



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

COLEGIO SAN VIATOR HUESCA

Aprobado por el Consejo Escolar el 18 de septiembre de 2025

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR	4
TÍTULO PRIMERO: Comunidad Educativa	5
Cap. 1 Entidad Titular	8
Cap. 2 Alumnos	10
Cap. 3 Profesores	12
Cap. 4 Padres	15
Cap. 5 Personal Administración y Servicios	18
Cap. 6 Otros miembros	19
Cap. 7 Participación	20
TÍTULO SEGUNDO. Acción educativa	22
TÍTULO TERCERO. Órganos de gobierno, participación y gestión	27
Cap.1 Órganos unipersonales	27
Cap.2 Órganos colegiados	32
TÍTULO CUARTO. Órganos de coordinación educativa	44
Cap.1 Órganos unipersonales	44
Cap. 2 Órganos colegiados	48
TÍTULO QUINTO: Alteración de la convivencia	50
TÍTULO VI: Otras normas de organización interna	53
DISPOSICIONES	55
Adicionales	55
Derogatoria	56
Finales	56
ANEXO I: Composición de las comisiones creadas por el consejo escolar.	56
ANEXO II Normas de convivencia del centro.	
ANEXO III Protocolo de Absentismo escolar	
ANEXO IV Normas de funcionamiento de los servicios y de uso de las instalaciones.	
ANEXO V Protocolo de prevención del acoso escolar.	
ANEXO VI Protocolos ante conductas violentas entre alumnos, adultos, relaciones asimétricas	

ANEXO VII Actuación alumnado transexual

ANEXO VIII Protocolo prevención mutilación genital femenina

ANEXO VIII Prevención, detección e intervención en casos de ideación suicida en centros educativos.

ANEXO IX Protocolo de acogida a los alumnos inmigrantes

Anexo X. Protocolo de actuación ante violencia sexual y violencia de género.

TÍTULO PRELIMINAR

Art. 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Centro COLEGIO SAN VIATOR HUESCA y promover la participación de todos los que forman la Comunidad Educativa.

Su interpretación se hará, en todo caso, de acuerdo al interés superior del menor, en los términos previstos en la normativa reguladora de los derechos de la infancia y la adolescencia (LO 1/1996 y LO 8/21).

Art. 2. Principios dinamizadores.

La organización y el funcionamiento del centro responderán a los siguientes principios:

- a) El carácter católico del centro.
- b) La plena realización de la oferta educativa contenida en el carácter propio del centro.
- c) La configuración del centro como comunidad educativa.
- d) La promoción de acciones destinadas a fomentar la calidad, mediante el refuerzo de su autonomía y la potenciación de la función directiva.

Art. 3. Sostenimiento del centro con fondos públicos.

El centro está acogido al régimen de conciertos educativos regulado en el Título IV de la LODE, en el Título IV de la LOE¹ y en sus normas de desarrollo, en los niveles educativos de Educación Infantil, Primaria y Secundaria.

¹ Redactada conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

TÍTULO I

COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 4. Miembros.

1. La comunidad educativa del centro integra un conjunto de personas implicadas en la acción educativa, que comparten y enriquecen los objetivos del centro.
2. Las funciones y responsabilidades de los miembros de la comunidad educativa (entidad titular, alumnado, profesorado, familias, PAS y otros colaboradores) son diversas en razón de su aportación al proyecto común.

Art. 5. Derechos.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a:

- a) Ser respetados en sus derechos, integridad y dignidad personales.
- b) Conocer el carácter propio, el proyecto educativo y el Reglamento de Régimen Interior del centro.
- c) Participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- d) Celebrar reuniones de los respectivos estamentos en el centro sobre asuntos de la vida escolar, previa la oportuna autorización de la entidad titular.
- e) Constituir asociaciones de los miembros de los respectivos estamentos de la comunidad educativa, con arreglo a lo dispuesto en la ley.
- f) Presentar ante la entidad titular, o el órgano que en cada caso corresponda, peticiones, quejas o denuncias, tanto de manera presencial en el centro como a través de los medios previstos para ello.
- g) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el carácter propio del centro y en el presente Reglamento.

Art. 6. Deberes.

Los miembros de la comunidad educativa están obligados a:

- a) Aceptar y respetar los derechos de la entidad titular, el alumnado, el profesorado, los padres, el personal de administración y servicios y los otros miembros de la comunidad educativa.

- b) Respetar el carácter propio, el proyecto educativo, el presente Reglamento, las normas de convivencia y otras normas de organización y funcionamiento del centro, así como la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del equipo directivo y del profesorado.
- c) Respetar el derecho a la intimidad, al honor, a la propia imagen y la salud de todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) Respetar y promover la imagen del centro.
- e) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.
- f) Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de aplicación.
- g) Respetar los derechos de la infancia y promover un ambiente protector físico, psicológico y social, incluido el entorno digital, así como el resto de previsiones contenidas en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Art. 7. Principios inspiradores y normas de convivencia.²

1. Las normas de convivencia del centro se inspiran en los siguientes principios básicos para promover:

- a) El crecimiento integral de la persona.
- b) Los fines educativos del centro, en desarrollo de su carácter propio y de su proyecto educativo.
- c) El desarrollo de la comunidad educativa.
- d) Un buen ambiente educativo y de relación en el centro.
- e) El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa.

² LOE Art. 124:

1 Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes del alumnado y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente, tomando en consideración la situación y condiciones personales de alumnado, y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

2. Las normas de convivencia y conducta de los centros serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar los deberes de los alumnos y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.

2³. Sin perjuicio de las establecidas en el presente Reglamento y en el plan de convivencia, son normas de convivencia del centro:

- a) El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la comunidad educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el centro con ocasión de la realización de actividades y servicios en el mismo.
- b) El respeto a la diversidad y la no discriminación, especialmente en relación con quienes sufran especial vulnerabilidad por su condición de discapacidad o por trastorno del neurodesarrollo.
- c) La corrección en el trato social y el empleo de un lenguaje correcto y adecuado.
- d) El respeto y desarrollo responsable de las distintas funciones de los miembros de la comunidad educativa.
- e) La cooperación en las actividades educativas o convivenciales.
- f) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
- g) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del centro sobre esta materia.
- h) El cumplimiento de la normativa del centro respecto a la vestimenta.
- i) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
- j) La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del centro.
- k) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
- l) En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento por parte de los miembros de la comunidad educativa y de cada uno de sus estamentos, especialmente los derivados del carácter propio y del proyecto educativo del centro⁴.

3. Las normas de convivencia, así como el código ético/manual de conducta del personal que presta servicios en un centro educativo católico, diseñado por la entidad titular del mismo, son de obligado cumplimiento.

³ LOE Art. 120.4. Las administraciones educativas facilitarán que los centros, en el marco de su autonomía, puedan elaborar sus propias normas de organización y funcionamiento.

⁴ Art. 124.2 LOE

CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR.

Art. 8. Derechos.

La entidad titular tiene derecho a:

- a) Establecer el carácter propio del centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
- b) Disponer el proyecto educativo del centro, que incorporará el carácter propio del mismo y el plan de convivencia, así como los restantes planes fijados en la normativa educativa estatal o autonómica.
- c) Dirigir el centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.
- d) Ordenar la gestión económica del centro.
- e) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas y la modificación y extinción de la autorización existente.
- f) Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, así como promover su modificación y extinción.
- g) Decidir la prestación de actividades y servicios.
- h) Aprobar el Reglamento de Régimen Interior, previo informe por el consejo escolar⁵, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.
- i) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del centro y a sus representantes en el consejo escolar, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.
- j) Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa, de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento.
- k) Designar un Coordinador de bienestar y protección del alumnado⁶.
- l) Seleccionar, contratar, nombrar y cesar al personal del centro.
- m) Diseñar los procesos de formación del profesorado y su evaluación.
- n) Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el centro, así como sobre su cese.
- o) Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.
- p) Desarrollar y concretar las normas de convivencia en el marco de lo que disponga la legislación estatal y autonómica.

⁵LODE, Art. 57 l), redactado conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

⁶Art. 35 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

- q) Proponer al consejo escolar los criterios de selección del personal docente en pago delegado.
- r) Nombrar al Delegado de Protección de Datos y al Responsable del Cumplimiento Normativo.

Art. 9. Deberes.

La entidad titular está obligada a:

- a) Impartir una educación accesible, inclusiva y de calidad que permita el desarrollo pleno de los menores en una escuela segura y libre de violencia, que garantice el respeto y la promoción de sus derechos y que emplee métodos pacíficos de comunicación, negociación y resolución de conflictos.
- b) Promover el respeto a los demás, a su dignidad y sus derechos, especialmente de quienes sufran especial vulnerabilidad por su condición de discapacidad o por trastorno del neurodesarrollo.
- c) Formar al alumnado en la prevención y evitación de toda forma de violencia, con el fin de ayudarles a reconocerla y reaccionar frente a la misma.
- d) Dar a conocer el carácter propio, el proyecto educativo y el Reglamento de Régimen Interior del centro.
- e) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del centro ante la comunidad educativa, la sociedad, la Iglesia y la Administración.
- f) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.
- g) Aplicar los protocolos que procedan cuando el personal docente o educador de los centros educativos, familias o cualquier miembro de la comunidad educativa, detecte la existencia de situaciones de violencia o por la mera comunicación de los hechos por parte de los menores. Así como por la infracción de la normativa sobre protección de datos de un menor de edad.
- h) Llevar a cabo el seguimiento de la ejecución y de las actuaciones previstas en los protocolos existentes.
- i) Dar a conocer a la comunidad educativa los protocolos de actuación existentes.

Art. 10. Representación.

La representación legal ordinaria de la entidad titular estará conferida al director general del centro en los términos señalados en el artículo 40 del presente Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS.

Art. 11. Derechos.

El alumnado tiene derecho a⁷:

- a) Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad y el respeto a su identidad, integridad y dignidad personales.
- b) La valoración y reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento.
- c) Recibir orientación educativa y profesional.
- d) Recibir una educación inclusiva y de calidad, que respete la igualdad de género, la diversidad familiar, la adquisición de estilos de vida saludables y una educación afectivo sexual adaptada a su nivel madurativo y, además, orientada a la prevención, detección y evitación de toda forma de violencia y discriminación.
- e) El respeto a su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, sus convicciones morales y su orientación sexual, de acuerdo con la Constitución.
- f) La protección contra toda intimidación, discriminación y situación de violencia o acoso escolar.
- g) Expresar sus opiniones libremente, respetando los derechos y la reputación de las demás personas, en el marco de las normas de convivencia del centro.
- h) Participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- i) Recibir tanto la información como las ayudas y los apoyos precisos para compensar las desigualdades de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales o de accidente o infortunio familiar que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- j) La protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- k) Ser respetados en su integridad física, dignidad personal e intimidad y en el tratamiento de sus datos personales

⁷Art. 5 de la LODE, redactado conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

- l) Ejercer su derecho de asociación y reunión en el centro, en los términos legalmente previstos.
- m) Participar, en los términos previstos en la normativa vigente y en el presente documento, en las tomas de decisiones que les afecten.
- n) Continuar su relación con el centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.
- o) Aquellos otros derechos que se determinen en las normas de convivencia del centro⁸
- p) Ser valorados en su rendimiento escolar conforme a criterios públicos y objetivos. El centro dispondrá de un protocolo de revisión de calificaciones y reclamaciones de acuerdo a la normativa vigente.

Art. 12. Deberes.

El alumnado está obligado a:

- a) Estudiar, esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades⁹ y participar en las actividades formativas orientadas al desarrollo de los currículos y en las escolares y complementarias gratuitas.
- b) Seguir las directrices del equipo directivo y del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, y llevar a cabo fuera de las horas de clase los trabajos que les encomienden los profesores.
- c) Respetar la autoridad y orientaciones del equipo directivo y del profesorado, así como de los distintos miembros de la comunidad educativa.
- d) Asistir a clase con puntualidad y cumplir el horario y calendario escolar del centro.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.
- f) Respetar el derecho del resto del alumnado a la educación.
- g) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la diversidad, dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- h) Cumplir el presente Reglamento de Régimen Interior y respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.

⁸ LOE Art. 124 2.

⁹ LOE Art. 6 ,4, a, redactado conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

- i) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales didácticos del centro.
- j) Aquellos otros deberes que se determinen en el plan de convivencia y en las normas de convivencia del centro^{10, 11}

Art. 13. Admisión.

1. La admisión del alumnado compete a la entidad titular del centro.
2. En los niveles sostenidos con fondos públicos, en el supuesto de que no existan plazas suficientes para todos los solicitantes, se estará a lo dispuesto en los artículos 53,54 y 55 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y en su normativa estatal y autonómica de desarrollo.

CAPÍTULO TERCERO. PROFESORES.

Art. 14. Derechos.

El profesorado tiene derecho a:

- a) Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupe, el currículo y la propuesta educativa del centro.
- b) Su formación permanente.
- c) Participar en la elaboración de las programaciones de etapa.
- d) Desarrollar su metodología de acuerdo con la programación de etapa y de forma coordinada por el seminario correspondiente.
- e) Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en las programaciones de etapa, con arreglo al modelo pedagógico de la Entidad Titular.
- f) Utilizar los medios materiales y las instalaciones del centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- g) Participar en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al claustro, a los órganos de coordinación docentes y a los equipos educativos que impartan clase en el mismo curso.

¹⁰ LOE Art. 124 1 y 2, redactado conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

¹¹ Pueden incluirse tanto en el RRI como en el plan y normas de convivencia cuestiones relativas a la uniformidad, uso de móviles y TIC, etc.

- h) Gozar de la presunción de veracidad en el marco de los procesos disciplinarios, de acuerdo con la normativa vigente.
- i) Celebrar reuniones en el centro, de acuerdo con la legislación vigente y sin afectar al normal desarrollo de la actividad laboral y docente.
- j) Elegir a sus representantes en el consejo escolar.

Art. 15. Deberes.

1. El profesorado está obligado a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente, a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento y a las directrices de la entidad titular.
- b) Promover y participar en la actividad general del centro, incluyendo las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, incluidas en la programación general anual.
- c) Contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
- d) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del proyecto educativo del centro, y seguir en el desempeño de sus funciones las directrices establecidas en las programaciones de etapa.
- e) Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte, en el seno del equipo educativo del curso y del seminario correspondiente.
- f) Elaborar la programación de aula.
- g) Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado.
- h) Atender al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado en colaboración con las familias, informándoles periódicamente sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos.
- i) Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones, conforme al plan de convivencia del centro y favoreciendo el respeto mutuo con padres y alumnos.
- j) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
- k) Implicarse en su perfeccionamiento y desarrollo profesional, participando en los planes de mejora, innovación educativa y gestión de la calidad que se asuman en el centro.

- l) Guardar sigilo profesional de cuanta información tenga acceso por su condición y puesto de trabajo.
- m) Participar en los planes de evaluación que determinen las administraciones educativas o el centro.
- n) Cumplir en el ejercicio de sus funciones las instrucciones facilitadas por la entidad titular en materia de protección de datos de carácter personal.
- o) Conocer y cumplir el código ético del centro.
- p) Respetar el derecho a la imagen del alumnado y cumplir la normativa al respecto.
- q) Respetar y cumplir la normativa de propiedad intelectual.
- r) Comunicarse con el alumnado y sus familias únicamente a través de los sistemas, redes y/o dispositivos electrónicos que el centro determine.
- s) Acreditar, mediante la aportación del correspondiente certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, no haber sido condenados por delitos contra la libertad o indemnidad sexuales o de trata de seres humanos.
- t) Mantener una relación con el alumnado limitada a su ámbito profesional y de forma que no pueda inducir a confusión.
- u) Aquellos otros deberes que determine la normativa vigente.

2. El profesorado tendrá la consideración de autoridad pública ¹² a los efectos determinados en la legislación vigente de aplicación.

Art. 16. Admisión del profesorado.

1. La cobertura de vacantes de profesorado compete a la entidad titular del centro. En los niveles concertados, el titular del centro, junto con el director, procederá a la selección del personal, de acuerdo con los criterios de selección establecidos por el consejo escolar del centro a propuesta del titular, que atenderán básicamente a los principios de mérito y capacidad en relación al puesto docente que vaya a ocupar. El titular del centro dará cuenta al consejo escolar de la provisión de profesores que efectúe.

2. Las vacantes del personal docente se podrán cubrir mediante la ampliación del horario de profesores del centro que no presten sus servicios a jornada completa, la incorporación

¹² LOE Art. 124.3

de profesores excedentes o en análoga situación, la contratación de nuevo profesorado o con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente respecto al profesorado cuya relación con la entidad titular del centro no tenga el carácter de laboral.

3. Mientras se desarrolla el procedimiento de selección la entidad titular podrá cubrir provisionalmente la vacante, en los términos establecidos en la legislación vigente.

4. La extinción de la relación laboral del profesorado compete a la entidad titular del centro. En los niveles concertados, el titular del centro comunicará al consejo escolar las extinciones que se produzcan.

5. La entidad titular del centro podrá realizar las comunicaciones de provisión y extinción de vacantes del personal docente en pago delegado al consejo escolar de forma individualizada o agregada en el periodo de tiempo que determine, utilizando los medios que considere oportunos y válidos en derecho, incluida la vía telemática y el correo electrónico, dejando constancia siempre de la comunicación efectuada.

CAPÍTULO CUARTO: PADRES

Art. 17. Derechos.

Los padres o tutores tienen derecho a:

- a) Que en el centro se imparta el tipo de educación definido en el carácter propio y en el proyecto educativo del centro.
- b) Que sus hijos y pupilos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- c) Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el centro.
- d) Estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.
- e) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

- f) Ser atendidos por los profesores del centro en los horarios y por los cauces establecidos.
- g) Participar en la organización y funcionamiento del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
- h) Cuantos derechos les sean reconocidos en la legislación vigente¹³.

Art. 18. Deberes¹⁴.

Los padres o tutores están obligados a:

- a) Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:
 - Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por miembros del equipo directivo o tutor para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
 - Adoptarán las medidas necesarias para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
 - Estimularán a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden y propiciarán las circunstancias que fuera del centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
 - Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos, que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
 - Participarán de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el centro establezca con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
 - Colaborarán en el cumplimiento de las medidas correctoras impuestas a sus hijos y pupilos en el desarrollo del plan de trabajo a realizar fuera del centro a que éstas puedan dar lugar.
 - Informarán al equipo directivo de todas las resoluciones judiciales o acuerdos privados que regulen las funciones inherentes a la patria potestad y a la guarda y custodia de sus hijos, o que puedan afectar a las actividades y responsabilidad del centro.
 - Adoptarán las medidas necesarias en relación a la recogida de sus hijos y respetarán las normas de recogida de los menores, reguladas en este reglamento.
 - Colaborarán y observarán el cumplimiento del respeto y conductas cívicas que permitan el normal funcionamiento del centro.
 - Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el centro.
 - Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del

¹³ Art. 4.1 de la vigente Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación

¹⁴ Art. 4.1 de la vigente Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación

centro.

- Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
- Respetar las normas de organización y convivencia del centro en aquellos aspectos que les conciernan.
- Acceder al centro únicamente mediante la debida autorización y sin interrumpir el normal desarrollo de las actividades docentes.
- Participar en las actuaciones previstas en el plan de convivencia del centro en los términos en él contemplados.
- Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del centro dentro del marco del presente Reglamento.
- Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.
- Cuantos deberes les sean exigibles en la legislación vigente¹⁵.

CAPITULO QUINTO. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y DE SERVICIOS.

Art. 19. Derechos.

El personal de administración y servicios tiene derecho a:

- a) Ser integrado como miembro de la comunidad educativa.
- b) Ser informado acerca de los objetivos y organización general del centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.
- c) Su formación permanente.
- d) Elegir a sus representantes en el consejo escolar.

Art. 20. Deberes.

El personal de administración y servicios está obligado a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- b) Procurar su perfeccionamiento y desarrollo profesional.
- c) Respetar las instrucciones de la entidad titular en materia de protección de datos de carácter personal
- d) Conocer y cumplir el código ético del centro.
- e) Guardar el debido sigilo profesional.

¹⁵ Art. 4.1 de la vigente Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación

Art. 21. Admisión.

El personal de administración y servicios será nombrado y cesado por la entidad titular del centro.

CAPITULO SEXTO. OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**Art. 22. Otros miembros.**

Podrán formar parte de la comunidad educativa otras personas (colaboradores, antiguos alumnos, voluntarios y otros) que participen en la acción educativa del centro de acuerdo con los programas que determine la entidad titular del centro, así como aquellas personas que desempeñen puestos requeridos en los centros educativos conforme a la legislación vigente.

Art. 23. Derechos.

Estos miembros de la comunidad educativa tendrán derecho a:

- a) Hacer público en el ámbito escolar su condición de colaboradores o voluntarios.
- b) Ejercer sus funciones en los términos establecidos por la legislación que les sea aplicable y por la entidad titular del centro.

Art. 24. Deberes.

Estos miembros de la comunidad educativa estarán obligados a:

- a) Desarrollar su función en los términos establecidos en los programas a que se refiere el artículo 22 del presente reglamento.
- b) No interferir en el normal desarrollo de la actividad del centro.

CAPÍTULO SÉPTIMO. LA PARTICIPACIÓN.

Art. 25. Características.

La participación en el centro se caracteriza por ser:

- a) La condición básica del funcionamiento del centro y el instrumento para la efectiva aplicación de su carácter propio y proyecto educativo.
- b) Diferenciada, en función de la diversa aportación al proyecto común de los distintos miembros de la comunidad educativa.

Art. 26. Ámbitos.

Los ámbitos de participación en el centro son:

- a) El personal.
- b) Los órganos colegiados.
- c) Las asociaciones.
- d) Los delegados.

Art. 27. Ámbito personal.

Cada uno de los miembros de la comunidad educativa participa, con su peculiar aportación, en la consecución de los objetivos del centro.

Art. 28. Órganos colegiados.

1. Los distintos miembros de la comunidad educativa participan en los órganos colegiados del centro según lo señalado los Títulos Tercero y Cuarto del presente Reglamento.
2. La entidad titular del centro podrá constituir consejos para la participación de los miembros de la comunidad educativa en las áreas que se determinen.

Art. 29. Asociaciones.

1. Los distintos estamentos de la comunidad educativa podrán constituir asociaciones, conforme a la legislación vigente, con la finalidad de:
 - a) Promover los derechos de los miembros de los respectivos estamentos.
 - b) Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.

- c) Coadyuvar en la consecución de los objetivos del centro plasmados en el carácter propio y en el proyecto educativo.

2. Las asociaciones a que se refiere el número anterior tendrán derecho a:

- a) Establecer su domicilio social en el centro.
- b) Participar en las actividades educativas del centro de conformidad con lo que se establezca en el proyecto curricular de la etapa.
- c) Celebrar reuniones en el centro, para tratar asuntos de la vida escolar, y realizar sus actividades propias, previa la oportuna autorización de la entidad titular del centro. Dicha autorización se concederá siempre que la reunión o las actividades no interfieran con el normal desarrollo de la vida del centro y sin perjuicio de la compensación económica que, en su caso, proceda.
- d) Proponer candidatos de su respectivo estamento para el consejo escolar, en los términos establecidos en el Título Tercero del presente Reglamento.
- e) Recabar información de los órganos del centro sobre aquellas cuestiones que les afecten.
- f) Presentar sugerencias, peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
- g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
- h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el carácter propio del centro y en el presente Reglamento.

3. Las asociaciones estarán obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia señalados en los artículos 6 y 7 del presente Reglamento y los deberes propios del respectivo estamento.

Art. 30. Delegados.

Los alumnos y los padres (familias coordinadoras) podrán elegir democráticamente delegados de clase por el procedimiento y con las funciones que determine la entidad titular del centro.

TITULO II ACCIÓN EDUCATIVA

Art. 31. Principios.

1. La acción educativa del centro se articula en torno al carácter propio, la legislación aplicable, las características de sus agentes y destinatarios, los recursos del centro y el entorno en el que se encuentra.
2. Los miembros de la comunidad educativa, cada uno según su peculiar aportación, son los protagonistas de la acción educativa del centro.
3. La acción educativa del centro integra e interrelaciona los aspectos académicos, formativos, pastorales y aquellos otros orientados a la consecución de los objetivos del carácter propio del centro.

