

De acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Decreto 8/2015, en los casos en los que se le ofreciera a la alumna o al alumno o a las personas progenitoras o representantes legales de esta/e la posibilidad de corrección de la conducta mediante el procedimiento conciliado, estos comunicarán por escrito a la dirección del centro la aceptación o no de este procedimiento en el plazo de un día lectivo siguiente a la recepción de la notificación. De no comunicársele nada a la dirección del centro en ese plazo, se le aplicará el procedimiento común.

Mediante esta citación queda usted convocado/a a la reunión de conciliación que tendrá lugar el día

..... de de ás..... horas en

.....

....., de de

.....
El/La director/a

NOTA: entregar a la persona instructora. Firmar la recepción..

9.20 COMUNICACIÓN SOBRE TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTO CORRECTOR POR EL PROCEDIMIENTO COMÚN

COMUNICACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL (nombre del centro)
..... SOBRE TRAMITACIÓN DE
PROCEDIMIENTO
CORRECTOR POR EL PROCEDIMIENTO COMÚN

HECHOS:

1. Con fecha de de esta dirección incoa procedimiento corrector por los hechos que a continuación se describen: (Describir brevemente)

2. En dicha resolución de incoación propone la tramitación del expediente por el procedimiento conciliado, para lo cual las partes debían proceder a manifestar su conformidad expresa en tiempo y forma.
3. Que no hubo aceptación expresa del procedimiento conciliado por todas las partes.

CONSIDERACIONES LEGALES Y TÉCNICAS

El artículo 48.2 del Decreto 8/2015, de 8 de enero, por el que se desarrolla la Ley 4/2011, de 30 de junio, de convivencia y participación de la comunidad educativa en materia de convivencia escolar, establece que, en los casos en los que se le ofreciera a la alumna o al alumno o a las personas progenitoras o representantes legales de esta/e la posibilidad de corrección de la conducta mediante el procedimiento conciliado, estos comunicarán por escrito a la dirección del centro la aceptación o no de este procedimiento en el plazo de un día lectivo siguiente a la recepción de la notificación. De no comunicársele nada a la dirección del centro en ese plazo, se le aplicará el procedimiento común.

De acuerdo con todo lo indicado, **SE COMUNICA:**

La tramitación del expediente incoado por el procedimiento común, en el que continuará con sus funciones de instrucción la persona nominada.

....., de de

.....
El/La director/a

9.21 ACTA DE LA REUNIÓN DE CONCILIACIÓN CON ACUERDOS

ACTA REUNIÓN CONCILIACIÓN

Fecha: de de

Con motivo de realizar la reunión de conciliación prevista en el artículo 50 del Decreto 8/2015, de 8 de enero, por el que se desarrolla la Ley 4/2011, de 30 de junio, de convivencia y participación de la comunidad educativa en materia de convivencia escolar, se reúnen en el (nombre del centro)

.....de la localidad
ade de

..... las siguientes personas:

(HACER CONSTAR NOMBRE COMPLETO Y EN CALIDAD DE QUÉ ASISTEN, presunta víctima, presuntos infractores, personas progenitoras, director/a, instructor/a, mediador/a...)

En primer lugar, la persona instructora recuerda que, según lo previsto en el Decreto 8/2015, están participando en un procedimiento conciliado al que se someten voluntariamente después de ser informados de las peculiaridades y deberes del procedimiento, y esto supone acatar el acuerdo que se derive del mismo.

La persona instructora advierte al alumnado y, en su caso, a las personas progenitoras o representantes legales, que las declaraciones que se realicen formarán parte del expediente del procedimiento corrector en el supuesto de que no se alcance la conciliación.

Posteriormente, la persona instructora expone y valora la conducta que es objeto de corrección haciendo hincapié en las consecuencias que tuvo para la convivencia escolar y para los demás miembros de la comunidad educativa:

(DETERMINAR CON PRECISIÓN LOS HECHOS RECONOCIDOS POR EL ALUMNADO Y LAS ACTUACIONES LLEVADAS A CABO PARA SU ESCLARECIMIENTO, CON MENCIÓN A LAS CIRCUNSTANCIAS QUE REDUCEN O ACENTÚAN LA RESPONSABILIDAD, ASÍ COMO A LA PETICIÓN DE DISCULPAS, SI ES EL CASO)

Oídas las partes, propone las siguientes medidas correctoras para la conducta:

A continuación la persona instructora da la palabra a las personas convocadas que manifiestan: Finalmente, las personas asistentes acuerdan las siguientes medidas correctoras, que contarán con el apoyo de la persona mediadora.

Se hace constar que, según lo establecido en el artículo 50.6 del Decreto 8/2015, el incumplimiento por parte de la alumna o del alumno de las medidas correctoras acordadas dará lugar a la corrección de su conducta mediante el procedimiento común.

Y para que conste su conformidad con las medidas correctoras fijadas, firman la presente todos los asistentes, actuando como secretaria la persona instructora y dando fe y ratificando el acuerdo, que será inmediatamente ejecutivo, la dirección del centro.

....., de de
.....

(Firma e identificación de todos los asistentes, con mención al cargo)

9.22 ACTA DE LA REUNIÓN DE CONCILIACIÓN SIN ACUERDOS

ACTA REUNIÓN CONCILIACIÓN

Fecha:..... de de

Con motivo de realizar la reunión de conciliación prevista en el artículo 50 del Decreto 8/2015, de 8 de enero, por el que se desarrolla la Ley 4/2011, de 30 de junio, de convivencia y participación de la comunidad educativa en materia de convivencia escolar, se reúnen en el (nombre del centro)

..... de la localidad de
..... las siguientes personas:
(HACER CONSTAR NOMBRE COMPLETO Y EN CALIDAD DE QUÉ ASISTEN, presunta víctima, presuntos infractores, personas progenitoras, director/a, instructor/a, mediador/a...)

En primer lugar, la persona instructora recuerda que, según lo previsto en el Decreto 8/2015, están participando en un procedimiento conciliado al que se someten voluntariamente después de ser informados de las peculiaridades y deberes del procedimiento, y esto supone acatar el acuerdo que se derive del mismo.

La persona instructora advierte al alumnado y, en su caso, a las personas progenitoras o representantes legales, que las declaraciones que se realicen formarán parte del expediente del procedimiento corrector en el supuesto de que no se alcance la conciliación.

Posteriormente, la persona instructora expone y valora la conducta que es objeto de corrección haciendo hincapié en las consecuencias que tuvo para la convivencia escolar y para los demás miembros de la comunidad educativa:

(DETERMINAR CON PRECISIÓN LOS HECHOS RECONOCIDOS POR EL ALUMNADO Y LAS ACTUACIONES LLEVADAS A CABO PARA SU ESCLARECIMIENTO, CON MENCIÓN A LAS CIRCUNSTANCIAS QUE REDUCEN O ACENTÚAN LA RESPONSABILIDAD, ASÍ COMO A LA PETICIÓN DE DISCULPAS, SI ES EL CASO)

Oídas las partes, propone las siguientes medidas correctoras para la conducta:

A continuación la persona instructora da la palabra a las personas convocadas que manifiestan:

Finalmente, las personas asistentes no llegan a acuerdo de resolución del expediente por lo que, con esta fecha, se retoma el procedimiento común, en el que continuará con sus funciones de instrucción la persona nominada, tal y como se establece en el artículo 50.7 del Decreto 8/2015.

Y para que conste, firman la presente todos los asistentes, actuando como secretaria la persona instructora y ratificando la decisión, que será inmediatamente ejecutiva, la dirección del centro.

....., de de
.....

(Firma e identificación de todos los asistentes, con mención al cargo)

9.23 FIN DE PROCEDIMIENTO CONCILIADO POR INCUMPLIMIENTO Y PASO AL PROCEDIMIENTO COMÚN

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL (nombre del centro)

..... SOBRE TRAMITACIÓN DE
PROCEDIMIENTO

CORRECTOR POR EL PROCEDIMIENTO COMÚN POR INCUMPLIMIENTO DE LOS
ACUERDOS

DE CONCILIACIÓN

HECHOS

1. Con fecha de esta dirección incoa
procedimiento corrector por los hechos que a continuación se describen: (Describir
brevemente)

2. En dicha resolución de incoación se propone la tramitación del expediente por el
procedimiento conciliado, con la aceptación expresa de las partes.

3. Con fecha de se lleva a cabo la
reunión de conciliación de la que se levanta la correspondiente acta, en la que se acuerdan las
siguientes medidas: (Describir brevemente).

4. Esta dirección constata que los acuerdos alcanzados fueron incumplidos sin que el apoyo de la persona mediadora pudiera subsanar la situación.

CONSIDERACIONES LEGALES Y TÉCNICAS

El artículo 50 del Decreto 8/2015, de 8 de enero, por el que se desarrolla la Ley 4/2011, de 30 de junio, de convivencia y participación de la comunidad educativa en materia de convivencia escolar, establece que el incumplimiento por parte de la alumna o del alumno de las medidas acordadas dará lugar a la corrección de su conducta mediante el procedimiento común. El procedimiento conciliado finalizará una vez obtenido el acuerdo entre las partes. En caso de que no se logre el acuerdo, se continuará la corrección por el procedimiento común desarrollado conforme a lo previsto en el artículo 53 del decreto.

De acuerdo con todo lo indicado, RESUELVO:

La continuación de la corrección de la conducta u omisión contraria a la convivencia por el procedimiento común, según lo establecido en la legislación vigente, por incumplimiento de los acuerdos conseguidos, continuando en sus funciones la persona instructora.

Mediante este documento se le notifica a (madre/padre/tutor/a legal del alumno/a o al propio alumno/a en el caso de ser mayor de edad o análoga situación y a la Inspección Educativa, esta resolución, que será inmediatamente ejecutiva y agota la vía administrativa.

Contra la misma podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, según lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, o bien acudir al órgano jurisdiccional contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su notificación, de acuerdo con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

....., de de
.....

El/La director//a

9.24 FIN DE PROCEDIMIENTO CONCILIADO Y ARCHIVO

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL (nombre del centro)
..... SOBRE FIN DE PROCEDIMIENTO
CONCILIADO Y
ARCHIVO
HECHOS

1. Con fecha de de esta dirección incoa procedimiento corrector por los hechos que a continuación se describen: (Describir brevemente)
 2. En dicha resolución de incoación se propone la tramitación del expediente por el procedimiento conciliado, con la aceptación expresa de las partes.
 3. Con fecha de de 1 se lleva a cabo la reunión de conciliación de la que se levanta la correspondiente acta, en la que se acuerdan las siguientes medidas: (Describir brevemente)
 4. Esta dirección constata el efectivo cumplimiento de los acuerdos alcanzados.

CONSIDERACIONES LEGALES Y TÉCNICAS

El artículo 50 del Decreto 8/2015, de 8 de enero, por el que se desarrolla la Ley 4/2011, de 30 de junio, de convivencia y participación de la comunidad educativa en materia de convivencia

escolar, establece que el incumplimiento por parte de la alumna o del alumno de las medidas acordadas dará lugar a la corrección de su conducta mediante el procedimiento común. El procedimiento conciliado finalizará una vez obtenido el acuerdo entre las partes. En caso de que no se logre el acuerdo, se continuará la corrección por el procedimiento común desarrollado conforme a lo previsto en el artículo 53 del decreto.

De acuerdo con todo lo indicado, **RESUELVO**:

La finalización del procedimiento corrector y el archivo del expediente, que podrá ser tenido en cuenta a efectos de reincidencia.

Mediante este documento se le notifica a (madre/padre/tutor/a legal del alumno/a o al propio alumno/a en el caso de ser mayor de edad o análoga situación y a la Inspección Educativa, esta resolución, que será inmediatamente ejecutiva y agota la vía administrativa.

Contra la misma podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, según lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, o bien acudir al órgano jurisdiccional contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su notificación, de acuerdo con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

....., de de

.....
El/La director//a

9.25 MEDIDAS PROVISIONALES

16a. Propuesta a la dirección de medidas provisionales

PROPUESTA A LA DIRECCIÓN
DEL..... DE

MEDIDAS PROVISIONALES
CONSIDERACIONES LEGALES Y TÉCNICAS

1. El artículo 47 del Decreto 8/2015 faculta a la dirección del centro para que, en el momento de la incoación o en cualquier momento de la instrucción, habida cuenta las repercusiones que la conducta de la alumna o del alumno pudiera tener en la convivencia escolar, pueda adoptar las medidas correctoras provisionales que considere convenientes. Estas medidas podrán consistir en el cambio temporal de grupo o en la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, actividades o al centro por un período que no será superior a tres días lectivos.

De acuerdo con todo lo indicado, **PROPONGO:**

Adoptar las siguientes medidas provisionales de acuerdo con el artículo 47 del Decreto 8/2015, habida cuenta las repercusiones que la conducta de la alumna o del alumno pudiera tener en la convivencia escolar:

....., de de

.....
La persona instructora



El/La director/a

16b. Resolución sobre medidas provisionales

Nombre y apellidos del destinatario (o de sus representantes legales en el caso de menores incapacitados/as)

Dirección (calle, número, puerta etc.)

Código postal, localidad, ayuntamiento, provincia

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL (n o m e d o c e n t r o)
..... SOBRE MEDIDAS
PROVISIONALES

HECHOS

1 Con fecha de la dirección del centro incoa expediente para la clarificación y corrección de la conducta/omisión de (nombre y apellidos)

.....c
onsistente en :

2. Con la misma fecha se nombra instructor/a a (nombre y apellidos)

3. En el acuerdo de incoación no se determinaron medidas de carácter provisional.

CONSIDERACIONES LEGALES Y TÉCNICAS

1. El artículo 47 del Decreto 8/2015 faculta a la dirección del centro para que, en el momento de la incoación o en cualquier momento de la instrucción, habida cuenta las repercusiones que la conducta de la alumna o del alumno pudiera tener en la convivencia escolar, pueda adoptar las medidas correctoras provisionales que considere convenientes. Estas medidas podrán consistir en el cambio temporal de grupo o en la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, actividades o al centro por un período que no será superior a tres días lectivos.
2. Según el artículo 48.5.a) del antedicho decreto, la persona instructora podrá proponer a la dirección del centro la adopción de las medidas provisionales que considere pertinentes.

De acuerdo con todo lo indicado, **RESUELVO:**

Adoptar las siguientes medidas provisionales con arreglo al artículo 47 del Decreto 8/2015, por propuesta de la persona instructora:

Será convocado expresamente a un trámite de audiencia una vez realizada la propuesta de resolución por parte de la persona instructora, en el que podrá acceder a todo lo actuado y formular las alegaciones que considere oportunas, con arreglo al artículo 53 del Decreto 8/2015.

Mediante este documento se le notifica a (madre/padre/tutor/a legal del alumno/a o al propio alumno/a en el caso de ser mayor de edad o análoga situación y a la Inspección Educativa, esta resolución, que será inmediatamente ejecutiva.

....., de de
.....

El/La director/a

NOTA: sólo cuando estas medidas se tomen en un momento posterior al de la incoación del expediente

[P]
[SEP]

9.26 CITACIÓN Y ENTREVISTA

(Nombre y apellidos de los destinatarios)

Dirección (calle, número, puerta etc.)

Código postal, localidad, ayuntamiento, provincia

CITACIÓN

Por la presente queda usted, o persona en quien delegue, (y su hijo/a/tutelado/a, si procede) convocado/a a una entrevista en el marco de la instrucción del procedimiento corrector incoado con

fecha de de para esclarecer los siguientes hechos:

(HACER UNA DESCRIPCIÓN SOMERA)

En calidad de: (marcar lo que proceda)

Presunto/a infractor/a

Presunta víctima

Testigo

Otros:

La entrevista y toma de declaración tendrá lugar el día de
..... a las horas en
.....

Según lo establecido en el artículo 37 del Decreto 8/2015, de 8 de enero, por el que se desarrolla la Ley 4/2011, de 30 de junio, de convivencia y participación de la comunidad educativa en materia de convivencia escolar, la no comparecencia sin causa justificada de las

alumnas o de los alumnos o, de ser el caso, las personas progenitoras o representantes legales de estas/estos o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del proceso de corrección. Las audiencias y comparecencias de las madres y padres o de las tutoras o tutores legales del alumnado menor de edad en los procedimientos relativos a la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia son obligatorias para ellas y ellos, y su desatención reiterada e injustificada será comunicada a las autoridades, a los efectos de su posible consideración como incumplimiento de los deberes inherentes a la patria potestad o a la tutela.

Todas las personas participantes en el proceso de instrucción quedan obligadas por el deber de sigilo y la salvaguarda de la intimidad y honra de las personas implicadas, con especial mención a los/a las menores de edad, siendo de aplicación lo establecido en el Real decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

....., de de
.....
El/La instructor/a

9.27 ENTREVISTA, PROPUESTA DE RESOLUCIÓN Y AUDIENCIA

18a. Acta de entrevista

ACTA ENTREVISTA PROCEDIMIENTO CORRECTOR INCOADO CON FECHA.....DE

..... DE
Datos de la comparecencia:

Relación de comparecientes, como mínimo el/la presunto/a infractor/a y sus personas progenitoras, si proceden

Fecha y hora
Lugar

La persona instructora advierte al alumnado y, en su caso, a sus personas progenitoras o representantes legales, que las declaraciones que se realicen formarán parte del expediente del procedimiento corrector, tras lo cual se procede a la toma de declaración:

Pregunta	Respuesta
Pregunta	Respuesta

Asimismo, las personas consultadas manifiestan, para que conste que: (Indicar quién y qué manifiesta)

ANEXOS

(Indicar cuando se adjunte documentación complementaria aportada por los comparecientes)

....., de de
.....

El/La instructor/a.

El/Los comparecientes

18b. Propuesta de resolución

PROCEDIMIENTO CORRECTOR INCOADO CON FECHADE
..... DE

..... 1. Hechos que el/la instructor/a considera probados..

(Breve explicación de los presuntos hechos, con indicación expresa del nombre y apellidos del/de la alumno/a a quien corresponde el expediente. Hacer mención expresa a las circunstancias concurrentes y al grado de responsabilidad que se aprecia)

2. Esta conducta u omisión, a juicio de la persona instructora, es constitutiva de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia, consistente en: (marcar lo que proceda)

- Las agresiones físicas o psíquicas, las injurias y las ofensas graves, las amenazas y las coacciones contra los demás miembros de la comunidad educativa.

- Los actos de discriminación grave contra miembros de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación e identidad sexual, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Los actos individuales o colectivos de desafío a la autoridad del profesorado y al personal de administración y de servicios que constituyan una indisciplina grave.
- La grabación, manipulación o difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones que atenten contra el derecho a la honra, la dignidad de la persona, la intimidad personal y familiar y la propia imagen de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Las actuaciones que constituyan acoso escolar en consonancia con lo establecido por el artículo 28 de la Ley 4/2011.
- La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación, alteración o sustracción de documentos académicos.
- Los daños graves causados de forma intencionada o por descuido grave a las instalaciones y a los materiales de los centros docentes, incluidos los equipamientos informáticos y el software, o a los bienes de otros miembros de la comunidad educativa o de terceros, así como su sustracción.
- Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro, incluidas las de carácter complementario y extraescolar.

- Las actuaciones gravemente perjudiciales para la salud e integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro o la incitación a ellas.
- Portar cualquier objeto, sustancia o producto gravemente peligroso para la salud o integridad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa. En todo caso, se reputará indisciplina grave la resistencia o negativa a entregar los objetos a los que se refiere el punto tercero del artículo 11 de la Ley 4/2011 cuando es requerido para eso por el profesorado.
- La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas leves contrarias a la convivencia.
- El incumplimiento de las sanciones impuestas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 38 del Decreto 8/2015, de 8 de enero, por el que se desarrolla la Ley 4/2011, de 30 de junio, de convivencia y participación de la comunidad educativa en materia de convivencia escolar.

3. Según se establece en el artículo 39 del antedicho decreto, se propone la siguiente medida correctora:

(marcar lo que proceda):

- Realización, dentro o fuera del horario lectivo, de tareas que contribuyan a la mejora y al desarrollo de las actividades del centro.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro por un período de entre dos semanas y un mes.
- Cambio de grupo.

- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período de entre cuatro días lectivos y dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumnado deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- Suspensión temporal del derecho de asistencia al centro por un período de entre cuatro días lectivos y un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumnado deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- Cambio de centro.

Consistente en:

(Pormenorizar la concreción de la medida o medidas propuestas)

....., de de
.....
El/La instructor/a

18c. Citación para trámite de audiencia

Nombre y apellidos de los destinatarios

Dirección (calle, número, puerta etc.)
Código postal, localidad, ayuntamiento, provincia

CITACIÓN

En el marco de la instrucción del procedimiento corrector incoado con fecha..... de de, por la presente queda usted, o persona en quien delegue, (y su hijo/a, tutelado/a, si procede) convocado/a al trámite de audiencia previsto en el artículo 53 del Decreto 8/2015, de 8 de enero, por el que se desarrolla la Ley 4/2011, de 30 de junio, de convivencia y participación de la comunidad educativa en materia de convivencia escolar, en el que se establece que “finalizada la instrucción del procedimiento, la persona instructora formulará la propuesta de resolución y dará audiencia a la alumna o al alumno y, si fuera menor de edad no emancipada/o, a las personas progenitoras o representantes legales de esta/este, convocándolos a una comparecencia que tendrá lugar en el plazo máximo de tres días lectivos contados a partir de la recepción de la citación. En la referida comparecencia podrán acceder a todo lo actuado y del resultado se expedirá acta”.

La comparecencia tendrá lugar el día de de a las horas en

A los efectos de efectuar las alegaciones que pudiera considerar oportunas, le comunico que la relación de documentos que conforman el expediente es la que sigue:

- Incoación del procedimiento corrector

- ...
- Propuesta de resolución de la persona instructora

Según lo establecido en el artículo 37 del Decreto 8/2015, de 8 de enero, por el que se desarrolla la Ley 4/2011, de 30 de junio, de convivencia y participación de la comunidad educativa en materia de convivencia escolar, la no comparecencia sin causa justificada de las alumnas o de los alumnos o, de ser el caso, las personas progenitoras o representantes legales de estas/estos o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del proceso de corrección. Las audiencias y comparecencias de las madres y padres o de las tutoras o tutores legales del alumnado menor de edad en los procedimientos relativos a la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia son obligatorias para ellas y ellos, y su desatención reiterada e injustificada será comunicada a las autoridades, a los efectos de su posible consideración como incumplimiento de los deberes inherentes a la patria potestad o a la tutela.

Todas las personas participantes en el proceso de instrucción quedan obligadas por el deber de sigilo y la salvaguarda de la intimidad y honra de las personas implicadas, con especial mención a los/a las menores de edad, siendo de aplicación lo establecido en el Real decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

....., de de
.....
El/La instructor/a

9.28 ACTA DE AUDIENCIA DE PROCEDIMIENTO CORRECTOR

ACTA DE AUDIENCIA PROCEDIMIENTO CORRECTOR INCOADO CON FECHA
..... DE

..... DE

Datos de la comparecencia:

Compareciente/s: (Relación de comparecientes, como mínimo el/la presunto/a infractor/a y sus personas progenitoras, si proceden)
Fecha y hora
Lugar

Documentación que conforma el expediente:

- Incoación del procedimiento corrector
- ...
- Propuesta de resolución de la persona instructora

Alegaciones formuladas: (Indicar quién hace qué alegaciones)

ANEXOS (Indicar cuando se adjunte documentación complementaria aportada por los comparecientes)

....., de de

.....
El/La instrutor/a

Los/Las comparecientes

9.29 TRASLADO DE LA INSTRUCCIÓN Y DE LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN

TRASLADO DE LA INSTRUCCIÓN Y DE LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE PROCEDIMIENTO CORRECTOR INCOADO CON FECHA DE DE

Con fecha de la persona instructora del expediente incoado por la dirección del (nombre del centro) da traslado del expediente completo una vez finalizado el trámite de audiencia, para su resolución por parte de la dirección del centro.

Documentación que conforma el expediente:

- Incoación del procedimiento corrector
-
-
- ...
- Propuesta de resolución de la persona instructora
- Acta del trámite de audiencia y alegaciones presentadas, si procede

....., de de
El/La instructor/a

Recibí el de de
El/La director/a

9.30 INSTRUCCIÓN COMPLEMENTARIA

21a. Citación a entrevistas para instrucción complementaria

Nombre y apellidos de los destinatarios
Dirección (calle, número, puerta etc.)
Código postal, localidad, ayuntamiento, provincia

CITACIÓN

Por la presente queda usted, o persona en quien delegue, (y su hijo/a, tutelado/a, si procede) convocado/a a una entrevista en el marco de la instrucción del procedimiento corrector incoado con

fecha..... de de

En calidad de: (marcar lo que proceda)

- Presunto/a infractor/a
- Presunta víctima
- Testigo
- Otros:

Al objeto de que esta dirección pueda valorar y estimar hechos y medidas correctoras

complementarias a lo actuado por la persona instructora. La entrevista y toma de declaración tendrá lugar el día de de, a las horas, en

Según el artículo 20.1 del Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, se considera el presente como trámite necesario y, por lo tanto, se suspende el cómputo de plazos previstos en el Decreto 8/2015 hasta que tenga lugar el trámite de audiencia.

Según lo establecido en el artículo 37 del Decreto 8/2015, de 8 de enero, por el que se desarrolla la Ley 4/2011, de 30 de junio, de convivencia y participación de la comunidad educativa en materia de convivencia escolar, la no comparecencia sin causa justificada de las alumnas o de los alumnos o, de ser el caso, de las personas progenitoras o representantes legales de ellas/ellos, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del proceso de corrección. Las audiencias y comparecencias de las madres y padres o de las tutoras o tutores legales del alumnado menor de edad en los procedimientos relativos a la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia son obligatorias para ellas y ellos, y su desatención reiterada e injustificada será comunicada a las autoridades, a los efectos de su posible consideración como incumplimiento de los deberes inherentes a la patria potestad o a la tutela.

Todas las personas participantes en el proceso de instrucción quedan obligadas por el deber de sigilo y la salvaguarda de la intimidad y honra de las personas implicadas, con especial mención a los/las menores de edad, siendo de aplicación lo establecido en el Real decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

....., de de
El/La director/a

21b. Acta de entrevistas complementarias

ACTA ENTREVISTAS COMPLEMENTARIAS PROCEDIMIENTO CORRECTOR
INCOADO CON

FECHA DE DE

Datos de la comparecencia:

Compareciente/s: (Relación de comparecientes, como mínimo el/la presunto/a infractor/a y sus personas progenitoras, si proceden)[

Fecha y hora
Lugar

El/La director/a informa del objeto de las actuaciones complementarias que está tramitando y advierte al alumnado y, en su caso, a sus personas progenitoras o representantes legales, que las declaraciones que se realicen formarán parte del expediente del procedimiento corrector, tras lo cual se procede a la toma de declaración:

Pregunta	Respuesta
Pregunta	Respuesta

--	--

Asimismo, las personas consultadas manifiestan, para que conste que: (Indicar quién y qué manifiesta)

- 1.
- 2.
3. ...

ANEXOS (Indicar cuando se adjunte documentación complementaria aportada por los comparecientes)

....., de de

.....
El/La director/a

.....
Los/las comparecientes

21c. Citación a trámite de audiencia complementario

Nombre y apellidos de los destinatarios
Dirección (calle, número, puerta etc.)

Código postal, localidad, ayuntamiento, provincia

CITACIÓN

En el marco de la instrucción do procedimiento corrector incoado con fecha..... de de, por la presente queda usted, o persona en quien delegue,

(y su hijo/a, tutelado/a, si procede) convocado/a a un trámite de audiencia complementario previsto en el artículo 53 del Decreto 8/2015, de 8 de enero, por el que se desarrolla la Ley 4/2011, de 30 de junio, de convivencia y participación de la comunidad educativa en materia de convivencia escolar.

La comparecencia tendrá lugar el día..... de de, a las..... horas en

A los efectos de efectuar las alegaciones que pudiese considerar oportunas, le comunico que la relación de documentos que conforman el expediente es la que sigue:

- Incoación del procedimiento corrector
-
-
- ...
- Propuesta de resolución de la persona instructora.
- Actas de actuaciones complementarias (desglosar).
- Propuesta de nueva resolución de la dirección del centro.

Según lo establecido en el artículo 37 del Decreto 8/2015, de 8 de enero, por el que se desarrolla la Ley 4/2011, de 30 de junio, de convivencia y participación de la comunidad educativa en materia de convivencia escolar, la no comparecencia sin causa justificada de las

alumnas o de los alumnos o, de ser el caso, de las personas progenitoras o representantes legales de estas/estos, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del proceso de corrección. Las audiencias y comparecencias de las madres y padres o de las tutoras o tutores legales del alumnado menor de edad en los procedimientos relativos a la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia son obligatorias para ellas y ellos, y su desatención reiterada e injustificada será comunicada a las autoridades, a los efectos de su posible consideración como incumplimiento de los deberes inherentes a la patria potestad o a la tutela.

Todas las personas participantes en el proceso de instrucción quedan obligadas por el deber de sigilo y la salvaguarda de la intimidad y honra de las personas implicadas, con especial mención a los/las menores de edad, siendo de aplicación lo establecido en el Real decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

....., de de
.....
El/La director/a

21d. Acta del trámite de audiencia complementario

ACTA AUDIENCIA ACTUACIONES COMPLEMENTARIAS PROCEDIMIENTO CORRECTOR

INCOADO CON FECHA DE DE

Datos de la comparecencia:

Compareciente/s: (Relación de comparecientes, como mínimo el/la presunto/a infractor/a y sus personas progenitoras, si proceden)

Fecha y hora
Lugar

Documentos que conforman el expediente:

- Incoación del procedimiento corrector
-
-
- ...
- Propuesta de resolución de la persona instructora.
- Nueva documentación y actas de entrevistas complementarias (desglosar).
- Propuesta de nueva resolución de la dirección del centro.

Alegaciones formuladas: (Indicar quién hace qué alegaciones)

- 1.
- 2.
3. ...

ANEXOS

(Indicar cuando se adjunte documentación complementaria aportada por los comparecientes)

....., de de
.....
El/La director/a Los/Las comparecientes

9.31 RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO CORRECTOR

22a. Resolución del procedimiento corrector

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL

.....
.....
PROCEDIMIENTO CORRECTOR INCOADO CON FECHA DE
..... DE

*HECHOS PROBADOS Y CIRCUNSTANCIAS QUE REDUZCAN O ACENTÚEN LA
RESPONSABILIDAD*

1. (Breve explicación de los hechos que motivaron la determinación de la conducta contraria a la convivencia, con indicación expresa del nombre y apellidos del/de la alumno/a a quien corresponde el expediente).
2. (Indicación de las circunstancias que reduzcan o acentúen la responsabilidad).
3. Se considera esta conducta u omisión constitutiva de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia, consistente en: (marcar lo que proceda)

- Las agresiones físicas o psíquicas, las injurias y las ofensas graves, las amenazas y las coacciones contra los demás miembros de la comunidad educativa.
- Los actos de discriminación grave contra miembros de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación e identidad sexual, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Los actos individuales o colectivos de desafío a la autoridad del profesorado y al personal de administración y de servicios que constituyan una indisciplina grave.
- La grabación, manipulación o difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones que atenten contra el derecho a la honra, la dignidad de la persona, la intimidad personal y familiar y la propia imagen de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Las actuaciones que constituyan acoso escolar en consonancia con lo establecido por el artículo 28 de la Ley 4/2011.
- La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación, alteración o sustracción de documentos académicos.
- Los daños graves causados de forma intencionada o por descuido grave a las instalaciones y a los materiales de los centros docentes, incluidos los equipamientos informáticos y el software, o a los bienes de otros miembros de la comunidad educativa o de terceros, así como su sustracción. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro, incluidas las de carácter complementario y extraescolar.
- Las actuaciones gravemente perjudiciales para la salud e integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro o la incitación a ellas.

- Portar cualquier objeto, sustancia o producto gravemente peligroso para la salud o integridad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa. En todo caso, se reputará indisciplina grave la resistencia o negativa a entregar los objetos a los que se refiere el punto tercero del artículo 11 de la Ley 4/2011 cuando es requerido para eso por el profesorado.
 - La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas leves contrarias a la convivencia.
 - El incumplimiento de las sanciones impuestas.
- De acuerdo con lo establecido en el artículo 38 del Decreto 8/2015, de 8 de enero, por el que se desenvuelve la Ley 4/2011, de 30 de junio, de convivencia y participación de la comunidad educativa en materia de convivencia escolar.

MEDIDAS CORRECTORAS E REPARADORAS

Según se establece en el artículo 39 del antedicho decreto, se impone la siguiente o siguientes medidas correctoras: [marcar lo que proceda]

- Realización, dentro o fuera del horario lectivo, de tareas que contribuyan a la mejora y al desarrollo de las actividades del centro.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro por un período de entre dos semanas y un mes.
- Cambio de grupo.
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período de entre cuatro días lectivos y dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumnado deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

Suspensión temporal del derecho de asistencia al centro por un período de entre cuatro días lectivos y un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumnado deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

Cambio de centro

Por lo tanto las medidas correctoras y reparadoras se concretan en: (Pormenorizar la concreción de la medida o medidas propuestas, con indicación de las medidas reparadoras que pudieran corresponder).

ESTA PROPOSTA ASUME/MODIFICA (indicar o que proceda) A PROPOSTA FEITA
POLA PERSOA INSTRUTORA (nome e apelidos)

....., en

su escrito de fecha..... de de incluido en el expediente.

(EN CASO DE MODIFICACIÓN DE LOS HECHOS PROBADOS O DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS, HAGA CONSTAR LAS CIRCUNSTANCIAS QUE LA JUSTIFICAN)

CONSIDERACIONES LEGALES Y TÉCNICAS

1. Los artículos 38 y 39 del Decreto 8/2015, de 8 de enero, establecen cuáles son las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y las medidas correctoras aplicables.
2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 34 del Decreto 8/2015, para la graduación de las medidas correctoras se tendrá en cuenta especialmente el reconocimiento espontáneo del

carácter incorrecto de la conducta y, en su caso, el cumplimiento igualmente espontáneo del deber de reparar los daños producidos.

3. El artículo 35 del citado decreto establece que el alumno está obligado a reparar los daños que cause, individual o colectivamente, de forma intencionada o por descuido, a las instalaciones y materiales de los centros, incluidos los equipos informáticos y el software, y a los bienes de otros miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Asimismo, está obligado a restituir lo sustraído o, si no fuera posible, a indemnizar su valor. Las madres y padres o las tutoras o tutores legales serán responsables civiles en los términos previstos por la legislación vigente.

Cuando se incurra en conductas tipificadas como agresiones físicas o morales habrá de repararse el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos, bien en público o en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos, y de acuerdo con lo que determine la resolución que imponga la corrección de la conducta.

El régimen de responsabilidad y reparación de daños establecidos en los dos párrafos anteriores es compatible con las correcciones disciplinarias que, de ser el caso, correspondan.

4. La dirección del centro es el órgano unipersonal para resolver el expediente e imponer las medidas correctoras que pudieran proceder, según lo establecido en el artículo 54 del Decreto 8/2015, para lo cual dispondrá de un plazo de doce días lectivos, de acuerdo con el artículo 37 del citado decreto.

Asimismo,

De acuerdo con todo lo indicado, **RESUELVO**:

1. Considerar como probados los hechos constatados en la presente resolución.

2. Imponer las medidas correctoras manifestadas en el apartado “**MEDIDAS CORRECTORAS Y REPARADORAS**” de esta resolución.

Mediante este documento se le notifica a (madre/padre/tutor/a legal del/de la alumno/a o el propio alumno/a en el caso de ser mayor de edad o análoga situación), y a la jefatura territorial, esta resolución, según lo exigido en el artículo 54 del Decreto 8/2015.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 54.3 del Decreto 8/2015, las correcciones que se impongan por parte de la dirección del centro en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia podrán ser revisadas por el consejo escolar a instancia de las alumnas o de los alumnos o, de ser el caso, de las personas progenitoras o representantes legales de estas/estos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127.f) de la Ley orgánica 2/2006, para los centros públicos y el artículo 57.d) de la Ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación para los centros concertados.

La medida será inmediatamente ejecutiva y agota la vía administrativa. Contra la misma podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, según lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, o bien acudir al órgano jurisdiccional contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su notificación, de acuerdo con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

....., de de

.....
El/la director/a

9.32 ESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO CORRECTOR

22b. Propuesta de resolución de cambio de centro

PROPIUESTA DE RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL

..... PROCEDIMIENTO CORRECTOR

INCOADO CON FECHA..... DE DE

HECHOS PROBADOS Y CIRCUNSTANCIAS QUE REDUZCAN O ACENTÚEN LA RESPONSABILIDAD

1. (Breve explicación de los hechos que motivaron la determinación de la conducta contraria a la convivencia, con indicación expresa del nombre y apellidos del/de la alumno/a a quien corresponde el expediente).

2. (Indicación de las circunstancias que reduzcan o acentúen la responsabilidad).

3. Se considera esta conducta u omisión constitutiva de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia, consistente en: (marcar lo que proceda)

- Las agresiones físicas o psíquicas, las injurias y las ofensas graves, las amenazas y las coacciones contra los demás miembros de la comunidad educativa.
- Los actos de discriminación grave contra miembros de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación e identidad sexual, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Los actos individuales o colectivos de desafío a la autoridad del profesorado y al personal de administración y de servicios que constituyan una indisciplina grave.

- La grabación, manipulación o difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones que atenten contra el derecho a la honra, la dignidad de la persona, la intimidad personal y familiar y la propia imagen de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Las actuaciones que constituyan acoso escolar en consonancia con lo establecido por el artículo 28 de la Ley 4/2011.
- La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación, alteración o sustracción de documentos académicos.
- Los daños graves causados de forma intencionada o por descuido grave a las instalaciones y a los materiales de los centros docentes, incluidos los equipamientos informáticos y el software, o a los bienes de otros miembros de la comunidad educativa o de terceros, así como su sustracción. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro, incluidas las de carácter complementario y extraescolar.
- Las actuaciones gravemente perjudiciales para la salud e integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro o la incitación a ellas.
- Portar cualquier objeto, sustancia o producto gravemente peligroso para la salud o integridad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa. En todo caso, se reputará indisciplina grave la resistencia o negativa a entregar los objetos a los que se refiere el punto tercero del artículo 11 de la Ley 4/2011 cuando es requerido para eso por el profesorado.
- La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas leves contrarias a la convivencia.
- El incumplimiento de las sanciones impuestas De acuerdo con lo establecido en el artículo 38 del Decreto 8/2015, de 8 de enero, por el que se desenvuelve la Ley 4/2011, de 30 de junio, de convivencia y participación de la comunidad educativa en materia de convivencia escolar.

MEDIDAS CORRECTORAS Y REPARADORAS

Según se establece en el artículo 39 del antedicho decreto, se impone la siguiente o siguientes medidas correctoras:

- Cambio de centro

ESTA PROPUESTA ASUME/MODIFICA (indicar lo que proceda) LA PROPUESTA HECHA POR LA

PERSONA INSTRUCTORA (nombre y apellidos)

....., en su escrito de fecha,
de de incluido en el expediente.

(EN CASO DE MODIFICACIÓN DE LOS HECHOS PROBADOS O DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS, HAGA CONSTAR LAS CIRCUNSTANCIAS QUE LA JUSTIFICAN)

CONSIDERACIONES LEGALES Y TÉCNICAS

1. Los artículos 38 y 39 del Decreto 8/2015, de 8 de enero, establecen cuáles son las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y las medidas correctoras aplicables.
2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 34 del Decreto 8/2015, para la graduación de las medidas correctoras se tendrá en cuenta especialmente el reconocimiento espontáneo del carácter incorrecto de la conducta y, en su caso, el cumplimiento igualmente espontáneo del deber de reparar los daños producidos.
3. El artículo 35 del citado decreto establece que el alumno está obligado a reparar los daños que cause, individual o colectivamente, de forma intencionada o por descuido, a las instalaciones y materiales de los centros, incluidos los equipos informáticos y el software, y a los bienes de otros miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.

Asimismo, está obligado a restituir lo sustraído o, si no fuera posible, a indemnizar su valor. Las madres y padres o las tutoras o tutores legales serán responsables civiles en los términos previstos por la legislación vigente.

Cuando se incurra en conductas tipificadas como agresiones físicas o morales habrá de repararse el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos, bien en público o en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos, y de acuerdo con lo que determine la resolución que imponga la corrección de la conducta.

El régimen de responsabilidad y reparación de daños establecidos en los dos párrafos anteriores es compatible con las correcciones disciplinarias que, de ser el caso, correspondan.

4. La dirección del centro es el órgano unipersonal para resolver el expediente e imponer las medidas correctoras que pudieran proceder, según lo establecido en el artículo 54 del Decreto 8/2015, para lo cual dispondrá de un plazo de doce días lectivos, de acuerdo con el artículo 37 del citado decreto.

5. De acuerdo con el artículo 40 del Decreto 8/2015, la medida correctora de cambio de centro tendrá carácter excepcional y requerirá de la autorización de la jefatura territorial teniendo en cuenta el informe de la Inspección Educativa.

De acuerdo con todo lo indicado, **RESUELVO**:

1. Considerar como probados los hechos constatados en la presente resolución.
2. Solicitar autorización de la jefatura territorial para la aplicación de la medida correctora consistente en el cambio de centro.
3. Considerar el presente como trámite necesario y suspender el cómputo de plazos previstos en el Decreto 8/2015 hasta su resolución.

....., de de
.....
El/La director/a

9.33 TRÁMITE DE CAMBIO DE CENTRO

23a. Solicitud de autorización de cambio de centro

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE CENTRO

El/La director/a del

.....
emitió resolución del procedimiento corrector incoado con fecha de
..... de en la que se propone como medida correctora
para el/la alumno/a (nombre del/la alumno/a)
.....el
cambio de centro.

Según lo establecido en el artículo 40 del Decreto 8/2015, de 8 de enero, por el que se desarrolla la Ley 4/2011, de 30 de junio, de convivencia y participación de la comunidad educativa en materia de convivencia escolar, se consideró el carácter excepcional de esta medida y se propone después de comprobar que en la localidad donde se sitúa el centro o en la localidad de residencia del/de la alumno/a existe otro centro docente que imparte las enseñanzas que curse, entendiendo que puede suponer un cambio de régimen, de modalidad o de materia.

Por todo esto, se solicita autorización a la/al jefa o jefe territorial correspondiente para que, si procede, autorice la aplicación de la medida correctora de cambio de centro.

Se adjunta a esta solicitud copia del expediente del dicho procedimiento corrector.

....., de de
.....
El/La director/a

23b. Resolución de cambio de centro

• • • •

PROCEDIMIENTO CORRECTOR INCOADO CON FECHA..... DE

..... DE

.....

1. (Breve explicación de los hechos que motivaron la determinación de la conducta contraria a la convivencia, con indicación expresa del nombre y apellidos del/de la alumno/a a quien corresponde el expediente).
 2. (Indicación de las circunstancias que reduzcan o acentúen la responsabilidad).
 3. Se considera esta conducta u omisión constitutiva de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia, consistente en: (marcar lo que proceda)

Las agresiones físicas o psíquicas, las injurias y las ofensas graves, las amenazas y las coacciones contra los demás miembros de la comunidad educativa.

- Los actos de discriminación grave contra miembros de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación e identidad sexual, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Los actos individuales o colectivos de desafío a la autoridad del profesorado y al personal de administración y de servicios que constituyan una indisciplina grave.
- La grabación, manipulación o difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones que atenten contra el derecho a la honra, la dignidad de la persona, la intimidad personal y familiar y la propia imagen de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Las actuaciones que constituyan acoso escolar en consonancia con lo establecido por el artículo 28 de la Ley 4/2011.
- La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación, alteración o sustracción de documentos académicos.
- Los daños graves causados de forma intencionada o por descuido grave a las instalaciones y a los materiales de los centros docentes, incluidos los equipamientos informáticos y el software, o a los bienes de otros miembros de la comunidad educativa o de terceros, así como su sustracción.
- Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro, incluidas las de carácter complementario y extraescolar.
- Las actuaciones gravemente perjudiciales para la salud e integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro o la incitación a ellas.
- Portar cualquier objeto, sustancia o producto gravemente peligroso para la salud o integridad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa. En todo caso, se reputará indisciplina grave la resistencia o negativa a entregar los objetos a los que se refiere el punto tercero del artículo 11 de la Ley 4/2011 cuando es requerido para eso por el profesorado.

- La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas leves contrarias a la convivencia.
- El incumplimiento de las sanciones impuestas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 38 del Decreto 8/2015, de 8 de enero, por el que se desenvuelve la Ley 4/2011, de 30 de junio, de convivencia y participación de la comunidad educativa en materia de convivencia escolar.

MEDIDAS CORRECTORAS Y REPARADORAS

Según se establece en el artículo 39 del antedicho decreto, se impone la siguiente o siguientes medidas correctoras:

f) Cambio de centro

Por lo tanto las medidas correctoras y reparadoras se concretan en:: (Concretar las medidas reparadoras que pudiesen corresponder)

CONSIDERACIONES LEGALES Y TÉCNICAS

1. Los artículos 38 y 39 del Decreto 8/2015, de 8 de enero, establecen cuáles son las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y las medidas correctoras aplicables.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 34 del Decreto 8/2015, para la graduación de las medidas correctoras se tendrá en cuenta especialmente el reconocimiento espontáneo del carácter incorrecto de la conducta y, en su caso, el cumplimiento igualmente espontáneo del deber de reparar los daños producidos.

3. El artículo 35 del citado decreto establece que el alumno está obligado a reparar los daños que cause, individual o colectivamente, de forma intencionada o por descuido, a las instalaciones y materiales de los centros, incluidos los equipos informáticos y el software, y a los bienes de otros miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Asimismo, está obligado a restituir lo sustraído o, si no fuera posible, a indemnizar su valor. Las madres y padres o las tutoras o tutores legales serán responsables civiles en los términos previstos por la legislación vigente.