Art. 32. Carácter propio¹⁶.

1. La entidad titular del centro tiene derecho a establecer y modificar el carácter propio del centro.
2. El carácter propio del centro define:
 - a) La naturaleza, características y finalidades fundamentales del centro, la razón de su fundación.
 - b) La visión del ser humano que orienta la acción educativa.
 - c) Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el centro.
 - d) Los criterios pedagógicos básicos del centro.
 - e) Los elementos básicos de la configuración organizativa del centro y su articulación en torno a la comunidad educativa.
3. Cualquier modificación en el carácter propio del centro deberá ponerse en conocimiento de la comunidad educativa con antelación suficiente.

¹⁶Según lo dispuesto en el art. 115.2 de la LOE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

Art. 33. Proyecto educativo de centro¹⁷.

1. El proyecto educativo incorpora el carácter propio del centro y prioriza sus objetivos para un periodo de tiempo determinado, respondiendo a las demandas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de:

- a) Las características de los miembros de la comunidad educativa.
- b) El entorno inmediato en el que se ubica el centro.
- c) La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.
- d) Las prioridades pastorales de la Iglesia.

2. El proyecto educativo es dispuesto por la entidad titular y tendrá en cuenta las características del entorno social y cultural del centro. Incorporando la concreción de los currículos establecidos por la administración educativa, a través de los proyectos curriculares de etapa.

En su elaboración participarán los distintos sectores de la comunidad educativa, sus asociaciones y los órganos de gobierno y gestión y de coordinación del centro, conforme al procedimiento que establezca la propia entidad titular del centro.

El director general, como representante de la titularidad, es el órgano competente para dirigir y coordinar la elaboración, ejecución y evaluación del proyecto educativo, que será aprobado por el claustro de profesores del centro.

3. El grado de consecución del proyecto educativo será un indicador del nivel de calidad de la oferta realizada por el centro.

Art. 34. Proyecto curricular de etapa.¹⁸

1. El proyecto curricular de etapa es el desarrollo y concreción del currículo de la etapa correspondiente, que adapta las finalidades que deben desarrollarse en la misma, integrando, interrelacionadas, las distintas facetas de la acción educativa del centro, de acuerdo con su proyecto educativo.

2. El proyecto curricular de etapa incluirá, al menos:

¹⁷ Según lo dispuesto en el art.121 de la LOE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

¹⁸ La LOE no alude a los proyectos curriculares, pero consideramos que la diferencia entre proyecto educativo y proyecto curricular puede resultar interesante en un centro integrado con varias etapas.

- a) La concreción de los objetivos de la etapa.
- b) La secuenciación de los contenidos.
- c) La metodología pedagógica.
- d) Los criterios de evaluación y promoción.
- e) Las medidas para atender a la diversidad.
- f) Las medidas de coordinación de cada área o materia con el resto de las enseñanzas impartidas en el centro.
- g) Los principios de organización y funcionamiento de las tutorías.

3. El proyecto curricular de etapa es aprobado por la sección del claustro de la etapa y por los educadores que participan en las acciones académicas, formativas o pastorales de los alumnos de la etapa, conforme al procedimiento que determine el equipo directivo. El director pedagógico dirige su elaboración, ejecución y evaluación.

Art. 35. Programación de aula.

- 1. Los profesores realizarán la programación de aula conforme a las determinaciones del proyecto curricular de la etapa y en coordinación con los otros profesores del mismo ciclo o curso y seminario.
- 2. La programación es aprobada por el departamento de la asignatura con el visto bueno del coordinador general / jefe de estudios de etapa.

Art. 36. Evaluación.

- 1. La evaluación de la acción educativa es el instrumento para la verificación del cumplimiento de los objetivos del centro y la base para la adopción de las correcciones que sean pertinentes para un mejor logro de sus fines.
- 2. La evaluación de la acción educativa abarca todos los aspectos del funcionamiento del centro.
- 3. En la evaluación de la acción educativa participará toda la comunidad educativa. El director general dirige su elaboración y ejecución.
- 4. El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su proyecto educativo.

Art. 37. Programación general anual del centro.

1. La programación general anual del centro, basada en la evaluación y dinámica del mismo y de su entorno, incluirá todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas, y todos los planes de actuación acordados y aprobados¹⁹, en concreto:

- a) Las modificaciones del proyecto curricular de la etapa derivadas del resultado de la evaluación del mismo.
- b) Los horarios de los alumnos y la organización básica del profesorado.
- c) Las acciones de formación permanente del profesorado.
- d) El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del centro (dirección, función docente, formativos, pastorales) incorporados a su proyecto educativo.
- e) Las medidas de aplicación del plan de convivencia correspondiente a cada curso²⁰.

2. La programación general anual del centro es elaborada por el equipo directivo e informada y evaluada por el consejo escolar a propuesta del director general. El director general dirige su elaboración, ejecución y evaluación

3. El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su proyecto educativo.

Art. 38. Plan de convivencia²¹.

1. El plan de convivencia será elaborado por el equipo directivo del centro, teniendo en cuenta lo establecido en la normativa estatal y autonómica, con la participación efectiva de los miembros de la comunidad educativa en la forma en que determine la entidad titular. Dicho plan será aprobado por el equipo directivo, formará parte del proyecto educativo del centro y se incorporará a la programación general anual del centro.

2. El plan de convivencia recoge las actividades que se programen en el centro, ya sean dentro o fuera del horario lectivo, para fomentar un buen clima de convivencia dentro del mismo, concretando los derechos y deberes del alumnado y el conjunto de normas de conducta.

¹⁹Art. 125 de la LOE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

²⁰Art. 124.1 de la LOE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

²¹Regulado en el art. 124 de la LOE

3. El plan de convivencia incluirá:

- a) Las medidas para la adquisición de habilidades, sensibilización y formación de la comunidad educativa y la resolución pacífica de conflictos.
- b) Las normas de convivencia.
- c) Los códigos de conducta consensuados, a propuesta del titular, entre el profesorado que ejerce funciones de tutor/a, los equipos docentes y el alumnado ante situaciones de acoso escolar o ante cualquier otra situación que afecte a la convivencia en el centro educativo, con independencia de si estas se producen en el propio centro educativo o si se producen, o continúan, a través de las tecnologías de la información y de la comunicación.
- d) Las medidas de prevención y detección precoz de la violencia en el centro.
- e) Los protocolos de actuación frente a indicios de acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género, suicidio, autolesión y cualquier otra forma de violencia.

TÍTULO III

ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN

Art. 39. Órganos de gobierno, participación y gestión.

- 1. Los órganos de gobierno, participación y gestión del centro son unipersonales y colegiados.
- 2. Son órganos unipersonales de gobierno y gestión, el director general, el director pedagógico, el coordinador general de etapa, el coordinador general de pastoral y el administrador.
- 3. Son órganos colegiados de gobierno y gestión el equipo directivo del centro, el claustro de profesores y el equipo de pastoral.
- 4. Es órgano colegiado de participación y gestión el consejo escolar y la comisión de convivencia e igualdad.
- 5. Los órganos de gobierno, participación y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del carácter propio y del proyecto educativo de centro y de conformidad con la legalidad vigente.

CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES²².

Sección Primera: Director General

Art. 40. Competencias.

1. Son competencias del director general:

- a) Ostentar la representación ordinaria de la entidad titular del centro con las facultades que ésta le otorgue.
- b) Velar por la efectiva realización del carácter propio y del proyecto educativo de centro.
- c) Convocar y presidir las reuniones del equipo directivo.
- d) Presidir, cuando asista, las reuniones del centro sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales.
- e) Dar curso a las peticiones, quejas o denuncias formuladas, impulsar los procedimientos para su resolución y adoptar las decisiones que correspondan.
- f) Ejercer los deberes de supervisión, vigilancia, control y cumplimiento del modelo de cumplimiento normativo y prevención de delitos implantados en el centro.
- g) Cuantas otras facultades le atribuyan el presente Reglamento y demás normas de organización y funcionamiento del centro.

2. El director general, como titular del centro, se responsabiliza de que las competencias de la entidad titular sean respetadas y atendidas.

3. El director general sigue y está permanentemente informado del funcionamiento del centro en todos sus aspectos.

Art. 41. Nombramiento y cese.

El director general es nombrado y cesado por la entidad titular del centro.

Sección Segunda: Director pedagógico.

Art. 42. Competencias.

Son competencias del director pedagógico, en su correspondiente ámbito y conforme a las directrices de la entidad titular:

²² Se contemplan en esta propuesta los órganos unipersonales básicos, pueden completarse con otros, según cada caso, como el secretario, el delegado de protección, el coordinador de cumplimiento, etc.

- a) Dirigir y coordinar las actividades educativas del nivel, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las funciones del consejo escolar del centro.
- b) Ejercer la jefatura académica del personal docente.
- c) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del consejo escolar.
- d) Visar las certificaciones y documentos académicos.
- e) Ejecutar los acuerdos del consejo escolar, del claustro, y de sus respectivas secciones, en el ámbito de sus facultades.
- f) Proponer al director general para su nombramiento al coordinador general de etapa, a los coordinadores de seminario y de ciclo y a los tutores.
- g) Favorecer la convivencia y garantizar la mediación en la resolución de los conflictos, en cumplimiento de la normativa vigente, así como imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas en cumplimiento de la normativa vigente y en los términos señalados en el presente Reglamento, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar.
- h) Velar por la realización de las actividades programadas dentro del plan de convivencia del centro.
- i) Aquellas otras facultades que le encomiende la entidad titular del centro en el ámbito educativo, así como cuantas otras facultades le atribuyan el presente Reglamento y demás normas de organización y funcionamiento del centro.

Art. 43. Ámbito y nombramiento.

1. En el centro existirá un director pedagógico para cada una de las siguientes enseñanzas²³:
 - a) Educación Infantil y Primaria.
 - b) Educación Secundaria.
2. El director pedagógico es nombrado por la entidad titular del centro. En los niveles concertados, este nombramiento se efectuará entre el profesorado del centro con un año de permanencia en el mismo o tres de docencia en otro centro docente de la misma entidad titular, previo informe del consejo escolar, que será adoptado por mayoría de sus miembros²⁴.

²³ El artículo 54.4 de la LODE contempla la posibilidad de disponer de un único Director.

²⁴ Art. 59.1 LODE

3. La duración del mandato del director pedagógico será de 3 años²⁵.

Art. 44. Cese, suspensión y ausencia.

1. El director pedagógico cesará:

- a) Al concluir el período de su mandato.
- b) Por decisión de la entidad titular del centro; en el caso de los niveles concertados, el cese de podrá acordar cuando concurran razones justificadas, de las que dará cuenta al consejo escolar.
- c) Por dimisión.
- d) Por cesar como profesor del centro.
- e) Por imposibilidad de ejercer el cargo.

2. El titular del centro podrá suspender cautelarmente al director pedagógico antes del término de su mandato cuando concurran razones justificadas, previa audiencia al interesado, debiendo dar cuenta al consejo escolar en el caso de los niveles concertados. La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes. En dicho plazo habrá de producirse el cese o la rehabilitación.

3. En caso de cese, enfermedad, suspensión o ausencia del director pedagógico, sus funciones serán asumidas provisionalmente por el coordinador general de la etapa en Educación Infantil y Primaria o por el Jefe de estudios en Educación Secundari, hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación. Esta decisión será comunicada al consejo escolar.

En cualquier caso, y a salvo lo dispuesto en el número 2 del presente artículo, la duración del mandato de la persona designada provisionalmente no podrá ser superior a tres meses consecutivos, salvo que no se pueda proceder al nombramiento del sustituto temporal o del nuevo director pedagógico por causas no imputables a la entidad titular del centro.

²⁵ Art. 59.2 LODE

Sección Tercera: Coordinador general de etapa (EI-EP) / Jefe de estudios (ESO).

Art. 45. Competencias.

Son competencias del coordinador general de etapa/ jefe de estudios, en su correspondiente ámbito:

- a) Coordinar las actividades educativas de la etapa.
- b) Convocar y presidir la sección de etapa del claustro de profesores en ausencia del director pedagógico.
- c) Ser oído con carácter previo al nombramiento de los coordinadores de ciclo y de los tutores de su etapa.
- d) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento.
- e) Aquellas otras que le encomiende la entidad titular del centro en el ámbito educativo.

Art. 46. Ámbito, nombramiento y cese.

1. La determinación de las enseñanzas que contarán con coordinador general de etapa/ jefe de estudios, compete a la entidad titular del centro.
2. El coordinador general de etapa/jefe de estudios es nombrado y cesado por el director general a propuesta del director pedagógico correspondiente.

Sección Cuarta: Coordinador general de pastoral.

Art. 47. Competencias.

Son competencias del coordinador general de pastoral:

- a) Coordinar y animar la programación y desarrollo de las actividades pastorales de la acción educativa del centro.
- b) Convocar, y presidir en ausencia del director general, las reuniones del equipo de pastoral y del departamento de pastoral.
- c) Coordinar el departamento de religión, impulsando el proceso de enseñanza-aprendizaje del área de religión y el diálogo fe-cultura.
- d) Colaborar en la programación y realización de la acción educativa del centro y de la tarea orientadora de los tutores.

- e) Animar la coordinación de la acción pastoral del centro con la de la parroquia y la Iglesia diocesana.
- f) Aquellas otras que determine la entidad titular del centro

Art. 48. Nombramiento y cese.

El coordinador general de pastoral es nombrado y cesado por la entidad titular del centro.

Sección Quinta: Administrador.

Art. 49. Competencias del administrador.

Son competencias del administrador:

- a) Confeccionar la memoria económica, la rendición anual de cuentas y el anteproyecto de presupuesto del centro correspondiente a cada ejercicio económico. A estos efectos, requerirá y recibirá oportunamente de los responsables directos de los diversos centros de costes los datos necesarios.
- b) Organizar, administrar y gestionar los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación de edificios, obras, instalaciones y, en general, los servicios del centro.
- c) Supervisar la recaudación y liquidación de los derechos económicos que procedan, según la legislación vigente, y el cumplimiento, por el centro, de las obligaciones fiscales y de cotización a la Seguridad Social.
- d) Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del centro conforme a los poderes que tenga otorgados por la entidad titular.
- e) Mantener informado al director general de la marcha económica del centro.
- f) Dirigir la Administración y llevar la contabilidad y el inventario del centro.
- g) Coordinar al personal de administración y servicios.
- h) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y seguridad.
- i) Guardar la debida confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad.
- j) Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de aplicación.
- k) Aquellas otras que determine la entidad titular del centro.

Art. 50. Nombramiento y cese.

El administrador es nombrado y cesado por la entidad titular del centro.

CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.**Sección Primera: Equipo directivo.****Art. 51. Composición.**

1. El equipo directivo está formado por:

- a) El director general, que lo convoca y preside.
- b) El director/es pedagógico/s.
- c) El coordinador general de pastoral.
- d) El coordinador/es general/es de etapa.
- e) El administrador

2. A las reuniones del equipo directivo podrán ser convocadas por el director general otras personas, con voz, pero sin voto.

Art. 52. Competencias.

Son competencias del equipo directivo:

- a) Asesorar al director general en el ejercicio de sus funciones.
- b) Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del centro en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.
- c) Elaborar, a propuesta del director general, la programación general anual del centro, así como evaluar y controlar su ejecución.
- d) Preparar los asuntos que deban tratarse en el consejo escolar y en el claustro.
- e) Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del proyecto educativo de centro, y en las directrices para la programación y desarrollo de actividades y servicios en el centro.
- f) Elaborar el plan de convivencia del centro.
- g) Aquellas otras que se le hayan atribuido en el presente Reglamento.

Art. 53. Reuniones.

El equipo directivo se reunirá semanalmente.

Sección Segunda: Consejo escolar

Art. 54. Consejo escolar

1. El consejo escolar es el máximo órgano de participación de toda la comunidad educativa en el centro. Su competencia se extiende a la totalidad de las enseñanzas regladas de régimen general impartidas en el centro.

Art. 55. Composición.

1. El consejo escolar está formado por:

- a) El director.
- b) Tres representantes de la entidad titular del centro. Uno de ellos podrá ser el director general, que formará parte del consejo escolar por este apartado cuando no fuese miembro del mismo por otro estamento.
- c) Cuatro representantes del profesorado.
- d) Cuatro representantes de los padres o tutores de los alumnos, elegidos por y entre ellos.
- e) Dos representantes del alumnado elegidos por y entre el mismo, a partir del primer curso de educación secundaria obligatoria.
- f) Un representante del personal de administración y servicios.
- g) Un representante del ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro, en las condiciones que dispongan las administraciones educativas.
- h) Un representante del personal de atención educativa complementaria, en el caso de existir en el centro aulas especializadas.²⁶

En la composición del consejo escolar se promoverá la presencia equilibrada de mujeres y hombres.

Art. 56. Elección, designación y vacantes.

1. La elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres, de los alumnos, del personal de administración y servicios y, en su caso, del personal de atención educativa complementaria en el consejo escolar y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme al procedimiento que determine

²⁶Aplicable a centros específicos de Educación Especial o centros que tengan aulas especializadas. Art. 56 LODE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

la entidad titular del centro con respeto a las normas reguladoras del régimen de conciertos y demás normativa vigente.

2. La asociación de padres podrá designar uno de los representantes de los padres de niveles concertados y otro de los niveles no concertados en el consejo escolar.

3. Los consejeros electivos se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán teniendo en cuenta, en su caso, lo previsto en el apartado 1 del presente artículo. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.

Art. 57. Competencias.

1. Son competencias del consejo escolar:

- a) Participa en la elaboración y aplicación del proyecto educativo del centro.
- b) Informar, a propuesta de la entidad titular del centro, el Reglamento de Régimen Interior del centro.
- c) Informar y evaluar la programación general anual del centro que elaborará el equipo directivo del centro.
- d) Aprobar, a propuesta de la entidad titular del centro, el presupuesto del centro, en relación a los fondos provenientes de la administración y otras cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas.
- e) Intervenir en la designación del director pedagógico de acuerdo con lo previsto en el artículo 43 del presente Reglamento.
- f) A propuesta del titular, establecer los criterios de selección del personal docente del nivel concertado, que atenderán básicamente a los principios de mérito y capacidad en relación al puesto docente que vayan a ocupar.
- g) Recibir comunicación de información del titular del centro de la provisión y de la extinción de la relación laboral de profesores en régimen de pago delegado que efectúe.
- h) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos en niveles concertados.
- i) Conocer de las conductas contrarias a la convivencia en el centro y la aplicación de las medidas correctoras, así como velar por el cumplimiento de la normativa vigente. A petición de los padres o tutores, podrá revisar las decisiones adoptadas

por el director, relativas a conductas que perjudiquen gravemente la convivencia, y proponer, en su caso, la adopción de las medidas oportunas.

- j) Informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares en niveles concertados.
- k) Aprobar, en su caso, a propuesta de la entidad titular, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares, y los servicios escolares en niveles concertados si tal competencia fuera reconocida por la Administración educativa.
- l) Proponer, en su caso, a la administración educativa, la autorización para establecer percepciones a los padres/tutores de los alumnos por la realización de actividades escolares complementarias en niveles concertados.
- m) Informar los criterios sobre la participación del centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar su colaboración.
- n) Favorecer relaciones de colaboración con otros centros con fines culturales y educativos.
- o) Participaren la evaluación de la marcha general del centro en los aspectos administrativos y docentes.
- p) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad y la no discriminación, la prevención de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- q) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad.
- r) Designar, a propuesta del titular, una persona que impulse las medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres y la prevención de la violencia de género, promoviendo los instrumentos necesarios para hacer un seguimiento de las posibles situaciones de violencia de género que se puedan dar en el centro
- s) Aquellas otras establecidas en el artículo 57 de la LODE.

2. Para el ejercicio de las competencias establecidos en el apartado 1 de este artículo:

- a) Si afectan a las enseñanzas concertadas, aunque no exclusivamente, serán deliberadas y aprobadas en el seno del consejo escolar, aunque deberán contar con la mayoría de los votos de los miembros de su sección de enseñanzas concertadas.
- b) Si afectan exclusivamente a las enseñanzas concertadas, deberán ser deliberadas y aprobadas en el seno del consejo escolar.

Art. 58. Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del consejo escolar se regirá por las siguientes normas:

- 1. Las reuniones del consejo escolar serán convocadas y presididas por el director de centro. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
- 2. El consejo escolar se reunirá ordinariamente tres veces al año coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del presidente a su instancia o a solicitud de la entidad titular del centro o de, al menos, la mitad de los miembros del consejo escolar.
- 3. El consejo escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
- 4. A las deliberaciones del consejo podrán ser convocados por el presidente, con voz pero sin voto, los demás órganos unipersonales y aquellas personas cuyo informe o asesoramiento estime oportuno.
- 5. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida otra mayoría. En caso de empate, el voto del presidente será dirimente.
- 6. Todos los miembros, tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
- 7. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
- 8. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
- 9. El secretario del consejo será nombrado de entre los representantes del claustro de profesores por la entidad titular del centro. De todas las reuniones el secretario levantará

acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el secretario que dará fe con el visto bueno del presidente.

10. La inasistencia de los miembros del consejo escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el presidente.

11. De común acuerdo entre la entidad titular del centro y el consejo se podrán constituir comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación, y que serán incorporadas como anexo I al presente Reglamento.

12. Los representantes de los alumnos en el consejo escolar participarán en todas las deliberaciones del mismo.

13. Las reuniones del consejo escolar podrán celebrarse mediante videoconferencia que asegure la comunicación en tiempo real y, por tanto, la unidad de acto, de forma que uno, varios, o incluso todos sus miembros asistan telemáticamente a la reunión. Las circunstancias de celebración y la posibilidad de utilizar dichos medios telemáticos se indicarán en la convocatoria de la reunión, que se entenderá celebrada en el centro educativo. El secretario tendrá que reconocer la identidad de los miembros asistentes y expresarlo así en el acta.

14. Asimismo, el consejo escolar podrá, excepcionalmente, adoptar acuerdos sin celebrar reunión, a propuesta del presidente o cuando lo solicite un tercio de los miembros del órgano, siempre que ninguno de los miembros se oponga. Las reuniones del consejo escolar sin sesión versarán sobre propuestas concretas, que serán remitidas por el presidente, por escrito, a la totalidad de miembros, quienes deberán responder también por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas desde su recepción. El secretario dejará constancia en el acta de los acuerdos adoptados, expresando el nombre de los miembros del órgano con indicación del voto emitido por cada uno de ellos. En este caso, se considerará que los acuerdos han sido adoptados en el centro educativo y en la fecha de recepción del último de los votos.

15. Cuando sea preciso comunicar al consejo escolar la extinción del contrato de trabajo de profesorado en pago delegado, se podrá anticipar dicha comunicación vía correo electrónico a todos los miembros, con acuse recibo, sin perjuicio de la comunicación formal que se efectuará en la próxima reunión del consejo escolar.

Sección Tercera: Claustro de profesores.

Art. 59. Claustro de profesores.

El claustro de profesores es el órgano propio de participación del profesorado del centro. Forman parte del mismo todos los profesores de enseñanzas curriculares del centro y los orientadores.

Art. 60. Competencias.

Son competencias del claustro de profesores:

- a) Participar en la elaboración del proyecto educativo de centro.
- b) Participar en la elaboración de la programación general anual y de la evaluación del centro.
- c) Aprobar y evaluar la concreción del currículo.
- d) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro. Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del centro.
- f) Elegir a sus representantes en el consejo escolar, conforme a lo establecido en los artículos 55.1.c) y 56 del presente Reglamento.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- h) Informar las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- k) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad ante cualquier forma de violencia.

Art. 61. Secciones.

1. La entidad titular del centro podrá constituir secciones del claustro para tratar los temas específicos de cada nivel o etapa.
2. En las secciones del claustro participarán todos los profesores del nivel o etapa correspondiente y los orientadores.

Art. 62. Competencias de las secciones.