Cuando se incurra en conductas tipificadas como agresiones físicas o morales habrá de repararse el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos, bien en público o en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos, y de acuerdo con lo que determine la resolución que imponga la corrección de la conducta.

El régimen de responsabilidad y reparación de daños establecidos en los dos párrafos anteriores es compatible con las correcciones disciplinarias que, de ser el caso, correspondan.

4. La dirección del centro es el órgano unipersonal para resolver el expediente e imponer las medidas correctoras que pudieran proceder, según lo establecido en el artículo 54 del Decreto 8/2015, para lo cual dispondrá de un plazo de doce días lectivos, de acuerdo con el artículo 37 del citado decreto.

5. De acuerdo con el artículo 40 del Decreto 8/2015, la medida correctora de cambio de centro tendrá carácter excepcional y requerirá de la autorización de la jefatura territorial teniendo en cuenta el informe de la Inspección Educativa.

De acuerdo con todo lo indicado, **RESUELVO**:

1. Considerar como probados los hechos constatados en la presente resolución.

2. Imponer las medidas correctoras manifestadas en el apartado “MEDIDAS CORRECTORAS Y REPARADORAS” de esta resolución, después de la pertinente autorización de la jefatura territorial correspondiente emitida con fecha de de e recibida con data de de

Mediante este documento se le notifica a (madre/padre/tutor/a legal del/de la alumno/a o el propio alumno/a en el caso de ser mayor de edad o análoga situación), y a la jefatura territorial, esta resolución, según lo exigido en el artículo 54 del Decreto 8/2015.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 54.3 del Decreto 8/2015, las correcciones que se impongan por parte de la dirección del centro en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia podrán ser revisadas por el consejo escolar a instancia de las alumnas o de los alumnos o, de ser el caso, de las personas progenitoras o representantes legales de estas/estos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127.f) de la Ley orgánica 2/2006, para los centros públicos y el artículo 57.d) de la Ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación para los centros concertados.

La medida será inmediatamente ejecutiva y agota la vía administrativa. Contra la misma podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, según lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, o bien acudir al órgano jurisdiccional contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su notificación, de acuerdo con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

....., de de
.....
El/la director/a

9.34 ALEGACIONES Y SOLICITUD DE REVISIÓN DE MEDIDAS IMPUESTAS EN PROCEDIMIENTO CORRECTOR

ALEGACIONES A MEDIDAS CORRECTORAS DE CONDUCTAS GRAVEMENTE
PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO

D./Dña., con
DNI, y domicilio en
....., en representación do
meu fillo/a/titorando/a (nome e apelidos, se procede),
.....

EXPONGO:

El día de se me notificó resolución de
la dirección del (nombre del centro)

..... por
la que se
determinaba que mi hijo/a /tutelado/a había cometido una conducta gravemente perjudicial
para la convivencia del centro y se le imponían medidas correctoras, de la que se acerca copia
a este escrito.

En relación con esto, formulo las siguientes ALEGACIONES: (Breve exposición de los motivos alegados
para
solicitar la revisión de la medida)

Solicito que el consejo escolar del centro, según lo previsto en el Decreto 8/2015, revise dicha resolución de la dirección del centro al amparo de la nueva información aportada.

ANEXOS (Indicar cuando se adjunte documentación complementaria)

....., de de

.....
El/La interesado/a

DIRECTOR/A DEL

.....

9.35 RESOLUCIÓN SOBRE REVISIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS DE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

Nombre y apellidos de los destinatarios (o de sus representantes legales en el caso de menores incapacitados/as)
Dirección (calle, número, puerta etc.)
Código postal, localidad, ayuntamiento, provincia

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL (nombre del centro)
..... SOBRE REVISIÓN DE MEDIDAS
CORRECTORAS
DE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

HECHOS

1. Referencia a la conducta que originó la primera resolución
2. Con fecha de e emite resolución de esta dirección aplicando la medida correctora:
3. D./Dña.

.....
en

representación de su hijo/a, tutelado/a (nombre del/de la alumno/a, si procede)
..... presenta,
con fecha de solicitud de revisión, de acuerdo con
lo previsto en el artículo 54.3 del Decreto 8/2015, de 8 de enero, por el que se desenvuelve la

Ley 4/2011, de 30 de junio, de convivencia y participación de la comunidad educativa en materia de convivencia escolar.

4. Con fecha de de, el consejo escolar emite informe

de revisión con la siguiente propuesta:

CONSIDERACIONES LEGALES Y TÉCNICAS

1. El Decreto 8/2015, de 8 de enero, establece que las correcciones que se impongan por parte de la dirección del centro en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia podrán ser revisadas por el consejo escolar a instancia de las alumnas o de los alumnos o, de ser el caso, de las personas progenitoras o representantes legales de estas/estos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127.f) de la Ley orgánica 2/2006, para los centros públicos y el artículo 57.d) de la Ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación para los centros concertados.

De acuerdo con todo lo indicado, **RESUELVO:** (marcar lo que proceda)
Ratificar a medida correctora impuesta á/ao alumna/o (nome e apelidos)

..... mediante
resolución del

de de consistente en:
Modificar la medida correctora impuesta a la/el alumna/o mediante resolución del de
..... de imponiendo una nueva medida correctora
consistente en:

Mediante este documento se le notifica a (madre/padre/tutor/a legal del/de la alumno/a o el propio alumno/a en el caso de ser mayor de edad o análoga situación), y a la jefatura territorial, esta resolución, según lo exigido en el artículo 54 del Decreto 8/2015.

La medida será inmediatamente ejecutiva y agota la vía administrativa. Contra la misma podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, según lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, o bien acudir al órgano jurisdiccional contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su notificación, de acuerdo con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

....., de de
.....
El/La director/a

9.36 SUSPENSIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS POR COMPROMISO EDUCATIVO

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL

..... SUSPENSIÓN DE MEDIDAS POR
COMPROMISOS
EDUCATIVOS PARA LA CONVIVENCIA

HECHOS

1. Con fecha de e se emite resolución firme del procedimiento corrector incoado a la/al alumna/o.

2. Dicha resolución establece una serie de medidas correctoras y reparadoras: (desglosar medidas):

3. Con fecha de se firma un compromiso educativo para la convivencia.

CONSIDERACIONES LEGALES Y TÉCNICAS

1. El **artículo 55 del Decreto 8/2015, de 8 de enero, por el que se desarrolla la Ley 4/2011, de 30 de junio, de convivencia y participación de la comunidad educativa en materia de convivencia escolar**, establece que se podrá suspender la aplicación de las medidas correctoras adoptadas si la alumna o el alumno corregida o corregido o, de ser el caso, las personas progenitoras o representantes legales de esta/este, firman un compromiso educativo para la convivencia.

La falta de cumplimiento de los compromisos adquiridos por parte de la alumna o del alumno o, de ser el caso, de las personas progenitoras o representantes legales de esta/este determinará la aplicación inmediata de las medidas correctoras suspendidas.

De acuerdo con todo lo indicado, **RESUELVO**:

1. Suspender la aplicación de las medidas correctoras impuestas a la/al alumna/o.....
.....con fecha de
.....
de en tanto se cumplan los compromisos educativos para la convivencia escolar adquiridos

Mediante este documento se le notifica a (madre/padre/tutor/a legal del/de la alumno/a o el propio alumno/a en el caso de ser mayor de edad o análoga situación) esta resolución.

La medida será inmediatamente ejecutiva y agota la vía administrativa. Contra la misma podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, según lo previsto en los **artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015**, o bien acudir al órgano jurisdiccional contenciosoadministrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su notificación, de acuerdo con la **Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.**

....., de de
.....
El

10.- MEDIDAS ANTE AS CONDUTAS DISRUPTIVAS OU ENTORPECIMENTO DO NORMAL FUNCIONAMENTO DA CLASE

Ante as **conductas disruptivas** ou entorpecemento do normal funcionamento da clase o profesorado poderá aplicar os seguintes procedementos

- 1.- **Reprimendas orais.** Falarase seriamente co alumnado intentando que comprenda os efectos negativos da súa conduta tanto para si mesmo como para o resto do profesorado.
- 2.- **Consecuencias naturais.** Deixar co alumnado experimente as consecuencias lóxicas da súa mala conduta a fin de que perciban por qué unha norma particular é importante.
- 3.- **O recuncho de pensar.** Ubicar ó alumno nun rincón neutro ou pouco estimulante durante un breve período de tempo para que reflexione sobre a súa actuación inadecuada.
- 4.- **Quitarlle unha actividade que lle gusta.** Ás veces pódese deixar sen facer algúna actividade que lle guste (saír o patio, quedarse despois de cese da clase, etc.).
- 5.- **Tempo fora.** Cando o alumno altere de xeito importante o normal desenvolvemento da actividade o neno realizará as tarefas fora do aula pero vixiado por un profesor de garda.
- 6.- **Tempo noutra aula.** O alumno poderá ir en períodos curtos a realizar o seu traballo formativo a outra aula co fin de romper a dinámica disruptiva ante os seus compañeiros e para que se coarte ante os novos compañeiros.
- 7.- **Colaboración coa familia.** Solicitar a colaboración da familia para que dende a casa o motiven e traballen a aceptación de límites na conduta.
- 8.- **Considerar as disruptións coma un criterio de avaliación.** Tanto nas calificacións como nos boletíns informativos se recollerá ese mal comportamento e se explicará as familias que inflúen directamente no se rendemento académico.

11.- ACTUACIÓN ANTE UNHA SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR _ ANEXO 3.3.2

11.1. Introdución

O fenómeno denominado acoso escolar, maltrato entre iguais ou bullying atopámolo presente en toda a historia, aínda que nos últimos anos adquire maior interese e relevancia social.

As interaccións e relacións entre iguais inciden no desenvolvemento social dos nenos e adolescentes, pero non sempre estas relacións son de carácter positivo.

Bullying é un termo anglosaxón que provén da palabra bully, que significa “matón ou botaporela”. As primeiras referencias no eido educativo encóntranse na publicación dun artigo periodístico, en 1969, do psiquiatra sueco Heinneman, no que destaca o inadvertidas que pasan as inxustizas sociais. Máis tarde, na década dos setenta, o noruegués Dan Olweus iniciou unha investigación no eido mundial sobre intimidación sistemática, publicado co título *La agresión en las escuelas: los bullyies y los niños agresivos*.

O estudo deste fenómeno no Estado español é recente, destacando o *Informe del Defensor del Pueblo sobre violencia escolar* (1999). Este é o resultado dunha investigación sobre a violencia entre iguais no ámbito escolar en todo o Estado, coordinada polo Departamento de Psicoloxía da Universidade Autónoma de Madrid. Outro estudo más recente e que actualiza un informe do 2000, tamén do Defensor do Pobo, é *Violencia escolar: el maltrato entre iguales en educación secundaria obligatoria 1999-2006* (2007).

Ademais, e xa referido ás relacións a través das novas tecnoloxías, cabe facer referencia ao recente *Informe extraordinario do Valedor do Pobo en Galicia sobre Adolescentes e internet en Galicia* (2011), no que se define o ciberacoso e se nos informa, entre outros aspectos, dos usos que fai e dos riscos que está a vivir a nosa mocidade no seu día a día.

No estudo conxunto realizado pola Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, a AMTEGA (Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia), a Universidade de Santiago de Compostela e o Valedor de Pobo, e cuxos resultados poden ser consultados na seguinte ligazón (<http://www.valedordopobo.com/es/proyecto-mocidade-online/>) púxose de manifesto que tan só un 4% dos adolescentes galegos fai das redes un uso que puidese considerarse problemático.

A existencia dos conflitos esixe de todos, e particularmente do sistema educativo, unha aprendizaxe para o seu entendemento, a súa xestión e a súa resolución, dentro dun marco de convivencia e cultura da paz.

O fenómeno do bullying ou acoso escolar vén definido como “unha conduta de persecución física e/ou psicolóxica que realiza un alumno ou alumna contra outro, ao que elixe como vítima de varios ataques” (Dan Olweus). Trátase, polo tanto, dunha situación continuada no tempo e de grande intensidade, na que unha das partes se sente poderosa e asume o papel de agresor ou acosador, en tanto que a outra, máis vulnerable, asume o papel de vítima ou acosada. Polo tanto, malia a alarma social creada por veces nos medios, non debe confundirse unha situación de

acoso con pelexas puntuais ou con situacóns nas que as dúas partes se atopan en situacóns de igualdade.

Así, na Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa, abórdase por primeira vez no plano lexislativo o tratamiento de situacóns de acoso, partindo da definición destas situacóns de acordo cos criterios xeralmente admitidos pola comunidade pedagóxica, e inclúe a problemática derivada do mal ou inadecuado uso das novas tecnoloxías e, ademais, recóllese os principios de protección integral das vítimas e de primacía do interese e protección destas no tratamiento do acoso escolar.

Finalmente, e xa no seu artigo 30, dispone que cada centro docente incluirá un protocolo para a prevención, detección e tratamiento das situacóns de acoso escolar no seu Plan de convivencia.

11.2. Identificación do acoso escolar

As dinámicas de funcionamento, tanto do grupo amplo que forma o alumnado do centro coma do grupo limitado á aula, poden favorecer relacóns negativas como o acoso. Outros conflitos escolares non son acoso: meterse un co outro de xeito amigable e sen intención de fazer dano ou as discusóns e incluso as pelexas entre alumnado a un mesmo nivel, situados, polo tanto, nun equilibrio de forzas.

É importante, xa que logo, diferenciar o acoso escolar doutras situacóns disruptivas puntuais, que presentan a miúdo unha abordaxe diferente, aínda que requiren tamén dunha resposta efectiva.

Son moitas as investigacóns e os autores que fan referencia ao acoso escolar, tamén denominado maltrato entre iguais ou bullying. No artigo 28 da Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa, incluído no capítulo III titulado “Prevención e tratamiento das situación de acoso escolar”, defíñese o acoso escolar dicindo:

Para os efectos desta lei, considérase acoso escolar calquera forma de vexación ou malos tratos continuados no tempo dun alumno ou alumna por outro ou outra ou outros, xa sexa de carácter verbal, físico ou psicolóxico, incluído o illamento ou baleiro social, con independencia do lugar onde se produza. Terán a mesma consideración as conductas realizadas a través de medios electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos que teñan causa nunha relación que xurda no ámbito escolar.

Criterios de identificación do acoso escolar

Para poder considerar un comportamento como acoso escolar, deben cumplirse tres criterios diagnósticos, que deben darse simultaneamente, prescindindo da personalidade da posible vítima.

Os criterios son:

A existencia de intención de fazer dano.

- Debe existir unha vítima concreta, indefensa e unha persoa agresora que lle fai dano conscientemente.

A repetición das conductas agresivas.

- A agresión crea na vítima a expectativa de poder ser branco de ataques novamente.

- Existencia dunha acción agresiva repetida, durante un período longo de tempo e de forma recorrente. Os comportamentos de abuso preséntanse reiteradamente no tempo.
- É un tipo de violencia difícil de identificar debido a que o acoso case sempre permanece oculto para as persoas adultas, mentres que o alumnado ten coñecemento dos sucesos.

A duración no tempo.

- Establecemento dun esquema de abuso de poder desequilibrado entre a vítima e a persoa agresora ou persoas agresoras.
- Presenza de desigualdade de poder (desequilibrio de forzas) entre a persoa máis forte e a persoa máis débil. É unha situación desigual, de indefensión para a vítima. Hai un desequilibrio e un abuso de poder que impide que a persoa acosada poida saír por si mesma da situación.

Tipos de acoso escolar

Para poder identificar unha situación de acoso é necesario coñecer tanto as súas formas coma as súas consecuencias.

Respecto das formas de acoso, temos que ter presentes manifestacións de maltrato tanto verbal –a través de insultos, alcumes, desprestixio...– coma físico, contra a persoa vítima ou os seus obxectos persoais. Tamén hai que ter en conta posibles situacións de intimidación, tales como ameazas, chantaxes, roubos... e, por último, situacións de illamento.

De xeito esquemático podemos considerar os seguintes tipos ou manifestacións do acoso (informe do Defensor do Pobo - UNICEF, 2000 e 2007):

Tipos de acoso	Modalidade de acoso	Manifestación
Exclusión e marxinación social	Activa	Non deixar participar.
	Pasiva	Ignorar.
Agresión verbal	Directa	Insultar, poñer alcumes ofensivos...
	Indirecta	Falar mal de alguén ás súas costas.
Agresión física	Directa	Pegar.
	Indirecta	Agachar cousas. Romper cousas. Roubar cousas.
Maltrato	Mixto	Ameazar para meter medo. Ameazar con armas. Obrigar a facer algo con ameazas (chantaxe).
	Acoso sexual físico	Actos.
	Acoso sexual verbal	Comentarios.

Notas

Exemplos de manifestación cando se produce exclusión e marxinación social: minan a autoestima da persoa e fomentan a súa sensación de temor, rexeitamento, marxinación, humillación, ridiculización das súas opinións, burlas, acoso ou xestos de asco, desprezo ou agresividade dirixidos contra a vítima, pretende illar á persoa do resto do grupo e compañeiras ou compañeiros, no grupo e no centro. Exclusión, non dirixirle a palabra, difusión de rumores e calumnias contra a vítima e o seu aspecto..., na súa presenza ou na súa ausencia, comentarios relativos sobre o grupo ao que pertence (sexo, raza, relixión...), outros.

Exemplos de manifestación cando se produce agresión verbal: palabras insultantes, humillacións, alcumes, ameazas, provocacións, desprestixio ou difusión de falsos rumores, menosprezos e ridiculización en público, resaltar defectos físicos, outros.

Exemplos de manifestación cando se produce agresión física: incomodar (descolocarle as cousas, tirar da roupa), intimidacións (ameazas de violencia física, amago de pegarle...), maniféstase a través de agresións leves ou graves directas (asustar, golpes illados, empurróns, patadas, puñados, beliscos, golpes, tundas, pegar...), extorsións, furtos, roubos, danar as pertenzas da vítima, agocharle as cousas (maltrato indirecto), uso de calquera obxecto para arremeter contra a persoa, outros.

Algunhas destas manifestacións de acoso poden exercerse a través das novas tecnoloxías da información e da comunicación (TIC): teléfono móvil, redes sociais... (ciberacoso). Algúns exemplos de manifestación a través das TIC son: mensaxes de móvil ofensivas, intimidatorias ou non desexadas; correos electrónicos ofensivos, intimidatorios ou non desexados; utilización da súa imaxe sen permiso, gravacións de sucesos co móvil sen permiso, outros.

Os momentos e os lugares, e mesmo os medios, nos que pode producirse o acoso son múltiples: durante o recreo e nos patios, na fila, nos baños, nos corredores...; na aula, cando a profesora ou o profesor mira o encerado para dar unha explicación ou mentres se atende a algunha alumna ou alumno; nos cambios de clase, no comedor, no transporte escolar, nas entradas ou saídas do centro, no exterior do centro, a través do móvil (mensaxes, chamadas anónimas ...), por internet, a través das redes sociais, chat ou correo electrónico, outros.

Polas características da vítima pode haber manifestacións específicas de acoso: racista, homofóbico, sexista, dirixido a alumnado con discapacidade ...

Consecuencias do acoso escolar

Respecto da vítima, son múltiples os síntomas que pode sufrir, pero fundamentalmente concretanse nunha perda de confianza e autoestima, fobia ao centro, ansiedade e depresión e incluso problemas físicos como consecuencia da somatización. Para a identificación destes síntomas resulta fundamental a colaboración das familias.

As consecuencias que poden reflectirse nunha situación de acoso ou maltrato entre iguais poden ser:

Para a vítima: pode traducirse en fracaso escolar, trauma psicolóxico, risco físico, insatisfacción, ansiedade, infelicidade, problemas de personalidade, risco para o seu desenvolvimento equilibrado.

Para a/s persoa/s agresora/s: pode ser a antesala dunha futura conduta delituosa, unha interpretación da obtención de poder baseada na agresión, que pode perpetuarse na vida adulta, e incluso unha supravaloración do feito violento como socialmente aceptable e recompensado.

Para os/as compañeiros/as observadores/as: pode conducir a unha actitude pasiva e compracente ante unha inxustiza e unha modelaxe equivocada da valía persoal.

O acoso entre escolares é utilizado polos agresores como unha forma de demostrar o seu poder, utilízano sempre con persoas que saben que non se van defender.

Para erradicar as situacións de acoso escolar, e segundo a Díaz Aguado, debemos ter presente o seguinte:

Intervir ao primeiro sinal, para que a violencia non sexa grave nin se repita.

A amizade e a integración como prevención: o traballo propio da aula debe permitir que todo o alumnado teña un grupo de amigos. Isto permitirá, ao mesmo tempo, mellorar a calidade de vida nas escolas e aprender habilidades sociais.

Existen tres papeis que hai que previr, intervindo con toda a comunidade educativa: o de persoa agresora, o de vítima e o de persoa espectadora pasiva, que coñece a violencia pero non fai nada para evitala.

11.3. Protocolo de actuación

A persoa responsable da dirección do centro ou, de ser o caso, calquera outro membro do equipo directivo por delegación expresa daquel, dirixirá todas as actuacións que se deriven do desenvolvemento do presente protocolo.

Aínda que os modelos preventivos de carácter xeral no ámbito de centro e de aula son a mellor vía para que os problemas de convivencia se reconduzan de xeito positivo e se garanta unha axeitada convivencia escolar, non obstante, en ocasións, xorden episodios graves coma o acoso.

Unha vez detectados indicios da existencia no centro dunha posible situación de acoso escolar, é necesario coñecer cales son as medidas que deben ser adoptadas, posto que unha intervención rápida e efectiva que implique a toda a comunidade escolar (alumnado, familia e docentes) pode evitar un agravamento da situación. Para isto, é conveniente ter establecido un claro plan de actuación onde se recolla un conxunto de medidas destinadas a frear e paliar a situación de acoso.

O protocolo de actuación ten por obxecto que o profesorado dun centro educativo saiba como actuar nos posibles casos de acoso, pois é imprescindible que se actúe de xeito inmediato e decidido tanto co alumnado implicado (víctima, agresor ou agresores e espectadores) coma coas súas familias.

O seguimento dun protocolo estandarizado é prescritivo para os centros escolares e contribúe a organizar a intervención, concretando as fases e dimensións que se deben prever, proporcionando pautas de actuación ou orientacións en situacións nas que se require un procedemento sistemático para a identificación e resolución do problema.

En consecuencia, este protocolo de actuación ante un posible caso de acoso escolar ten un carácter básico, sen prexuízo de que cada centro educativo poida adaptalo ou amplialo en función do seu contexto ou das peculiaridades do caso. Trátase, pois, dun protocolo base que necesita ser contextualizado ou adaptado ao centro e ao seu contorno para, finalmente, ser incluído nos documentos institucionais dos respectivos centros, promovendo o tratamento integrado da convivencia.