Son competencias de la sección del claustro en su ámbito:

- a) Participaren la elaboración y evaluación del proyecto curricular de la etapa, conforme a las directrices del equipo directivo.
- b) Coordinar las programaciones de las diversas áreas de conocimiento.
- c) Promover iniciativas en el campo de la investigación y experimentación pedagógica y en la formación del profesorado.

Art. 63. Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del claustro se regirá por las siguientes normas:

1. El director pedagógico convoca y preside las reuniones del claustro.
2. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
3. A la reunión del claustro podrá ser convocada, sin derecho a voto, cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Presidente.
4. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la reunión. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.
5. Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
6. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
7. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
8. El secretario del claustro será nombrado por el mismo a propuesta de su presidente. De todas las reuniones el secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y

exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el secretario, que dará fe con el visto bueno del presidente.

9. Lo señalado en los números anteriores será de aplicación a las secciones del claustro que se reúnan por separado, con la salvedad de que el consejo escolar será convocada y presidida por el director pedagógico de estas enseñanzas.

Sección Cuarta: Equipo de pastoral²⁷.

Art. 64. Equipo de pastoral.

Es el grupo de personas que animan y coordinan la acción evangelizadora y pastoral en todas las actividades escolares y extraescolares que se realicen en el centro. Es coordinado y dirigido por el coordinador general de pastoral.

Art. 65. Composición.

El equipo de pastoral está formado por:

- a) El coordinador general de pastoral.
- b) El director/es pedagógico/s.
- c) El coordinador/es general/es de etapa.
- d) Los coordinadores de pastoral de etapas o niveles.
- e) Los responsables últimos de las actividades o áreas pastorales.
- f) Un representante de los grupos de acción pastoral, nombrado por el coordinador general de pastoral.
- g) Un representante de los tutores, elegido por éstos.
- h) Un representante de los padres, designado por la junta directiva de la asociación de padres.

Art. 66. Competencias.

Son competencias del equipo de pastoral:

- a) Proponer las líneas de acción de la dimensión evangelizadora del proyecto educativo y realizar su seguimiento y evaluación.
- b) Planificar, de acuerdo con el proyecto educativo, el proyecto curricular que correspondan, las actividades pastorales de la acción educativa.

²⁷ Órgano opcional por el centro.

- c) Actuar en colaboración con el seminario de religión en lo que se refiere a la enseñanza religiosa.
- d) Responsabilizarse de la marcha de los grupos de fe y de sus animadores, proporcionando los medios adecuados para su conveniente desarrollo.
- e) Prolongar la acción pastoral de la escuela entre las familias de la comunidad educativa.

Sección Quinta: Comisión de convivencia e igualdad

Art. 67. Comisión de Convivencia del centro

1. La Comisión de Convivencia e Igualdad del centro está integrada por miembros del Consejo Escolar. Su composición es: Director del centro, dos representantes de las familias, dos representantes de los profesores, un representante de la Titularidad, un representante de los alumnos, un representante del servicio de comedor y un representante de las actividades extraescolares.
2. Se reúne al menos una vez por trimestre. Analiza las incidencias detectadas y levanta acta de los contenidos y acuerdos de dichas reuniones para ser trasladados al claustro, consejo escolar y equipo directivo. En la reunión de final de curso se redactarán las conclusiones sobre la convivencia en el centro en el curso finalizado y las acciones de mejora propuestas para el siguiente. Dicho informe será elevado a la Dirección del Centro y será leído en el Consejo Escolar y en el Claustro.
3. Sus objetivos son observar el clima de convivencia en el centro, analizar los comportamientos contrarios a la convivencia, revisar el cumplimiento de las normas de convivencia y proponer medidas que mejoren las relaciones entre los compañeros.
4. En el ámbito de la igualdad sus acciones van encaminadas a analizar acciones de mejora e implantación de actividades que potencien la igualdad entre los sexos y reduzcan y eliminen situaciones de discriminación por razón de sexo o cualquier otra diferencia individual.
5. Desde esta comisión se impulsarán iniciativas como la mediación entre alumnos, actividades formativas en resolución de conflictos, recursos a utilizar en los diferentes niveles y acciones formativas para el profesorado.
6. La Orden de 11 de noviembre de 2008, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte por la que se regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del Plan de convivencia escolar en los centros educativos públicos y privados de la Comunidad

autónoma de Aragón, pone el acento en el carácter dinamizador de dicha comisión en relación con la propuesta de medidas de índole preventiva de la violencia, así como de mejora de la convivencia. Por otro lado, esta comisión deberá también afrontar medidas de intervención cuando la naturaleza de los conflictos producidos así lo requiera. En este sentido ayudará y asesorará a la Dirección del centro en la imposición de medidas de carácter disciplinario que sean requeridas para la resolución de conflictos graves que correspondan al alumnado.

7. Las funciones principales de dicha comisión serán las de mediar en los conflictos planteados y canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes. Todo ello a los efectos de garantizar una aplicación correcta de la normativa vigente.

8. La Comisión de Convivencia, conjuntamente con los órganos de gobierno del centro, adoptarán las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de los alumnos y para impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia del centro. Con este fin se potenciará la comunicación constante y directa con los padres o representantes legales de los alumnos.

9. Con el fin de facilitar la operatividad y eficacia de la Comisión, se designa una persona al coordinador de EI-EP y el jefe de estudios en ESO, que junto con el director y orientador, semanalmente se reunirán para salir al paso de las diferentes circunstancias que se vayan presentando y vele por un cumplimiento de los objetivos que se han marcado en el Plan.

10. Las pautas de actuación de la Comisión de Convivencia son:

- a) Coordinar la elaboración del Plan de Convivencia que guíe las acciones que el centro desea promover para favorecer el clima de convivencia.
- b) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- c) Proponer al Equipo Directivo las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.
- d) Proponer y en su caso aplicar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del Centro.

- e) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos.
- f) Informar al Consejo Escolar y al Claustro acerca de la aplicación de las normas de convivencia, así como de todos aquellos aspectos relacionados con la misma y de la situación de convivencia en general del centro.
- g) Potenciar la figura de los alumnos mediadores.
- h) Imponer, en su caso, las correcciones que sean de su competencia.
- i) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- j) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el Centro.
- k) Mediación en los conflictos y proposición de las medidas a tomar.
- l) Deber de guardar la confidencialidad y sigilo sobre los temas tratados que afecten directamente a situaciones familiares y personales de los miembros de la Comunidad Educativa.

TITULO IV

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

Art. 68. Órganos de coordinación educativa.

1. Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de coordinación educativa, el Coordinador de orientación, el coordinador académico de etapa/ jefe de estudios, el coordinador de ciclo, el coordinador de departamento y el tutor.
3. Son órganos colegiados de coordinación educativa el departamento de pastoral, los equipos docentes, el departamento de orientación y el resto de departamentos.

CAPITULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES.

Sección Primera: Coordinador de orientación.

Art. 69. Competencias.

Son competencias del coordinador de orientación:

- a) Asesorar a los profesores, a los órganos de gobierno y gestión y a las estructuras organizativas del centro, en el ámbito de la función de orientación.

- b) Coordinar los aspectos generales de la función de orientación.
- c) Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativa del centro.
- d) Desarrollar programas de orientación con grupos de alumnos.
- e) Convocar y dirigir las reuniones del seminario de orientación.
- f) Aquellas otras que le atribuya la normativa educativa.

Art. 70. Nombramiento y cese.

El coordinador de orientación es nombrado y cesado por el director general del centro.

Sección Segunda: Coordinador académico.

Art. 71. Competencias.

Son competencias del coordinador académico:

- a) Coordinar el desarrollo de las actividades académicas de la acción educativa de profesores y alumnos.
- b) Proponer al director pedagógico la dotación del material necesario para el desarrollo de las actividades docentes propias de su competencia.
- c) Proponer al director pedagógico cuanto considere necesario en orden al perfeccionamiento del profesorado.
- d) Coordinar la actuación de los coordinadores de seminarios de área.

Art. 72. Nombramiento y cese.

El coordinador académico es un profesor del centro. Es nombrado y cesado por el director general a propuesta del director pedagógico.

Sección Tercera: Coordinador de ciclo.

Art. 73. Competencias del coordinador de ciclo.

Son competencias del coordinador de ciclo:

- a) Promover y coordinar, a través de los tutores, el desarrollo del proceso educativo de los alumnos del ciclo.
- b) Promover y coordinar la convivencia de los alumnos.
- c) Convocar y presidir, en ausencia del director pedagógico o del coordinador general de la etapa, las reuniones del equipo docente de ciclo.

Art. 74. Nombramiento y cese.

El coordinador de ciclo es un profesor del centro. Es nombrado y cesado por el director general a propuesta del director pedagógico y oído el coordinador general de su etapa.

Sección Cuarta: Coordinador de departamento.**Art. 75. Competencias.**

Son competencias del coordinador del seminario:

- a) Convocar y moderar las reuniones del departamento.
- b) Coordinar el trabajo del departamento en la elaboración de las programaciones del área de cada curso, procurando la coherencia en la distribución de los contenidos a lo largo de los niveles y ciclos; en la propuesta de los objetivos mínimos y criterios de evaluación y en la selección de materiales curriculares.
- c) Elaborar los oportunos informes sobre las necesidades del departamento para la confección del presupuesto anual del centro.

Art. 76. Nombramiento y cese.

El coordinador de departamento es nombrado y cesado por el director general de entre los miembros del seminario, a propuesta del director pedagógico y oído el parecer de los miembros del seminario.

Sección Quinta: Tutor.**Art. 77. Competencias.**

Son competencias del tutor:

- a) Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado.
- b) Dirigir y moderar la sesión de evaluación de los alumnos del grupo que tiene asignado.
- c) Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de los alumnos.
- d) Coordinar la acción educativa de los profesores del grupo y la información sobre los alumnos.
- e) Recibir a las familias de forma ordinaria e informarlas sobre el proceso educativo de los alumnos.

Art. 78. Nombramiento y cese.

El tutor es un profesor del grupo de alumnos correspondiente. Es nombrado y cesado por el director general a propuesta del director pedagógico y oído el coordinador general de su etapa.

Sección Sexta: Coordinador de bienestar y protección.**Art. 79. Competencias.**

Son competencias del coordinador de bienestar y protección:

- f) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de menores, dirigidos a los menores, a los padres o tutores (en coordinación con el AMPA) y al personal del centro, priorizando los destinados a los profesores tutores y a la adquisición por los menores de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.
- g) Coordinar los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
- h) Identificarse ante toda la comunidad educativa como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia.
- i) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los menores y la cultura del buen trato a los mismos.
- j) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
- k) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
- l) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
- m) Colaborar con la dirección del centro educativo en la elaboración y evaluación del plan de convivencia.
- n) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

- o) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a la Agencia Española de Protección de Datos.
- p) Fomentar que en el centro se lleve a cabo una alimentación saludable, nutritiva y equilibrada, especialmente para los más vulnerables.
- q) Las demás competencias que se determinen por la normativa aplicable.

Art. 80. Nombramiento y cese.

El coordinador de bienestar y protección es nombrado y cesado por la entidad titular del centro²⁸.

CAPITULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.

Sección Primera: Equipo docente.

Art. 81. Composición.

El equipo docente está integrado por los profesores del respectivo ciclo, curso o grupo.

Art. 82. Competencias.

Son competencias del equipo docente:

- a) Realizar la conexión interdisciplinar del curso o ciclo.
- b) Proponer al claustro criterios generales de evaluación.
- c) Colaboraren la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- d) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.
- e) Evaluar a los alumnos, decidir sobre su promoción y sobre la concesión de los títulos.

²⁸ El art. 35 de Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, establece que los requisitos y funciones (además de las señaladas en el apartado anterior), junto con la concreción de si este puesto puede ser ocupado por personal ya existente en el centro o por nuevo personal, se determinarán por las administraciones educativas.

Sección Segunda: Departamento de orientación.

Art. 83. Composición.

El departamento de orientación está formado por:

- a) Los dos orientadores.
- b) Los profesores cuyo perfil profesional será parte clave de la función orientadora (especialistas en audición y lenguaje, logopedas, especialistas en pedagogía terapéutica, etc.,...).
- c) Otros profesores que, por designación del director general del centro, puedan contribuir a la orientación desde su especialidad, conocimientos o experiencia profesional.

Art. 84. Competencias.

Son competencias del seminario de orientación:

- a) Redactar, poner en práctica y evaluar el proyecto de orientación y liderar el desarrollo de la función orientadora en el centro, de acuerdo con las directrices del proyecto educativo del centro.
- b) Participar en las acciones formativas y reuniones de orientación que promueva la entidad titular del centro.
- c) Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las actividades de orientación de la acción educativa del centro.
- d) Asesorar técnicamente a los órganos del centro en relación con las adaptaciones curriculares, los programas de refuerzo educativo y los criterios de evaluación y promoción de alumnos.
- e) Proporcionar a los alumnos información y orientación sobre alternativas educativas y profesionales.
- f) Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar, profesional y de diversificación curricular.
- g) Aplicar programas de intervención orientadora de alumno
- h) Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada de los alumnos y elaborar propuestas de intervención.
- i) Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.

Sección Tercera: Otros departamentos.

Art. 85. Configuración y composición.

1. El departamento es el grupo de los profesores que imparten un área o materia o un conjunto de las mismas características en el centro.
2. La creación y modificación de los departamentos compete a la entidad titular del centro.
3. El departamento de religión deberá coordinarse con el equipo de pastoral.

Art. 86. Competencias.

Son competencias del departamento:

- a) Coordinar la elaboración de los currículos del área para cada curso.
- b) Proponer al claustro criterios de evaluación respecto de su área.
- c) Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- d) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas en relación con su área.

TÍTULO V

ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA

Art. 87 La convivencia en el centro

1. Las disposiciones del presente Título se establecen sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa vigente de aplicación, siendo objeto de complemento y desarrollo en los anexos al presente Reglamento sobre “Normas de convivencia y procedimiento”. Dichas normas vienen recogidas en el Anexo II de este reglamento.
2. El centro establecerá y revisará periódicamente las normas generales de convivencia. Al principio de cada curso se redactarán las normas de convivencia y se establecerá un documento que recoja su concreción. Ambos documentos se harán públicos en las reuniones de familias y mediante la agenda escolar (EP) y se colocarán en las aulas. Se hará hincapié en la importancia de su cumplimiento en las reuniones de claustro, reuniones generales de familias y sesiones de tutoría con alumnos.
3. La desobediencia a estas normas de convivencia conlleva la imposición de un parte de convivencia. Este modelo viene recogido y explicitado en el plan de convivencia del

centro.

4. La adecuada convivencia en el Centro es una condición indispensable para la progresiva maduración de los distintos miembros de la Comunidad Educativa, en especial de los alumnos, y consiguientemente, para la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro.

5. Son principios básicos de la convivencia:

- a) El respeto a sí mismo y a los demás.
- b) El ejercicio responsable de los derechos y el cumplimiento de los deberes establecidos por este decreto por parte de todos y cada uno de los componentes de la comunidad educativa.
- c) La valoración y el respeto a las normas de funcionamiento, los principios democráticos, así como a comportarse de acuerdo con ellos.
- d) La promoción de la cultura democrática en los centros docentes.
- e) La igualdad de los derechos de todas las personas y colectivos, en particular entre hombres y mujeres, la valoración de las diferencias y el rechazo de los prejuicios.
- f) La adecuada convivencia escolar como requisito indispensable para alcanzar el éxito escolar. Los procesos de enseñanza y aprendizaje deben desarrollarse en un clima de respeto mutuo.
- g) La mediación escolar y la conciliación, fundamentadas en el diálogo, la inclusión y la cooperación, como principales prácticas para la mejora de las relaciones y la resolución de los conflictos.
- h) La importancia y valor de las actuaciones y medidas de carácter preventivo como medio de educación para la convivencia, y su importante contribución al desarrollo de la educación en valores.
- i) La participación, la comunicación, el encuentro y el diálogo entre los miembros de cada comunidad educativa como fórmula primordial para conseguir un buen clima de entendimiento y de confianza mutua y para lograr su implicación en los procesos educativos y en la mejora continua de la convivencia escolar.

6. Alteraciones de la convivencia

- a) Alteran la convivencia del Centro los miembros de la Comunidad Educativa que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia a que se refiere el Artículo 7 del presente Reglamento durante el desarrollo de la jornada lectiva y la

realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios. Igualmente, los cometidos fuera del recinto escolar cuando tengan origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a miembros de la Comunidad Educativa en tal concepto.

- b) Los que alteren la convivencia serán corregidos conforme a los medios y procedimientos que señalan la legislación vigente, Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón y Orden ECD/1003/2018, por la que se determinan las actuaciones que contribuyen a promocionar la convivencia, igualdad y la lucha contra el acoso escolar en las comunidades educativas aragonesas y en el Anexo IV del presente Reglamento.

7. Las normas de convivencia y conducta del Centro serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa. El Consejo Escolar podrá adoptar medidas disciplinarias a aquellos padres, madres o tutores legales de alumnos cuyo comportamiento vaya en contra de las normas de convivencia del centro. Estas pueden ir desde la amonestación hasta la prohibición de entrar al recinto escolar durante un tiempo.

8. Los miembros del equipo directivo y los profesores tienen la consideración de autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del equipo directivo del centro tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios afectados.

9. La asistencia diaria a todas las clases es un derecho y un deber: es, por tanto, obligatoria.

- a) Las faltas de asistencia deberán ser justificadas convenientemente a ser posible con antelación a través del correo corporativo. En caso contrario el mismo día de la incorporación al Centro o en un plazo de dos días como máximo ante el tutor, quien custodiará los justificantes de cada alumno durante todo el curso. Dicha comunicación se realizará a través de la agenda escolar o del correo corporativo del centro.

- b) Todas las faltas del alumno se comunicarán por parte del profesorado a través de la plataforma Alexia para que los padres o representantes legales tengan acceso a dicha información.
- c) En los boletines de notas de cada evaluación se hará constar el número de ausencias y retrasos del alumno durante ese periodo.
- d) Las faltas de asistencia para estudiar o preparar exámenes no serán justificadas; así como aquellas faltas que el tutor considere que se justifican de forma indiscriminada y sin justificantes pertinentes. En cualquier caso, confirmará con la familia aquellas justificaciones que se consideren dudosas. En caso de acumular el suficiente número de ausencias no justificadas se aplicará el Anexo III de absentismo escolar.
- e) La falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua. Cuando la ausencia se prolongue por causa justificada hasta la mitad de las sesiones de la evaluación el centro establecerá de acuerdo al nivel y materias afectadas medidas de refuerzo sobre las actividades, contenidos y criterios de evaluación y calificación. La evaluación quedará como no calificada. Si las faltas no son justificadas se calificará con insuficiente la no asistencia a los controles y la falta de entrega de trabajos en las fechas indicadas.

10. Objetividad en la evaluación del alumnado y proceso de reclamación.

- a) Los alumnos y sus padres, madres o representantes legales podrán tener acceso, con fines estrictamente formativos y de orientación de los aprendizajes, a vista y copia de las pruebas de evaluación, exámenes y trabajos realizados por los alumnos. Para ello deberán realizar una solicitud por escrito en la que se indiquen los datos de identificación del alumno, los instrumentos de las áreas y los motivos de dicha solicitud.
- b) Los padres o representantes legales de los alumnos podrán formular, a final de curso, reclamaciones sobre las calificaciones de sus hijo/as así como sobre la decisión de promoción y titulación. El centro informará a las familias de los periodos establecidos para dichas reclamaciones.
- c) En caso de presentarse alguna reclamación se seguirá el procedimiento establecido en los artículos 24,25 y 26 de la Orden ECD/1112/2022, de 18 de julio, por la que se aprueban el currículo y las características de la evaluación de la

Educación Primaria y en los artículos 24, 25 y 26 de la Orden ECD/1172/2022, de 2 de agosto, por la que se aprueban el currículo y las características de la evaluación de la Educación Secundaria Obligatoria.

TÍTULO VI

OTRAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN INTERNA

Art. 88 Otras normas de organización interna.

1) Recogida de alumnos: Los padres o tutores legales de Educación Infantil y Educación Primaria deben venir al centro a recoger a sus hijos. En caso de no acudir al colegio tienen dos opciones:

- a) Firmar una autorización por la que los alumnos pueden irse a casa solos.
- b) Autorizar a otra persona a la recogida de su hijo/a. Para ello deberá entregar un documento señalando las personas autorizadas para la recogida y su DNI. Con estos datos la Dirección del centro elaborará un carnet de recogida que deberá presentarse en el momento en el que se produzca la recogida del alumno/a por personas diferentes a los padres o tutores legales.

2) Las normas de funcionamiento del servicio de comedor figuran en el Anexo IV.

3) Las normas de convivencia en las actividades extraescolares del centro serán las mismas que las establecidas con carácter general para cada etapa aunque hay una ampliación de las mismas en el anexo IV.

4) La administración de medicamentos en alumnos del centro está regulada por la resolución de 7 de noviembre de 2017 del Director General de Innovación y Equidad y Participación de la Consejería de Educación y el Director General de Asistencia del Gobierno de Aragón por la que se dictan instrucciones relativas a la atención al alumnado con enfermedades crónicas así como la intervención en situaciones de urgencia y emergencia en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.

5) Salidas del centro en horario lectivo: Los alumnos de 3º y 4º de Educación Secundaria Obligatoria podrán salir del centro en el periodo de recreo de acuerdo a las siguientes condiciones:

- a) La salida del centro durante el periodo de recreo se iniciará cuando los alumnos de estos cursos muestren el adecuado cumplimiento de las normas de convivencia.
- b) La salida tendrá carácter voluntario.

- c) El recorrido por el que pueden circular los alumnos estará previamente establecido y comunicado a los alumnos y sus familias.
- d) Los alumnos deberán regresar al centro cinco minutos antes de finalizar el recreo.
- e) Durante su estancia fuera del centro deberán respetar las mismas normas de convivencia del centro en cuanto a la prohibición del uso del teléfono móvil, limpieza de calles y espacios en los que se encuentren y respetar los espacios de entrada y salida de casas y establecimientos comerciales.
- f) Las familias firmarán una autorización en la que se indique que permiten a su hijo/a salir del centro en las condiciones establecidas por la Dirección del centro. En caso contrario, al alumno no se le permitirá la salida.
- g) El incumplimiento de las normas puede suponer la suspensión temporal o definitiva de este permiso de salida de manera individual o colectiva.

6) Uso de dispositivos móviles: según la Orden de la consejera de educación, ciencia y universidades por la que se dictan instrucciones referidas al uso de los teléfonos móviles y los dispositivos electrónicos en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de Aragón, queda prohibido el uso del teléfono móvil así como smartwatches con cámara en todas las instalaciones colegiales durante todo el horario escolar desde la apertura al cierre del centro.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Referencia.

1. Las disposiciones del presente Reglamento, en lo que afectan a las enseñanzas concertadas, se dictan al amparo de lo establecido en los artículos 54.3, 55 y 57 l) de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 julio, reguladora del Derecho a la Educación.
2. En el resto de materias y, además, respecto a las enseñanzas no concertadas, las restantes disposiciones del presente Reglamento se dictan al amparo de lo señalado en el artículo 25 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

Segunda. Relaciones laborales.

Sin perjuicio de lo señalado en el presente Reglamento, las relaciones laborales entre la entidad titular y el personal contratado se regularán por su normativa específica.

Igualmente, se registrará por su normativa específica la representación de los trabajadores en la empresa.

Tercera. Personal religioso.

La aplicación del presente Reglamento al personal religioso destinado en el centro tendrá en cuenta su estatuto específico amparado por la Constitución, los Acuerdos entre el Estado Español y la Santa Sede y la Ley Orgánica de Libertad Religiosa.

Cuarta. Protocolos de actuación

Los protocolos aprobados por el equipo directivo y el consejo escolar y vigentes en el centro se relacionan a continuación y figuran como Anexos al presente Reglamento:

ANEXO I: Comisiones propias del Consejo Escolar

ANEXO II Normas de convivencia del centro y protocolo de actuación en la aplicación de las normas de convivencia.