Este protocolo, ao igual que calquera outro, precisa da corresponsabilidade da comunidade educativa na xestión dos conflitos, o que supón a revisión e optimización das canles de información, comunicación e participación, a revisión e actualización dos documentos institucionais e o fomento das relacións con outros axentes sociais (servizos sociais, sanitarios, policiais, xurídicos...).

Para favorecer o repartimento de responsabilidades e a coordinación na acción, proponse adoptar diferentes fases:

- fase primeira: coñecemento, identificación e comunicación da situación.

- fase segunda: recollida de información e rexistro.
- fase terceira: análise da información e adopción de medidas.
- fase cuarta: seguimento e avaliación das medidas adoptadas.

Propónense, ademais, unha serie de documentos de apoio en anexos para lles facilitar aos centros educativos as distintas intervencións no desenvolvemento do protocolo. Cómpre recordar que toda a información que figure en todos os documentos empregados e que se recolla nas diferentes fases do protocolo terá carácter confidencial.

11.3.1 Primeira fase. Coñecemento da situación. Identificación e comunicación

Esta fase aporta pautas sobre que facer cando un alumno ou unha alumna se sinte vítima de acoso escolar, ou ben a familia, o profesorado ou algúun compaño ou compañoira detecta unha situación deste tipo.

Comunicación sobre unha posible situación de acoso escolar (anexo 1)

Calquera membro da comunidade educativa (alumnado, profesorado, familias, persoal non docente) que teña coñecemento ou sospeitas, por calquera medio, dunha situación de acoso sobre algúun alumno ou alumna, ten a obrigación de poñelo en coñecemento da persoa ou persoas directamente responsables do menor no centro educativo, quen lle trasladará a información ao director ou directora. É imprescindible coidar a confidencialidade e a discreción nos procesos de comunicación.

Esta primeira comunicación da situación poderá facerse de diferente forma, dependendo da persoa que sexa coñecedora desta:

- Alumnado: aula de titoría, comunicación verbal a un adulto, caixa de reclamacións, queixas e suxestións do centro.
- Familia: atención de titoría a pais/nais, comunicación verbal ao profesorado do centro ou á persoa responsable da dirección, caixa de reclamacións, queixas e suxestións do centro.
- Profesorado: comunicación á persoa titora do alumnado implicado e/ou á persoa responsable da dirección.
- Persoal de administración e servizos: comunicación ao titor do alumnado implicado e/ou á persoa responsable da dirección.
- Persoas alleas ao centro: comunicación directamente á persoa responsable da dirección.

A continuación, rexistrarase de forma escrita a comunicación desta posible situación de acoso escolar mediante o emprego do anexo 1.

En calquera caso, o receptor ou receptora da información sempre informará o director ou directora ou, na súa ausencia, a algúun membro do equipo directivo.

Medidas urxentes de protección á presunta vítima

Ao mesmo tempo, a persoa responsable da dirección do centro establecerá as medidas urxentes oportunas de protección á presunta vítima. Debe primar sempre o interese da presunta vítima sobre calquera outra consideración.

Entre estas medidas urxentes poderán adoptarse as seguintes:

- Vixilancia específica das persoas indicadas.
- Supervisión e vixilancia naqueles lugares onde poida producirse o suposto acoso.
- Medidas cautelares que impidan o contacto entre a suposta vítima e a persoas ou persoas causante/s da posible situación de acoso.
- Comunicación e solicitude de colaboración ás familias do alumnado implicado.
- Asignación dunha persoa responsable de atención e apoio á presunta vítima.

Designación dunha persoa responsable da atención e apoio á presunta vítima (anexo 2)

A persoa titular da dirección do centro ou titular do centro concertado designará unha persoa responsable da atención á presunta vítima entre o profesorado do propio centro.

Para o mellor desempeño desta función se recollerán no Plan de convivencia do centro as posibles vías de formación deste profesorado. Procurarase, cando sexa posible, que a designación recaia sobre unha persoa coa que a vítima garde unha relación de confianza e proximidade, tal como recolle o artigo 30.2.c) da Lei 4/2011.

No mesmo nomeamento, esta persoa será convocada para recibir a información pertinente, reunión da que se redactará a acta.

Primeira comunicación ás familias do alumnado implicado (anexos 3 e 4)

Posteriormente, a persoa responsable da dirección do centro, e coa debida cautela, poñerá a situación en coñecemento das familias do alumnado presuntamente implicado, para o que empregará a vía de comunicación máis rápida posible, transmitindo tranquilidade e buscando sempre a colaboración das familias.

Paralelamente realizarase esta comunicación por escrito a través dos anexos 3 e 4.

Nesta comunicación, as familias do alumnado implicado deben ser informadas da situación e dos feitos denunciados e, de ser o caso, das medidas iniciais que se están adoptando provisionalmente para minimizar os feitos e evitar unha nova situación. Tamén se lle comunicará a posibilidade de requerir novamente a súa colaboración para recadar información que contribúa a esclarecer os feitos.

Nomeamento dunha persoa responsable das averiguacións previas, se procede (anexo 5)

A dirección do centro, cando estime que é necesario clarificar os feitos denunciados de cara á posible incoación dun expediente, designará unha persoa responsable das averiguacións previas, e no mesmo nomeamento será convocada para recibir a información pertinente, reunión da que se redactará a acta. Entre a información facilitada nesta primeira reunión estará a relativa a:

- Os supostos feitos e a todos os trámites realizados pola dirección do centro ata o momento deste nomeamento.
- A copia das partes de incidencia e das medidas correctoras de todo o curso que lle afecten ao alumnado implicado.
- Os datos de absentismo escolar.

- O informe dos titores deste alumnado.

Esta persoa será a encargada de comunicarse con todos os suxeitos implicados, de recadar a información necesaria e comunicarlla nunha reunión, da que se redactará a acta, á dirección do centro para proceder, cando así se estime, á incoación do expediente correspondente. Esta persoa poderá ser, se procede, a responsable da tramitación do dito expediente.

A persoa que desempeñe esta función deberá ser nomeada entre o profesorado do propio centro. Para o mellor desempeño desta función recolleranse no Plan de convivencia do centro as posibles vías de formación deste (con carácter xeral, no caso de ciberacoso deberá contar con coñecementos no uso das TIC).

O seu nomeamento debe ser coñecido polo profesorado titor do alumnado implicado, de forma que se facilite a colaboración entre estes e a comunicación de calquera incidencia relevante que puidese acaecer con respecto á situación denunciada.

Consonte ao establecido no Decreto 8/2015, as averiguacións previas deberán realizarse nun prazo máximo de 2 días. A decisión sobre a incoación de expediente deberá tomarse nun máximo de 3 días (incluídas as averiguacións previas).

Cando os feitos sexan claros e non se consideren necesarias as averiguacións previas, poderá procederse directamente á incoación do expediente.

Comunicación a outros profesionais educativos e/ou outros axentes externos (anexo 6)

Se se considera necesario e oportuno, e sempre en función da valoración inicial, a persoa responsable da dirección do centro poderá requerir a colaboración de calquera membro da comunidade educativa e doutras instancias externas ao centro (sociais, sanitarias, xudiciais...).

Cantas actuacións se desenvolvan realizaranse sempre tendo presente a imprescindible confidencialidade de todo o proceso.

De apreciarse indicios de delito ou falta penal en calquera momento do proceso, notificarase ao ministerio fiscal e aos servizos de protección de menores (con traslado á administración educativa) para a súa valoración. No caso de iniciarse un proceso penal, o centro suspenderá as actuacións en tanto este non se resolva.

Primeira fase

Coñecemento, identificación e comunicación da situación

Comunicación á dirección e rexistro desta comunicación (anexo 1)

Adopción das primeiras medidas

Medidas urxe de protección presunta vítima	Designación dun responsable de atención á presunta vítima	Comunicación ás familias do alumnado implicado	Designación dun responsable das averiguacións previas	Comunicación a outros profesionais educativos e/ou axentes externos
	Anexo 2	Anexos 3 e 4	Anexo 5	Anexo 6

11.3.2 Segunda fase. Recollida de información e rexistro

Trátase dunha fase na que o principal obxectivo é recadar os datos necesarios para dilucidar se os feitos denunciados constitúen ou non unha situación de acoso escolar.

Recollida inicial de información (anexo 7)

A información debe recollerse dun xeito discreto, por escrito e a través de diversas fontes e procedementos: observación directa e vixilancia das zonas de risco para seleccionar datos sobre as características da interacción do alumnado, agresións existentes e situacións nas que se producen..., entrevistas individuais con citas previas ao alumno ou alumna presuntamente acosado/a, alumnado presuntamente acosador, familia do alumno ou alumna acosado/a e familia do alumnado acosador, titor/a e profesorado de aula, compañeiros ou compañeiras e, se é preciso, persoas relacionadas co centro (coidadores, monitores de actividades extraescolares...), persoas dependentes doutras institucións...

Os procedementos empregados nesta fase deberán axustarse á idade e madureza dos entrevistados e garantir a confidencialidade da información facilitada, e recollerán cando menos:

- Datos identificativos do centro e alumnado afectado.
- Persoa que recolle a demanda.
- Persoa que comunica a situación.
- Recollida inicial de datos sobre o tipo e gravidade do acoso denunciado.
- Lugares onde se produce o acoso, aínda que se producise fóra das instalacións do centro.
- Feitos observados.

Entrevista individual á presunta vítima (anexo 8)

O obxectivo desta entrevista será dilucidar a posible veracidade dos feitos denunciados e, polo tanto, a pertinencia de incoación de expediente, así como proporcionarlle apoio e protección ao alumno ou á alumna, rachar co illamento social que permitiu a aparición do acoso e, ao mesmo tempo, obter a súa información ao respecto. Cando o alumno ou alumna entrevistado/a sexa menor de idade, procederá que esta entrevista se produza en presenza dun adulto.

Será necesario revisar a información dispoñible e ter en conta que posiblemente lle custe falar do tema e que incluso o negue. É importante que esta primeira toma de contacto se xere nun clima de confianza, polo que, se é necesario, deberá repetirse ata que o alumno se encontre en disposición de trasladar o alcance do problema.

A entrevista debe comezarse de xeito indirecto e ir centrándose progresivamente no tema. Haberá que manter unha actitude comprensiva e amosarse receptivo. No remate desta debe transmitirse unha actitude tranquilizadora e comunicar

explicitamente a busca de solucións e o compromiso para atallar o problema detectado.

No anexo 8 recólleñense unha serie de orientacións e preguntas tipo para o desenvolvemento desta entrevista.

En ningún caso poderá utilizarse o que resulte desta entrevista como proba no proceso de corrección, de iniciarse este. Nesta fase o único obxectivo é dilucidar se existen indicios razonables para a incoación dun expediente. As entrevistas con validez no proceso de corrección terán que realizarse previa citación formal, tal e como se establece no procedemento xeral de expedientes do proceso de corrección. Non obstante, o modelo proposto no anexo 8 poderá ser igualmente de axuda nesa fase.

Entrevista individual á/s persoal/s posible/s responsable/s do acoso (anexo 9)

O obxectivo desta entrevista será recoller a información dende o punto de vista da persoa ou persoas presuntamente agresora/s, amosar a postura do centro de intolerancia cero ante as agresións e que tome ou tomen conciencia das consecuencias da súa posible conduta para a vítima e para eles ou elas mesmos/as, sen confundir “sermón” con entrevista. Cando o alumno ou alumna entrevistado/a sexa menor de idade, procederá, se non está acompañado da súa familia, que esta entrevista se produza en presenza dun adulto, tal e como se especifica no apartado correspondente á tramitación de expedientes do procedemento corrector.

É conveniente que as entrevistas sexan individuais, pois, no caso de varias persoas acosadoras, o grupo tendería a minimizar o problema e diluír a responsabilidade entre os seus membros, dificultando a admisión da súa culpa.

Os datos achegados pola/s persoa/s presuntamente responsable/s do acoso servirán para constatar os feitos e valorar se realmente está ou están exercendo de acosador/es ou acosadora/s.

No anexo 9 recólleñense unha serie de orientacións e preguntas tipo para o desenvolvemento desta entrevista.

En ningún caso podrá utilizarse o que resulte desta entrevista como proba no proceso corrector, de iniciarse este. Nesta fase o único obxectivo é dilucidar se existen indicios razonables para a incoación dun expediente. As entrevistas con validez no proceso de corrección terán que realizarse previa citación formal, tal e como se establece no procedemento xeral de expedientes do proceso de corrección. Non obstante, o modelo proposto no anexo 9 poderá ser igualmente de axuda nesa fase.

Entrevista individual ás persoas observadoras/espectadoras (anexo 10)

O obxectivo desta entrevista é a recollida de información das persoas “espectadoras/observadoras”, que son os membros da comunidade educativa que poden coñecer os feitos pero non participan activamente nestes. Cando o alumno ou alumna entrevistado/a sexa menor de idade e non se atope acompañado da súa familia procederá que esta entrevista se produza en presenza dun adulto.

Trátase de contrastar a información achegada por estas persoas coa obtida das persoas que son presuntamente acosadas e acosadoras, coa finalidade de poder garantir a veracidade dos feitos.

No caso de que sexa máis dunha persoa, as entrevistas deben ser realizadas de forma individual.

No anexo 10 recóllense unha serie de orientacións e preguntas tipo para o desenvolvemento desta entrevista.

En ningún caso poderá utilizarse o que resulte desta entrevista como proba no proceso de corrección, de iniciarse este. Nesta fase o único obxectivo é dilucidar se existen indicios razonables para a incoación dun expediente. As entrevistas con validez no proceso de corrección terán que realizarse previa citación formal, tal e como se establece no procedemento xeral de expedientes do proceso de corrección. Non obstante, o modelo proposto no anexo 10 poderá ser igualmente de axuda nesa fase.

Entrevista individual ás familias. Citación para entrevista ás familias da persoa acosada e da persoa ou persoas posible/s acosadora/s (anexos 11 e 12)

Trátase de dar a coñecer e recoller información sobre os feitos denunciados, se son coñecidos polos pais e, de ser o caso, que medidas tomaron ata esa data ao respecto.

É preciso informar da postura firme do centro sobre a intolerancia absoluta cara ás agresións e procurar a colaboración das familias, explicándolles os seguintes pasos da intervención para atallar o problema:

Entrevista coa familia da posible vítima (anexo 11): necesaria para tranquilizar a familia e para que saiban cal é a situación dos feitos. Os datos achegados servirán para completar a información e para a adopción de medidas conxuntas. Tamén serán informados das medidas adoptadas, se é o caso, para a súa protección.

Entrevista coa familia da persoa ou persoas presuntamente acosadora/s (anexo 12): necesaria para tranquilizar a familia e para que saiban cal é a situación dos feitos. Os datos achegados servirán para completar a información e para a adopción de medidas conxuntas. Serán informados de posibles medidas provisionais que se puidesen adoptar e que lle afecten ao seu fillo ou filla, amosándolles a postura firme do centro de intolerancia ás agresións e facéndolles ver as consecuencias deste tipo de conductas.

Nos anexos 11 e 12 recóllense unha serie de orientacións e preguntas tipo para o desenvolvemento destas entrevistas.

En ningún caso podrá utilizarse o que resulte desta entrevista como proba no proceso de corrección, de iniciarse este. Nesta fase o único obxectivo é dilucidar se existen indicios razonables para a incoación dun expediente. As entrevistas con validez no proceso de corrección terán que realizarse previa citación formal, tal e como se establece no procedemento xeral de expedientes do proceso de corrección. Non obstante, o modelos propostos poderá ser igualmente de axuda nesa fase.

Solicitud de asesoramento e/ou apoio técnico ao departamento de orientación do centro (anexo 13)

A persoa responsable da tramitación poderá solicitar asesoramento e/ou apoio técnico á persoa que ocupe a xefatura de orientación do centro cando o considere necesario e oportuno para o desenvolvemento do proceso.

Solicitud de asesoramento a outros profesionais educativos e/ou organismos ou axentes externos, especialmente no caso de ciberacoso (anexo 14)

Cando se considere oportuno, a persoa responsable da dirección poderá solicitar asesoramento a outros profesionais educativos como son os Equipos de Orientación Específicos e a Inspección Educativa, en calquera momento do proceso.

Ademais, a complexidade das situacións de ciberacoso pode derivar na necesidade de consulta e traslado dos feitos a axentes externos ao centro como:

- Axencia Española de Protección de Datos.
- Policía local.
- Unidades de delitos telemáticos da Garda Civil e da Policía Nacional.
- Outros.

Unha vez rematado o proceso de recollida de información, rexistraránse nun documento todos os datos relevantes para proceder á súa análise.

Segunda fase					
Recollida e rexistro da información (anexo 7)					
Entrevista individual á presunta vítima	Entrevista á/s persoa/s presuntamente responsable/s	Entrevista ás persoas observadoras/ espectadoras	Entrevista ás familias implicadas	Solicitud de asesoramento e/ou apoio técnico	
Anexo 8	Anexo 9	Anexo 10	Anexos 11 e 12	Departamento de orientación	Outros profesionais educativos e/ou axentes externos

Cadro 2. Esquema da segunda fase do protocolo.

11.3.3 Terceira fase. Análise da información e adopción de medidas

Análise da información (anexo 15)

Antes de adoptar calquera medida é necesario contrastar a información recollida, na fase anterior, de varias fontes. Resulta imprescindible ordenar adecuadamente as actuacións e garantírlles a información aos implicados sobre o proceso desenvolvido ata o momento e a discreción no tratamento dos datos e da información obtida.

Trátase de atopar coincidencias e diverxencias entre os datos obtidos das diversas fontes de información.

Unha vez recadada toda a información sobre os feitos acontecidos, deberá ser comunicada polo responsable das averiguacións previas á dirección do centro, quen precisará se a situación detectada é ou non un caso de posible acoso e, de ser o caso, acordará as medidas provisionais que cómpre adoptar, así como a incoación do expediente, sempre de acordo coas previsións recollidas nas normas de convivencia incluídas nas normas de organización e funcionamento do centro (NOF), no regulado na Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa e no Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar, con respecto ás condutas contrarias á convivencia e as correccións que correspondan ao seu incumprimento.

Cando se aprecien indicios suficientes da situación de acoso escolar, débese distinguir entre as medidas que se adopten tendentes á protección da posible vítima, as medidas reeducadoras e correctoras da persoa ou persoas presuntamente agresora/s e as referidas a outros membros da comunidade educativa.

As actuacións que constitúan acoso escolar considéranse condutas gravemente prexudiciais para a convivencia e non poderán ser constatadas e corrixidas sen a previa instrución dun expediente. Unha vez iniciada a tramitación deste expediente, a persoa titular da dirección do centro notificarollo:

- Ao alumnado implicado e ás súas familias, no caso de ser menores de idade.
- Ao servizo de Inspección Educativa correspondente. — Ao profesorado tutor do alumnado implicado.

Cando as situacións conflitivas transcendan dos recursos e competencias do sistema educativo ou cando os órganos responsables do centro aprecien indicios de condutas penais, poderá solicitarse axuda externa e poñelo en coñecemento dos servizos competentes (Policía Nacional, Garda Civil, Fiscalía de Menores, servizos sociais...), aspecto este último que será de obrigado cumprimento nos casos de especial gravidade e aqueloutros recollidos na lexislación establecida para o efecto, tal como se indica no punto 6 deste documento, referido a aspectos xurídicos da responsabilidade do centro.

Adopción de medidas educativas

Con independencia do resultado da instrución do expediente, unha vez rematado este, a persoa responsable da dirección do centro, tomando en consideración a información aportada, ditaminará as medidas de mellora educativas que hai que

adoptar, para o que, se o considera oportuno, poderá solicitar a colaboración do departamento de orientación e da comisión de convivencia do centro.

As medidas que teñan que impoñerse deberán ter un carácter educativo, tendente á reflexión e toma de conciencia dos feitos, ao cambio de actitude e á reparación do dano causado, de ser o caso; ademais terán que garantir o respecto dos dereitos do alumnado e procurar a mellora das relacións de todos os membros da comunidade educativa.

Medidas de protección á presunta vítima (anexo 16)

Con independencia das medidas adoptadas con carácter urgente para protexer a persoa presuntamente acosada, referidas na primeira fase, son múltiples as posibilidades de protección e variarán en función das necesidades peculiares do alumno ou da alumna vítima do acoso, e das posibilidades do centro.

Algunhas destas medidas poderían ser:

- Vixilancia específica das persoas presuntamente implicadas (acosada e acosadora/s).
- Solicitud de colaboración familiar para o control e seguimento dos seus fillos ou das súas fillas.
- Asignación dunha “persoa responsable de apoio e atención á vítima” á que a vítima poida acudir cando o necesite.
- Reorganización do horario de profesorado para unha mellor atención do alumnado afectado.
- Concertar encontros periódicos para facer seguimento da situación.
- Titoría individualizada e grupal da súa clase, proporcionando pautas de autoprotección, técnicas de relaxación e control do estrés, adestramento en habilidades sociais, mellora do autoconcepto e da autoestima...
- Actividades para desenvolver nas titorías do centro enfocadas á mellora das habilidades sociais: capacidade para facer amigos, integrarse en actividades de grupo, ser asertivos, expresar as propias opinións...
- Organización de grupos de axuda entre iguais, formados previamente para acompañar a posible vítima, sobre todo nos intres e lugares de maior risco (entradas, saídas, corredores...).
- De ser necesario, cambio de grupo temporal ou definitivo da persoa ou persoas posible/s acosadora/s, logo do oportuno expediente.
- Apertura de expediente á persoa ou persoas presuntamente agresora/s .
- Derivar a servizos de profesionais especializados externos as persoas implicadas, se procede, para abordar tratamentos específicos que poidan reforzar o labor efectuado no centro.
- Comunicación ao Ministerio Fiscal se o feito puidese ser constitutivo de delito ou falta penal.

Medidas reeducadoras e correctoras para a/s persoa/s agresora/s unha vez instruído o expediente e confirmado o acoso.

Medidas reeducadoras para a/s persoa/s agresora/s. Como actuacións complementarias ás medidas correctoras concluídas logo do oportuno

expediente, é preciso desenvolver coa persoa ou persoas agresora/s medidas reeducadoras coma as seguintes:

- Elaboración por parte do departamento de orientación de cada centro docente dun programa de habilidades sociais.
- Desenvolvemento de procedementos conciliados para a resolución de conflitos. A opción pola conciliación suspende o inicio do procedemento de corrección da conducta, que se retomará no caso de que a conciliación sexa infrutuosa.
- Formación de equipos de mediadores.
- Formación específica sobre as consecuencias da conducta: pedirlle perdón á vítima, participar en programas de mediación, traballos escritos de reflexión e concienciación sobre os feitos, as súas consecuencias e o xeito de compensar os danos.
- Desenvolvemento da capacidade de empatía, poñernos no lugar do outro. Os agresores poden coñecer as emocións que sente a vítima, amosan empatía cognitiva, pero non son capaces de compadecerse, non amosan empatía emocional (sentir cos demais).
- Programas de modificación de conducta, axuda personalizada, desenvolvemento persoal, comportamentos prosociais, estratexias de resolución de conflitos con solucións alternativas á agresión...
- Solicitud de colaboración familiar para a vixilancia e control dos seus fillos e fillas.
- Derivación a servizos especializados externos para abordar tratamentos específicos, se procede.