ANEXO III Protocolo de Absentismo escolar

ANEXO IV Normas de funcionamiento de los servicios.

ANEXO V Protocolo de actuación inmediata ante posibles situaciones de acoso escolar

ANEXO VI Protocolos ante conductas violentas entre alumnos, adultos, relaciones asimétricas.

ANEXO VI Actuación alumnado transexual

ANEXO VII Protocolo prevención mutilación genital femenina

ANEXO VIII Prevención, detección e intervención en casos de ideación suicida en centros educativos.

ANEXO IX Protocolo de acogida a los alumnos inmigrantes.

Anexo X: Protocolo de actuación ante violencia sexual y violencia de género.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior del centro aprobado por el consejo escolar, a propuesta de la entidad titular, el 5 de diciembre de 2024.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Modificación del Reglamento.

La modificación del presente Reglamento compete a la entidad titular del centro, que deberá someterla a la previa información del consejo escolar, en lo que afecte a dichas enseñanzas.

Asimismo, corresponde a la entidad titular del centro, representada por el director general, el desarrollo de los contenidos del presente Reglamento.

Segunda. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor el 9 de diciembre de 2024. Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del centro en el régimen de conciertos educativos.

ANEXO I

COMPOSICIÓN DE LAS COMISIONES CREADAS POR EL CONSEJO ESCOLAR

a) COMISIÓN DE CONVIVENCIA E IGUALDAD

- El director del centro
- Dos representantes de las familias,
- Dos representantes de los profesores.
- Un representante de la Titularidad
- Un/a representante del alumnado.
- Un representante del PAS
- Un representante del servicio de comedor
- Un representante de la empresa gestora de actividades extraescolares deportivas.

b) COMISIÓN DE BANCO DE LIBROS

- El director del centro,
- El/La Administrador/a del centro.
- Un representante de las familias,
- Un representante de los profesores.
- Un/a representante del alumnado.
- Dos representantes de la AMYPA
- Un representante del PAS.

ANEXO II

NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

Normas Educación Infantil y Primaria

1.- ENTRADAS Y SALIDAS: *Seamos puntuales.*

- Debemos estar en fila antes de que suene el timbre. No se puede jugar con balones ni entre compañeros ni antes ni después de las salidas. En ningún caso se utilizarán balones de cuero.
- Subir y bajar en orden.
- Desde el colegio no se facilitarán balones para jugar en el recreo a partir de las 17 horas.

2.- EN CLASE: *Un buen clima de trabajo favorece el aprendizaje y el rendimiento.*

- Revisar cada día los materiales necesarios para traer al colegio.
- Trabajar en silencio y con atención. Levantarse únicamente en caso de necesidad.
- Pedir y respetar el turno de palabra, hablando en tono moderado.
- Sentarse correctamente en la silla, levantándola para desplazarla.
- Dejar la clase limpia y ordenada.
- Traer, el día que marque el profesor, exámenes, cuadernos y la agenda firmados por los padres.
- Avisar con anterioridad las posibles ausencias y retrasos o justificar si se producen.
- Mantener buen comportamiento durante los cambios de clase.
- Cuidar los libros y materiales.

3.- LOS DESPLAZAMIENTOS: *Los pasillos son lugar de tránsito.*

- Caminar por los pasillos y escaleras en la dirección adecuada, despacio, en silencio y sin molestar.
- Salir de clase ordenadamente y agrupados.
- Al bajar las escaleras, no arrastrar las mochilas.

4.- EN EL RECREO: *Momento y lugar de diversión para todos.*

- Respetar los juegos de los demás.
- El miércoles es el día sin balones en el patio.
- El parque es para los más pequeños.
- La rampa es de uso exclusivo para las entradas y salidas de los alumnos de infantil.
- Separar en papeleras: papel (*papelera de clase y pasillo*), restos (*papelera VERDE del patio*) y envases ligeros (plásticos, bricks) y papel de aluminio (*papelera AMARILLA del patio y pasillo*).
- No colgarse en las barandillas, porterías y canastas de baloncesto.
- Al patio interior sólo se puede acceder cuando lo digan los profesores.
- No subir a clase durante el recreo.

- Usar en los recreos los aseos del patio y mantener su limpieza. En cada cabina sólo puede haber una persona.
- No jugar en los aseos ni rellanos de escaleras.
- Intentar ir a los aseos antes de que finalice el recreo.
- Subir a las aulas de forma ordenada y en silencio.
- Los alumnos que lo necesiten, cuando acabe el recreo, van directamente al ascensor.
- Las puertas de entrada y salida al patio deben estar siempre libres.

5.- CORTESÍA Y EDUCACIÓN: *Siempre debemos mantener el respeto y la educación.*

- Evitar el vocabulario soez, los motes, los insultos, gestos y comentarios infundados que dañen la imagen de los compañeros y profesores.
- Saludar y despedirse cuando llegamos o nos marchamos del colegio.
- Llamar a profesores y compañeros por su nombre.
- Tener un trato cortés con todas las personas.
- Pedir las cosas por favor y después dar las gracias.
- No comer chicles, pipas ni otro tipo de chucherías en el colegio.
- Respetar las instalaciones, mobiliario y material del colegio.
- Entregar los objetos encontrados en la portería.

6.- EN TODO EL RECINTO ESCOLAR.

- Quedan prohibidos los móviles, videojuegos, dispositivos electrónicos con cámara o similares²⁹.

El incumplimiento reiterado de las normas de convivencia está regulado por un sistema de partes de conducta. Este registro enmarcado en el plan de convivencia del centro, se estructura de la siguiente manera:

- La acumulación en un alumno de 4 partes de conducta acarrea la expulsión del centro de 1-3 días.
- Las partes son de carácter acumulativo a lo largo de un curso escolar y no se renuevan por trimestre.
- La acumulación de 9 avisos a la familia por el mismo motivo (a través del email, tutoría) acarreará una parte de conducta.

A continuación se detalla la concreción de conductas contrarias a la convivencia, graduadas en tres niveles (leves, graves y muy graves) y las medidas disciplinarias a consecuencia de su incumplimiento.

²⁹ (Orden de la consejera de educación, ciencia y universidades por la que se dictan instrucciones referidas al uso de los teléfonos móviles y los dispositivos electrónicos en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de Aragón).

CONDUCTA	
Actitudes leves	Hablar o hacer ruidos durante la clase sin permiso. Tras haber sido advertido por el profesor en tres ocasiones anteriormente y haciendo caso omiso a estas indicaciones se emitirá un parte.
	Uso de un vocabulario inadecuado (palabrota) hacia otro compañero habiendo sido advertido por el profesor en tres ocasiones y haciendo caso omiso a estas indicaciones se emitirá un parte.
	No trabajar en clase adecuadamente: sin respetar el silencio necesario y no levantando la mano para participar. Tras haber sido advertido por el profesor en tres ocasiones previamente y haciendo caso omiso a estas indicaciones se emitirá un parte.
	Llevar a cabo actitudes contrarias a una buena convivencia durante los desplazamientos por el centro (gritar, golpear en las ventanas...etc.) Tras haber sido advertido por el profesor en tres ocasiones y haciendo caso omiso a estas indicaciones se emitirá un parte.
Actitudes graves	Copiar o intentar hacerlo durante la realización de una prueba. Mirar durante un control a un compañero o hablar durante el mismo. Tras haber sido advertido por el profesor en una ocasión y hacer caso omiso a sus indicaciones, se emitirá un parte.
	Ensuciar las instalaciones del centro premeditadamente y tras haber sido advertido en una ocasión previamente, se emitirá un parte. Se emitirá un parte directamente.
	Causar daños en el material o en las instalaciones del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa. Se emitirá un parte directamente.
	Sustraer materiales o equipamiento del centro o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa. Se emitirá un parte directamente.
	Uso de un dispositivo (móvil o Smartwatch) durante el horario escolar. Se emitirá un parte directamente.
	Abandonar las instalaciones del centro sin previo aviso. Se emitirá un parte directamente.
	Mentir al profesor ocultando la no realización de tareas o un hecho ocurrido en el día a día escolar. Se emitirá un parte directamente.
Actitudes muy graves	La suplantación de personalidad en actos de la vida escolar y la falsificación o sustracción de documentos académicos o docentes. Se valorará la expulsión directamente.
	Mostrar un comportamiento irresponsable e irrespetuoso hacia cualquier persona durante una charla, visita o excursión escolar. Se valorará la expulsión directamente.
	Cualquier acto de incorrección o de desconsideración hacia el profesorado o hacia otro miembro de la comunidad educativa, incluyendo los realizados por medios virtuales. Se valorará la expulsión directamente.
	Realizar una agresión física a un compañero. Se valorará la expulsión directamente.

Normas Educación Secundaria

FALTAS LEVES			
Artículo 58. Conductas contrarias a las normas de convivencia. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se enumeran a continuación y aquellas otras que supongan incumplimiento de las normas establecidas por los centros en sus RRI:		Artículo 60. Medidas correctoras. Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro podrán ser corregidas mediante procesos de mediación, por las medidas correctoras que se enumeran a continuación y con aquellas otras previstas en el Reglamento de régimen interior del centro, siempre que no se opongan a lo establecido por este decreto:	
CONCRECIÓN DE LA NORMA		CONCRECIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS	
Retrasos	La acumulación de 4 retrasos no justificados (tanto a primera hora como para cada una de las sesiones)	* LAS FALTAS LEVES, normalmente se resuelven con notificación por ALEXIA a la familia y registro como FALTA LEVE ** CADA 5 FALTAS LEVES SE PONE UN PARTE	
Desplazamientos	Entrar y salir por la puerta principal. No desplazarse correctamente por los pasillos. Dar gritos. Quedarse a esperar a los compañeros en los pasillos.	Nº PARTES	SANCIÓN
Trabajo en clase	No trabajar en clase adecuadamente: no respetar el silencio necesario, no levantar la mano para participar, estar mal sentados, olvido de materiales, comer o beber sin permiso o en general cualquier conducta que impida un buen trabajo en clase	2	Separación de grupo durante el tiempo de recreo de 3 a 5 días o realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro.
Cambios de clase	Mantener un comportamiento inadecuado en los cambios de clase. Estar fuera del aula sin permiso. Molestar a los compañeros de otras clases. Levantarse antes de que lo indique el profesor incluso si ha sonado el timbre.	4	No asistencia al centro un día lectivo
Aseos	Ir al aseo sin permiso. Hacer un uso inadecuado del mismo.	6	No asistencia al centro durante dos días y posible no participación en próximas actividades complementarias.
Material	Coger sin permiso y devolver, esconder o lanzar materiales propios o ajenos.	8	No asistencia al centro durante tres días y posible no participación en próximas actividades complementarias.
	Sustraer materiales o equipamiento del centro o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de reducido valor económico.	10	No asistencia al centro durante cuatro días y posible no participación en próximas actividades complementarias.
Recreo	Ensuciar el patio, no recoger correctamente los balones o hacer un mal uso de ellos en desplazamientos, jugar fuera de las líneas marcadas, uso del patio de infantil, escaleras y/o patio cubierto. Concentración en los servicios.	12	No asistencia al centro durante cinco días o apertura de acto conciliado y no participación en próximas actividades complementarias.
	El uso del balón en cualquier otro espacio que no sea el patio.		
	Mal uso de los balones (balonazos de lado a lado de campo, sacar el balón fuera del centro, etc) pone en peligro a nuestros compañeros, profesores o incluso a coches y viandantes de la calle.	(*) En el caso de detectar uno de estos dispositivos, se pondrá falta leve y guardaremos el dispositivo hasta que la familia venga personalmente a recogerlo. Si el alumno no entrega el dispositivo, se considerará falta grave y tendrá su sanción correspondiente.	

Salida en los recreos	Alumnos de 3º y 4º con autorización de salida en el recreo, no estar en la zona delimitada para este fin.
Dispositivos electrónicos y su uso	Según NORMATIVA VIGENTE. Queda prohibido traer teléfonos móviles y dispositivos electrónicos similares (auriculares o relojes conectados) (*)
Actitudes	Uso de un vocabulario inadecuado. Dirigirse de forma inadecuada a los compañeros.
	Dirigirse de forma poco respetuosa a profesores. Nos tratamos con respeto. No se permite el vocabulario soez, los moteos y los insultos, ni en persona ni virtualmente, ni a compañeros ni a ningún miembro de la comunidad educativa.
Actividades complementarias	No respetar las normas e indicaciones del profesorado y del personal que acompaña durante su realización.

El recuento de faltas leves y partes se hace trimestral, no obstante, la acumulación de sanciones en un trimestre se considera un agravante por reiteración en los siguientes trimestres.
Las faltas leves se notificarán por Alexia. Los partes se notificarán mediante llamada a la familia y comunicado en Alexia. El equipo de Convivencia del centro será quien decida la sanción final atendiendo a los agravantes o atenuantes de cada caso en particular.

FALTAS GRAVES	
Artículo 64. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro las siguientes:	Artículo 65. Medidas correctoras de las conductas gravemente perjudiciales. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro enumeradas en el artículo precedente podrán ser corregidas con las siguientes medidas correctoras:
CONCRECIÓN DE LA NORMA	CONCRECIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS
Salir sin permiso del centro	Realización en horario no lectivo de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o que reparen el daño causado al material, equipamiento o instalaciones del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.	Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.
Desobedecer de forma pública y desafiante a un profesor.	Cambio de grupo del alumno.
Los actos de indisciplina y las ofensas graves de palabra u obra contra miembros de la comunidad educativa.	Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo.
La agresión física o moral grave a miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por cualquiera de las razones enumeradas en el artículo 2.6 del RD	Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá
Fumar en el centro, recreo o actividad complementaria (incluido uso de vapor)	

La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos o docentes
Copiar en un instrumento de evaluación (*)
La sustracción de materiales o equipamiento del centro o de pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de gran valor educativo o económico
No acudir a clase sin causa justificada (**)
No dar el móvil (o dispositivo electrónico similar) al profesor que lo reclame para su custodia.
La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y la comunicación para atentar contra la dignidad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera del recinto escolar
Visualización de contenido inadecuado en los dispositivos del centro
No respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
El acoso o la violencia contra personas, así como la incitación a realizar esas actuaciones.
Las actuaciones perjudiciales para la salud de los miembros de la comunidad educativa.
La exhibición de símbolos o emblemas y la realización de actos que inciten a la violencia o que atenten contra la dignidad de las personas y contra los derechos humanos.
Causar daños graves por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
Traer al centro objetos que pongan en riesgo la seguridad del alumnado o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
Portar sustancias tóxicas para la salud de uno mismo o de otros miembros de la comunidad educativa

realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo.

Como medida de corrección excepcional, el cambio de centro. La adopción de esta medida correctora únicamente podrá hacerse si se dan las condiciones establecidas en el artículo 77 de este decreto.

(*) Se calificará con un cero los criterios evaluados en ese instrumento en ese momento.

(**) En el caso de que las ausencias no justificadas se repitan, se aplicará la normativa disponible para casos de absentismo.

Dentro de las medidas contempladas en el Artículo 65 de la norma, el Equipo de Convivencia valorará la sanción más adecuada teniendo en cuenta los agravantes o atenuantes de cada situación en concreto.

NORMAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

SEMANA DE LA NIEVE 1º ESO

La participación en la semana de la nieve en 1º ESO organizado por el departamento de Educación Física del Colegio, es voluntaria e implica la aceptación y cumplimiento de las siguientes normas:

- a) El alumno cumplirá con diligencia todas las normas y directrices dadas por el profesorado en cada lugar y entorno en que se encuentre (horarios, puntualidad, comportamiento, normas de la estación, comedor, albergue, autobús, y actividades).
- b) El estudiante respetará todos los enseres, quedando totalmente prohibidos la sustracción y el deterioro de objetos del albergue. Si se diera este caso o el de un desperfecto, el gasto correría a cargo del estudiante.
- c) El estudiante se compromete a participar en todas las actividades programadas en el viaje y por las profesoras. Deberá mostrar una actitud de respeto e interés, aprovechando las actividades y explicaciones.
- d) Queda totalmente prohibido llevar el MOVIL al viaje. Las profesoras dispondrán de un teléfono que estará disponible tanto para los padres como para los alumnos en caso de que lo necesiten.
- e) Cada estudiante debe contribuir al mantenimiento de un buen clima de convivencia durante el viaje, con un sentido cooperativo y de buena relación con todos los integrantes. Evitando poner a las profesoras y al resto de los alumnos en situaciones comprometidas o de riesgo.
- f) El profesorado podrá adoptar las medidas que en cada momento estimen oportuno con el objetivo de garantizar el orden y control del grupo para el buen desarrollo del viaje.
- g) En el caso de que, a juicio del profesorado responsable del grupo, el alumno o grupo de alumnos incumplan estas normas, podrán ser sancionados de acuerdo al Reglamento de Régimen Interno.

ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL CENTRO:

La participación es voluntaria e implica la aceptación y cumplimiento de las siguientes normas:

- a) Respetar los horarios que se establezcan para el inicio de cada actividad, visitas....etc.
- b) Manifestar una actitud positiva y de aprovechamiento en las visitas programadas.
- c) Comportarse adecuadamente en el autobús, cuidando su interior y respetando las normas de uso sobre comida, limpieza y de seguridad así como ir bien sentados.
- d) Cuidar y respetar las instalaciones del hotel así como el descanso de los demás huéspedes del hotel. En caso de rotura o destrozo de mobiliario por un mal uso, serán los alumnos y por tanto sus familias, las que deberán hacerse cargo de su reposición.

- e) Queda totalmente prohibido el consumo de alcohol y cualquier otro tipo de sustancia nociva para la salud.
- f) Cumplir las instrucciones que en cada momento los profesores responsables determinen para el correcto funcionamiento del viaje.
- g) En el caso de que, a juicio del profesorado responsable del grupo, el alumno o grupo de alumnos incumplan estas normas, podrán ser sancionados de acuerdo al Reglamento de Régimen Interno.
- h) No se permite llevar el móvil a la salida. Los profesores acompañantes dispondrán de un teléfono que estará disponible tanto para los padres como para los alumnos en caso de que lo necesiten.

NORMAS VIAJES AL EXTRANJERO

- a) El estudiante obedecerá y cumplirá con diligencia todas las normas y directrices dadas por sus profesoras en cada lugar y entorno en que se encuentre (horarios, puntualidad, comportamiento, normas de la escuela, de la casa y de las visitas...)
- b) Con carácter general, el estudiante permanecerá todo el tiempo en el grupo, por lo que queda totalmente prohibido “irse libremente o quedarse en casa...” sin aceptación de las profesoras. Nunca deberá salir sin llevar el número de teléfono de las profesoras y de la familia.
- c) El estudiante respetará todos los enseres, quedando totalmente prohibidos la sustracción y el deterioro de objetos de la casa, de la escuela y de los lugares visitados. Si se diera este caso o el de un desperfecto, el gasto correría a cargo del estudiante y su familia.
- d) El estudiante se compromete a participar en todas las actividades programadas en el viaje y por las profesoras. Deberá mostrar una actitud de respeto e interés hacia las costumbres y hábitos del país, aprovechando las actividades y explicaciones.
- e) Queda totalmente prohibido llevar en el equipaje o adquirir durante el viaje: bebidas alcohólicas, tabaco u otras sustancias nocivas para la salud cuyo consumo está prohibido en menores de edad.
- f) Cada estudiante debe contribuir al mantenimiento de un buen clima de convivencia durante el viaje, con un sentido cooperativo y de buena relación con todos los integrantes, evitando poner a las profesoras y al resto de los alumnos en situaciones comprometidas. No realizar conductas de riesgo o que pongan en riesgo el correcto desarrollo del viaje.
- g) Las profesoras adoptarán las medidas que en cada momento estimen con el objetivo de garantizar el necesario orden y control para el buen desarrollo del viaje: revisión de equipaje, suspensión de participar en alguna actividad...
- h) En el caso de que, a juicio de las profesoras responsables del viaje, el estudiante o grupo de estudiantes incumplan estas normas, podrán ser sancionados de acuerdo al Reglamento de Régimen Interno.

ANEXO III-PROTOCOLO ABSENTISMO ESCOLAR

1. INTRODUCCIÓN

Marco Legislativo:

Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón que establece la carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Orden de 11 de noviembre de 2008 que regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del plan de convivencia escolar en los centros educativos públicos y privados concertados de Aragón.

Resolución anual del Departamento competente en materia educativa, por la que se aprueba el calendario escolar correspondiente a las enseñanzas de niveles no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Actuaciones:

El objeto de actuación de este Programa es el alumnado que presenta absentismo durante el tiempo establecido en el calendario escolar vigente.

Habrà que ser especialmente vigilante con el alumnado que el curso anterior haya requerido intervención y seguimiento.

Acciones programadas en el centro escolar:

En el marco del Plan de Convivencia y del Plan de Orientación y Acción Tutorial, se potenciarán las actuaciones dirigidas a la prevención del absentismo escolar, lograr a convivencia y la participación de los alumnos y sus familias en la vida escolar como por ejemplo:

- a. Realización de actuaciones de acogida y reincorporación al centro del alumnado absentista.
- b. Utilización de alumnado ayudante, tutores que acompañen al alumnado vulnerable.
- c. Establecimiento de acciones favorecedoras de la convivencia en los patios y estancias de recreo.
- d. Establecimiento de acciones favorecedoras de la convivencia en los tiempos de comedor o transporte y de actividades extraescolares.

El Plan de Atención a la Diversidad de los centros docentes es el documento en el que se desarrollan las actuaciones motivadoras para que los alumnos absentistas, una vez incorporados a la actividad lectiva se planteen alternativas con fines educativos.

- Acciones de apoyo a las familias en riesgo de exclusión social.
- Establecimiento de medidas de sensibilización y coordinación con otros agentes, tales como organizaciones no gubernamentales y/o asociaciones, de la comunidad que favorezcan la escolarización del alumnado desde las edades correspondientes a las enseñanzas del segundo ciclo de la educación infantil

El Reglamento de Régimen Interior (RRI) recoge los procedimientos de seguimiento y comunicación a familias de los casos de absentismo escolar. Estos procedimientos incluirán los siguientes momentos, que quedarán recogidos en la Hoja de Registro de Intervenciones en Centro (PAE-R01):

1. Tutor/a: contabilización de la asistencia. Contacto telefónico, citación y entrevista con la familia o tutores legales si es el caso.
2. Equipo directivo: citación y entrevista con la familia o tutores legales, mediante documento correspondiente (PAE-C11 para Educación Infantil y PAE C-12” para Educación Primaria y ESO).
3. Intervención del servicio de orientación correspondiente: análisis del caso, entrevistas, coordinación con otras instituciones u otras medidas dirigidas a reconducir el caso.
4. Si los niveles anteriores no han resultado satisfactorios y el absentismo alcanza lo establecido en este procedimiento, se pasará al nivel 2 de este Programa.
5. El procedimiento de comunicación de absentismo se hará conforme a la “Ficha de Comunicación de Absentismo Escolar”, con todos los apartados debidamente cumplimentados.

Previo a la comunicación del menor absentista a niveles superiores, es necesario actualizar la información de la dirección y teléfonos de la familia.

Así mismo, el centro podrá requerir la colaboración de organizaciones no gubernamentales y/o asociaciones, que estén interviniendo con la familia del menor absentista, tal y como se recoge en el Plan de Atención a la Diversidad de los centros.

Se señala la importancia de incorporar en el informe de notificación a la Zona todos los datos sobre otros menores escolarizados de la unidad familiar, tanto de edad escolar obligatoria (Educación Primaria y ESO) como en el segundo ciclo de Educación Infantil, con el fin de trabajar el conjunto de la unidad familiar.

En dicha ficha aparecerán reflejadas tanto las faltas de asistencia no justificadas como las justificadas, y aquellas debidas a la aplicación de medidas correctoras que conllevan una pérdida del derecho a la asistencia del alumnado.

Paralelamente a estos niveles, y dentro del marco organizativo del centro y de las Comisiones de

Zona, se realizarán aquellas actuaciones favorecedoras de la asistencia e inclusión del alumnado absentista.

Faltas de asistencia, retraso escolar y su justificación:

Las alegaciones (verbales o por escrito) a las faltas de asistencia se presentarán al tutor docente del alumno. Le corresponde al tutor docente valorar las mismas (verbales o por escrito) y considerar si son o no justificadas.

En el caso de alumnos que presenten por primera o segunda vez una falta de asistencia no prevista, el centro (en el plazo máximo de 24 horas) se pondrá en contacto con la familia o los tutores legales con el fin de interesarse por la situación que ha provocado dicha ausencia y tomar las medidas que considere oportunas. Si el tutor considera que la información facilitada verbalmente es suficiente considerará justificada la falta.

En los alumnos con absentismo mayor, que no sea la primera o segunda vez, las alegaciones a las faltas de asistencia serán presentadas por escrito ante el centro escolar por los padres o tutores legales del alumno. El tutor del grupo, según su criterio, es el responsable de dar por justificadas dichas faltas de asistencia. No obstante, hay que tener en cuenta que si la falta de asistencia se prolonga en el tiempo y se observa que las justificaciones aportadas dejan de ser creíbles se deberán de considerar las faltas como no justificadas.

En el caso de la existencia de retrasos no justificados, el centro contactará con la familia o los tutores legales lo antes posible y, en cualquier caso, en la misma semana en que se produzcan, con el fin de conocer la situación que los ha originado y comprobar si son conocedores de los mismos. En cualquier caso, se estará a lo dispuesto en las instrucciones vigentes del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, del Departamento de Sanidad, del Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales, y lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior (RRI) del centro.

Medidas y control del absentismo:

El absentismo se contabilizará por días faltados. Se dice que un alumno falta un día cuando la suma del número de sesiones faltadas o de tiempos (horas o medias jornadas) suponga un día o cuando, de hecho, el alumno falte un día completo.

En general, en Educación Secundaria Obligatoria, cada seis sesiones se debe contabilizar un día. En Educación Primaria dependerá del modelo de organización escolar y de control de la asistencia.

A lo largo del curso escolar, los días faltados se irán acumulando. Se considerará que se debe pasar al siguiente nivel de intervención en los siguientes casos:

○ EDUCACIÓN PRIMARIA:

Días faltados y no justificados a partir del cual hay obligación de comunicar a la Zona:

Acumulado 1. Primer mes	Hasta el 14 de octubre	3 días
Acumulado 2. Primer trimestre	Hasta 31 diciembre	7 días
Acumulado 3.	Hasta 31 de marzo	9 días
Acumulado 4.	A lo largo del año	12 días

○ EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (ESO):

Días faltados y no justificados a partir del cual hay obligación de comunicar a la Zona

Acumulado 1. Primer mes	Hasta el 14 de octubre	4 días
Acumulado 2. Primer trimestre	Hasta 31 diciembre	8 días
Acumulado 3.	Hasta 31 de marzo	12 días
Acumulado 4	A lo largo del año	16 días

Incorporación de alumnado avanzado el curso escolar:

En algún caso se han planteado dudas sobre los plazos de absentismo de alumnos que se matriculan ya iniciado el curso. Las circunstancias son variadas, pero en general se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- En los alumnos que son traslado de matrícula viva se continuará el cómputo de asistencia escolar del centro del que provienen. Si no hay información al respecto se mantienen la distribución temporal de la tabla empezando a contar desde el momento de la incorporación.
- En los alumnos que proceden del extranjero (otro sistema educativo) el primer acumulado corresponderá al primer mes de escolarización en España y se seguirá con los demás de modo similar.

En caso de duda se debe consultar con a la Comisión Técnica Provincial del PAE.

2. NIVEL 2: COMISIÓN DE ZONA

Las Comisiones de Zona servirán para la participación, comunicación, tratamiento y seguimiento del absentismo escolar.

Condiciones de derivación de casos al nivel 2:

Una vez agotados todos los recursos y medidas previstas dentro del propio centro y se superen los días o sesiones no justificados, el centro educativo envía a la Comisión de Zona o al Servicio Social de su zona (municipal o comarcal en su caso) dependiendo de la existencia o no de

adhesión al Convenio Marco de Colaboración, el documento “Ficha de Comunicación de Absentismo Escolar”.

Los documentos serán remitidos, una vez firmados por correo electrónico a la Unidad Técnica Provincial del Programa de Absentismo Escolar y al coordinador/a de la Comisión de Zona con una antelación mínima de dos días a la fecha de la reunión de la Comisión de la Zona. Tanto la ficha de comunicación del caso (PAE-F01) como el Informe de Seguimiento de Absentismo Escolar (PAE-F03) deberán portar la firma del Directo del centro.

Sólo se abrirá expediente de absentismo escolar, cuando se disponga del documento de informe de comunicación firmado por el Director del centro.

Funciones de la comisión de zona:

- Detectar y analizar los problemas específicos de cada zona
- Diseñar y realizar el seguimiento de un Plan preventivo de zona en el que se recojan actuaciones de promoción de la asistencia escolar a partir de los problemas detectados.
- Informar, sensibilizar y formar a los profesionales de la Comisión sobre temas de absentismo escolar.
- Tratar y hacer seguimiento de casos:
 - Investigar en profundidad el caso, estudiando la información recibida y ampliándola en los aspectos que se considere conveniente, desde los distintos ámbitos (personal, escolar, familiar y social)
 - Diseñar la intervención a realizar desde este nivel.
 - Valorar los resultados obtenidos.
 - Controlar el proceso de reincorporación del alumno al centro educativo.
 - Proponer actuaciones a otros niveles.
 - Derivar el caso, para su valoración, a la Comisión Técnica de Coordinación Provincial.
 - Evaluar el funcionamiento del modelo de Intervención.
 - Elevar a la Comisión Técnica de Coordinación Provincial del Programa las propuestas de mejora del Programa, siempre por escrito.

Composición:

Formarán parte de cada una de las Comisiones de Zona:

- Un representante de cada centro escolar de Educación Infantil y Primaria, de Educación Especial y de Educación Secundaria Obligatoria de la zona.
- Un técnico de los Servicios Sociales de las entidades locales,
- Un técnico del Servicio de Protección a la Infancia y Adolescencia.

- Un representante de la Comisión Técnica de Coordinación Provincial. En el ámbito rural asistirán a requerimiento de la C. de Zona. Se repartirán las Comisiones de Zona entre los miembros de la Comisión Técnica de Coordinación Provincial, de manera que cada uno asuma el compromiso de asistencia.
- Un representante del Servicio Aragonés de Salud (Salud) en zonas con mayor absentismo para casos relacionados con temas de salud. En el resto de las zonas la coordinación con el Servicio Aragonés de Salud en la valoración de casos, se realizará por medio de su representante en la Comisión de Coordinación, o en su defecto, un representante del Centro de Salud de referencia de la vivienda del absentista"
- Un representante de la Unidad Técnica Provincial de la entidad contratada como soporte operativo del PAE.
- Cada entidad nombrará, al inicio de cada curso escolar, las personas que forman parte, de forma permanente, de cada Comisión de Zona, lo que quedará recogido en el acta correspondiente.
- Cuando se considere necesario, podrá asistir un representante de los Servicios de Orientación a requerimiento de la Comisión de Zona.

Cuando se agoten las intervenciones que, preferentemente se hayan desarrollado en el centro y el entorno familiar, como medidas preventivas, la Comisión de Zona podrá solicitar, en relación a las asociaciones, entidades tanto gubernamentales como no gubernamentales y cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado, su presencia para el análisis de los casos en los que se puedan estar interviniendo.

Un representante de los Servicios Sociales de las Entidades Locales será quien coordine el desarrollo de las reuniones. El representante de la Comisión Técnica de Coordinación Provincial para el PAE, colaborará con el coordinador, en el caso de ser necesario.

Organización de las reuniones de la comisión de zona:

Periodicidad:

Se realizarán de tres a siete reuniones a lo largo del curso escolar que se convocarán distribuidas de forma equilibrada a lo largo del curso.

El lugar y hora de celebración de las mismas será determinado, de mutuo acuerdo, entre los miembros que forman parte de la Comisión de Zona.

El número mínimo de reuniones de asistencia obligatoria para todos los miembros de la Comisión de Zona serán tres: la primera reunión, la última y una tercera reunión, intermedia, que se acordará en la primera reunión, consensuando una de las fechas intermedias.

El resto de reuniones, de asistencia voluntaria. Cada centro educativo decidirá su asistencia en función de la gravedad del caso o casos que se inicien o estén en seguimiento.

No obstante, todos los miembros de la Comisión de Zona deberán ser informados, por medio del envío de las actas levantadas en cada reunión de la zona, y especialmente en lo relativo a las actividades formativas o actuaciones preventivas que pudieran desarrollarse.

Desarrollo de las reuniones:

Previamente a la reunión se enviarán, por correo electrónico con 2 días de antelación a la celebración de la C. de Zona, los informes correspondientes, debidamente cumplimentados todos los apartados.

La reunión podrá desarrollarse siguiendo el siguiente esquema:

1. Primera parte, en la que se citará sólo a los representantes de los centros de Educación Infantil y Primaria, o de Educación Especial que hayan comunicado casos nuevos y/o tengan casos en seguimiento. En esta parte se llevará a cabo la comunicación y tratamiento de estos casos.
2. Segunda parte, de asistencia obligatoria, para todos los centros educativos de la zona, en la que se tratarán temas generales en relación con el Programa.
3. Tercera parte, sólo para los representantes de los centros de Educación Secundaria Obligatoria que hayan comunicado casos nuevos y/o tengan casos en seguimiento. En esta parte se llevará a cabo la comunicación y tratamiento de estos casos.

Puntos que es necesario tratar en la primera reunión, inicial, de asistencia obligatoria:

En la primera reunión, que se convocará al inicio del curso escolar, se tendrán en cuenta los siguientes puntos:

1. Presentación de los nuevos miembros, que de forma permanente participen en dicha comisión, haciéndolo constar en el acta, y comunicación del calendario de reuniones ya decidido para el presente curso.
2. Explicación del Protocolo PAE, reparto a los nuevos miembros de la documentación disponible en el Programa.
3. Estudio inicial y la valoración del absentismo en la zona (valoración de las necesidades, enumeración de recursos necesarios y recursos con los que se cuenta).
4. Evaluación de las actuaciones realizadas, los resultados obtenidos. Se expondrá también un estudio comparativo entre zonas.

5. Acuerdo de las acciones preventivas y de promoción de la asistencia escolar que se pretenda impulsar en la zona.
6. Acuerdo para la realización de sesiones informativas y formativas que pudieran ser de interés para los integrantes.
7. Revisión de casos en los que el absentismo no se resolvió el año escolar anterior.
8. Notificación de nuevos casos y acuerdo de las medidas a adoptar.
9. Explicación, por parte del representante de Servicios Sociales, del Protocolo de Estudio y Valoración de Situaciones de Desprotección de Menores
10. Coordinación entre centros para el análisis y control de las transiciones entre etapas, en especial de la Educación Primaria a la Educación Secundaria Obligatoria.

Puntos que es necesario tratar en la segunda reunión, intermedia, de asistencia obligatoria:

Esta reunión se realizará a mitad de curso y en ella es importante revisar los casos en los que se ha intervenido, prestando especial atención al estado de la intervención.

1. Notificación de nuevos casos y acuerdo de las medidas a adoptar.
2. Seguimiento de los casos ya notificados.

Puntos que es necesario tratar en la última reunión, final, de asistencia obligatoria:

En la última reunión de curso, que se convocará a finales de mayo, se tendrán en cuenta, al menos, los siguientes puntos:

1. Calendario de reuniones para el próximo curso escolar
2. Recogida de datos finales sobre el trabajo efectuado, estudio y valoración de las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos.
3. Propuestas a la Comisión Técnica Provincial para mejora del programa.
4. Acuerdo inicial de las acciones preventivas y de promoción de la asistencia escolar que se pretenda impulsar en la zona el próximo año escolar.
5. Notificación de nuevos casos y acuerdo de las medidas a adoptar.
6. Seguimiento de los casos ya notificados.

Resto de reuniones

El resto de las reuniones tienen como finalidad preferente la coordinación, transmisión de información relevante referente al Programa y comunicación- tratamiento de casos. Aún cuando no son obligatorias podrá seguirse citando primero a los centros de Educación Infantil y Primaria o de Educación Especial y, posteriormente, a los de Educación Secundaria, todo ello para facilitar que los docentes se integren a sus actividades lectivas en el menor tiempo posible.

Comunicación y tratamiento de casos:

Si el centro que comunica el caso se encuentra dentro de una zona cuya entidad local esté adherida al Convenio Marco de Colaboración, se comunica a la Comisión de Zona que proceda utilizando los cauces establecidos en este Programa de Actuación.

Si el centro educativo no se encuentra localizado en una comarca/municipio participante del Convenio Marco de Colaboración, debe comunicarlo al Servicio Social correspondiente municipal y/o comarcal, siguiendo el procedimiento de actuación establecido a nivel ordinario.

La “Ficha de Comunicación de Absentismo Escolar” se debe enviar por procedimiento ordinario y adelantarlo, si es posible, por correo electrónico.

Además de la comunicación, también se utilizará el correo electrónico para trasladar cualquier incidencia de los casos comunicados o de otros que lleven un seguimiento por alto riesgo.

Si en el menor absentista se detectan otros indicadores de posible situación de riesgo, se comunica el caso, por absentismo escolar, siguiendo el procedimiento anteriormente indicado y se notifica al Servicio Social de su zona cumplimentando el documento “Hoja de Notificación de Situación de Maltrato infantil”.

Los casos de alumnado no matriculado o desescolarizado de hecho e ilocalizado se comunicaran mediante el documento específico existente para tales casos (PAE- F02). Este documento se cumplimentará en aquellos casos de alumnos que fueron admitidos, pero no confirmaron la matrícula, no se les puede localizar actualmente y no se ha pedido el libro de escolaridad desde otro centro. También se cumplimentará en aquellos casos en que se formalizó la matrícula, pero los alumnos nunca asistieron a clase, no se les puede localizar en la actualidad y no se ha pedido el historial académico desde otro centro.

Los plazos para comunicar los casos a la Unidad Técnica de Absentismo Escolar son hasta el 15 de octubre para aquellos alumnos que no se han incorporado al principio del curso escolar. Para aquellos que se presenten a lo largo del curso, máximo un mes transcurrido desde el último día que se presentó el alumno en el centro escolar y/o una vez el centro haya agotado todas sus posibilidades de localizar al alumno y su familia.

El centro informará a la Unidad Técnica de Absentismo Escolar quien elevará estos casos a la Fiscalía de Menores y la Comisión de Zona. Los centros educativos deben dar información de la evolución de los alumnos absentistas presentando el modelo de documento correspondiente.

Las distintas Instituciones implicadas en cada caso (profesorado, técnicos de Servicios Sociales, y del Servicio de Protección a la Infancia y Adolescencia) llevarán a cabo una coordinación continuada.

La Unidad Técnica de la entidad contratada como soporte operativo será quien realizará las

funciones administrativas. Se recuerda a todos la importancia de la confidencialidad de los datos que en dichas reuniones se abordan.

Intervención en casos a nivel de zona:

Cuando los casos hayan sido comunicados a la Comisión de Zona, se establecerá de forma conjunta la intervención a realizar, pudiéndose concretar en:

Entrevista a la familia y/o menor absentista:

La Unidad Técnica de la entidad contratada como soporte operativo y los Coordinadores de Zona en las Comarcas con sus recursos administrativos o policiales, realizarán las citaciones teniendo en cuenta la siguiente diferenciación:

- Alumnos Educación Infantil-Primaria: Se citará a los padres-representantes legales de los menores absentistas con el modelo de la carta correspondiente (PAE- C31 para Educación Infantil y PAE-C32 para Educación Primaria)
- Alumnos Educación Secundaria: Se citará a los padres-representantes legales junto con los menores absentistas con el modelo de la carta correspondiente (PAE- C33.)

En esta entrevista estarán presentes, un representante del Servicio Social de la entidad local, y/o un representante del Servicio de Protección a la Infancia y Adolescencia en las Comarcas y entidades locales que aportan al programa recursos propios, y un representante de la Unidad Técnica de la entidad en las zonas que la tienen contratada como soporte operativo del Programa. En función de las características del caso se valorará, si procede, la asistencia de un representante del Departamento de Educación.

El día, lugar y hora de celebración de las entrevistas a familias/alumnos será acordado entre los profesionales que las llevan a cabo.

-Si asisten a la entrevista:

- Se recogerá información de la situación personal, familiar y social de los menores, se contrasta con la información recogida con anterioridad en los Servicios Sociales, Servicio de Protección a la Infancia y Adolescencia, Departamento de Educación y diferentes entidades.
- Se indagará sobre las posibles causas que provocan el absentismo.
- Se informará y orientará a las familias sobre los recursos adecuados de apoyo/ayuda, derivándoles a ellos en caso oportuno.
- Se les informará de las obligaciones legales como padres o tutores legales.
- Se les dará información sobre las consecuencias de mantener el absentismo.
- Se establecerán compromisos de cambio por parte de la familia y el alumno/a.

-Si no asisten a la entrevista:

- En el mismo momento de la cita se intentará contactar telefónicamente con la familia para valorar si existe razón justificada de su ausencia.
- Si existe razón justificada, se realizará una nueva cita, próxima en el tiempo.
- Si no hay justificación se valorará la siguiente intervención (nueva citación, visita a domicilio...etc.)

-Si no se obtuviera respuesta a la llamada telefónica, se realizará una visita al domicilio y/o la intervención que se considere oportuna.

Visita a domicilio de la familia y/o menor absentista:

Estarán presentes dos profesionales: un representante del Servicio Social de la entidad local o un representante del Servicio de Protección a la Infancia y Adolescencia y un representante de la unidad técnica de la entidad contratada como soporte operativo del Programa.

En las visitas a domicilio que se realicen en las zonas a las que no se desplaza la Unidad Técnica, estarán presentes un representante del Servicio Social de la entidad local y/o un representante del Servicio de Protección a la Infancia y Adolescencia.

El día y hora será acordado entre los profesionales que las llevarán a cabo.

Otras intervenciones:

En función de los casos se podrá acordar llevar a cabo otras actuaciones a este nivel. Dichas actuaciones deberán ser registradas en el expediente.

3. NIVEL 3: COMISIÓN TÉCNICA DE COORDINACIÓN PROVINCIAL

La Comisión Técnica de Coordinación es de ámbito provincial y establecerá sus propias normas de organización y funcionamiento.

Condiciones de derivación de casos al nivel 3:

Haber agotado todas las actuaciones propias del nivel de Comisión de Zona sin resultados satisfactorios. Presentar absentismo escolar según el baremo establecido en este Programa.

Funciones de la Comisión Técnica de Coordinación Provincial:

- Unificar procedimientos de actuación y criterios de intervención sobre los casos de absentismo para todas las zonas.
- Estudiar y valorar los casos derivados desde el nivel de comisión de zona.
- Entrevistar a las familias y alumnos que se acuerde citar desde este nivel.
- Coordinar las posibles actuaciones con otras instituciones competentes.

- Informar a los centros educativos implicados de las actuaciones llevadas a cabo en los casos remitidos por los Servicios Sociales.
- Elaborar informes para la Comisión Mixta de Seguimiento, establecida en el Convenio Marco de Colaboración entre el Gobierno de Aragón y el Ayuntamiento de Huesca.
- Recoger propuestas y actuaciones que se realicen desde las diferentes Comisiones de Zona.
- Diseñar Programas de Actuación e Instrumentos Técnicos, en función de las necesidades.
- Remitir expedientes de absentismo a los organismos que se considere oportuno
- Informar a la Fiscalía de Menores, siempre que se considere necesario
- Aprobar una memoria anual con los datos del curso escolar que corresponda, para enviar a la Comisión Mixta de Seguimiento del Convenio.
- Resolver la valoración de los casos de mayor gravedad que por sus circunstancias no esté activa la intervención sobre los mismos.
- Recibir información precisa sobre los recursos externos a quien se deriven determinados expedientes, para evaluar su evolución.
- Intervenir en el seguimiento de aquellos expedientes en que se consideren oportunas sus aportaciones específicas como miembros de la comisión.
- Anualmente se realizará una revisión de todos los expedientes de Absentismo existentes en Comisión de Coordinación Técnica Provincial y Fiscalía, al objeto de valorar su citación o establecer nuevas estrategias de actuación.

La Unidad Técnica de la entidad contratada para el soporte operativo del Programa para la PAE es el responsable de asistir administrativamente a la Comisión Técnica de Coordinación Provincial.

Las funciones asignadas a esta Unidad Técnica en este nivel serán:

- Hacer la convocatoria y redactar las actas.
- Representar a la comisión técnica de coordinación ante las instituciones en las Comisiones de Zona ubicadas en el ámbito rural.
- Recoger propuestas y actuaciones de las Comisiones de Zona.
- Transmitir a las Comisiones de Zona los diferentes temas tratados y/o acuerdos tomados por la Comisión Técnica de Coordinación Provincial.
- Informar a la Comisión Mixta de Seguimiento del Programa y realizar todas aquellas funciones que le encomiende la citada Comisión Mixta de Seguimiento.
- Participar en las entrevistas que en el marco de la comisión se determine.
- Gestionar los expedientes de absentismo escolar, teniendo la información actualizada de forma continua en relación a su evolución e intervenciones realizadas.
- Facilitar la información de los expedientes a los diferentes profesionales que intervienen

en el Programa para la PAE.

- Composición:

Esta Comisión estará integrada por:

- Un técnico del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, designado, a propuesta del Jefe de la Unidad de Programas Educativos, por el Director del Servicio Provincial de Educación de la respectiva provincia.
- Uno o dos inspectores del Servicio Provincial de Educación, designado, a propuesta del Inspector Jefe, por el Director del Servicio Provincial.
- Uno o dos técnicos de la Dirección Provincial del IASS
- Dos técnicos del Ayuntamiento de Zaragoza.
- Un representante del Servicio Aragonés de Salud (Salud).
- De dos a cuatro técnicos representantes de las entidades locales adheridas.

Organización de las reuniones:

Periodicidad:

El número de reuniones a llevar a cabo desde esta Comisión se establecerán en función de las necesidades de organización y funcionamiento del Programa. No obstante, se prevé oscilen entre tres y siete el número de reuniones a lo largo del curso.

El lugar y hora de celebración de las mismas será determinado, de mutuo acuerdo, entre los miembros que forman parte de la Comisión.

Desarrollo:

En la primera reunión del curso se aprueba el calendario de reuniones para el curso escolar correspondiente.

En la última reunión se realiza una evaluación de las actuaciones realizadas a lo largo del curso escolar.

El orden del día de las restantes reuniones se dividirá en dos partes: temas generales relacionados con el funcionamiento y organización del Programa y estudio y valoración de los casos derivados de las diferentes Comisiones de Zona.

-Temas generales:

- Se trasladarán cuestiones, alternativas, consultas surgidas en las diferentes Comisiones de Zona en torno al funcionamiento del Programa de Actuación para la PAE.
- Se transmitirá información derivada de la Comisión Mixta de Seguimiento del Convenio.

- Se propondrán actuaciones preventivas para incluir en el Programa de Actuación.
- Se tratarán otros temas relacionados con la PA
- Elevar a la Comisión Mixta de Seguimiento para la PAE, toda propuesta de mejora que sea necesaria valorar por dicha Comisión, para un mejor fin organizativo del funcionamiento del Programa. Todas las propuestas se canalizarán por escrito, debidamente argumentadas y al correo electrónico del encargado de su recepción en dicha comisión.

- Estudio y valoración de casos:

Los casos de absentismo escolar derivados desde el nivel de zona son presentados a la Comisión Técnica de Coordinación Provincial por la Unidad Técnica de la entidad contratada para el soporte operativo del Programa para la PAE, en la reunión de esta comisión más próxima en fecha.

Cada uno de los casos presentados será valorado por los diferentes miembros de la comisión, pudiendo ser:

1. Citados desde la Comisión Técnica de Coordinación Provincial.
2. Derivados a diferentes recursos/servicios.
3. Derivados a Fiscalía de Menores.
4. Remitidos de nuevo a la Comisión de Zona.