Medidas correctoras para a/s persoa/s agresora/s. Unha vez confirmada a existencia de indicios suficientes da situación de acoso, requirirase da tramitación do oportuno expediente segundo as instrucións e procedementos establecidos con carácter xeral.

Outras medidas (anexo 16)

Co grupo-clase e co alumnado espectador/observador.

- Campañas de sensibilización, mediación e apoio entre compañeiros e compañeiras, programas de habilidades sociais, de comunicación e empatía ...
- Actividades que posibiliten o rexeitamento e a denuncia explícita de conductas violentas na convivencia entre iguais: analizar a diferenza entre a conducta solidaria de denunciar ainxustiza e o ser acusón.
- Desenvolver estratexias de axuda entre iguais e traballos cooperativos.
- Analizar as consecuencias dos comportamentos.
- Realizar actividades de adestramento para actuar ante diferentes situacións de maltrato.

Coas familias.

- Contribuír ao crecemento persoal dos seus fillos ou fillas a través do diálogo e da educación en valores, desenvolvendo unhas axeitadas normas de convivencia no contorno familiar.
- Desenvolver a súa potencialidade como educadores das súas fillas ou fillos.

- Recoñecer o seu papel como axentes educativos, xunto co profesorado, actuando como portadores de aspectos significativos para o desenvolvemento integral dos seus fillos ou fillas.
- Mellorar as condicións afectivas, sociais e escolares que lles faciliten a aprendizaxe aos seus fillos e ás súas fillas e un desenvolvemento harmónico da súa personalidade.
- Ensinanza de habilidades sociais, aprendizaxe cooperativa, ocio de calidade, resolución de conflitos sen violencia, eficacia da disciplina e ensinanza de límites, prevención do sexismo, evitar a influencia negativa do uso inadecuado da televisión e doutras tecnoloxías...
- Fortalecer a implicación da familia na vida escolar e a responsabilidade na toma de decisións educativas conxuntas sobre os seus fillos e as súas fillas (establecer compromisos).

Co equipo docente.

- Formación para saber como detectar e intervir na aula ante situacións de acoso escolar.
- Formación específica do profesorado, elaboración de materiais e documentos, protocolos de actuación axustados ao propio centro.
- Acordar e unificar criterios de actuación. Creación dun código común de formas de actuar por parte dos docentes ante problemas de convivencia que incidirá na coherencia para abordar un conflito.
- Apoiar e facilitar o labor do profesorado titor.
- Colaborar coa dirección do centro na xestión dos problemas de convivencia e apoiar e facilitar o labor da persoa responsable da tramitación do protocolo e da persoa responsable de apoio e atención á vítima, no desenvolvemento das funcións para as que foron nomeadas.
- Promover a implicación do alumnado na xestión de determinados conflitos (alumnos axudantes ou mediadores).

Terceira fase
Análise da información e adopción de medidas (anexo 15)

Comunicación á dirección da información recadada

Apertura de expediente (se procede)

Adopción de medidas educativas (con independencia do proceso corrector)			Non	Si	
Protección e apoio á presunta vítima	Outras medidas			Medidas reeducadoras para a/s persoa/s agreso- ra/s	Medidas provisionais para a/s persoa/s agreso- ra/s
	Alumnado	Familias	Equipo docente		
Anexo 16			Anexo 16		Ver modelos normalizados

Cadro 3. Esquema da terceira fase do protocolo.

11.3.4 Cuarta fase. Seguimento e avaliación das medidas adoptadas (anexo 16)

Unha vez adoptadas as medidas previstas, é necesario continuar levando a cabo, a través do director ou directora do centro, ou da persoa na que delegue, un seguimento da situación, coa intencionalidade de que non se volva producir e de observar os cambios reais no comportamento individual do alumnado protagonista da situación de acoso, no grupo onde tivo lugar (clima de aula e de centro) e o tempo no que se mantén o efecto das intervencións.

Este seguimento levarase a cabo coa intención de comprobar o cumprimento e a pertinencia das medidas adoptadas, tanto das de carácter urgente, no momento de coñecemento da situación, coma das restantes establecidas no desenvolvemento do protocolo.

A este efecto, débense programar encontros periódicos, especialmente coa vítima, para comprobar se a actuación foi eficaz: se xa non hai maltrato, se mellorou a situación da vítima e se a persoa ou persoas agresora/s modificaron a súa actitude e conduta.

A dirección debe responsabilizarse de que se levan a cabo as medidas previstas e informará á Inspección Educativa do seu grao de consecución, segundo a temporización prevista.

Cuarta fase Seguimento e avaliación das medidas adoptadas

Medidas	Grao de consecución	Avaliación
Anexo 16	Anexo 16	Anexo 16

Cadro 4. Esquema da cuarta fase do protocolo.

11.4. Estratexias de prevención

A posta en marcha de medidas para a prevención de situacóns de violencia escolar nos centros educativos deberá partir dun diagnóstico da situación da convivencia escolar no centro. Unha vez coñecidos estes datos, será cando poidamos establecer actuacóns dirixidas a unha prevención máis adecuada a cada centro.

Estas estratexias de prevención incluiranse no Plan de convivencia do centro, así como nas súas normas de organización e funcionamento (NOF), dentro do marco do Proxecto Educativo, para favorecer a convivencia no centro.

A prevención debería formularse dende varios niveis:

- Prevención inespecífica, asumida de xeito amplo pola comunidade educativa no marco xeral da convivencia no centro.
- De atención específica, intervindo directamente co alumnado e coas familias implicadas en situacóns de acoso escolar.
- De asesoramento e apoio técnico especializado para tratamentos máis específicos.

Todas as medidas preventivas deben:

- Fomentar o desenvolvemento social do alumnado e o avance da institución escolar no seu conxunto.
- Incluírse nos documentos internos do centro que correspondan.
- Levarse a cabo de xeito coordinado polos equipos docentes, co liderado do equipo directivo e o apoio do departamento de orientación.
- Transmitirse a todos os sectores da comunidade educativa.

Estratexias organizativas e de prevención no centro

Entre as posibles estratexias organizativas e de prevención que contribúen á mellora do clima xeral do centro, pódense considerar:

Promover a participación na elaboración e revisión dos documentos do centro, destacando os valores e normas que pretendan desenvolver actitudes prosociais de igualdade, respecto e diálogo, fomentando o consenso na toma de decisións.

Potenciar o funcionamento da comisión de convivencia do centro.

Estilo de dirección que favoreza a participación e a comunicación dos problemas (liderado).

Solicitar o apoio e o asesoramento do orientador ante os indicios ou situacóns que poden derivar en posible acoso.

Reunións periódicas dos titores por niveis co obxecto de deseñar accións conxuntas para a mellora da convivencia no centro. Adoptar estratexias organizativas que posibiliten a implicación de todo o profesorado nos labores titoriais.

Impulso e actuación de comisións de mediación e outras estratexias de tratamiento e resolución de conflitos.

Posibilidade de crear comisións de investigación, compostas por alumnado e profesorado, sobre problemáticas relacionadas con situacóns de violencia escolar.

Difusión á comunidade educativa, a través de diferentes medios, do Plan de convivencia e das NOF.

Garantir que todos os membros da comunidade educativa coñezan os seus dereitos e deberes.

Organización de grupos de traballo que favorezan as relacións persoais.

Organización do centro respectuosa coa diversidade e aceptación desta como un valor positivo, fomentando a inclusión.

Impulsar nas concrecións curriculares para os distintos ciclos ou cursos o desenvolvemento de todas as competencias básicas, en especial as competencias sociais e cívicas.

Rexistro dos conflitos que se producen no centro co fin de ter unha visión global e introducir as modificacións necesarias na regulación da convivencia do centro.

Divulgar entre o profesorado, alumnado e familias orientacións básicas sobre o acoso e a súa prevención.

Protocolos de información ante unha situación de acoso.

Establecer canles para a denuncia de situacións de acoso con garantía de confidencialidade: caixa de reclamacións, queixas e suxestións, taboleiro de denuncias e queixas vía telemática, correo electrónico de solicitude de axuda...

Vixilancia en zonas comúns: aseos, corredores, recreos, entradas e saídas...

Mellorar as zonas de ocio, organizar grupos de xogo...

Introdución de estratexias específicas de desenvolvemento emocional, habilidades sociais e axuda persoal.

Creación das condicións favorables para a inserción de programas de mellora da convivencia: programas específicos de resolución de conflitos, programas de mediación en conflitos e axuda entre iguais...

Promover encontros, conferencias e obradoiros para a toda a comunidade educativa orientados á construcción dunha convivencia positiva.

Elaboración de orientacións e establecemento de programas de formación para todos os membros da comunidade educativa sobre a prevención e resolución de conflitos:

- Formación específica do profesorado, elaboración de materiais e documentos, protocolos de actuación axustados ao propio centro...
- Formación de familias: pautas para previr o acoso e outras formas de violencia dende a familia. Impulsar a creación de Escolas de pais e nais.
- Formación do alumnado: técnicas de resolución pacífica de conflitos.

Elaboración de orientacións e establecemento de programas formativos dirixidos aos diferentes membros da comunidade educativa, coa intención de previr e actuar ante situacións de ciberacoso:

- Formación do profesorado e de familias: sensibilización sobre o uso saudable e razoable das TIC, aprender a lles transmitir aos menores a confianza suficiente para que poidan recorrer a eles en caso necesario, aprender a apoiar ao menor en caso de confirmarse o ciberacoso e, en caso de ameazas graves, presentar a correspondente denuncia no organismo competente.
- Formación ao alumnado: potenciar o uso positivo das TIC e o espírito crítico ante os contidos aos que acceden, ser coidadoso cos datos persoais -onde aparecen e a quien se proporcionan-, non responder a provocacións a través dos

medios tecnolóxicos; cando unha ameaza é persistente, hai que gardar o que se poida a xeito de proba do sucedido, pechar a conexión e pedir axuda a unha persoa adulta.

Estratexias de prevención na aula

Inclusión no Plan de acción titorial da elaboración de normas de convivencia en cada clase, incluíndo de xeito explícito normas contra o acoso entre os compañeiros ou compañeiras, nas que se sensibilice sobre o dano que produce o maltrato e se faga explícito o rexoitamento de todos os tipos de violencia, así como propostas de recuperación en caso de incumprimento das normas.

Realizar actividades de titoría programadas no grupo referidas a:

- Relacións no grupo.
- Fomento da amizade.
- Tarefas colaborativas.
- Sensibilización fronte ao maltrato (respecto pola diferenza, promover a empatía emocional, rachar con mitos como o do chivato, aprender a ofrecer e pedir axuda, diferenciar entre amigos/as e compañeiros/as...).
- Conciencia da importancia do coidado das relacións afectivas e emocionais dos adolescentes.
- Análise das relacións interpersoais, dos sentimentos e dos conflitos.

Traballar no grupo habilidades sociais asertivas e de autocoñecemento que capaciten o alumnado para dar respuestas axeitadas en diferentes contextos:

- Educar para as relacións interpersoais igualitarias baseadas na valoración mutua e no respecto.
- Exercitar técnicas de autocontrol, empatía e resistencia á frustración.
- Desenvolver a través de métodos cooperativos habilidades prosociais e destrezas para a xestión das emocións.
- Form comisións de alumnos/as para a mellora da convivencia en xeral: equipos de mediación, axudantes de recreo...
- Facilitarlle ao alumnado canles para que poida comunicarse co profesorado.

Utilizar sesións de titoría e xuntas de avaliación para detectar posibles situacións de acoso e/ou ciberacoso, analizando tamén os casos de absentismo escolar.

Manter a través da acción titorial contactos periódicos coas familias para compartir información e asegurar unha mutua colaboración.

Seguimento do clima relacional da aula. Aplicación e valoración de cuestionarios sociométricos.

Para permitir unha verdadeira prevención, é prioritaria a concienciación do maior número de membros da comunidade escolar respecto de dous aspectos:

- Conseguir a comprensión o máis obxectiva posible do fenómeno de acoso escolar, empregando regularmente elementos de medición que permitan previr posibles situacións deste.
- Crear unha conciencia colectiva das normas mínimas de convivencia que todo membro desa comunidade ten que cumplir.

En resumo, o realmente apropriado sería establecer na dinámica de convivencia do centro estratexias preventivas que evitasen chegar a situacións de acoso escolar. Unha estratexia válida sería a posta en marcha dun tempo, asociado a momentos

de formación no propio centro, e dun lugar para levar a cabo esta dinámica de convivencia entre o profesorado, crear un espazo onde a propia comisión de convivencia do centro poida deseñar este tipo de estratexias.

11.5. O ciberacoso

A presenza de internet no mundo escolar está relacionada co aumento do uso das novas tecnoloxías da comunicación.

Tecnoloxías como internet e a telefonía móvil resultan ser ferramentas de grande importancia para a formación, a socialización, o ocio e o desenvolvemento de nenos e nenas e de adolescentes, pero, de igual xeito, a súa enorme potencialidade ao servizo de persoas con intención de facer dano pode supoñer a aparición de situacións nas que os/as menores se ven lesionados ou lesionadas polas accións doutras persoas.

A complexidade deste fenómeno deu lugar a gran cantidade de definicións. Neste protocolo optouse pola consideración do termo ciberacoso, entendido como aquelas situacións de acoso escolar nas que se empregan como medio as tecnoloxías da información e da comunicación (TIC).

No artigo 28 da Lei 4/2011 proponse unha extensión da definición do acoso escolar, indicando que terán a mesma consideración as condutas de acoso realizadas a través de medios electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos que teñan causa nunha relación que xurda no ámbito escolar.

Tamén no punto 2 do artigo 12 da citada lei recóllese que:

Así mesmo, poderán corrixirse disciplinariamente as condutas do alumnado que, aínda que realizadas fóra do recinto escolar, estean motivadas ou directamente relacionadas coa vida escolar e lles afecten aos seus compañeiros ou a outros membros da comunidade educativa e, en particular, as actuacións que constitúen acoso escolar consonte o establecido polo artigo 28.

As posibles condutas contrarias ás normas de convivencia realizadas mediante o uso de medios electrónicos telemáticos ou tecnolóxicos que teñan conexión coa actividade escolar considéranse incluídas no ámbito de aplicación desta lei e demais normativa que a desenvolva.

Ademais, na mesma Lei 4/2011, no seu artigo 15, establécense entre as condutas gravemente prexudiciais para a convivencia:

A gravación, a manipulación e a difusión por calquera medio de imaxes ou informacións que atenten contra o dereito á honra, a dignidade da persoa, a intimidade persoal e familiar e a propia imaxe dos demás membros da comunidade educativa.

Para combater este fenómeno, os docentes deben conseguir que as novas tecnoloxías sexan sempre unha fonte de experiencias positivas para o alumnado, deben coñecer a tipoloxía dos perigos que leva consigo a rede, a sintomatoloxía que lles axudará a detectar os problemas, as boas prácticas que axudan a previr estas situacións e a maneira de buscar solucións.

Definición de ciberacoso

O ciberacoso ou ciberbullying é o uso das redes sociais, correo electrónico, blogs e outros ámbitos das tecnoloxías da información e da comunicación (TIC) en prexuízo dunha ou máis persoas, ou da súa imaxe pública.

Se comparamos isto con casos típicos de acoso escolar, apréciase que, por unha parte, o ciberacoso non supón agresións físicas, pero, por outra, ten moito más alcance tanto na difusión espacial coma na temporal, cunha continuidade que pode ser permanente e non limitada ao horario escolar.

O ciberacoso supón o uso e difusión de información lesiva ou difamatoria (insultos, difamacións, ameazas, intimidación, seguimento persistente, envío reiterado de correos a alguén que non desexa recibilos, exclusión, boicot, humillacións, spam, distribución de datos e imaxes persoais, roubo e suplantación da identidade...) en formato electrónico a través de medios de comunicación como o correo electrónico, a mensaxería instantánea, as redes sociais, a mensaxería de texto a través de teléfonos ou dispositivos móbiles, a publicación de vídeos e fotografías en plataformas electrónicas de difusión de contidos, e calquera outra que poida xurdir con características similares.

Normalmente distínguense tres tipos de perigos aos que están expostas as persoas con internet: perigos persoais, acceso a contidos inapropiados e adicción. O ciberacoso inclúese no primeiro tipo.

Nos últimos tempos, diversos factores veñen propiciando unha maior presenza do ciberacoso nos centros escolares: incorporación máis temperá ao uso das TIC, emprego masivo de novos contornos de socialización intensiva carentes de medidas de privacidade proporcionais, maior relevancia de contidos audiovisuais, amplas posibilidades de accesibilidade...

Este ciberacoso presenta unhas características singulares: anonimato, inmediatez, efecto en cadea, alta dispoñibilidade e diversidade de canles e procedementos empregados.

Aínda que o ciberacoso pode parecer difuso, en tanto que se perpetra en moitas ocasións fóra do espazo físico do centro escolar, este, ao ter coñecemento da situación e sempre que estean implicados algúns dos seus alumnos ou alumnas, ten a obriga de actuar coa mesma consideración de acoso escolar, sempre que as conductas realizadas a través de medios electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos teñan conexión coa vida escolar.

Criterios de identificación do ciberacoso

O ciberacoso caracterízase polos seguintes aspectos:

A situación perdura no tempo. Quedan excluídas as accións puntuais que, aínda que puidesen ser un delito, non constitúen ciberacoso.

Adoita existir contacto ou relación previa no mundo físico entre vítima e persoa ou persoas acosadora/s.

Existe intención de causar dano, aínda que non sempre se dá nos primeiros estadios do proceso.

Realízase mediante o emprego de medios TIC. Pode tratarse de internet ou calquera dos servizos asociados: teléfono móvil, redes sociais, plataformas de difusión de contidos, foros, blogs...

Tipos de ciberacoso

O ciberacoso pode concretarse en:

- Fustrigamento: cando se envían imaxes ou vídeos denigrantes sobre unha persoa, virus informáticos, mensaxes ameazantes...
- Exclusión: cando se usan contornos públicos para mandar comentarios despectivos ou rumores difamatorios co fin de provocar unha resposta expansiva, cando se lle nega o acceso a foros ou plataformas sociais á vítima...

- Manipulación: cando se utiliza información para difundila de xeito inapropiado entre os membros das redes sociais, cando se accede coa clave doutra persoa e se realizan accións que poden prexudicala no seu nome...

Unha vez que se verificou unha posible situación de ciberacoso, o centro educativo deberá traballar de xeito inmediato e simultáneo en tres liñas de actuación: valoración, comunicación e accións de protección.

Protocolo de actuación

Ante situacións de ciberacoso será de aplicación o establecido no protocolo de acoso escolar que se desenvolve neste documento, para o que se terán en consideración as seguintes particularidades:

É imprescindible conservar as probas do ciberacoso durante todo o tempo, sexa cal fose a forma na que se manifeste. Para esta conservación poderán capturarse pantallas en modo imaxe e vídeo, imprimir páxinas, copiar ficheiros... aspecto que deberá realizarse antes de iniciar calquera actuación coa posible persoa agresora ou persoas agresoras.

Tratar de identificar as posibles persoas autoras do ciberacoso (atopar o seu enderezo IP, acudir a especialistas en informática e ás forzas e corpos da seguridade do Estado), pero, en todo caso, sen lesionar os dereitos de ningunha persoa.

Contactar coa compañía do medio empregado para cometer o acoso (compañía de teléfono, propietario do dominio ou sitio web etc.) coa finalidade de coñecer o procedemento que cómpre seguir para obter a información necesaria.

Se é o caso, denunciar o acoso ás forzas e corpos de seguridade do Estado que disponen de unidades de delitos informáticos (Policía Nacional, Garda Civil e Policía Autonómica).

Todas estas accións deberán estar enmarcadas na máis absoluta discreción e confidencialidade.

Para valorar este tipo de condutas tomaranse en consideración os seguintes aspectos:

- Características e natureza das accións analizadas e dos dispositivos tecnolóxicos utilizados na comisión dos feitos.
- Natureza e difusión das accións.
- Facilidade/dificultade para deter o ciberacoso.
- Tempo de exposición da vítima ao ciberacoso.
- Idade e características psicolóxicas da vítima e da persoa ou persoas presunta/s agresora/s.
- Repercusión e impacto na vítima.

A información recollida deberá detallar, ademais:

- Relación co ámbito escolar.
- Natureza, intensidade, difusión e gravidade da situación coñecida.
- Efectos producidos.

Estratexias preventivas

Ante situacións de ciberacoso serán válidas moitas das estratexias establecidas no protocolo de acoso escolar desenvolvidas neste documento, aínda que se indican neste apartado algunas más específicas e particulares do ciberacoso.

Os profesionais do ensino deben estar atentos á maneira en como utilizan eles mesmos e como utiliza o alumnado os medios informáticos e ter claro como actuar en cada situación, como guiar o alumnado e como aconsellar as familias, de aí que se deban potenciar as boas prácticas nestes tres ámbitos de actuación:

Profesorado e centro

Coñecer o funcionamento da web, en especial das redes sociais, para dominar o medio e poder aconsellar o alumnado e as familias.

Aplicar medidas de seguridade nos equipos informáticos escolares (controlar o software instalado, as contas de usuario, o almacenamento de documentos, quen utiliza os equipos en cada hora etc.).

Establecer normas de uso dos equipos na aula (definir que pode e que non pode facer o alumnado, como debe organizar o seu material, respectar o material doutro alumnado, onde pode ou non pode acceder etc.).

Empregar sistemas de control e filtrado (facer revisións periódicas, monitorizar os equipos do alumnado mentres traballan –co seu coñecemento–, filtrar e bloquear páxinas, contidos ou programas non desexados etc.).

Realizar un uso didáctico e controlado das redes en sentido positivo, como actividade, incluíndo as boas prácticas, a seguridade e a prevención como contidos.

Detección de problemas: documentarse sobre a sintomatoloxía dos problemas e estar atento a calquera indicio de ciberacoso ou malas prácticas.

Evidentemente, en aulas que son utilizadas por varios grupos de alumnado, debe haber unha boa coordinación entre o profesorado en canto a normas e medidas.

Alumnado

Aconsellar que controlen a súa identificación e a circulación dos seus datos persoais (alias, ingreso en grupos etc.). En concreto, algunas recomendacións habituais son:

- Non crear contas en foros e redes sociais cos datos persoais, senón utilizando alias. Comunicar a propia identidade de forma privada só a aqueloutros membros cos que hai confianza e interesa que nos identifiquen.
- Non establecer citas ou outras actividades presenciais con persoas que non coñecesen antes persoalmente, isto é, fóra da rede.
- Non comunicar o domicilio, datos de contacto, datos bancarios etc.; tampouco datos persoais de terceiras persoas.
- Sondar periodicamente a rede mediante un buscador, para saber se os seus datos persoais ou imaxes figurán nalgúnha web.

Consellos para non acosar: aproveitar o papel dos docentes para conciencialos de que a web non é o lugar apropiado para resolver diferenzas con outras persoas, e que a emisión de mensaxes hostís remata sendo prexudicial para todos.

Promover o respecto e a prudencia.