Asimismo, se podrá solicitar la valoración y asesoramiento al Salud en los casos relacionados con una posible causa médica para actuar en consecuencia.

Intervención en casos a nivel de Comisión Técnica de Coordinación Provincial:

En los casos que hayan sido derivados desde la Comisión de Zona correspondiente, se establecerá de forma conjunta la intervención a realizar:

1. Entrevista a la familia y/o menor absentista.

La Unidad Técnica de la entidad contratada como soporte operativo realizará las citaciones teniendo en cuenta la siguiente diferenciación:

- Alumnos Educación Infantil-Primaria: Se citará sólo a los padres- representantes legales de los menores absentistas mediante el modelo de la carta correspondiente (PAE-C35)
- Alumnos Educación Secundaria: Se citará a los padres- representantes legales junto con los menores absentistas mediante el modelo de la carta correspondiente (PAE-C36).
- En esta entrevista estarán presentes los representantes de la Comisión que se considere oportuno (dependiendo de las características del caso) junto con un representante de la Unidad Técnica de la entidad contratada como soporte operativo del Programa.

El día, lugar y hora de celebración de las entrevistas a familias/alumnos será acordado entre los

profesionales que las lleven a cabo.

2. Derivación a otros servicios/recursos: dependiendo de la causa o factor principal que afecta o dificulta la escolarización normalizada del menor, el caso podría ser derivado a otro servicio/recurso apropiado. Una vez producida la derivación también se debe informar al centro educativo, para mejor coordinación y control del absentismo.

3. Derivación a Fiscalía de Menores: cuando se hayan agotado todas las actuaciones propias del nivel de Comisión de Zona y Comisión Técnica Coordinación Provincial sin resultados satisfactorios y sigan presentando absentismo escolar según el baremo establecido en este Programa, los casos serán notificados/derivados a la Fiscalía de Menores.

La Unidad Técnica de la entidad contratada como soporte operativo realizará los informes de derivación a la Fiscalía de Menores incluyendo una copia de todo el expediente del menor absentista.

La Fiscalía de Menores decide la intervención a realizar con la familia y/o menor absentista: citación en la propia Fiscalía, derivación del expediente al Juzgado de lo Penal...etc.

4. Derivación a Comisión de Zona: cuando se considere que se debe retomar de nuevo el caso desde de la Comisión de Zona.

Cualquier intervención adicional realizada por los profesionales de la Comisión Técnica de Coordinación Provincial, debe constar en las fichas de intervención y ser remitida a la Unidad Técnica de Absentismo Escolar para incorporarla al expediente que corresponda.

Conviene que cualquier decisión que se tome al respecto de un expediente de absentismo escolar, especialmente cuando implique derivación a algún recurso específico, quede justificada argumentalmente.

En circunstancias especiales y considerando que algún tipo de intervención adicional en Comisión Técnica de Coordinación Provincial pudiera contribuir a la mejora en la evolución del expediente, un miembro de la Comisión podrá ser nombrado referente de un determinado expediente, para realizar las gestiones necesarias sobre el mismo. Las gestiones realizadas deberán figurar por escrito y ser aportadas al expediente.

El Centro Docente debe ser informado del desarrollo de las intervenciones y de las derivaciones que se hayan realizado para poder establecer las coordinaciones pertinentes.

ANEXO IV Normas de funcionamiento de los servicios.

Servicio de comedor:

- Durante el servicio de comedor, todos los usuarios se registrarán por las mismas normas de convivencia que tiene definidas el centro durante su horario lectivo.
- Los alumnos de Educación Infantil que no asistan a una actividad extraescolar serán recogidos por el personal del comedor a las 12h. En el caso de los alumnos que participan en actividades extraescolares, serán recogidos a las 13h.
- Todos los alumnos deberán lavarse las manos antes de acceder al comedor.
- Durante el periodo de la comida, el alumno deberá usar de manera responsable los cubiertos.
- No está permitido compartir comida ni agua una vez servida a cada alumno en sus respectivos platos y vasos.
- Las familias cuyos alumnos tengan intolerancias alimenticias, deberán aportar el correspondiente informe médico que así lo acredite para poder adaptar el menú escolar a las necesidades del alumno.
- Al finalizar la semana y con una periodicidad quincenal, se informará a las familias de Educación Infantil de la evolución de los hábitos trabajados en el comedor a través de una tarjeta que será introducida en la bolsita de cada alumno.
- La bata del comedor será devuelta a casa cada viernes para que las familias puedan lavarla.
- Cuando surja una situación grave y urgente (accidente o enfermedad) la coordinadora del comedor llamará a la familia. Si la situación no es urgente se pondrá en conocimiento del tutor para que este pueda informar a la familia.
- En ningún caso el personal del comedor podrá administrar un medicamento a un alumno. En caso de precisarlo, serán los padres o tutores los que deberán asistir al centro para dar la medicación correspondiente.
- Para poder utilizar el servicio de comedor es imprescindible estar al corriente de pago de todos los recibos anteriores.
- El colegio podrá negar la asistencia al servicio de comedor a un alumno cuando este haya tenido un comportamiento inadecuado reiterado en el tiempo.

Actividades extraescolares:

- Cualquier actividad extraescolar se rige por las mismas normas de convivencia que tiene definidas el centro durante su horario lectivo.
- Las faltas de respeto hacia un compañero o el profesor puede suponer la expulsión del alumno de la actividad.
- El alumnado ocupará siempre el mismo lugar en el aula.

- Es responsabilidad del alumnado dejar el espacio donde se ha realizado la actividad, en las mismas condiciones que lo ha encontrado.

ANEXO V Protocolo de actuación inmediata ante posibles situaciones de acoso escolar.

El Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, recoge en su articulado las conductas contrarias a las normas de convivencia y las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, así como las medidas correctoras y los procedimientos de corrección.

En el citado Decreto, el acoso está tipificado como una conducta gravemente perjudicial para la convivencia (artículo 64) pero no se recoge específicamente ningún procedimiento que contemple cómo determinar si se trata de una situación de acoso escolar, el proceso de recogida de información, la aplicación de medidas de protección, información y corrección para los implicados, ni los mecanismos de comunicación a otras instancias, salvo los que se establecen con carácter general para las conductas gravemente perjudiciales.

En la Orden ECD/1003/2018, de 7 de junio, por la que se determinan las actuaciones que contribuyen a promocionar la convivencia, igualdad y la lucha contra el acoso escolar en las comunidades educativas aragonesas, se establecen las líneas de trabajo y las actuaciones que contribuyen a promocionar la convivencia positiva y la lucha contra el acoso escolar, siendo el establecimiento y aplicación de protocolos de actuación ante posibles casos de acoso escolar una de ellas.

No es fácil detectar al alumnado que está sufriendo acoso escolar entre otras razones porque no suele evidenciarse ante los ojos del adulto y, si se observara alguna conducta, ésta podría ser un acto que podría tipificarse como leve pero que, repetido en el tiempo y con intencionalidad, ejecutada por uno o varios actores con una relación de desigualdad de poder entre agresor/a y víctima, podría valorarse como acoso escolar.

Por este motivo, y por las especiales características del acoso escolar, es necesario establecer y divulgar un protocolo de actuación inmediata ante posibles situaciones de acoso escolar con los siguientes objetivos:

- a) Clarificar el concepto de acoso.
- b) Facilitar a los centros educativos una herramienta para detectarlo e intervenir inmediatamente tras la comunicación de una posible situación de acoso escolar.
- c) Proponer varias medidas de protección que el centro debe aplicar inmediatamente proporcionando así al alumnado un espacio seguro.
- d) Divulgar unas buenas prácticas para atender a las familias o tutores/as legales del alumnado y poder así rebajar los niveles de ansiedad que suelen presentar.
- e) Facilitar en varios anexos los documentos que han de cumplimentarse en las diferentes fases del proceso, así como otros que proporcionan información, orientaciones y buenas prácticas que facilitan el desarrollo de las actuaciones recogidas en este protocolo.

A. CONCEPTO Y CARACTERÍSTICAS DEL ACOSO ESCOLAR

Existe consenso en lo que caracteriza de manera específica una situación de acoso escolar. J.M Avilés lo expresa de la siguiente manera: “La intimidación y el maltrato entre escolares de forma repetida y mantenida en el tiempo casi siempre lejos de los adultos, con la intención de humillar y someter abusivamente a una víctima indefensa por parte de un abusón o un grupo de matones, a través de agresiones físicas, verbales y sociales y con consecuencias de victimización psicológica y rechazo social” (AVILÉS, J. M. 2015. Proyecto antibullying. Madrid. CEPE)

Hay tres aspectos que caracterizan el fenómeno y nos ayudan a identificarlo como tal:

- Desigualdad. Desequilibrio de poder. El agresor/a es percibido como más fuerte que la víctima. Goza de mayor fortaleza física o psicológica, está socialmente más integrado/a o apoyado/a, etc. Cuando la víctima de la situación tenga la consideración de Alumnado con Necesidad Específica de Apoyo Educativo, esta característica deberá, preferentemente, considerarse como acreditada.
- Recurrencia. Acciones repetidas en el tiempo. Repetición de agresiones, repetición de actores, repetición de lugares.
- Intencionalidad. Intención de hacer daño, de hacer sufrir, de imponer el esquema domini o sumisión. Hay cierta programación, planificación y cálculo de la situación.

Deberemos tener especialmente en consideración la situación de vulnerabilidad de la víctima. Las situaciones en las que ésta parezca estar en situación de cierta indefensión, socialmente esté peor posicionada, físicamente se perciba como más débil, no disponga de suficientes herramientas eficaces de defensa, manifieste cierta falta de capacidad de respuesta hacia los

ataques o el acoso tenga un componente de discriminación por razón de género, identidad u orientación sexual, origen, cultura, condiciones personales, etc.

Además de las anteriores, hay ciertas características que nos servirán como indicadores para diferenciar e identificar correctamente una situación de acoso escolar. Son las siguientes:

- **Humillación:** Se persigue que la víctima quede humillada y dañada en su posición grupal.
- **Rechazo:** Las acciones realizadas no son aceptadas por la víctima, pese a que el agresor/a las describa como una broma o un juego, aunque en algunos casos la propia víctima acepte la situación como una especie de “peaje” para ser considerada como parte del grupo.
- **Búsqueda:** Las situaciones no ocurren por casualidad, los encuentros agresor/a-víctima son planificados y se buscan deliberadamente.
- **Inhibición de los observadores.** La víctima está sola frente al agresor/a, pocos o ningún observador/a le apoya o defiende.
- **Silencio:** El grupo de iguales guarda silencio ante las preguntas de los adultos que se interesan por lo que sucede.
- **Reiteración:** La víctima recibe de forma continuada y sistemática ataques de diferente tipo, desde uno o varios frentes y durante bastante tiempo.
- **Superioridad:** El agresor/a es, en algún aspecto, más poderoso/a o superior que la víctima.
- **Focalización:** Frente a otras situaciones en las que un alumno/a emite conductas inadecuadas hacia sus compañeros/as, de forma más o menos indiscriminada, en el caso del acoso, los ataques se producen hacia una misma persona.
- **Paralización:** La respuesta de la víctima suele ser el silencio, la aceptación y el sufrimiento en solitario.
- **Invisibilidad:** Las acciones se calculan para ser realizadas en espacios (físicos o virtuales) poco frecuentados por los adultos y tiempos escolares con menor supervisión, aunque también puede haber ataques sistemáticos en presencia de adultos.
- **Gratuidad:** Las agresiones son gratuitas. No presentan ningún tipo de justificación.
- **Exculpación:** Los agresores/as suelen tratar de exculparse escudándose en frases como “sólo estaba jugando”, “a mí también me lo hacen”, “alguien me lo hizo antes”, “había otros que también lo hacen...” al contrario de lo que sucede en otro tipo de agresiones en las que el agresor/a trata de elaborar una argumentación que justifique sus acciones.
- **Indefensión:** La reacción típica del agredido/a es no decir ni hacer nada. Aguantarse con lo que le han hecho. También hay una indefensión ajena, no encontrando ninguna ayuda del grupo para salir de la situación.

En el caso de ciberacoso, entendido como el uso continuado de medios de comunicación digitales para acosar a una persona mediante ataques personales, divulgación de información confidencial

o falsa entre otros medios, la permanencia en el tiempo, la amplia difusión y posibilidad de visionado reiterado así como la dificultad para defenderse de las agresiones, entre otras características, hacen que debamos considerar el notorio incremento del carácter dañino y la gravedad de las agresiones realizadas a través de medios virtuales o difundidas en ellos.

Respecto a aquellas situaciones en las que se produzca violencia sexual, es necesario diferenciar entre:

- Agresión sexual: cualquier acto contra la libertad sexual de otra persona utilizando para ello la violencia o la intimidación. La forma más grave de agresión sexual es la violación.
- Acoso sexual: exigencia de favores de naturaleza sexual de forma continuada en el tiempo, en la que el acosador/a aprovecha una situación de superioridad.
- Abuso sexual: atentado contra la libertad sexual de la persona, y sin consentimiento de la misma, en el que no se utiliza la violencia o la intimidación, pero sí el engaño, la coacción o la sorpresa. Puede incluir las caricias, las proposiciones verbales explícitas, la penetración oral, anal y vaginal. En los casos en que esta situación se produzca en el ámbito familiar, se aplicará el Protocolo de actuación para la detección de situaciones de maltrato infantil en el ámbito educativo del Instituto Aragonés de Servicios Sociales.

B. PRINCIPIOS

El centro deberá garantizar siempre y en todo lugar los principios siguientes con la finalidad de que la agresión cese y la situación no se repitan en el futuro:

- 1) Protección. Se asegurará protección inmediata a la posible víctima y se transmitirá, a ella y a su familia o tutores/as legales, seguridad y confianza.
- 2) Intervención eficaz, rápida y no precipitada. Ante hechos violentos detectados se debe intervenir siempre, de forma eficaz y rápida pero no precipitada. La respuesta educativa contemplará los dos tipos de medidas educativas: las reparadoras y, si procede, las disciplinarias.
- 3) Discreción y confidencialidad, lo que significa que sólo los profesionales implicados tendrán conocimiento de los hechos, circunstancias y actuaciones al respecto.
- 4) Transparencia y diálogo. Con una actitud dialogante, de escucha y empatía, el Equipo directivo informará a las familias o tutores/as legales implicadas de la puesta en marcha de todas las medidas contempladas en estas instrucciones, transmitiéndoles así el interés y preocupación por su hijo o hija y rebajando los niveles de ansiedad que puedan presentar.
- 5) Intervención con todo el alumnado implicado: La intervención educativa se extenderá a todo el alumnado implicado: víctimas, protagonistas del acoso y observadores/as.
- 6) Prudencia y sensibilidad en las intervenciones teniendo en cuenta que este problema genera mucho sufrimiento, tanto en las familias o tutores/as legales como en las víctimas.

7) Seguimiento y evaluación. Es necesario prever los tiempos y agentes que sean necesarios para supervisar la eficacia de las medidas adoptadas, establecer mecanismos de coordinación y comunicación y evaluar el funcionamiento de todo el proceso.

C. PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA POSITIVA

La educación para la convivencia es un objetivo fundamental del proceso educativo: Aprender a respetar, a tener actitudes positivas, a creer en el consenso, promover el desarrollo de valores de tolerancia y solidaridad, el respeto a los derechos humanos...

Enseñar a convivir debe ser una prioridad para toda la comunidad escolar y de la sociedad, no es sólo tarea del profesorado. La convivencia se aprende y se imita, por ello todos debemos asumir la responsabilidad de mejorar la convivencia, puesto que el ambiente de convivencia de un centro educativo no puede ser fruto de la casualidad.

Sin duda alguna, el mejor protocolo contra el acoso escolar es la prevención. Todas aquellas acciones destinadas a promover un clima de convivencia positiva, potenciar el carácter inclusivo del centro, favorecer la acogida del nuevo alumnado y sus familias o tutores/as legales, fomentar el sentido de pertenencia y potenciar (de manera sistemática y planificada) los canales de comunicación y participación, son estrategias que van a dotar al centro de mejores condiciones para prevenir, detectar y, en su caso, actuar ante el acoso escolar.

En este sentido, se sugiere una revisión de, entre otros, los siguientes aspectos:

- Procedimiento de acogida de nuevo alumnado (programa de “Hermano Mayor”, tutorías individualizadas, etc.)
- Criterios de designación de tutores/as (especialmente las de los primeros cursos de cada etapa y/o determinados grupos).
- Criterios de agrupamiento de alumnado. Ubicación y asignación de aulas.
- Distribución de uso de espacios comunes.
- Recursos y criterios de actuación destinados a la vigilancia de patios, entradas y salidas, etc.
- Sistemas de Ayuda entre Iguales: Alumnado Ayudante, Mediadores, Ciberayudantes, etc.
- Adecuación del Plan de Acción Tutorial y Plan de Convivencia incluyendo expresamente acciones de prevención del acoso escolar.
- Uso de procedimientos sociométricos que permitan evaluar las relaciones entre compañeros/as.
- Carácter inclusivo del currículo (metodologías, herramientas y criterios de evaluación, adaptaciones curriculares, sistemas de apoyo y refuerzo...).
- Sistemas y procedimientos de comunicación y participación (buzón de sugerencias,

sistemas telemáticos...)

- Carácter reeducativo/punitivo de los procedimientos correctores aplicados en el centro.
- Mecanismos de coordinación entre las distintas etapas educativas.
- Coordinación de actuaciones con el personal responsable del comedor escolar.
- Coordinación de actuaciones el personal responsable de la residencia escolar.
- Coordinación de actuaciones con el personal responsable de actividades extraescolares.
- Coordinación de actuaciones con el personal responsable del transporte escolar.
- Coordinación con el personal responsable del Programa de Integración de espacios escolares (PIEE).
- Coordinación de actuaciones con el profesorado de los Centros Rurales de Innovación Educativa (CRIE).

Como sugerencia, podría utilizarse el material "Index for Inclusion", para la revisión de alguno de estos aspectos y el diseño de un plan de mejora de los mismos.

D. SECUENCIA DE LAS ACTUACIONES, RESPONSABLES, PLAZOS Y DOCUMENTACIÓN A CUMPLIMENTAR

FASE 1.- Detección, comunicación y planificación de la intervención (inicio del protocolo, medidas de protección y constitución del Equipo de valoración).

1.A.- Comunicación de un posible caso de acoso e inicio del protocolo.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que observe indicios de una posible situación de acoso escolar, lo comunicará, con la mayor brevedad posible, al Equipo directivo, cumplimentando el ANEXO I-a.

Este documento estará disponible en un lugar visible a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa.

En el caso de que las conductas descritas en dicha comunicación sean compatibles con una situación de violencia sexual, y en función de la gravedad de las mismas, la Dirección del centro además de iniciar la aplicación del protocolo, informará a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, dirigiéndose a la Comisaría de Policía, Pza. Luis Buñuel 3, CP 22003.

La Dirección del centro dejará constancia de todas las comunicaciones de posible acoso recibidas (mediante ANEXO I-a) en el Libro Registro de Protocolos de Acoso (ANEXO IV). Igualmente se creará un archivo específico en que se custodiará toda la documentación generada en cada uno de los expedientes de acoso escolar. Esta documentación será custodiada por el secretario/a del

centro y estará a disposición de Inspección de educación, de los Servicios de Orientación y del Equipo de Orientación Educativa en Convivencia Escolar, así como a los órganos judiciales y Cuerpos de Seguridad del Estado.

Excepto en posibles casos de violencia sexual en los que únicamente se escuchará a la posible víctima sin que medie ningún tipo de toma de declaración sobre los hechos para evitar contaminar declaraciones posteriores, la Dirección del centro recabará del alumnado, profesorado y, en su caso, de las familias o tutores/as legales, la información que considere necesaria y suficiente para decidir sobre la procedencia, o no, de iniciar la aplicación del protocolo contra el acoso, así como la necesidad de adoptar medidas provisionales de protección, una vez que haya recibido una comunicación a través del ANEXO I-a.

En cualquier caso, la decisión de la no iniciación del protocolo, deberá ser revisada por la Dirección del centro en función de nuevas informaciones o hechos de los que se tenga conocimiento con posterioridad.

Asimismo, este protocolo podría activarse por la recepción de un posible caso comunicado al centro desde el Equipo de Orientación Educativa en Convivencia Escolar o de la Inspección de educación, o cuando el Equipo directivo tenga conocimiento por cualquier otro medio (incluso anónimo) de una posible situación de acoso.

La Dirección del centro comunicará a Inspección de educación y al Equipo de Orientación Educativa en Convivencia Escolar la decisión sobre el inicio del protocolo contra el acoso, enviando los ANEXO I-a y I-b, debidamente cumplimentados.

1.B.- Puesta en marcha de medidas inmediatas de protección, comunicación del inicio del Protocolo y constitución del Equipo de valoración y planificación de la intervención.

Esta fase está constituida por tres actuaciones que se desarrollan inmediata y simultáneamente:

1. Adopción de medidas inmediatas de protección al alumnado. (ANEXO II)

El Equipo directivo, asesorado por el Servicio de Orientación, adoptará las medidas inmediatas de protección que sean necesarias para establecer un espacio seguro en el que cesen las supuestas intimidaciones y agresiones.

El Equipo directivo designará a los responsables de supervisar la vigilancia en aquellos lugares y tiempos en los que pueda producirse el supuesto acoso, estableciendo para ello la correspondiente planificación.

2. Constitución del Equipo de valoración.

El Equipo mínimo de valoración estará compuesto por: al menos un miembro del Equipo directivo (preferentemente dos), el/la profesor/a tutor/a del alumno/a y, siempre que sea posible, un miembro de la Red Integrada de Orientación Educativa. Dependiendo de las características del centro podrá incorporarse el/la Profesor/a Técnico/a de Servicios a la Comunidad así como otros profesionales.

La constitución de este equipo se recogerá en un acta (ANEXO III) y se irán registrando los momentos de coordinación, las actuaciones realizadas y los acuerdos tomados a lo largo del proceso de valoración con la ayuda de los anexos y guías a los que se hace referencia en este protocolo.

3. Comunicación a la Inspección de educación y al Equipo de Orientación Educativa en Convivencia Escolar del inicio del Protocolo.

La Dirección del centro comunicará, con la mayor brevedad posible, el inicio de este protocolo al inspector/a de referencia del centro, enviará por correo electrónico los ANEXOS I-a y I-b, cumplimentados, fechados y firmados, al inspector/a de referencia del centro y al Equipo de Orientación Educativa en Convivencia Escolar (equipoconvivencia@aragon.es) y asimismo enviará dichos anexos por correo postal a la atención del Inspector Jefe del Servicio provincial de educación.

Dado el carácter sensible de la información que se está notificando, para el envío telemático de estos anexos, se utilizará únicamente el correo corporativo del centro educativo. El centro educativo contará con el asesoramiento de la Inspección de educación y del Equipo de Orientación Educativa en Convivencia Escolar para el desarrollo de este protocolo.

FASE 2. Proceso de recogida de información.

El Equipo de valoración dispone de hasta dieciocho días lectivos para recabar información. Se facilitan, en los Documentos de apoyo A y Documentos de apoyo B, guías de buenas prácticas y orientaciones sobre cómo desarrollar estas entrevistas.

1. Entrevistas con las familias o tutores/as legales del alumnado implicado (presunta víctima y presunto acosador o acosadora) y comunicación, de las medidas de protección adoptadas, a la familia o tutores/as legales de la presunta víctima y, en la medida que le afecten, al presunto acosador/a.

El Equipo de valoración procederá a citar a las familias o tutores/as legales (Documento de

apoyo A.1.1 y Documento de apoyo A.1.2), con la mayor brevedad posible, para mantener una entrevista, a la cual asistirán, como máximo, dos miembros del Equipo de valoración. Se registrará el contenido de la entrevista (Anexo V). A las familias o tutores/as legales del alumnado posible acosado/a y, en su caso, del supuesto acosador/a, se les informará de las medidas provisionales de protección inmediata adoptadas por el centro (ANEXO II). Se tendrán en cuenta las indicaciones contenidas en los documentos de Apoyo A.2.1 y A.2.2. Se recomienda que la Dirección del centro esté presente y dirija esta reunión.