Consellos para non ser acosado: ser prudente e respectuoso ao empregar a web para comunicarse cos demais. Moitas veces os conflitos comezan por malentendidos ou comentarios inoportunos. Non expoñerse excesivamente aos comentarios dos demais contando temas persoais. Pedir axuda inmediatamente a familiares e profesorado ante as primeiras evidencias de acoso.

Consellos para non tolerar o acoso: mentalizarse de que o acoso é un problema de todos, e non admitir que outros teñan actitudes negativas ou exerzan presión sobre terceiras persoas. Mostrarse conciliador e denunciar sen demora calquera caso de acoso do que se teña coñecemento.

Familias

Adecuar as medidas de seguridade e control á vulnerabilidade dos seus fillos ou das súas fillas, dándolles máis autonomía a cambio de responsabilidade segundo se fagan más maduros ou maduras.

Aceptar internet como un instrumento que pode resultar beneficioso se se utiliza ben.

Tratar de non exercer de policías, senón de conseguir que os seus fillos ou as súas fillas acepten como natural certo grao de control. O mellor é que acorden convxuntamente unha serie de condicións para o uso da web (horario, tipo de contidos), tanto mediante os ordenadores coma os móbiles.

Se fose posible, promover que o alumnado non manexe o ordenador pechado no seu cuarto, senón en presenza doutros familiares. Evitar forzalo a que nos permita ver a pantalla; é moito más efectivo ter confianza para preguntarlle con quen se comunica e conte de forma natural que é o que fai na rede. O ideal é darrle apoio, implicarse nos seus proxectos, ou mesmo facerse membro das mesmas redes sociais.

Estar atentos a calquera síntoma de desacougo, cambios de humor repentinos etc., sobre todo se coinciden cos accesos á web.

Sondar periodicamente a rede mediante un buscador para detectar imaxes, datos persoais ou comunicacións dos seus fillos ou das súas fillas.

Resulta moi beneficioso manter un contacto profesorado-familia para comunicar calquera síntoma de acoso que se detecte no alumnado e tomar medidas canto antes.

11.6. A responsabilidade do centro. Aspectos xurídicos

Responsabilidade do centro

A responsabilidade patrimonial das administracións públicas vén establecida, co máximo rango normativo, polo artigo 106.2 da Constitución Española, recollendo que:

Os particulares, nos termos establecidos nesta lei terán dereito a ser indemnizados por toda lesión que sufran nos seus bens e dereitos, agás nos casos de forza maior, sempre que a lesión sexa consecuencia do funcionamento dos servizos públicos.

A regulación legal desta responsabilidade recóllese na actualidade na Lei 30/92, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, desenvolvida no Real decreto 429/1993, do 26 de marzo, polo que se aproba o Regulamento dos procedementos das administracións públicas en materia de responsabilidade patrimonial e pola Lei 4/1999 que modifica a Lei 30/92, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común. No artigo 139 da citada LRX-PAC dispone, nas alíneas 1 e 2, o seguinte:

1. Os particulares terán dereito a ser indemnizados polas administracións públicas correspondentes de toda lesión que sufran en calquera dos seus bens e dereitos, agás nos casos de forza maior, sempre que a lesión sexa consecuencia do funcionamento normal ou anormal dos servizos públicos.
2. En todo caso, o dano alegado haberá de ser efectivo, available economicamente e individualizado con relación a unha persoa ou grupo de persoas.

Ademais desta responsabilidade patrimonial da administración pública, o Código civil refírese á responsabilidade civil en que poden incorrer as persoas ou entidades que sexan titulares dun centro docente. De acordo co establecido no artigo 1903 do Código civil:

As persoas ou entidades que sexan titulares dun centro docente de ensino non superior responderán polos danos e prexuízos que causen os seus alumnos menores de idade durante os períodos de tempo nos que estes se atopen baixo control ou vixilancia do profesorado do centro, desenvolvendo actividades escolares ou extraescolares e complementarias. A responsabilidade de que trata este artigo cesará cando as persoas nel mencionadas proben que empregaron toda a diligencia dun bo pai de familia para previr o dano.

Polo tanto, podería darse o caso de que os representantes legais do alumno ou alumna acosado/a lles esixisen a responsabilidade civil aos titulares do centro polos danos morais sufridos polo alumno ou alumna menor de idade. Non obstante, a dita posibilidade non é ilimitada, senón que cabe eximirse dela naqueles casos en que se acredite que se actuou coa diligencia necesaria para evitar o dano. Nestes casos, é ao centro ao que lle corresponde a carga da proba, é dicir, é preciso acreditar que se realizaron todas as actuacións necesarias para evitar a situación.

Cando se detecta un posible caso de acoso escolar, o centro debe responder de xeito rápido e coherente ante a agresión. É esencial, polo tanto, unha actuación rápida unha vez que se detecten os primeiros signos de acoso, así como a adopción de medidas eficaces para deter o dano á vítima, amosar que procura a seguridade integral do seu alumnado e exercer a súa autoridade institucional, ao servizo do respecto e a dignidade da comunidade educativa.

É necesario documentar todas as medidas e acordos adoptados, de xeito que, en caso de iniciarse un procedemento por responsabilidade civil, poida acreditarse que se actuou coa diligencia debida. É preciso redactar as actas das reunións efectuadas, das entrevistas realizadas e recoller a sinatura dos entrevistados, en caso de menores de idade en presenza dun adulto do centro, cando se trate das averiguacións previas, e dos seus proxenitores cando se trate da tramitación dun expediente.

Igualmente, para acreditar o comportamento responsable do centro, resulta preciso a existencia e aplicación dun Plan de convivencia que estableza un procedemento de prevención e detección de acoso, de xeito que sexa posible acreditar non só a aplicación de mecanismos rápidos e eficaces paliativos de situacións de acoso, senón tamén a realización de accións preventivas.

Calquera membro da comunidade que teña constancia da existencia dun caso de maltrato debe comunicalo. Existe unha responsabilidade do centro e do profesorado de xeito individual, en canto garante da seguridade integral dos menores que acolle.

Á marxe da responsabilidade civil, o centro considerará o establecido no artigo 30.4 da Lei 4/2011 no que se sinala que:

As situacións de acoso escolar que se detecten serán comunicadas á Inspección Educativa, xunto coas medidas que se adopten para lles poñer fin. No caso de conductas de especial gravidade, informarase da situación e das medidas aos servizos sociais do correspondente concello, aos servizos especializados do departamento correspondente en materia de benestar e, de ser o caso, á Fiscalía de Menores para facilitar as medidas que lles corresponda adoptar nos seus respectivos ámbitos competenciais.

Así mesmo, o artigo 262 da Lei de axuizamento civil prevé que:

Os que por razón do seu cargo, profesións ou oficios tivesen noticia dalgún delito público, estarán obrigados a denunciarlo inmediatamente ao Ministerio Fiscal, tribunal competente, xuíz de instrución e, no seu defecto, ao funcionario de policía máis próximo.

Igualmente, o artigo 13 da Lei orgánica 1/1996, de protección xurídica do menor, prevé que:

Toda persoa ou autoridade, e especialmente aqueles que pola súa profesión ou función, detecte unha situación de risco ou posible desamparo dun menor comunicaralle á autoridade ou aos seus axentes más próximos, sen prexuízo de prestarlle o auxilio que precise.

Os centros docentes garantirán a confidencialidade dos datos persoais de conformidade coa Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, así como calquera outra información que puidese afectar á imaxe, dignidade e intimidade persoal de calquera membro da comunidade educativa e da propia institución educativa.

Será procedente, ademais, informar os pais e nais da presunta vítima tanto da posible agresión como da posibilidade de efectuar a correspondente denuncia dos feitos no organismo competente.

Particularidades xurídicas do ciberacoso

Esta forma de acoso inclúe normalmente accións como o uso de datos persoais, os cales, segundo a Constitución española (art. 18.4), non poden ser usados sen o consentimento informado do seu titular para uns fins concretos.

A lei establece sancións significativas para aqueles que, para descubrir os segredos ou vulnerar a intimidade doutro sen o seu consentimento, se apoderen dos seus papeis, cartas, mensaxes de correo electrónico ou calquera outro documento ou efectos persoais, intercepte as súas telecomunicacións ou utilice artificios técnicos de escoita, transmisión, gravación ou reproducción do son ou da imaxe ou de calquera outro sinal de comunicación.

A utilización de imaxe precisa consentimento do seu titular. Neste sentido a lei é notablemente sensible coa utilización de imaxes de menores e persoas consideradas incapaces de obrar xuridicamente.

O ciberacoso pode ser constitutivo dun delito de:

Ameazas: atópanse reguladas nos artigos 169 a 171 do Código penal, onde se dispón que a comisión deste tipo de delitos require:

- Que exista unha ameaza.
- Que a ameaza consista en causar un mal.
- Que exista unha condición para non causar o dito mal.

Coaccións: atópanse reguladas nos artigos 172 e 173 do Código penal, onde se dispón que a comisión deste tipo de delitos require:

- Que se obrigue a un terceiro a facer ou deixar de facer algo.
- Que a dita obligación se leve a cabo mediando violencia (en sentido amplio, física ou psíquica).

Inxurias: atópanse reguladas nos artigos 206 a 210 do Código penal, onde se dispón que a comisión deste tipo de delitos require:

- Que exista unha acción ou expresión.
- Que se lesione a dignidade, a fama ou a propia estimación.

Calumnias: atópanse reguladas no artigo 205 do Código penal, onde se dispón que a comisión deste tipo de delitos require:

- Que exista a imputación dun delito.
- Que a imputación sexa falsa.
- Que a imputación sexa sobre un feito concreto.
- Que a imputación se realice sobre unha persoa identificada ou identifiable.

Suplantación de personalidade: a suplantación da personalidade unicamente é delito se a conduta encaixa perfectamente no tipificado como tal no artigo 401 do Código penal, é dicir, se o que se usurpa é o estado civil doutro, vulnerando a confianza da comunidade na correcta identificación das persoas. Se o que se fai é simplemente crear un perfil inventado ou con datos falsos, a conduta non encaixaría neste tipo penal e non podería ser considerada delito, polo que inventar datos falsos para participar nunha rede social non é constitutivo do delito de usurpación do estado civil.

Lesión de privacidade: acceder a unha conta ou perfil doutra persoa é unha conduta que de por si pode comportar graves consecuencias xurídicas porque pode estar cometéndose un delito de lesión de privacidade, considerado pola normativa como unha forma de descubrimento e revelación de segredos. Este delito establecese nos artigos 197 e seguintes do Código penal. Para acceder á conta ou perfil doutro é probable que se tivesen que provocar danos en sistemas informáticos para saltar ou conseguir as claves e os contrasinais, estando así ante un delito de danos en “redes, soportes ou sistemas informáticos” regulado no punto 2 do artigo 264 do Código penal.

A regulación penal aplica as seguintes normas en función da idade do suxeito autor do delito:

Lei orgánica 10/1995, do 23 de novembro, pola que se aproba o Código penal.

Esta norma é de aplicación a suxeitos maiores de idade e, excepcionalmente, a suxeitos menores en idades comprendidas entre os dezaseis e dezaoito anos.

Lei orgánica 5/2000, do 12 de xaneiro, reguladora da responsabilidade penal dos menores aplicable aos maiores de catorce e menores de dezaoito anos.

A resposta do dereito penal de menores debe atender á dobre dimensión sancionadora e educativa primando, nesta última, o interese superior do menor, polo que algunas condutas tipificadas como delitos poden quedar sen castigo.

11.7. Cláusula de confidencialidade e protección de datos

A Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, establece na súa disposición adicional vixésimo terceira que:

Os centros docentes poderán recoller os datos persoais do seu alumnado que sexan necesarios para o exercicio da súa función educativa. Ditos datos poderán facer referencia á orixe e ambiente familiar e social, a características ou condicións persoais, ao desenvolvemento e resultados da súa escolarización, así como a aquellas outras circunstancias cuxo coñecemento sexa necesario para a educación e orientación dos alumnos.

Os pais ou tutores e os propios alumnos deberán colaborar na obtención da información á que fai referencia este artigo. A incorporación dun alumno a un centro docente suporá o consentimento para o tratamento dos seus datos e, no seu caso, a cesión de datos procedentes do centro no que estivera escolarizado con anterioridade, nos termos establecidos na lexislación sobre protección de datos. En todo caso, a información á que se refire este apartado será a estritamente necesaria para a función docente e orientadora, non podendo tratarse con fins diferentes ao educativo sen consentimento expreso.

No tratamento dos datos do alumnado aplicaranse normas técnicas e organizativas que garantran a súa seguridade e confidencialidade. O profesorado e o resto do persoal que, no exercicio das súas funcións, acceda a datos persoais e familiares ou que afecten á honra e intimidade dos menores ou a súas familias quedará suxeito ao deber de sixilo.

A cesión dos datos, incluídos os de carácter reservado, necesarios para o sistema educativo, realizarase preferentemente por vía telemática e estará suxeita á lexislación en materia de protección de datos de carácter persoal. No caso da cesión de datos entre Comunidades Autónomas ou entre estas e o Estado, as condicións mínimas serán acordadas polo Goberno coas Comunidades Autónomas, no seo da Conferencia Sectorial de Educación.

De acordo co establecido no artigo 53 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do empregado público, no que respecta aos principios éticos, establecécese que os funcionarios e funcionarias gardarán secreto das materias clasificadas ou outras cuxa difusión estea prohibida legalmente e manterán a debida discreción sobre aqueles asuntos que coñezan por razón do seu cargo, sen que poidan fazer uso da información obtida para beneficio propio ou de terceiros, ou en prexuízo de interese público.

O artigo 10 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, regula o deber de segredo, establecendo que os responsables do procesado e almacenamento de datos (incluídos aquí os que derivan do proceso de corrección), e quen interveña en calquera fase do tratamento de datos de carácter persoal, están obrigados ao segredo profesional respecto dos mesmos e ao deber de gardalos, obrigacións que subsistirán aínda despois de finalizar a súa relación co titular do ficheiro e, no seu caso, co responsable do mesmo.

Pola propia natureza do proceso, os datos de carácter persoal manexados serán estritamente confidenciais, estando obrigados todos os empregados públicos que interveñen no proceso ao deber de segredo e sixilo profesional. Así mesmo, as partes implicadas, entendendo aquí os menores e os seus representantes legais, así como calquera persoa que interveña no proceso a instancia de parte, deberán

manter a debida confidencialidade sobre os datos persoais que poidan manexarse durante a tramitación, garantindo o dereito á intimidade e á honra de todos os intervenientes.

O artigo 13 do Real decreto 1720/2007, do 21 de decembro, polo que se aproba o regulamento de desenvolvemento da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, ao respecto do tratamento de datos de menores de idade, establece que en ningún caso poderán recabarse do menor datos que permitan obter información sobre os demais membros do grupo familiar, ou sobre as características do mesmo, como os datos relativos á actividade profesional dos proxenitores, información económica, datos sociolóxicos ou calquera outros, sen o consentimento dos titulares de tales datos; o que deberá ser tido en conta nos procesos de averiguación.

Por todo isto é moi importante que os responsables da tramitación do proceso aporten a cada un dos intervenientes o menor número posible de datos persoais sobre o resto de implicados que garanta o efectivo exercicio dos dereitos que os asisten, actuando como salvagarda dos intereses de todas as partes.

11.8. Información de interese

Consellería de Benestar. Menores. Liña de axuda á infancia.

- Teléfono: 116111. A liña de axuda á infancia é un servizo para todos os nenos e nenas que nalgún momento se sintan maltratados por outra persoa, necesiten axuda ou queiran falar sobre os problemas que lles afectan. <http://benestar.xunta.es/web/portal/portada-de-infancia>.

Fiscalía da Comunidade Autónoma de Galicia.

- Praza de Galicia, s/n. 15071 A Coruña. Teléfono: 981 182 149/150. Fax: 981 182 172.

Fiscalías de Menores de Galicia:

- A Coruña: Rúa Monforte s/n. Edificio novos xulgados. 15071 A Coruña. Teléfono: 981 185 210/120. Fax: 881 881 145.
- Lugo: Praza de Avilés, s/n. 27071 Lugo. Teléfono: 982 294 852. Fax: 982 294 858.
- Ourense: Praza de Concepción Areal, s/n. 32071 Ourense. Teléfono: 988 687 150. Fax: 988 687 410
- Pontevedra: Avda. Fco. Tomás e Valente, s/n 36071 Pontevedra. Teléfono: 986 805 363. Fax: 986 805 358

Comandancia da Garda Civil.

- Unidade Orgánica de Policía Xudicial – EMUME (Equipo Muller-Menor). Contacto a través do teléfono de emergencias (062) ou directamente:
- A Coruña: R/ Médico Devesa Núñez, 3. 15008 A Coruña. Teléfono: 981 167 800 Ext.: 270. Fax: 981 167 801
- Lugo: Praza Bretaña, 2. Lugo. Teléfono: 982 221 311. Ext.: 5156
- Ourense: R/ Bieito Amado, 17. 32002 Ourense. Teléfono: 988 235 353. Ext.: 237
- Pontevedra: R/ Domingo Fontán, 6. 36005 Poio. Tfno. 986 807 900. Ext.: 287
- Grupo de Delitos Telemáticos (GDT).

Unidade Central Operativa:

https://www.gdt.guardiacivil.es/webgdt/home_alerta.php

Policía Nacional.

- Oficinas de Denuncias e Atención ao Cidadán en Galicia. Xefatura Superior de Policía de Galicia. R/ Médico Devesa Núñez, 4. 15008 A Coruña. Teléfono: 981 166 300. Fax: 981 122 610.
- Provincia da Coruña:
- Comisaría Local de Ferrol-Narón. Avda. de Vigo, 165. 15403 Ferrol. Teléfono: 981 333 800. Fax: 981 370 788.
- Comisaría Local de Santa Uxía de Ribeira. R/ Miguel Rodríguez Bautista, 24. 15960 Ribeira. Teléfono: 981 870 108. Fax: 981 874 041.
- Comisaría Local Santiago de Compostela. R/ Rodrigo de Padrón, 3. 15705 Santiago de Compostela. Teléfono: 981 551 100. Fax: 981 551 185.
- Provincia de Lugo:

- Comisaría Provincial de Lugo. R/ Chantada, 1. 27004 Lugo. Teléfono: 982 265 118. Fax: 982 201 210.
- Comisaría Local de Monforte de Lemos. R/ Miguel de Cervantes, 1. 27400 Monforte de Lemos. Teléfono: 982 402 396. Fax: 982 410 453.
- Comisaría Local de Viveiro. Avda. Ramón Canosa, s/n. 27850 Viveiro. Teléfono: 982 561 711. Fax: 982 550 253 .
- Provincia de Ourense:
- Comisaría Provincial de Ourense. R/ Mestre Vide, 4. 32004 Ourense. Teléfono: 988 391 771. Fax: 988 221 052 .
- Provincia de Pontevedra:
- Comisaría Provincial de Pontevedra. R/ Joaquín Costa, 17-19. 36001 Pontevedra. Teléfono: 986 868 382 (directo) – 986 868 383 (sala 091). Fax: 986 868 377.
- Comisaría de Distrito Vigo-Redondela. R/ López de Mora, 39. 36211 Vigo. Teléfono: 986 820 200. Fax: 986 235 441.
- Comisaría Local de Marín. R/ Lameira, 27, baixo. 36900 Marín. Teléfono: 986 839 555. Fax: 986 839 575.
- Comisaría Local de Vilagarcía de Arousa. Avda. da Mariña, 9. 36600 Vilagarcía de Arousa. Teléfono: 986 565 386. Fax: 986 500 237.

Corpo Nacional de Policía. Policía Xudicial: Brigada de Investigación Tecnolóxica:
http://www.policia.es/org_central/judicial/udef/bit_alertas.html

Corpo Nacional de Policía. Oficina virtual de denuncias:
<https://denuncias.policia.es/OVD/>

Unidades da Policía Autonómica:

- Santiago de Compostela: R/ Roma 25-27. 15703 Santiago de Compostela. Teléfono: 981 546 474
- A Coruña: Ronda de Nelle, 24. 15005 A Coruña. Teléfono: 981 153 410.
- Lugo: Ronda Fingoi, esq. avda. Madrid. 27001 Lugo. Teléfono: 982 252 611.
- Ourense: R/ Clara Campoamor, 9-17. 32002 Ourense. Teléfono: 988 241 200.
- Pontevedra: R/ San José 4-6. 36001 Pontevedra. Teléfono: 986 843 432.
- Vigo: R/ Pateira, 7. 36214 Vigo. Teléfono: 986 266 158.

11.9. Anexos

Anexo 1

Comunicación sobre unha posible situación de acoso escolar

Datos do centro educativo

Nome do centro	Código do centro
----------------	------------------

Persoa que comunica a situación de posible acoso escolar

Profesor ou profesora do grupo	Persoa agredida	Servizos médicos
Outro profesorado	Outras alumnas ou outros alumnos	Servizos sociais
Titor ou titora	Familiares do/a alumno/a agredido/a	Outros (especificar):
Orientadora ou orientador	Denuncia anónima	
Persoal non docente	Persoa observadora/espectadora externa	

Vía de coñecemento e comunicación da situación

Observación directa	Titoría de pais/nais (PAT)
Caixa de suxestións do centro	A través dun medio telemático (especificar):
Reunión de titores de nivel/ciclo (PAT)	Outros (especificar):
Titoría de alumnado (PAT)	

Possible vítima

Nome e apelidos (ou iniciais destes)	Curso e grupo	Sexo
		Muller Home

Possible agresor/a

Nome e apelidos (ou iniciais destes)	Curso e grupo	Sexo
		Muller Home

Breve descripción dos feitos (debe concretarse o máximo posible o lugar e a data en que tiveron lugar)

1.º	
2.º	
3.º	

....., de de

Sinatura 1 (persoa que comunica a situación*)

Sinatura 2 (persoa receptora da demanda)

* No caso de que a persoa que comunica a situación non poida ser identificada, figurará a sinatura da persoa responsable da dirección do centro, como persoa que rexistra a situación.

Anexo 2

Nomeamento da persoa responsable da atención e apoio á presunta vítima

O responsable da atención e apoio á presunta vítima será, preferentemente, unha persoa con formación e sensibilidade coa temática e, sobre todo, que sexa de confianza para a vítima. Pode ser o orientador ou orientadora do centro, un profesor ou unha profesora membro da comisión de convivencia, un membro do equipo directivo ou calquera outro profesor ou profesora próximo.

Estimado/a señor/a D/D^a ... (nome e apelidos do docente):

Como profesor/a que é do ... (nome do centro), diríxome a vostede co obxecto de lle comunicar que, logo da recepción dunha denuncia por posible acoso escolar sufrido polo/a alumno/a ... (nome do/a alumno/a), por parte da dirección do centro decidiuse que sexa vostede a persoa que, conforme o protocolo establecido ao respecto, se faga responsable de acompañar a posible vítima e de lle servir de axuda durante todo o proceso do citado protocolo e, de ser o caso, no transcurso da tramitación do expediente que poida derivar da investigación dos feitos denunciados.