2. Proceso de recogida de información por parte del Equipo de valoración.

El Equipo de valoración entrevistará a cuantas personas considere que puedan ayudar a valorar la situación, incluyendo, si procede, al alumnado de los Sistemas de Ayuda entre Iguales. Las entrevistas con el alumnado se documentarán en los correspondientes registros (ANEXO V). Dicho Anexo incluye un cuadro de “síntesis de la información”, que será de gran utilidad a la hora de valorar la posible situación de acoso, y que se cumplimentará por los responsables de las entrevistas.

En los casos en los que se considere oportuno, se comunicará a la familia o tutores/as legales del presunto acosador/a, la fecha y hora de la entrevista con el/la menor, dándoles la posibilidad de acudir a la misma. La no comparecencia de la familia o tutores/as legales a la entrevista no supondrá la paralización de las actuaciones. Los Documentos de apoyo C facilitan el registro de esta información referida a los implicados, a las zonas en las que suelen tener lugar los hechos y sobre la identificación del tipo de acoso que supuestamente se está produciendo.

El Equipo de valoración recogerá toda la documentación que considere relevante para acreditar los hechos, tales como partes de lesiones, informes psicológicos, quejas, incidencias anteriores, informes de los Servicios de Orientación.

FASE 3. Análisis de la situación y toma de decisiones.

1. Análisis y valoración de la información.

El Equipo de valoración, analizada la documentación, realizará una propuesta de valoración a la Dirección del centro que, con los informes elaborados por dicho equipo y, en su caso, con el asesoramiento de los Servicios de Orientación, valorará en qué grado se han producido conductas compatibles con una posible situación de acoso escolar, concluyendo que:

-No queda suficientemente acreditada la existencia de una situación compatible con las características definitorias del acoso escolar. Existen conductas contrarias a la convivencia sin que, por las características del alumnado o el tipo de conductas realizadas, proceda, por el momento, la iniciación del procedimiento de corrección establecido en el Artículo 67 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo. En este caso deberá firmarse por el alumno/a presunto/a agresor/a y sus representantes legales el Contrato de conducta recogido en el Documento de Apoyo B.2.7.

-Existe una situación compatible con las características definitorias del acoso escolar y que debe dar lugar a la iniciación del correspondiente procedimiento de corrección establecido en el Artículo 67 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo.

Para guiar este proceso, la Comisión de Valoración y la Dirección del centro harán uso del Documento de apoyo C.1, en el que se ofrece una relación de las características del acoso escolar y del ANEXO VI en el que se ofrece un listado de indicadores.

2. Adopción de medidas con los implicados.

Una vez concluido el proceso de análisis y valoración, el Equipo directivo ha de tomar decisiones sobre las medidas a adoptar con todos los implicados, comenzando por decidir el mantenimiento, modificación, ampliación o retirada de las medidas inmediatas de protección.

Las medidas de protección que se adopten (referidas a la víctima, a las personas agresoras, al alumnado del grupo, a las familias o tutores/as legales y al equipo docente) se comunicarán al equipo docente y se podrán registrar en el Documento de apoyo C.2, que servirá igualmente para orientar la toma de decisiones.

3. Comunicación a las familias o tutores/as legales de las conclusiones del proceso y de las medidas adoptadas.

1- La comunicación de la fecha y hora de la entrevista puede incluirse ya en la primera citación a las familias o tutores/as legales, o en el registro de la reunión con las mismas, pudiéndose utilizar la agenda escolar o cualquier otro medio del que quede constancia.

2- Se habla de conductas compatibles con una posible situación de acoso escolar por cuanto la calificación de una conducta como constitutiva de acoso escolar sólo puede efectuarse dentro del procedimiento de corrección establecido en el Artículo 67 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, que en su caso se iniciará. Además de mantener el contacto con las familias o

tutores/as legales a lo largo de todo el proceso, el Equipo directivo les comunicará las conclusiones al final del mismo (Documento de apoyo A.1.3.).

3. Elaboración y envío de un Informe final a Inspección de educación y al Equipo de Orientación Educativa en Convivencia Escolar. El Equipo directivo elabora el Informe resumen (ANEXO VIII) que recoge las actuaciones realizadas en todo el proceso y concluye con una valoración de la concurrencia, o no, de las características definitorias de una posible situación de acoso escolar. Este Informe resumen se envía a Inspección de educación y al Equipo de Orientación Educativa en Convivencia Escolar antes de que hayan transcurrido 22 días lectivos desde la puesta en marcha de este protocolo. Del envío de este Informe se dejará constancia en el propio ANEXO VIII.

En el caso de concluir que se trata de una situación compatible con las características definitorias del acoso escolar, se aplicará el procedimiento de corrección que recoge el Decreto 73/2011, de 22 de marzo, iniciándose los plazos para la apertura del procedimiento correctivo común desde ese momento.

A la conclusión del expediente disciplinario y en caso de considerarse acreditada la situación de acoso escolar, la Dirección del centro educativo, en función de la gravedad de los hechos, circunstancias y características del alumnado implicado y previa consulta con Inspección de educación, valorará la pertinencia de comunicar la situación a Fiscalía de Menores. En aquellos casos en los que aparezcan como presunto implicado alumnado de otros centros educativos la Dirección del centro comunicará esta circunstancia a Inspección de educación. (Documentos de apoyo D.2).

De todas las actuaciones que conforman la fase 3, se dejará constancia mediante el ANEXO VIII.

FASE 4. Plan de supervisión, protección y seguimiento.

Una vez que el centro ha concluido el proceso de valoración de la posible situación de acoso (incluso en el supuesto de no quedar éste debidamente acreditado), deberá implementar un plan de seguimiento, adaptando la temporalización propuesta en el ANEXO IX a las circunstancias concretas de la situación. De la valoración del seguimiento, se dejará constancia en el ANEXO X.

En función de las conclusiones del Equipo de valoración, la Dirección de centro designará (preferentemente de entre los integrantes del Equipo de valoración y tutores/as individualizados/as) a las personas responsables del proceso de seguimiento, supervisión y comunicación con el alumnado acosado y acosador (ANEXO VII). De las actuaciones realizadas

se dejará constancia cumplimentando el ANEXO IX. Se propone que durante el primer mes se recoja información del alumno/a acosado/a semanalmente, pasando a quincenal si la evolución del caso así lo aconseja, a partir del segundo mes. Además, se recabará esta información del alumno/a acosado/a prescriptivamente al finalizar el trimestre y curso.

Estas actuaciones se mantendrán tanto en cuanto se considere conveniente. El ANEXO IX, debidamente cumplimentado, será entregado al finalizar el curso a la Dirección del centro educativo, incorporándose a la documentación del protocolo y facilitándose copia del mismo al tutor/a del alumno/a en el curso siguiente, siempre que el alumno/a permanezca en el mismo centro.

La Dirección del centro revisará la idoneidad de las medidas adoptadas y la adecuación de su implantación para garantizar la seguridad de la víctima y promover su bienestar. En el Documento de apoyo C.2 se detallan posibles actuaciones.

El Equipo directivo, bien personalmente, bien a través del profesor/a tutor/a, establecerá un procedimiento y calendario de comunicación con las familias o tutores/as legales de los alumnos/as implicados (víctima y agresor/a).

En el momento en el que el profesorado, las familias o tutores/as legales del alumno/a valoren que la situación de acoso no ha cesado, o tengan conocimiento de una posible reactivación de la misma, lo comunicarán inmediatamente a la Dirección del centro, que trasladará esta circunstancia a Inspección de educación y adoptará las medidas oportunas: Revisión de medidas de protección y/o incoación del correspondiente expediente disciplinario por una conducta gravemente perjudicial para la convivencia

tipificada en el artículo 64.4 y 64.2 de la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.

Al finalizar el curso lectivo, la Dirección del centro enviará el ANEXO X (cumplimentado por el Equipo de seguimiento) a Inspección de educación y al Equipo de Orientación Educativa en Convivencia Escolar.

Dentro del proceso de coordinación entre centros educativos, con motivo de la transición de etapa Primaria-Secundaria, el Equipo directivo velará porque el centro receptor del alumnado esté puntual y debidamente informado de las circunstancias y situación de vulnerabilidad de determinados alumnos/as en relación con el acoso escolar.

En caso de traslado extraordinario de centro del alumno o alumna víctima de acoso, el Equipo directivo valorará, junto con los padres/madres o tutores/as legales del alumno/a, la conveniencia, o no, de informar a la Dirección del nuevo centro de los antecedentes de la situación de acoso,

con el fin de mantener una supervisión y vigilancia adecuadas.

La Dirección del centro, preservando la confidencialidad de los datos personales, informará periódicamente al Observatorio de Centro en Convivencia e Igualdad, Claustro y Consejo Escolar de las solicitudes de apertura de protocolo contra el acoso, del resultado de las valoraciones realizadas y de la evolución de los casos.

ANEXO VI Protocolos ante conductas violentas entre alumnos, adultos, relaciones asimétricas.

Los centros educativos incluirán medidas preventivas y de actuación en el Plan de convivencia, dentro del marco del Proyecto educativo y del Reglamento de régimen interior, que faciliten las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa y eviten la aparición de conflictos graves con violencia.

De acuerdo con el Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, los centros establecerán, en el Reglamento de régimen interior, sus normas de convivencia ³⁰ mediante las cuales podrán concretar los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las medidas correctoras de las conductas de los alumnos contrarias a dichas normas.

Tanto en la valoración del comportamiento como en las actuaciones a seguir, se deberá tener en cuenta las circunstancias del momento de los hechos y las características personales, familiares o laborales de la persona implicada.

Las actuaciones deberán de tener un carácter conciliador, además de garantizar el respeto a los derechos de la persona y procurar la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Los centros educativos, de acuerdo con su Plan de convivencia, cuando se produzca un conflicto grave en las relaciones de convivencia, introducirán un plan de actuación para restaurar las relaciones y reparar los daños o perjuicios ocasionados.

En las relaciones asimétricas la interacción tiene lugar entre el alumnado y los adultos, por tanto, si se produce un conflicto de estas características, habrá que aplicar un protocolo mixto en el que se contemplen las actuaciones correspondientes a cada uno de los ámbitos citados.

Se propone adoptar diferentes fases: fase primera (detección y control); fase segunda (estudio y valoración); fase tercera (instrucción de procedimiento corrector, en el caso de alumnos / apertura del proceso, en el caso de adultos); fase cuarta (medidas de apoyo y seguimiento). Se plantea, además, una serie de documentos de apoyo en los anexos para facilitar las distintas

³⁰ Se deben acordar normas claras, concretas y con consecuencias inmediatas al no cumplimiento, en el caso de los alumnos, consensuadas por la comunidad educativa.

intervenciones en el desarrollo de los protocolos.

Las conductas de los alumnos gravemente perjudiciales para la convivencia deben ser corregidas mediante la instrucción de un procedimiento corrector.

La actuación a seguir con los adultos que presten servicios en los centros docentes y estén implicados en un conflicto grave con violencia, corresponde al Servicio Provincial de Educación, en el caso de los centros docentes públicos, y al titular, en el caso de los privados concertados, sin perjuicio, en este o último caso, de las competencias atribuidas al Consejo escolar.

En el caso de los trabajadores de servicios educativos (comedor, transporte, extraescolares etc.) cuya contratación dependa de empresas externas a los centros educativos, en caso de mantener una conducta sancionable, la empresa correspondiente obrará según se contemple en su correspondiente convenio colectivo.

El órgano competente, en cada caso, iniciará un procedimiento de carácter sancionador a los trabajadores que hubieran incurrido en falta grave o muy grave.

El personal docente y de administración y servicios de los centros educativos públicos disponen de un servicio de intervención y asistencia jurídica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, en caso de denuncia penal.

En el caso de adultos que no presten servicios en los centros docentes y estén implicados en un conflicto grave con violencia, se actuará teniendo en cuenta las acciones que marca la legislación vigente.

El siguiente protocolo podrá ser aplicado cuando cualquier miembro de la comunidad educativa sea causante o se vea afectado gravemente por alguna de las siguientes conductas: violencia física (agresiones físicas, lesiones, malos tratos de obra...) violencia verbal (insultos, injurias...) violencia psicológica (conductas intimidatorias, vejatorias, chantaje, coacción, amenazas...), violencia social (rechazo, aislamiento...), vandalismo (destrucción, deterioro, hurto o robo de las pertenencias de la víctima...), en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares. Igualmente, cuando se trate de alumnos, deberán corregirse las actuaciones que, aunque realizadas fuera del mismo, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y sus miembros.

Las medidas y actuaciones conducentes a la resolución de un conflicto grave con violencia en un centro educativo, irán encaminadas al acuerdo de las partes interesadas, a la utilización de los recursos del centro educativo y de la Administración, siempre previo a la interposición de

denuncias o el uso de servicios jurídico-policiales.

FASES

FASE 1ª.- DETECCIÓN Y CONTROL DE LA SITUACIÓN

Ante una situación de riesgo de agresión, la víctima solicitará auxilio a la persona que pudiera estar más cerca.

Una vez detectado el conflicto, la primera actuación es frenar la actividad o motivo que lo está causando. Cualquier adulto que presencie los hechos es responsable de esta medida y deberá intervenir evitando un peligro manifiesto y grave a la víctima.

Se intentará, en esta primera fase del procedimiento, resolver el conflicto mediante el acuerdo de las partes interesadas cuya finalidad sea el cese del comportamiento indeseado. En el supuesto de no llegar a un acuerdo por ambas partes o que el comportamiento del agresor persista, se continuará con los pasos siguientes.

Paso 1

Comunicación e información al equipo directivo³¹ con carácter inmediato, cualquier persona que presencie o tenga conocimiento del hecho informará oralmente al equipo directivo.

Posteriormente se recogerá por escrito (Anexo I). En el caso de que nadie presencie los hechos, la propia víctima se dirigirá a cualquier miembro de la comunidad educativa o al equipo directivo.

Paso 2

Medidas de urgencia provisionales³²: si la situación persiste o sobrepasa los recursos y competencias del centro, se tomarán medidas con carácter de urgencia y se solicitará, en su caso, ayuda externa a otras entidades y servicios (Servicios sanitarios, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado...). En el supuesto de lesiones, se actuará según el protocolo establecido en el centro para su atención. Si se recibe asistencia sanitaria, se podrá solicitar el correspondiente parte facultativo. Asimismo, si los hechos o conductas pudieran ser constitutivos de delito o falta, el interesado o cualquier persona que los hubiese presenciado, podrá presentar una denuncia ante Fiscalía, el Juzgado o en cualquier dependencia de la Policía o de la Guardia Civil.

³² Se comunicará al responsable del centro educativo y, en caso de ausencia, se actuará según el protocolo de actuación que tenga establecido el centro

³² Estarán contempladas en el Plan de convivencia y el RRI del centro educativo, dentro del marco del Decreto 73/2011

El director podrá acompañar al afectado a formular la denuncia, en su caso. El director del centro adoptará medidas provisionales orientadas al apoyo directo a la víctima, al establecimiento de mecanismos de control y a la aplicación del Reglamento de régimen interior.

El director, si la gravedad del caso lo requiere, informará oralmente al inspector de educación de referencia o al que estuviera de guardia sobre los hechos y medidas provisionales adoptadas.

Paso 3

Comunicación al tutor, a los padres o representantes legales / a Inspección Provincial de Educación / al Servicio Provincial de Educación.

El equipo directivo comunicará los hechos y las medidas provisionales adoptadas al tutor o tutores correspondientes y a los padres o representantes legales.

Después el tutor o tutores de los alumnos implicados mantendrán un contacto inicial con ellos, para calmar la situación y aliviar tensiones.

Si el director decide el inicio de un procedimiento corrector a un alumno como consecuencia de la gravedad de los hechos, deberá notificarlo por escrito a la Inspección Provincial de Educación.

En este caso, seguiremos con la fase 3ª que desarrolla la instrucción del procedimiento corrector.

Si el director del centro concluyese que la conducta de un profesor pudiera ser constitutiva de falta grave o muy grave deberá comunicarlo al Servicio Provincial de Educación.

En el caso de que el responsable de los hechos sea un trabajador de servicios educativos, el director o el titular informarán a la empresa contratante.

En este caso, seguiremos con la fase 3ª que desarrolla el proceso a seguir

Además, cuando de los hechos o conductas de algún miembro de la comunidad educativa se pudiera derivar algún grave perjuicio para la integridad, dignidad o derechos de cualquier persona, podrá comunicar los hechos simultáneamente a Fiscalía, Juzgado o cualquier dependencia de la Policía o Guardia Civil.

FASE 2ª.- ESTUDIO Y VALORACIÓN

Paso 4

Entrevista con los afectados. Recogida de información

El equipo directivo, como primera medida, entrevistará, con carácter individual, a las personas que hubieran tomado parte en los hechos.

Los tutores también se reunirán individualmente con los alumnos afectados. En esta primera entrevista formal se procurará aliviar tensiones y reflexionar sobre lo sucedido, explicándoles los pasos que se van a dar y las posibles consecuencias.

El centro destinará algún sitio, a propósito, para tratar estas incidencias. A continuación, el equipo directivo recogerá cuanta información considere oportuna para la determinación y comprobación de los hechos y el esclarecimiento de responsabilidades susceptibles de sanción o corrección.

Paso 5

Valoración del conflicto: una vez recogida y contrastada toda la información, el equipo directivo valorará si los hechos son constitutivos de conflicto grave y el grado de responsabilidad de los implicados en el mismo.

Se dejará constancia escrita de la reunión, mediante el acta correspondiente, incluyendo los asistentes, los hechos tratados y los acuerdos tomados.

A partir de este momento el director optará por una de estas dos actuaciones:

1.- Finalización del protocolo

En el caso de que los hechos no constituyan un conflicto grave, dará por terminada la aplicación de este protocolo de actuación.

A continuación, el equipo directivo revisará las medidas que, con carácter urgente y provisional, se hubieran adoptado tanto para el agresor o responsable de los hechos como para la víctima.

Las actuaciones, que deberán llevarse a cabo, irán dirigidas a la resolución de la situación concreta y puntual planteada.

Las medidas provisionales que pudieran haberse decidido como consecuencia de la conducta del alumno, en su caso, podrán mantenerse o imponerse otras diferentes, teniendo en cuenta la valoración que se le ha dado a dicha conducta.

La finalización del proceso puede conllevar la inclusión de medidas preventivas, correctoras y educativas para el citado alumno con el fin de garantizar la seguridad personal, la confianza y la reparación del daño en la víctima y el cambio de actitud en el causante de los hechos.

En todo caso, dependiendo de las medidas impuestas, el alumno, sus padres o representantes legales podrán presentar su desacuerdo con la aplicación de las mismas, en el plazo de dos días

lectivos, mediante escrito dirigido al director del centro que ratificará o rectificará la medida correctora.

El equipo directivo con el asesoramiento del orientador y del inspector de educación de referencia, si procede, realizará las actuaciones necesarias con los adultos y los alumnos implicados para la reparación y resolución del conflicto.

El tutor o tutores se ocuparán de la puesta en práctica de las medidas de reparación y resolución del conflicto, informando a los alumnos, familias y equipo de profesores.

El director transmitirá a la Comisión de convivencia esta incidencia en la siguiente reunión ordinaria. Los conflictos leves deben ser objeto de análisis y reflexión para adoptar medidas preventivas.

2.- Continuación del protocolo

En el caso de que los hechos constituyan un conflicto grave con violencia, seguiremos con la fase 3ª.

FASE 3ª.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO CORRECTOR / APERTURA DEL PROCESO

A efectos de la elección del procedimiento y de las medidas correctoras que se fueran a imponer al alumno o de las actuaciones a seguir con el adulto responsable del conflicto, el equipo directivo y el instructor considerarán las posibles circunstancias que pudieran reducir o acentuar la responsabilidad y que hubieran concurrido en los hechos o en los actos celebrados para la gestión del conflicto. Las decisiones y medidas adoptadas irán dirigidas a la reparación y resolución del conflicto en el centro y con los implicados.

En el caso de ser un alumno el responsable de los hechos y si no se hubiese iniciado anteriormente, el director, procederá a la instrucción de un procedimiento corrector a este alumno cuya conducta ha sido calificada de gravemente perjudicial para la convivencia del centro.

En el caso de ser un profesor el responsable de los hechos, el director deberá comunicar al Servicio Provincial de Educación correspondiente los hechos constitutivos de conflicto grave y el adulto responsable de los mismos.

El Servicio Provincial de Educación, en los centros docentes públicos, y el titular, en los privados concertados, sin perjuicio, en este último caso, de las competencias atribuidas al Consejo escolar,

serán responsables de iniciar un procedimiento de carácter sancionador a los profesores o trabajadores, si corresponde, que hubieran incurrido en falta grave o muy grave.

En el caso de que el responsable de los hechos sea un trabajador de servicios educativos (comedor, transporte, extraescolares etc.) el responsable de los hechos, el director o el titular informarán a la empresa contratante para que, de acuerdo con su convenio colectivo, dé el tratamiento oportuno a la situación planteada.

Simultáneamente, cuando de los hechos se deduzca que puedan ser constitutivos de delito o falta penal, también podrá informar de los mismos a Fiscalía, Juzgado o a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, si no se ha hecho anteriormente.

En cualquier trámite del proceso la incomparecencia, sin causa justificada, de los interesados, de los padres o representantes legales del alumno, si este es menor de edad, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de las medidas que correspondan.

Paso 6

Notificación de la conducta y propuesta de procedimiento corrector:

En el plazo de tres días lectivos, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta merecedora de corrección, el director del centro notificará la misma 15 por escrito al alumno o, en su caso, a sus padres o representantes legales, y, si se cumplen los requisitos exigidos para ello, les dará la posibilidad de corregirla mediante el procedimiento conciliado, informándoles de sus peculiaridades y de las obligaciones.

En otro caso, les notificará la conducta del alumno y la utilización del procedimiento común para su corrección.

Con el propósito de lograr un buen clima de entendimiento y de confianza mutua, el director o la persona en quien delegue, en el mismo plazo podrán convocar a una entrevista a los anteriormente citados para tratar sobre la conducta y sus consecuencias así como entregar la notificación escrita.

En la reunión también podrán estar presentes los tutores de los alumnos.

Es conveniente que esta entrevista conste por escrito, se recojan las observaciones de los entrevistados y sea firmada por los asistentes.

Cuando es un adulto el responsable de los hechos:

Notificación y reflexión

El director o persona en quien delegue, con carácter urgente y con los datos y pruebas recogidas, procederán, de nuevo, a entrevistar al adulto responsable o afectado por los hechos.

El director o persona en quien delegue, después de escuchar al interesado, le notificarán sobre la posible responsabilidad contraída, en su caso, y explicarán, además, las actuaciones que pueden llevarse a cabo dentro de las medidas externas al centro educativo, si procede.

En la misma reunión informarán sobre la normativa que le pudiera afectar, las consecuencias que se pudieran derivar de la adopción de algunas medidas y los servicios a los que puede dirigirse.

En este acto se propiciará la reflexión con el fin de mejorar la comunicación, el análisis del conflicto y el auto-concepto, se deberá buscar la colaboración por medio de la comprensión y el acuerdo, tratando de llegar a la reconciliación y reparación del daño.

Podría colaborar el servicio de orientación, algún miembro de la comunidad educativa preparado para el desempeño del mismo o algún miembro de la comisión de mediación y tratamiento de conflictos, si se contase con este recurso.

Es conveniente que esta entrevista conste por escrito, se recojan las observaciones del entrevistado y sea firmada por los asistentes.

Si formalmente citado no compareciesen a la entrevista, se levantará un acta de incomparecencia, documento que le será remitido junto con una comunicación de la gravedad de los hechos, la valoración de la conducta, las circunstancias que pudieran haber concurrido y las posibles actuaciones del centro, además de la referencia legal correspondiente.