Neste sentido, dáselle traslado da denuncia e do alumnado implicado para que, con carácter inmediato e conforme o protocolo de actuación establecido, inicie os primeiros contactos de acompañamiento e axuda ao/á alumno/a mencionado/a. Da información que poida obter deste acompañamiento e que se considere relevante para o esclarecemento dos feitos, manterá informada a persoa responsable da tramitación e/ou a persoa que ocupa a dirección do centro.

Igualmente, queda convocado/a á reunión que se manterá o próximo día ... (día/mes/ano), ás ... (horas), no ... (lugar) deste centro, co obxecto de ofrecerlle a información oportuna sobre a situación.

....., de de

Sinatura

Recibín

(o/a director/a)

(sinatura da persoa nomeada)

Anexo 3

Primeira comunicación á familia da presunta vítima

Estimado/a señor/a D/D^a ... (nome e apelidos do pai, nai ou persoa titora legal do alumno ou alumna):

Como persoa responsable da dirección do ... (nome do centro), diríxome a vostede co obxecto de lle comunicar que recibimos unha denuncia dunha posible situación de acoso escolar que está a ser sufrida polo/a seu/súa fillo/a ... (nome do/a alumno/a), segundo a información recibida nesta dirección ... (facer mención expresa da comunicación de posible acoso, do medio empregado e da data en que se efectuou), e de convocalo a unha reunión urxente que se vai desenvolver o próximo día ... (día/mes/ano), ás ... (horas), no ... (lugar) deste centro, coa finalidade de informalo/a dos feitos acontecidos, das actuacións e medidas de urxencia adoptadas polo centro para a protección do/a seu/súa fillo/a e do protocolo que se vai seguir para esclarecer os feitos ata a súa conclusión.

As medidas provisionais para a súa protección, adoptadas ante a posible gravidade das condutas consisten en: ...

1.

2.

...

Coa finalidade de recompilar toda a información posible que contribúa ao adecuado desenvolvemento do protocolo, proximamente solicitarase a súa colaboración e será convocado/a a unha nova entrevista.

Así mesmo, será informado/a puntualmente das actuacións que se desenvolvan e que poidan afectarlle ao/á seu/súa fillo/a.

....., de de

Sinatura

Recibín e fun informado/a

(o/a director/a)

(sinatura/s do/s representante/s legais do/a alumno/a)

Anexo 4

Primeira comunicación á familia da/s persoas presunta/s agresora/s

Estimado/a señor/a D/D^a ... (nome e apelidos do pai, nai ou persoa titora legal do alumno ou alumna):

Como persoa responsable da dirección do ... (nome do centro), diríxome a vostede co obxecto de lle comunicar que recibimos unha denuncia dunha posible situación de acoso escolar na que aparece implicado/a o/a seu/súa fillo/a ... (nome do/a alumno/a), segundo a información recibida nesta dirección ... (facer mención expresa da comunicación de posible acoso, do medio empregado e da data en que se efectuou), e de convocalo a unha reunión urxente que se vai desenvolver o próximo día ... (día/mes/ano), ás ... (horas), no ... (lugar) deste centro, coa finalidade de informalo/a dos feitos acontecidos, das actuacións e medidas de urxencia adoptadas polo centro e do protocolo que se vai seguir para esclarecer os feitos ata a súa conclusión.

As medidas provisionais, adoptadas ante a aparente gravidade das condutas, consisten en:

1.

2.

...

Coa finalidade de recompilar toda a información posible que contribúa ao adecuado desenvolvemento do protocolo, proximamente solicitarase a súa colaboración e será convocado/a a unha entrevista.

Así mesmo, será informado/a puntualmente das actuacións que se desenvolvan e que poidan afectarlle ao/á seu/súa fillo/a.

....., de de

Sinatura

Recibín e fun informado/a

(o/a director/a)

(sinatura/s do/s representante/s legais do/a alumno/a)

Anexo 5

Nomeamento da persoa responsable das averiguacións previas

O responsable das averiguacións previas será, preferentemente, unha persoa con formación e sensibilidade coa temática. Pode ser o orientador ou a orientadora do centro, un profesor o unha profesora membro da comisión de convivencia, un membro do equipo directivo ou calquera outro profesor ou profesora.

Estimado/a señor/a D/D^a ... (nome e apelidos do docente):

Como profesor/a que é do ... (nome do centro), diríxome a vostede co obxecto de lle comunicar que, logo da recepción dunha denuncia dunha posible situación de acoso escolar sufrida polo/a alumno/a ... (nome do/a alumno/a), a dirección do centro decidiu que sexa vostede o que, conforme o protocolo establecido ao respecto, se faga responsable da posta en marcha das actuacións recollidas no citado protocolo e, de ser o caso, da tramitación do expediente que poida derivar da investigación dos feitos denunciados.

Neste sentido, dáselle traslado da denuncia e do nome do alumnado implicado para que, con carácter inmediato e conforme o protocolo de actuación establecido, inicie os trámites oportunos e manteña informada de todas as actuacións efectuadas á persoa que ocupa a dirección do centro.

Igualmente, queda convocado/a á reunión que se manterá o próximo día ... (día/mes/ano), ás ... (horas), no ... (lugar) deste centro, co obxecto de ofrecerlle a información oportuna sobre a situación.

....., de de

Sinatura

Recibín

(o/a director/a)

(assinatura da persoa nomeada)

Anexo 6

Comunicación a outros profesionais educativos e/ou axentes externos

Estimado/a señor/a D/D^a ... (nome e apelidos do profesional a quen vai dirixida e do que se solicita colaboración), membro do ... (nome do organismo, EOE, Inspección):

Como persoa responsable da dirección do ... (nome do centro), diríxome a vostede co obxecto de lle comunicar que, logo da recepción da denuncia dunha posible situación de acoso escolar que está a sufrir un/unha alumno/a deste centro educativo, solicitamos a súa colaboración para:

Recompilar toda a información posible que contribúa ao adecuado desenvolvemento do protocolo establecido no centro ante situacións deste tipo.

Solicitar o seu apoio técnico, necesario para un adecuado desenvolvemento do protocolo establecido no centro ante situacións deste tipo.

Outros motivos: ...

Por esta razón, convócoo/a a unha reunión urgente que se realizará o próximo día... (día/mes/ano), ás ... (horas), no ... (lugar) deste centro, co obxecto de ofrecerlle a información oportuna sobre a situación e solicitar a súa colaboración nalgúns aspectos do protocolo que se está a desenvolver.

Así mesmo, será informado/a puntualmente das actuacións que se desenvolvan e que poidan requirir do seu coñecemento para a adopción de actuacións que complementen o protocolo posto en marcha polo centro educativo.

....., de de

Sinatura

Recibín e fun informado/a

(o/a director/a)

(sinatura da persoa da que se solicita colaboración)

Anexo 7

Recollida inicial de información

Datos do centro educativo

Nome do centro	Código do centro
----------------	------------------

Persoa que comunica a situación de posible acoso escolar

--

Data do requerimento da intervención (día/mes/ano)

--

Possible vítima

Nome e apelidos (ou iniciais destes)	Curso e grupo	Sexo
		Muller Home

Possible agresor/a

Nome e apelidos (ou iniciais destes)	Curso e grupo	Sexo
		Muller Home

Tipo da agresión denunciada

Verbal	Física
--------	--------

Alcumes ofensivos Insultos Calumnia, desprestixio, falar mal de alguén Provocacións Ridiculización pública Outros	Incomodar (empurróns, agresións leves) Pegar, agresións importantes Agachar couzas Romper couzas Roubar couzas Outros
Social	Maltrato mixto
Non dirixirlle a palabra Illiñ no grupo e/ou no centro Ignorar Non deixar participar Ridiculizar as súas opinións, aspecto etc. Comentarios sobre o sexo, raza, relixión etc. Outros ...	Ameazas Chantaxe Extorsión, obrigar a facer algo con ameazas Intimidacións Comentarios sobre o sexo, raza, relixión etc. Outros ...
Acoso ou abuso sexual	Outros
Si Non Físico Verbal
Novas tecnoloxías	
Mensaxes ao móvil Chamadas anónimas ao móvil Correos electrónicos Utilización da imaxe Gravacións de sucesos Mensaxes nas redes sociais Difamación nas redes sociais Outros	

Lugares e momentos onde se produce o maltrato

No patio Nos corredores Nos baños Nos vestiarios do ximnasio No recreo Nas entradas do centro Nas saídas do centro No comedor escolar No transporte escolar No camiño da casa ao centro No exterior do contorno do centro (lugares de ocio e do barrio) Na fila de entrada á clase Nos cambios de clase	Na clase, en ausencia do/a profesor/a Na clase, cando o profesor está cara ao encerado para explicar Na clase, cando o profesor está a atender a algún/ha alumno/a No móvil, cando está na clase (wsp ou sms) No móvil, cando está na casa (wsp ou sms) Por internet, cando está no centro (redes sociais, chat ou correo electrónico) Por internet, cando está na casa (redes sociais, chat ou correo electrónico) Por internet, cando está en lugares de ocio (redes sociais, chat ou correo electrónico) Outros: ...
---	--

Características do acoso que se detectan

Característica	Si	Non	Non sabe/Non contesta
Indefensión (1)			
Desequilibrio de poder (2)			
Repetición (3)			

Personalización (4)			
Invisibilidade (5)			
Outros (6)			

Observacións

- 1) Indefensión: a vítima non responde ao maltrato, cala, amosa temor ao falar, no quere ir ao centro, cede ás ameazas e chantaxes.
- 2) Desequilibrio de poder: a persoa agresora actúa en grupo, ten máis forza física, idade ou poder ca a vítima, presume das súas falcatruadas ante o grupo, considera mexericas a vítima.
- 3) Repetición: dedúcese do número de ocasións en que se produce o acoso e/ou da súa duración no tempo.
- 4) Personalización: a vítima é sempre a mesma, elíxese algúna característica súa diferencial e etiquétase.
- 5) Invisibilidade: o acoso prodúcese en ausencia de adultos ou en lugares (baños, vestuarios, recreos, entradas/saídas) de máis difícil control.
- 6) Outros: existe documentación escrita deinxurias (mensaxes de teléfono, internet...), de lesións físicas ou hai evidencias destas lesións.

Feitos observados

Data e lugar de realización	Conduta observada	Implicados e testemuñas

....., de de

Sinatura

(persoa receptora da información, responsable das averiguacións previas)

Anexo 8

Entrevista coa presunta vítima

Con este cuestionario preténdese obter información dende a perspectiva da posible vítima, así como tranquilizala e romper o seu illamento social, á vez que se lle amosa apoio e protección.

A persoa que empregue este cuestionario deberá ser especialmente coidadosa, amosar unha actitude receptiva e manifestar compromiso obxectivo na recollida da información. Debe contrastarse a veracidade da sospeita ao mesmo tempo que ofrecer apoio e escoita.

Terase en conta que pode non querer falar, polo que deberemos facilitar a súa comunicación cunha actitude comprensiva, deixándoa falar e aproximándose asertivamente, e que non se sinta cuestionada.

Debemos iniciar esta entrevista con preguntas xenéricas, abertas, de forma indirecta, de xeito que se relaxe e establecer un ambiente distendido, para logo centrar a entrevista nos supostos feitos e gañar a confianza do interlocutor (frases do tipo “estamos aquí para axudarche”, “todo o que falemos

queda entre nós”, “non tes que sentirte culpable do que che pasa”... Nos casos de ciberacoso sexista e/ou sexual, preguntar sobre contidos deste tipo de acoso para verificalo). Rematarase amosando unha actitude tranquilizadora (frases do tipo: “esta situación vai cambiar”, “non estás só/soa nisto”, “podémosche axudar”...).

Algunhas preguntas tipo son as que se rexistran a continuación. Este cuestionario de preguntas é totalmente aberto e deberá adaptarse ás respuestas que vaia dando a persoa entrevistada, coa finalidade de recadar a máxima información nun clima de seguridade para a posible vítima.

Datos persoais da presunta vítima

Nome e apelidos (ou iniciais destes)	Curso e grupo	Sexo
		Muller Home

Preguntas para a recollida dunha información inicial e rexistro das respuestas As respuestas permitirán saber como é a situación da presunta vítima no centro.

Preguntas tipo	Respostas
Como te atopas na clase?	
Sénteste integrado/a no centro?	
Tes amigos/as?	
Como son as relacións cos teus compañeiros e coas túas compañeiras?	
Como son as relacións co profesorado?	
E co persoal non docente?	
Sabes en que consiste o acoso?	
Son frecuentes estas situacións no centro? Cales son as más habituais?	
Por que cres que se dan este tipo de situacións?	
Sufriches algunha destas situacións nalgunha ocasión?	
...	
...	
...	

Preguntas para a análise da situación ocorrida e rexistro das respuestas

Trátase de que a presunta vítima faga un relato do suceso no que se ve implicada.

Preguntas persoais	Respostas
Que foi o que aconteceu?	
Cando sucederon os feitos?	
Onde sucederon os feitos?	
Repetiuse esta situación noutras ocasións?	
Desde cando ocorre esta situación?	

Como te sentes ante estes sucesos?	
Que fas ti para evitar o conflito?	
Que fas ti cando ocorre?	
Que fas ti para solucionar o ocorrido?	
Que pensas que se podería facer para evitar que se reproduzca unha situación similar?	
...	
...	

Preguntas persoais específicas do ciberacoso	Respostas
Souben que hai mozos e mozas que se están a meter con outros/as por medio do móvil e de internet. Ti sabes algo?	
Que opinas disto? Por que cres que o fan?	
Que fai a persoa que recibe estes insultos ou burlas? Que pensas que podería facer?	
Coñeces a alguén que lle estea pasando?	
Sabes de alguén que se burle dos demais ou que sufra burlas?	
Ti sabes que no centro estamos para axudarvos e que non podemos permitir que isto lle suceda ao noso alumnado. Ocorreucha algunha vez a ti? Estache a pasar?	
O problema é con internet ou co teléfono móvil? Redes sociais, messenger, chat, correo electrónico, sms, mms, youtube...?	
...	
...	

Preguntas sobre a/s persoa/s presuntamente acosadora/s	Respostas
Sabes quen é a persoa que está a facer isto? É unha persoa soa ou son varias?	
Como o sabes? Adoita ser moi difícil saber quen fai estas cousas, non?	
A que se debe que o fixese ou fixesen?	
...	
...	

Preguntas sobre as persoas observadoras/espectadoras	Respostas
Hai máis persoas que o saben? Quen máis coñece a situación?	

Por que o sabe? Contácheslo ti?	
Onde estaba esa persoa cando sucederon os feitos?	
Como reaccionou ou reaccionaron as persoas que estaban presentes?	
...	
...	

Preguntas sobre as propostas da presunta vítima	Respostas
Que pensas que debería fazer o profesorado do centro ou a dirección para solucionar o problema?	
...	
...	

Comunicación de accións

Resumo da información á presunta vítima sobre as medidas urxentes de protección que se poden poñer en marcha para tranquilizala.

Medidas urxentes de protección á presunta vítima
...
...
...

....., de de

Sinatura

(persoa receptora da información, responsable da tramitación)

Anexo 9

Entrevista coa/s persoa/s presuntamente acosadora/s

Con este cuestionario preténdese obter información dende a perspectiva da/s posible/s persoa/s agresora/s, amosándolle/s a postura do centro de intolerancia ás agresións e facéndolle visualizar as consecuencias da súa conduta. No caso de seren varias as persoas possibles acosadoras, faráselle unha entrevista individual a cada unha delas e por separado, intentando que non se comuniquen entre elas ata que se entreviste a todas. Previamente, deberáselle facer a entrevista á vítima.

A persoa que faga esta entrevista deberá ser especialmente coidadosa, amosar unha actitude receptiva e manifestar compromiso obxectivo na recollida da información, adegúandoa ás características da situación e do/a agresor/a (líder, cómplice...). Deberá deixar claro que está contrastando a veracidade da sospeita e que se pretende escoitar a todas as partes, sen que a persoa entrevistada se sinta cuestionada.

Terase en conta que pode non querer falar, polo que deberemos manter unha actitude firme, non sermonar, non adiantar información e buscar un tempo e un espazo adecuados que faciliten a comunicación nun ambiente distendido.

Debemos iniciar esta entrevista de forma xenérica, con preguntas abertas e indirectas, preguntando pola vítima, amosando certo coñecemento da situación, partindo de preguntas xenéricas e menos comprometidas para logo centrarse no tema e chegar a preguntas más específicas e difíciles, amosando certa empatía para provocar a apertura do interlocutor, e rematar deixando claro que o centro non é neutral (frases do tipo: "no noso centro non se permiten estas condutas"). Debemos comunicarlle as medidas que se poden adoptar e deixar aberta a posibilidade de que o/a agresor/a amose arrepentimento, tendo en conta a vontade da vítima.

Algunhas preguntas tipo son as que se rexistran a continuación. Este cuestionario de preguntas é totalmente aberto e deberá adaptarse ás respostas que vaia dando a persoa entrevistada, coa finalidade de recadar a máxima información nun clima de confianza.

Datos persoais da persoa presuntamente acosadora

Nome e apelidos (ou iniciais destes)	Curso e grupo	Sexo
		Muller Home

Preguntas para a recollida dunha información inicial e rexistro das respostas

As respostas permitirán saber como é a situación da persoa presuntamente acosadora no centro.

Preguntas tipo	Respostas
Como te atopas na clase?	
Sénteste integrado/a no centro?	
Tes amigos/as?	
Como son as relacións co profesorado?	

Colégio San Fernando

E co persoal non docente?	
Sabes en que consiste o acoso?	
Son frecuentes estas situacíons no centro? Cales son as más habituais?	
Por que cres que se dan este tipo de situacíons?	
Sufriches algunha destas situacíons nalgunha ocasión?	
...	
Preguntas tipo	Respostas
...	

Preguntas para a análise da situación ocorrida e rexistro das respostas

Trátase de que a persoa presuntamente acosadora faga un relato do suceso no que se ve implicada.

Preguntas tipo	Respostas
Molestaches a algún compañeiro ou compañeira nos últimos días?	
Es amigo/a de?	
Sabes se lle pasa algo?	
Deixádelo/a de lado? Por que o facedes?	
A ti cónstache que haxa algún motivo ou que pasase algo importante?	
Que foi o que aconteceu?	
Onde sucederon os feitos?	
Dende cando ocorre esta situación? Son feitos illados ou repítense?	
A que foi debida esta situación?	
Pensas que é motivo para que se metan con el ou con ela?	
Como te sentirías ti no seu lugar? Que fai esa persoa? Cres que llo conta a alguén?	
Pensas que se pudo evitar?	
Que fan as persoas que te rodean para evitar esta situación? Cónntallo a alguén?	
Os demais fan algo para axudarle? E para axudarche a ti? Necesitas axuda ti tamén?	
Como pensas que se podería solucionar o problema?	
Cal é o teu compromiso para levar adiante esta solución?	

C o l e g i o S a n F e r n a n d o

Preguntas específicas do ciberacoso	Respostas
Souben que hai mozos e mozas que se están a meter con outros por medio do móvil e de internet. Ti sabes algo?	
Que opinas disto? Por que cres que o fan?	
Que fai a persoa que recibe estes insultos ou burlas? Que pensas que podería facer?	
Coñeces a alguén que lle estea pasando?	
Sabes de alguén que se burle dos demais ou que sufra burlas?	
Ti sabes que no centro estamos para axudarvos e que non podemos permitir que isto lle suceda ao noso alumnado. Parece ser que dende hai algúns días se está a producir unha situación destas, ti sabes algo?	
Cóntame algunas cousas das que fixeches co móvil ou con internet que creas que puidesen resultarlle desagradables a algúnn compaño ou compañoira.	
Ocorreuche algunha vez a ti? E ti, fixéchelo algunha vez?	
Estás a facelo agora? Por que o fas?	
Preguntas específicas do ciberacoso	Respostas
Para isto, utilizas internet ou o teléfono móvil? Redes sociais, messenger, chat, correo electrónico, sms, mms, youtube...?	
Por que cres que non lle gusta o que fas? Como o sabes? Sabe esa persoa que es ti?	
Falo tamén na vida real, cara a cara?	
...	
...	

Preguntas sobre as propostas da persoa presuntamente acosadora	Respostas
Que pensas que debería facer o profesorado do centro ou a dirección para solucionar o problema?	
...	
...	

Comunicación de accións

Resumo da información ao/á presunto/a acosador/a das medidas urxentes de protección que se poden poñer en marcha para frear a posible conduta incorrecta.

Medidas urxentes de protección para frear a posible conduta incorrecta
...
...

...

....., de de

Sinatura

(persoa receptora da información, responsable da tramitación)

Anexo 10

Entrevista coas persoas observadoras/espectadoras

Con este cuestionario preténdese obter información dende a perspectiva das persoas observadoras/espectadoras, para poder revisala e contrastala coa información obtida do alumnado implicado directamente (posible vítima e persoa ou persoas presuntamente agresora/s), amosándolle a postura do centro de intolerancia ás agresións e facéndolle ver as consecuencias da conducta da persoa ou persoas posible/s agresora/s e a súa propia se non colaboran informando do acontecido.

No caso de ser varias as persoas observadoras/espectadoras, faráselle unha entrevista individual a cada unha delas e por separado, e intentarase que non se comuniquen entre elas ata que se entreviste a todas. Previamente, deberáselle facer a entrevista á presunta vítima.

A persoa que faga esta entrevista deberá amosar unha actitude receptiva e manifestar compromiso obxectivo na recollida da información. Coidarase moito non adiantar información e buscar un tempo e espazo adecuados que faciliten a comunicación, á vez que se insistirá na confidencialidade da entrevista e na garantía do seu anonimato.

Debemos iniciar esta entrevista con preguntas xenéricas, abertas e de forma indirecta, partindo de preguntas menos comprometidas, preguntando pola presunta vítima, amosando certo coñecemento da situación para logo centrarse no tema e amosar empatía, co fin de provocar a apertura do interlocutor, e rematar con preguntas más específicas e difíciles, deixando claro que o centro non é neutral (frases do tipo: "no noso centro non se permiten estas conductas) e que evitar o maltrato ou acoso escolar é unha responsabilidade de todos. Buscarase tamén a empatía das persoas observadoras/espectadoras coa suposta vítima.

Algunhas preguntas tipo son as que se rexistran a continuación. Este cuestionario de preguntas é totalmente aberto e deberá adaptarse ás respostas que vaia dando a persoa entrevistada, coa finalidade de recadar a máxima información nun clima de confianza.

Datos persoais da persoa observadora/espectadora

Nome e apelidos (ou iniciais destes)	Curso e grupo	Sexo
		Muller Home

Preguntas para a recollida dunha información inicial e rexistro das respostas As respostas permitirán saber como é a situación da persoa observadora no centro.

Colégio San Fernando

Preguntas tipo	Respostas
Como te atopas na clase?	
Sénteste integrado/a no centro?	
Tes amigos/as?	
Como son as relacións cos teus compañeiros e compañeiras?	
Mantédesvos en contacto, ademais de no centro, na rúa, por internet ou por teléfono móvil?	
Como son as relacións co profesorado?	
E co persoal non docente?	
Sabes en que consiste o acoso?	
Son frecuentes estas situacións no centro? Cales son as más habituais?	
Por que cres que se dan este tipo de situacións?	
Sufriches algunha destas situacións nalgúnha ocasión?	
Preguntas tipo	Respostas
...	
...	

Preguntas para a análise da situación ocorrida e rexistro das respostas

Trátase de que faga un relato do suceso no que estaba como observador/pectador.

Preguntas tipo	Respostas
Nos últimos días, fuches testemuña dalgúnha destas situacións? Cal?	
Es amigo/a de?	
Sabes se lle pasa algo?	
A ti cóntasche que haxa algún motivo ou que pasase algo importante?	
Que foi o que aconteceu?	
Onde sucederon os feitos?	
Dende cando ocorre esta situación? Son feitos illados ou repítense?	
Onde estabas cando aconteceu?	
A que foi debida esta situación? Por que cres que sucederon os feitos?	

Colégio San Fernando

Son simples bromas, queren molestar á outra persoa ou merecían?	
Como cres que se sente? Como te sentirías ti se estiveses na súa situación?	
Como te sentes cando presenzas este tipo de situacóns?	
Ocorreuche algunha vez a ti? E ti, fixéchelo algunha vez?	
Ti que farías na súa situación?	
Había alguén máis cando se produciu o incidente?	
Poderíase facer algo para solucionalo?	
Fixeches algo para evitar que se producise esta situación?	
Cantas persoas máis saben o que aconteceu?	
Que pensas que se podería facer para solucionar o problema?	
Que estás disposto a facer ti?	
...	
...	

Preguntas específicas do ciberacoso	Respostas
Souben que hai mozos e mozas que se están a meter con outros por medio do móvil e de internet. Ti sabes algo?	
Que opinas disto? Por que cres que o fan?	
Que fai a persoa que recibe estes insultos ou burlas? Que pensas que podería facer?	
Coñeces a alguén que lle estea pasando?	
Sabes de alguén que se burle dos demais ou que sufra burlas?	
Preguntas específicas do ciberacoso	Respostas
Parece ser que dende hai algúns días se está a producir unha situación destas. Ti sabes algo?	
Ti sabes que no centro estamos para axudarvos e que non podemos permitir que isto lle suceda ao noso alumnado. Se presenciaches algunha situación deste tipo, ti sabes por que empezou esta situación e que medios empregaron para acosar a ese amigo /compañeiro/coñecido (redes sociais, messenger, chat, correo electrónico, sms, mms, youtube...?)	
...	
...	

Preguntas sobre as propostas da persoa observadora/espectadora	Respostas
Que pensas que debería fazer o profesorado do centro ou a dirección para solucionar o problema?	
...	
...	

Comunicación de accións

Resumo da información á persoa observadora/espectadora das medidas urxentes de protección adoptadas para frear a posible conduta incorrecta e protexer a vítima.

Medidas urxentes de protección para frear a posible conduta incorrecta e protexer a vítima
...
...
...

....., de

Sinatura

(persoa receptora da información, responsable da tramitación)

Anexo 11

Entrevista á familia da posible vítima

Convocatoria

Estimado/a señor/a D/D^a ... (nome e apelidos do pai, nai ou persoa titora legal do alumno ou alumna):

Como persoa responsable da tramitación do protocolo de acoso escolar iniciado no ... (nome do centro), diríxome a vostede co obxecto de continuar co proceso facilitador do esclarecemento dos feitos nesta fase de averiguacións previas.

Coa finalidade de recadar nova información referida a determinados aspectos da situación do/a seu/súa fillo/a, convócoo a unha nova reunión o próximo día ...

(día/mes/ano), ás ... (horas), no ... (lugar) deste centro.

Así mesmo, continuarán sendo informados puntualmente das actuacións que se desenvolvan e que poidan afectarlle ao/á seu/súa fillo/a.

....., de

Sinatura

Recibín e fun informado/a

(persoa receptora da información, responsable da tramitación) (assinatura/s do/s representante/s legais do/a alumno/a)

Entrevista á familia da posible vítima

Cuestionario

A entrevista coa familia da presunta vítima debe ser especialmente coidadosa, coa finalidade de contrastar a veracidade dos feitos ao tempo que se lle ofrece apoio e escucha. É moi importante que non se sinta cuestionada e que perciba que o centro quere o mellor para o seu fillo ou a súa filla.

Débese comenzar con preguntas xenéricas e abertas, intentando establecer un ambiente distendido, para logo continuar centrando a entrevista na situación de acoso, partindo de preguntas menos comprometidas ata chegar ás más específicas e difíceis. En todo momento, débese intentar tranquilizar os familiares informándoos sobre os feitos que se están investigando e as actuacións inmediatas xa adoptadas no centro.

Pódese rematar a entrevista ofrecéndolle, verbalmente e por escrito, algúns consellos sobre como actuar dende a familia ante situacións deste tipo, buscando a maior colaboración posible durante todo o proceso.

Algunhas temáticas que se deberán recoller nas preguntas tipo son as que se rexistran a continuación. Este cuestionario de preguntas é totalmente abierto e deberá adaptarse ás respostas que vaia dando a persoa entrevistada, coa finalidade de recadar a máxima información nun clima de confianza.

Datos persoais do pai, nai ou persoa titora legal da presunta vítima

Nome e apelidos	DNI	Sexo
		Muller Home

Preguntas para a recollida dunha información inicial e rexistro das respostas

Preguntas tipo	Respostas
Relacións con outros compañeiros ou compañeiras, membros da familia... (medios que emprega): como lle vai no centro? Lévase ben cos compañeiros e/ou compañeiras? Están en contacto tamén co móvil e internet?	
Estado de saúde e/ou emocional do seu fillo ou da súa filla (sono, apetito, sensibilidade...). Información sobre a posibilidade de recibir algún apoio externo especializado, de ser necesario.	
Aspectos destacables sobre o seu comportamento na casa ou noutros contextos diferentes ao centro educativo (illamento, medo, mutismo, comunicación...): notaron algún cambio recente no seu fillo ou na súa filla? Cal?	

C o l e g i o S a n F e r n a n d o

Estamos a recibir noticias de que o seu fillo ou a súa filla podería estar tendo problemas con internet e/ou o móvil. Saben algo disto? Contoulle o seu fillo ou a súa filla algo ao respecto?	
Actividades diarias do alumno ou da alumna (horarios, tempo de familia, tempo de estudio, tempo de ocio, horario de TV, horario de ordenador, actividades extraescolares...). Utiliza moito o móvil? Ten acceso a internet dende o móvil?	
Actividades de ocio e tempo libre: ordenador, cine, deporte, lectura, videoxogos...	
Outras (as que se consideren de interese para completar información que conduza a esclarecer os feitos): cren que poida estar sucedendo algo? Como que? Falaron con el ou ela? Que lles contou? Como cren que lle podemos axudar?	
...	
...	
...	
...	
Preguntas tipo	Respostas
...	

....., de de

.....

Sinatura

(persoa receptora da información, responsable da tramitación)

Anexo 12

Entrevista á familia da/s posible/s persoas acosadora/s

Convocatoria

Estimado/a señor/a D/D^a ... (nome e apelidos do pai, nai ou persoa titora legal do alumno ou alumna):

Como persoa responsable da tramitación do protocolo de acoso escolar iniciado no ... (nome do centro), diríxome a vostede co obxecto de continuar co proceso facilitador do esclarecemento dos feitos nesta fase de averiguacións previas.

Coa finalidade de recadar nova información referida a determinados aspectos da situación do/a seu/súa fillo/a, convócoo a unha nova reunión o próximo día ...

(día/mes/ano), ás ... (horas), no ... (lugar) deste centro.

Así mesmo, continuarán sendo informados puntualmente das actuacións que se desenvolvan e que poidan afectarlle ao/á seu/súa fillo/a.

....., de de

Sinatura

Recibín e fun informado/a

(persoa receptora da información, responsable da tramitación) (assinatura/s do/s representante/s legais do/a alumno/a)

Entrevista á familia da/s posible/s persoas acosadora/s

Cuestionario

A entrevista coa familia ou familias da presunta persoas acosadora/s debe ser especialmente coidadosa, coa finalidade de contrastar a veracidade dos feitos ao tempo que se lle ofrece apoio e escucha. É moi importante que non se sinta cuestionada e que perciba que o centro quere o mellor para o seu fillo ou a súa filla.

Débese comenzar con preguntas xenéricas e abertas, intentando establecer un ambiente distendido, para logo continuar centrando a entrevista na situación de

Colégio San Fernando

acoso, partindo de preguntas menos comprometidas ata chegar ás más específicas e difíciles.

En todo momento, débese intentar tranquilizar os familiares informándoos sobre os feitos que se están investigando e as actuacións xa adoptadas no centro. Asemade, débese evitar que se sintan culpables polo que poida facer o seu fillo ou a súa filla, e que cuestionen a persoa que está sendo a suposta vítima. Afirmaremos que este tipo de feitos non se poden permitir e que o centro vai desenvolver as actuacións que considere axeitadas para o ben do seu fillo ou da súa filla e do resto dos/das compañeiros/as. No caso de que se trate dunha situación de posible ciberacoso, é conveniente facerllas ver que internet e o teléfono móvil son ferramentas moi potentes que poden causar graves danos dos que son corresponsables.

Pódese rematar a entrevista ofrecéndolle, verbalmente e por escrito, algúns consellos sobre como actuar dende a familia ante situacións deste tipo, buscando a maior colaboración posible durante todo o proceso.

Algunhas temáticas que se deberán recoller nas preguntas tipo son as que se rexistran a continuación. Este cuestionario de preguntas é totalmente aberto e deberá adaptarse ás respostas que vaia dando a persoa entrevistada, coa finalidade de recadar a máxima información nun clima de confianza.

Datos persoais do pai, nai ou persoa titora legal da presunta persoa acosadora

Nome e apelidos	DNI	Sexo	
		Muller	Home

Preguntas para a recollida dunha información inicial e rexistro das respostas

Preguntas tipo	Respostas
Relacións con outros compañeiros ou compañeiras, membros da familia... (medios que emprega): Como lle vai no centro? Lévase ben cos compañeiros e/ou compañeiras? Están en contacto tamén co móvil e internet?	
Estado de saúde e/ou emocional do seu fillo ou da súa filla (sono, apetito, sensibilidade...). Información sobre a posibilidade de recibir algún apoio externo especializado, de ser necesario.	
Aspectos destacables sobre o seu comportamento na casa ou noutros contextos diferentes ao centro educativo (agresividade, mutismo, ocultación, mentira, falta de comunicación...): notaron algún cambio recente no seu fillo ou na súa filla? Cal?	
Estamos a recibir noticias de que o seu fillo ou a súa filla podería estar usando internet ou o móvil para molestar a outro rapaz ou a outra rapaza. Saben algo disto? Contoulle o seu fillo ou filla algo ao respecto? Contóullelo a outras persoas da familia? A amigos ou amigas?	
Actividades diarias do alumno ou da alumna (horarios, tempo de familia, tempo de estudo, tempo de ocio, horario de TV, horario de ordenador, actividades extraescolares...). Utiliza moito o móvil? Ten acceso a internet dende o móvil?	
Actividades de ocio e tempo libre: ordenador, cine, deporte, lectura, videoxogos...	
Preguntas tipo	Respostas

C o l e g i o S a n F e r n a n d o

Outras (as que se consideren de interese para completar información que conduza a esclarecer os feitos): cren que poida estar sucedendo algo? Como que? Falaron con el ou ela? Que lles contou? Como cren que lle podemos axudar?	
...	
...	

....., de de

Sinatura

(persoa receptora da información, responsable da tramitación)

Anexo 13

Solicitud de asesoramento e/ou apoio técnico ao departamento de orientación do centro

Estimado/a señor/a D/D^a ... (nome e apelidos da persoa responsable da xefatura do departamento de orientación):

Como orientador/a que é do ... (nome do centro), diríxome a vostede co obxecto de lle comunicar que, logo da recepción dunha denuncia por posible acoso escolar sufrido polo alumno/a ... (nome do/a alumno/a), solicitamos o seu asesoramento e/ou apoio técnico, de acordo co protocolo establecido ao respecto.

Será precisa a súa colaboración e/ou intervención para os seguintes aspectos:

Recompilar información que contribúa ao adecuado desenvolvemento do protocolo establecido no centro ante situacións deste tipo, especialmente no referido á adopción das medidas urxentes de protección á presunta vítima.

No caso de determinación da apertura dun expediente, colaborar na elaboración da resolución, orientando a persoa instrutora na adopción das medidas reeducadoras e correctoras que puidesen impoñerse.

Solicitar o seu apoio técnico, necesario para a estruturación das entrevistas que se lles van realizar aos implicados, tal como se establece no citado protocolo.

Outros motivos: ...

Polo que, queda convocado/a á reunión que se manterá o próximo día ... (día/mes/ano), ás ... (horas), no ... (lugar) deste centro, co obxecto de ofrecerlle a información oportuna sobre a situación e solicitar a súa colaboración.

....., de de

Sinatura

Recibín

(persoa responsable da tramitación ou o/a director/a)
departamento de orientación)

(persoa responsable da xefatura do

Anexo 14

Solicitud de asesoramento e/ou apoio técnico a outros organismos

Estimado/a señor/a D/D^a... (nome e apelidos da persoa responsable de ...):

Como ... (cargo no organismo que se consulta) do ... (nome do organismo ao que nos diriximos), diríxome a vostede co obxecto de lle comunicar que, logo da recepción dunha denuncia por posible acoso escolar sufrido por un/unha alumno/a do ... (nome do centro educativo), solicitamos o seu asesoramento e/ou apoio técnico, de acordo co protocolo establecido ao respecto.

Será precisa a súa colaboración e/ou intervención para os seguintes aspectos:

Recompilar información que contribúa ao adecuado desenvolvemento do protocolo establecido no centro ante situacíons deste tipo, especialmente no referido á adopción das medidas que poidan extralimitar o contorno educativo.

Solicitar o seu apoio técnico, necesario para a estruturación das entrevistas que se lles van realizar aos implicados, sobre todo no contorno das súas familias, tal como se establece no citado protocolo.

Outros motivos: ...

Polo que, queda convocado/a á reunión que se manterá o próximo día ... (día/mes/ano), ás ... (horas), no ... (lugar) deste centro, co obxecto de ofrecerlle a información oportuna sobre a situación e solicitar a súa colaboración.

....., de

Sinatura

Recibín

(o/a director/a)

(assinatura da persoa representante do organismo)

Anexo 15

Análise da información

Datos do centro educativo

C o l e g i o S a n F e r n a n d o

Nome	Código
Endereço	
Responsable da dirección	

Breve descripción dos feitos (data de coñecemento, tipo de incidencia, lugar...)

Feito	Medio/Forma	Lugar	Data

Observacións

--

Datos do alumnado implicado

Datos da presunta vítima		
Nome e apelidos		
Curso/Grup o	Idad e	Sexo Muller Home
Representante legal 1	DNI	Parentesc o
Representante legal 2	DNI	Parentesc o

Datos do/a presunto agresor/a

Nome e apelidos		
Curso/Grupo	Idade	Sexo Muller Home
Representante legal 1	DNI	Parentesco
Representante legal 2	DNI	Parentesco
Nome e apelidos		

C o l e g i o S a n F e r n a n d o

Curso/Grupo	Idade	Sexo Muller Home
Representante legal 1	DNI	Parentesco
Representante legal 2	DNI	Parentesco

Datos do alumnad i observador/espectador		
Nome e apelidos		
Curso/Grupo	Idade	Sexo Muller Home
Nome e apelidos		
Curso/Grupo	Idade	Sexo Muller Home
Nome e apelidos		
Curso/Grupo	Idade	Sexo Muller Home

Datos doutros posibles observadores		Cargo/Posto
Nome e apelidos		

Datos dos profesionais implicados

Nome e apelidos	Cargo/Posto
Director/a	
Responsable atención/apoyo á víctima	
Responsable tramitación protocolo	
Instrutor/a do expediente	

Colégio San Fernando

Departamento de orientación	
Outros profesionais do centro	
Outros profesionais externos	
Outros	

Medidas adoptadas de protección e control

Persoa obxecto da medida	Medidas
A presunta vítima	
A/s presunta/s persoas agresora/s	
O alumnado observador/espectador	

Actuacións desenvolvidas

Entrevistas		Nome e apelidos	Data
Presunta vítima	Alumno/a		
Entrevistas		Nome e apelidos	Data
	Familia		
Presunto/s agresor/es	Alumno/a		
	Familia		
	Alumno/a		
	Familia		
	Alumno/a		
Alumnado observador/espectador	Familia		
	Alumno/a		
	Alumno/a		
Outros profesionais do centro e/ou externos			
Outros profesionais do centro e/ou externos			
Outros profesionais do centro e/ou externos			

Outras actuacións (se son relevantes)		
Actuación	Información recollida (breve descripción)	Data

Observacións

Recoler os aspectos que se consideren relevantes e non estean reflectidos nos apartados anteriores

--

Conclusións e proposta

Situación ou non de acoso escolar	
Confírmanse indicios suficientes dunha situación de acoso escolar e/ou ciberacoso, logo da análise da información recadada	Da análise da información recadada non se derivan indicios suficientes da existencia de acoso
Proposta de inicio do expediente oportuno á dirección do centro	Proposta de revisión das medidas de prevención e sensibilización do centro, en materia de convivencia, sobre todo: Plan de convivencia e normas de convivencia Normas de organización e funcionamento do centro Outras
Recomendación de comunicación a outros organismos (casos de especial gravidade) Si (indicar a cal/cales) ... Non	

....., de de

.....

Sinatura

(persoa receptora da información, responsable da tramitación)

Anexo 16

Proposta de medidas que hai que adoptar.
Seguimento e avaliación

Proposta que lle fai a persoa responsable da tramitación á dirección do centro educativo. Estas medidas son continuación das adoptadas nun primeiro momento pola dirección do centro como medidas urxentes/cautelares ao inicio do procedemento.

Datos do centro educativo

Nome	Código
------	--------

Colégio San Fernando

Enderezo
Responsable da dirección

Medidas propostas de protección á presunta vítima

Medida	Grao de consecución	Avaliación

Outras medidas

Medida	Grao de consecución	Avaliación
Co grupo-clase do alumnado implicado		
Co alumnado observador/espectador		
Coas familias do alumnado implicado		
Coas familias do alumnado do centro en xeral		
Co equipo docente do alumnado implicado		
Co equipo docente do centro en xeral		

Observacións

Recoller os aspectos que se consideren relevantes e non estean reflectidos nos apartados anteriores

.....
-------	-------	-------

....., de

Sinatura

Recibín

(persoa responsable da tramitación)

(o/a director/a)

12.- ESTRATEGIAS PARA REALIZAR A DIFUSIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA

O equipo directivo levará a cabo as actuacións necesarias para que o plan de convivencia sexa coñecido, aplicado e valorado por todos os sectores da súa comunidade educativa. Así mesmo, levará a cabo as actuacións necesarias para difundir as normas de convivencia na comunidade educativa.

Entre estas actuacións, están:

- Facer público, tanto no taboeiro do colexio como no blog do colexio o presente Plan de Convivencia e Régimen Interno.
- Informar en todas as reunións titoriais coas familias sobre o Plan de Convivencia.
- Informar e realizar actividades en clase sobre os diferentes puntos do Plan de Convivencia.

13.- PROCESOS DE SEGUIMENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN DE CONVIVENCIA

O equipo directivo garantirá a participación na avaliación do plan de convivencia de todos os sectores da súa comunidade educativa. A comisión de convivencia elaborará, ao rematar cada curso escolar, a correspondente memoria do Plan de Convivencia do centro, de acordo cos datos e coas conclusións extraídos do proceso de seguimento e avaliación e coas propostas de mellora que se consideren necesarias.

O Consello Escolar, en pleno, por proposta da súa comisión de convivencia, aprobará a memoria do plan de convivencia elaborada por ésta. Esta memoria formará parte da memoria anual do centro.

Aos servizos de Inspección Educativa correspóndelles supervisar a elaboración, o desenvolvemento e a avaliación do plan de convivencia do centro, así como prestar o asesoramento necesario para tales fins.

14.- PROTOCOLO XERAL DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN E TRATAMIENTO DO ACOSO ESCOLAR E CIBERACOSO

Protocolo para a prevención, a detección e o tratamento das situacións de acoso escolar, de conformidade co establecido no artigo 30.2 da Lei 4/2011, do 30 de xuño, que incorpora as seguintes previsións:

- Realización de campañas de sensibilización contra o acoso escolar, dirixidas a toda a comunidade educativa, que axuden a previlo e a preparar para detectalo e reaccionar e intervir fronte a este.

- Establecemento de canles específicas que faciliten ás vítimas a exteriorización das situacóns de acoso escolar.
- Determinación das medidas que deben adoptarse en caso de detección dunha situación de acoso escolar para pórle fin, sen prexuízo das correccións disciplinarias que correspondan.
- Designación, pola persoa titular da dirección do centro dunha persoa responsable da atención á vítima de entre o persoal do propio centro docente. Esta designación procurarase que, cando sexa posible, recaia sobre unha persoa con que a vítima garde unha relación de confianza ou proximidade.
- Medidas que se poden aplicar no centro para previr, detectar, mediar e resolver os conflitos que poidan xurdir, entre as cales se incluirán os compromisos de convivencia, as actuacións preventivas e que contribúan á detección da conflitividade e a conciliación ou mediación na resolución dos conflitos que puidesen xurdir, de conformidade co establecido neste decreto.

15- REXISTRO UNIFICADO DE MALTRATO INFANTIL (RUMI)

Este instrumento, creado para notificar e rexistrar posibles situacóns de maltrato infantil, pretende unha dobre finalidade: simplificar e axilizar a comunicación de situacóns de maltrato para permitir unha pronta intervención, e dispor de información veraz e actualizada que permita coñecer a realidade para planificar actuacións a nivel global.

A notificación non equivale a unha denuncia policial, nin substitúe á elaboración de informes ou actuacións que puideran proceder dentro do noso ámbito profesional.

A persoa responsable de realizar as notificacións é o Xefe do Departamento de Orientación Escolar.

O acceso realizaase a través da web <https://rumi.benestar.xunta.es>.

16- NOTIFICACIÓN AS FAMILIAS SOBRE A VESTIMENTA

*O DECRETO 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar, no seu TÍTULO II sobre “A convivencia nos centros docentes” CAPÍTULO II, Artigo 19, sobre Normas de convivencia describe o seguinte: Os centros poderán incluír previsións sobre a **vestimenta do alumnado** no centro docente ou a maneira de presentarse neste, orientadas a garantir que non atenten contra a súa dignidade, non supoñan unha discriminación por razón de sexo ou un risco para a súa saúde ou integridade persoal, e a dos demais membros da comunidade educativa, ou non impidan ou dificulten a normal participación do alumnado nas actividades educativas. Por tal motivo, recordamos a necesidade de que os alumnos e alumnas vistan adecuadamente para o contexto no que se desenvolve a labor educativa, tal e como se comunicou ás familias no seu momento.*

C o l e g i o S a n F e r n a n d o

Gracias pola comprensión e polo cumprimento das normas de convivencia de noso colexio.