Paso 7

Aceptación de procedimiento

En el caso de que se les haya ofrecido al alumno o, en su caso, sus padres o representantes legales 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 dicho procedimiento en el plazo de un día lectivo. De no comunicarse nada, se aplicará el procedimiento común.

Paso 8

A partir de este momento, el instructor se hará cargo del desarrollo del procedimiento corrector determinado por el director, practicando las diligencias pertinentes hasta alcanzar su resolución. En el procedimiento conciliado podrá actuar un mediador siempre que así se haya establecido en el Reglamento de régimen interior.

Paso 9

En el caso de ser un alumno el responsable de los hechos, si no lo hubiera hecho anteriormente, el director informará por escrito a la Inspección Provincial de Educación sobre los hechos, actuaciones y el inicio del procedimiento corrector y mantendrá informado al inspector de educación de referencia del centro de su tramitación hasta su resolución. Dicha información se realizará de forma simultánea a las comunicaciones efectuadas al alumno o, en su caso, a sus padres o representantes legales.

En el caso de ser un adulto trabajador del centro el responsable de los hechos, si no lo hubiera hecho anteriormente, el director o el titular del centro comunicarán por escrito al Servicio Provincial de Educación o a la empresa contratante correspondiente los hechos constitutivos de conflicto grave y el adulto responsable de los mismos.

Paso 10

Resolución del procedimiento / Adopción de medidas. Comunicación a interesados / Claustro / Consejo escolar / Servicio Provincial de Educación partes.

Una vez concluida la reunión para el desarrollo del procedimiento, el instructor recogerá en un acta los acuerdos alcanzados y las medidas acordadas para la corrección de la conducta.

Si es el caso, finalizada la instrucción del procedimiento común, el instructor dará audiencia al alumno y a los padres o representantes legales, cuando aquel sea menor de edad, y notificará la propuesta de resolución y la indicación de la posibilidad de presentar alegaciones en su defensa y el plazo para interponerlas.

El instructor, transcurrido el plazo de alegaciones, redactará la propuesta de resolución.

El director, a la vista de la propuesta del instructor, dictará la resolución del procedimiento y la pondrá en conocimiento del alumno y de los padres o representantes legales, cuando aquel sea menor de edad. La comunicación será escrita y remitida por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción y contendrá el texto íntegro de la resolución, además de las posibilidades de reclamación y los plazos.

El director, con carácter inmediato, impondrá al alumno las correcciones que correspondan.

Cuando es un adulto el responsable de los hechos:

Si es el caso, el director notificará al adulto implicado en el conflicto los hechos que se le han imputado y son susceptibles de responsabilidad, las actuaciones realizadas, así como la comunicación al organismo o institución correspondiente.

La comunicación al interesado podrá ser oral y escrita por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción.

Concluidos los trámites para la gestión del conflicto:

El jefe de estudios trasladará al tutor y al equipo de profesores que impartan docencia a los alumnos implicados toda la información para que tengan conocimiento de la incidencia y de las medidas aplicadas. Acordarán pautas de actuación en las aulas durante el proceso y para la posterior orientación y seguimiento.

El director comunicará al Claustro de profesores y al Consejo escolar los hechos y actuaciones llevadas a cabo, así como la resolución del procedimiento corrector, en su caso.

En el caso de los alumnos, a instancia de los padres o tutores o los mismos alumnos, el Consejo escolar podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

Finalmente, cuando se trate un alumno, el director del centro remitirá un informe completo a la Servicio Provincial de Educación. Cuando se trate de un adulto, informará por escrito sobre los hechos y actuaciones al Servicio Provincial de Educación correspondiente (Anexo III) o a la empresa contratante, de no haberse efectuado anteriormente.

Sin perjuicio, en ambos casos, de la comunicación a Fiscalía, Juzgado o a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, si es procedente y de no haberse hecho con anterioridad.

La información incluirá un relato de lo acontecido y de las medidas provisionales adoptadas e irá acompañada de cuantos elementos de prueba se dispongan y sirvan para confirmar los hechos, asimismo se remitirá la denuncia presentada, si la hubiere, el parte de asistencia médica en su caso, y cualquier dato o prueba que pudiera ayudar a la resolución del caso. Se indicará también si se ha puesto en marcha el protocolo de intervención y asistencia jurídica en denuncias penales.

El director convocará una reunión extraordinaria de la Comisión de convivencia para informar de los hechos, las medidas aplicadas y las actuaciones llevadas a cabo.

Dicha Comisión propondrá medidas que ayuden a resolver y mediar en el conflicto y canalizará las iniciativas de todos los sectores para mejorar la convivencia.

FASE 4ª.- MEDIDAS DE APOYO Y SEGUIMIENTO

El equipo directivo, con las aportaciones del servicio de orientación, de la Comisión de convivencia, el profesorado correspondiente y, si procede, del inspector de educación, elaborará un plan de actuación posterior para la mejora de la convivencia del centro y programará actuaciones de apoyo y seguimiento dirigidas a los implicados en el conflicto grave con violencia y, además, informará de las mismas, oral y por escrito, a las personas que pudiera afectarles.

Este plan de actuación deberá definir conjuntamente las medidas a aplicar en el centro, en las aulas y personas afectadas y garantizar un tratamiento individualizado tanto de la víctima como del responsable y de los testigos de los hechos.

Se dejará constancia escrita, mediante el acta correspondiente.

El director del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las medidas previstas en el plan de actuación, informando periódicamente al inspector de educación de referencia del centro del grado de cumplimiento de las mismas y de la evolución de la situación.

Paso 11

Para el alumno que ha sufrido los daños:

- o Continuidad de las medidas de protección.
- o Refuerzo de los aspectos necesarios en el alumno afectado, coordinación y seguimiento de las medidas adoptadas.
- o Colaboración del resto de profesores con el tutor.
- o Seguimiento y trabajo con las familias.
- o Derivación, si procede, a otros servicios o instituciones.

Paso 12

Para el alumno causante de los daños

- o Supervisión de la corrección si se realiza dentro del centro y la garantía del derecho al aprendizaje y la evaluación continua del alumno corregido si ha sido suspendido del derecho de asistencia a determinadas clases o al centro.
- o Coordinación del proceso de recogida y entrega de las tareas encomendadas para el período de corrección del alumno, caso de ser suspendido el derecho de asistencia a alguna clase o al centro.
- o Entrevista con el alumno para revisar compromisos y facilitar la reincorporación (el mismo día de la finalización de la corrección o de incorporación del alumno al centro).
- o Colaboración del resto de profesores con el tutor.
- o Encuentro con la familia para coordinar el proceso educativo, planificar estrategias y futuras entrevistas.
- o Derivación e intervención, si procede, de los servicios sociales de base del Ayuntamiento.

- o Derivación, si procede, a los servicios sanitarios.
- o Entrevista con el alumno para realizar el seguimiento y orientación correspondiente y facilitar la finalización del proceso.

Paso 13

- o Entrevista para encauzar sentimientos y emociones.
- o Recomendación de visita a otros servicios sanitarios y sociales.
- o Seguimiento del caso.

Paso 14

- o Arbitrar medidas necesarias para que el centro recupere las actividades habituales y la armonía en las relaciones.
- o Facilitar un ambiente de buena comunicación y diálogo.
- o Medidas de seguridad y control fuera del centro, si fuera necesario.

Paso 15

En caso de que con las medidas adoptadas no haya cesado la situación de violencia escolar detectada o se precise el apoyo o la intervención de otras instituciones, el director puede proponer:

Para alumnos

- o Traslado de los hechos a Fiscalía de menores.
- o Traslado del caso a la Subdirección provincial de Protección a la Infancia y Tutela.
- o Traslado del caso al Servicio Provincial de Educación

Para adultos:

- o Traslado de los hechos a la Policía o Guardia Civil.
- o Traslado de los hechos a Fiscalía.
- o Traslado del caso al Servicio Provincial de Educación.

Estas acciones pueden ser simultáneas a otras ya realizadas o puestas en marcha con anterioridad.

ANEXO VI ACTUACIÓN ALUMNADO TRANSEXUAL

1. Orientaciones para la actuación con el alumnado transexual

1.1- Comunicación y valoración

a) La familia o representantes legales del alumno, comunican a la dirección del centro la no coincidencia entre su identidad sexual y el sexo asignado al nacer

- La dirección del centro, el servicio de orientación y el tutor o tutora valoran la situación, identifican las necesidades educativas y organizativas para realizar la propuesta de actuaciones. Posteriormente comparten la valoración realizada con la familia y le informan de las medidas educativas propuestas.
- La adopción de las medidas que se decidan no estará condicionada a la previa exhibición de informe médico o psicológico alguno.
- Previa consulta con el alumno o alumna transexual se informará al profesorado y demás personal del centro de su condición de transexualidad proporcionándoles cuando información sea precisa sobre el tema y el derecho a la no discriminación y a la igualdad de trato garantizado en el marco jurídico así como de las medidas educativas acordadas.

b) En el centro cuando cualquier miembro de la comunidad educativa observe que el menor manifiesta de manera reiterada y prolongada la presencia de conductas que revelan una identidad sexual no coincidente con el sexo asignado al nacer sin que sus representantes legales hayan advertido nada al respecto se actuará de la siguiente manera:

- Se comunica la situación a la dirección del centro
- El equipo directivo con el asesoramiento del Servicio de Orientación recogerá y valorará información complementaria.
- Se sigue el procedimiento señalado en el apartado A.

1.2.- Acompañamiento del menor y toma de decisiones

- Se garantizará el derecho a la intimidad del alumnado tratando con discreción su condición de persona transexual
- Al menor se le informará de las decisiones que se tomen y se le asignará si así se decide y ve conveniente una persona de referencia en el centro al que dirigirse si surgiera algún contratiempo en las medidas educativas y organizativas tomadas pudiendo ser un adulto o un compañero ayudante
- Sí la decisión de mostrarse conforme al sexo sentido como propio se toma una vez iniciado el curso la forma de proceder para hacer efectiva la transición se consultará con la menor o el menor transexual adoptando aquellas decisiones que le hagan sentir más cómodo/a y salvaguardado/a. Se trasladará la decisión de mostrarse conforme al sexo sentido como

propio aquel alumnado que el menor o la menor transexual decida o aquel alumnado que por las circunstancias de cada caso crean conveniente los representantes legales del menor o la menor transexual, sea este alumnado el que esté matriculado en su mismo curso o no.

- La adopción o no de determinadas medidas estará condicionada al bienestar del alumnado transexual reconociendo sus derechos y previniendo cualquier forma de discriminación o acoso.

1.3.- Medidas educativas y organizativas a adoptar por el centro

- En el caso en el que no esté rectificado el nombre registral se indicará al profesorado y personal no docente del centro que se dirija al alumnado transexual por el nombre elegido. Se respetará su derecho a utilizar dicho nombre en todas las actividades docentes y extraescolares que se realizan en el centro incluyendo los trabajos y las pruebas de evaluación.
- Sin perjuicio de que las bases de datos de la Administración educativa se mantengan los datos de identidad registrales se adecuará la documentación administrativa de exposición pública y la que pueda dirigirse al alumnado (Lista de clase boletín informativo de calificaciones carnet de estudiante etc.) haciendo figurar en dicha documentación el nombre elegido evitando que dicho nombre aparezca de forma distinta al que se muestra el resto de los nombres del alumnado.
- Se respetará la imagen física del alumnado transexual así como la libre elección de su indumentaria.
- Si se realizan actividades diferenciadas por sexo se tendrá en cuenta el sexo sentido por el alumnado transexual.
- Se garantizará el acceso y uso de las instalaciones del centro que el alumnado elija de acuerdo con su identidad de género incluyendo los aseos y los vestuarios.

2. Actuaciones de sensibilización, asesoramiento y formación dirigidas a la comunidad educativa.

Sin perjuicio de la inmediata puesta en marcha de las medidas anteriores, se podrán adoptar las medidas de formación en materia de diversidad sexual que sean necesarias.

El fin último de las medidas de formación es que toda la comunidad educativa (docentes, familias, alumnado, personal de administración y servicios) pasen a ser agentes activos de la inclusión y transformadores de posibles prácticas no respetuosas con la realidad transexual. El servicio de Orientación, la Inspección Educativa y la coordinadora de formación tendrán un papel fundamental, siempre con el apoyo de los CIFE que conforman la red de formación del

profesorado.

Con carácter orientativo, en función de las necesidades detectadas y de los medios existentes, se proponen las siguientes actuaciones:

- Difusión de la Resolución 20 de octubre de 2016 del Director General de Innovación, Equidad y Participación, por la que se facilitan orientaciones para la actuación con el alumnado transexual en los centros públicos y privados concertados, entre toda la comunidad educativa.
- Actuaciones de información, formación y sensibilización sobre diversidad sexual y de género dirigidas al alumnado, con especial atención al reconocimiento y normalización de la realidad transexual como una forma más de la amplia diversidad existente en la condición humana.
- Actuaciones de información, formación y sensibilización dirigidas a los equipos directivos, servicios de Orientación, equipos docentes y personal de administración, servicios y actividades extraescolares a través de los centros de innovación y formación educativa, relacionadas con la diversidad sexual y de género, haciendo especial hincapié en el conocimiento de la realidad transexual.
- Actuaciones de sensibilización, información y asesoramiento dirigidas a las familias y a las asociaciones de madres y padres de los centros, relacionadas con la diversidad de género y sexual, el desarrollo evolutivo en la infancia y la adolescencia, estilos educativos respetuosos con la amplia diversidad que existe en la condición humana y todas aquellas acciones orientadas a promover la cultura de paz.
- Recopilación de materiales de formación e información de calidad adecuados a la realidad transexual, tanto para el alumnado, como para el profesorado y las familias, facilitando el acceso y consulta biblioteca de centro (bibliotecas de aula, biblioteca de centro, web del centro etc.).

3. Actuaciones para prevenir, detectar e intervenir en situaciones de transfobia, exclusión o acoso escolar ejercida sobre el alumnado transexual.

Igualmente se proponen una serie de medidas que responden a un carácter preventivo tales como:

- Actuaciones, actividades y/o proyectos destinados a la aceptación y respeto a la diversidad en general y a la diversidad sexual y de género en particular.
- Recogida en los documentos de centro de la referencia a la realidad transexual cuando haya alumnado matriculado.

- Establecimiento de las medidas necesarias para prevenir e intervenir ante las conductas de discriminación o de posible acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil que pudieran producirse, activando en su caso los protocolos correspondientes según lo dispuesto en la Resolución de 19 de octubre de 2018 del Director General de Innovación, Equidad y Participación por la que se dictan instrucciones sobre el protocolo de actuación inmediata ante posibles situaciones de acoso escolar. Ante cualquier agresión física o psicológica, desprecio o insulto, o acoso por razón de género, orientación o identidad sexual, la reacción de la dirección del centro y del profesorado debe ser contundente y clara.
- La concreción de las medidas correctoras aplicables en caso de conductas contrarias a las normas de convivencia o conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro se hará con arreglo a la normativa vigente (Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de Derechos y Deberes de los miembros de la comunidad educativa).

ANEXO VII Protocolo prevención mutilación genital femenina

Los servicios de salud, educación y los servicios sociales; por sus características de proximidad, accesibilidad y universalidad, constituyen el espacio idóneo para permitir la aproximación a este reto intercultural. Las y los profesionales de los tres sistemas de protección ocupan un lugar clave en la detección, intervención y prevención de la MGF.

En este apartado consideraremos las diferentes actuaciones a realizar teniendo en cuenta la perspectiva integral en la intervención preventiva y terapéutica que requieren estas situaciones, así como la edad de la persona en situación de riesgo de sufrir una MGF o que ya la tenga practicada. Se adaptan los Momentos de la Intervención a los contemplados en el Protocolo Común de Actuación Sanitaria ante la Mutilación Genital Femenina (MGF) Sistema Nacional de Salud 2015. Dichos Momentos no deben entenderse cronológicamente, sino como diferentes situaciones con las que nos podemos encontrar y que son susceptibles de intervención.

Para ello, podemos distinguir los siguientes momentos de intervención:

1. Confirmación de MGF practicada en mujer adulta.
2. Existencia de factores de riesgo en mujeres jóvenes mayores de 18 años que siguen dependiendo socioeconómicamente de su familia.
3. Existencia de factores de riesgo o situación de riesgo inminente en niña.
4. Confirmación de MGF practicada en niña.

Momento 1: Detección e Intervención con mujeres adultas que han sufrido una MGF.

Si el profesorado detecta que una mujer adulta tiene practicada la MGF y tiene hijas en el centro escolar:

- a) Comunicar al Equipo Directivo y al Servicio de Orientación (Orientador/ a y/o Trabajador/a Social).
- b) Comunicar al Centro de Salud (pediatra/médico/a de familia).
- c) Comunicar a Servicios Sociales (si es usuaria y, en caso de no serlo, siempre que se considere necesario).
- d) Realizar con la familia actividades preventivas, orientando hacia el servicio de Mediación Intercultural del CAREI (intervención individual y/o sesión formativa en el centro).

Momento 2: Detección e intervención con mujeres jóvenes, mayores de 18 años, en riesgo de sufrir una MGF. Hijas que no tienen practicada la MGF, mayores de 18 años, que conviven con su familia y dependen de ella, que van a viajar al país de origen.

Si el profesorado detecta que la familia, de la cual la joven es dependiente, va a viajar al país de origen:

- a) Comunicar al Equipo Directivo y al Servicio de Orientación (orientador/a y/o trabajador/a social).
- b) Comunicar al Centro de Salud. (Pediatra/médico/a de familia).
- c) Comunicar a Servicios Sociales (si es usuaria y, en caso de no serlo, siempre que se considere necesario).

Realizar actividades preventivas dentro de la labor tutorial y de las funciones propias del Equipo Directivo:

- a) Informar a los padres y madres y a la joven de los riesgos para la salud e implicaciones legales.
- b) Orientar hacia el servicio de Mediación Intercultural del CAREI (intervención individual y/o sesión formativa en el centro).

Momento 3: Detección e intervención con niñas en riesgo de sufrir una MGF:

Niñas con factores de riesgo (pertenecen a una familia con madre o hermanas con la mutilación realizada, niñas originarias de países de riesgo). / Riesgo inminente: proximidad de viaje al país de origen.

Si el profesorado detecta cualquiera de estas dos situaciones:

- a) Comunicar al Equipo Directivo y al Servicio de Orientación (Orientador/a y/o Trabajador/a Social).
- b) Comunicar al Centro de Salud (Pediatra /médico/a de familia).
- c) Comunicar a Servicios Sociales en caso de que la niña pertenezca a una familia con madre o hermanas con la mutilación realizada o que esté en situación de riesgo inminente porque va a viajar al país de origen. La comunicación no es necesaria cuando el único factor de riesgo consista en ser niña originaria de países de riesgo.

- Realizar actividades preventivas dentro de la labor tutorial y de las funciones propias del Equipo Directivo:

- a) Informar a los padres y madres de los riesgos para la salud e implicaciones legales.
- b) Orientar hacia el servicio de Mediación Intercultural del CAREI (intervención individual y/o sesión formativa en el centro).

Momento 4: Detección e intervención con niñas menores de edad, con MGF practicada. / Niña nacida en país de riesgo recién llegada. / Niña que le han realizado la MGF en un viaje.

Si el profesorado detecta cualquiera de estas dos situaciones:

- a) Comunicar al Equipo Directivo y al Servicio de Orientación (Orientador/ a y/o Trabajador/a Social).
- b) Comunicar al Centro de Salud (Pediatra/ médico/a de familia).
- c) Comunicar a Servicios Sociales.

- Realizar actividades preventivas dentro de la labor tutorial y de las funciones propias del Equipo Directivo:

- a) Informar a los padres y madres de los riesgos para la salud e implicaciones legales.
- b) Orientar hacia el servicio de Mediación Intercultural del CAREI (intervención individual y/o sesión formativa en el centro).

La puesta en marcha de planes de acción con protocolos de actuación integrales y medidas preventivas constituye una herramienta fundamental para la prevención de la mutilación genital femenina. Las y los docentes trabajamos directamente con niñas y jóvenes en riesgo por proceder de países donde se practica la mutilación genital femenina y estamos en disposición de tener una relación de confianza con las alumnas y sus familias. Por tanto, la escuela es un contexto adecuado para una labor de prevención, tanto desde la sensibilización como la detección temprana de situaciones de riesgo.

- Ante alumnas con factores de riesgo, y en el marco de la acción tutorial y de la relación entre equipo directivo y madres/ padres, el profesorado podrá proporcionar información sobre los riesgos que para la salud de las niñas conlleva la MGF, así como de las implicaciones legales de su práctica en España.

- Si el profesorado tiene conocimiento de alguna de estas situaciones: (1) familias donde hay menores con madre o hermanas mutiladas, (2) familias originarias de países de riesgo que van a viajar a su país de origen, (3) sospecha de posible mutilación genital femenina de una menor, lo comunicará al centro de salud y a servicios sociales generales, tal como establece este protocolo.

- Se recomienda que en los centros educativos se disponga de un sistema para el registro de las fechas en que las familias vayan a viajar y el tiempo en el que tienen intención de permanecer en los países de origen.

- Paralelamente, el profesorado y/o el equipo directivo orientará hacia el servicio de Mediación Intercultural del Centro Aragonés de Recursos para la Educación Inclusiva (CAREI), para que,

a través de su intervención global o individualizada, se establezcan canales de comunicación con la familia que contribuyan a evitar la posible práctica de la MGF.

El programa de Mediación Intercultural del CAREI, está a disposición de la comunidad educativa de todos los centros aragoneses, para desarrollar acciones formativas, de intervención con familias y de asesoramiento: www.carei.es.

- Todos los centros educativos de la Comunidad Autónoma de Aragón y los servicios de orientación educativa dispondrán del presente protocolo para su difusión entre el profesorado. Los docentes seguirán el procedimiento de actuación establecido en este protocolo en lo relativo a acciones de sensibilización e información a las familias y acciones de coordinación interna y coordinación con el ámbito sanitario y de servicios sociales.

- Los Centros de Innovación y Formación Educativa (CIFES) y el Centro Aragonés de Recursos para la Educación Inclusiva (CAREI) contribuirán a la difusión y conocimiento de este protocolo y podrán impulsar actividades de formación del profesorado que incidan en la prevención de la MGF.

- Se recomienda a los centros educativos que todos sus documentos sean considerados bajo una mirada de género: Proyectos Curriculares, Plan de Convivencia, Plan de Orientación y Acción Tutorial y Plan de Acogida del alumnado inmigrante dentro del Proyecto Educativo de Centro. Respecto del Plan de Acogida es fundamental concienciar de la importancia de las actuaciones de acogida para informar a las familias de todas las cuestiones relativas al funcionamiento general del centro pero, además, para obtener toda la información que se considere relevante en cuanto a nacionalidad de los padres y madres, historia familiar, costumbres familiares, etc. Se recomienda incorporar al Plan de Acogida de los centros, una tabla alusiva a las actuaciones a realizar por el sistema educativo en los cuatro momentos establecidos en el protocolo de prevención de MGF.

ANEXO VIII Prevención, detección e intervención en casos de ideación suicida en centros educativos.

Factores de riesgo personales, familiares, del entorno escolar y social

Serían aquellas variables, circunstancias o situaciones potencialmente favorecedoras de que tenga lugar una conducta suicida. A mayor número de factores, más probabilidad, aunque el hecho de que no haya factores de riesgo no excluye que la conducta aparezca. Los intentos de suicidio previos son el principal factor de riesgo. A mayor número, gravedad y grado de ocultación de los intentos previos, mayor riesgo.

Antes de la adolescencia, tanto el suicidio como la tentativa son excepcionales, posiblemente debido a la inmadurez cognitiva que dificulta la ideación del plan y su ejecución.

Por debajo de los 6 o 7 años no se tiene el concepto de la irreversibilidad de la muerte; por encima de esta edad ya se comienza, progresivamente, a considerar la muerte como un suceso inevitable y universal.

El 60% de los niños y niñas y el 90% de los y las adolescentes presentan algún tipo de trastorno mental en el momento del intento de suicidio o acto consumado: trastornos del estado de ánimo, obsesivo-compulsivo, de la conducta alimentaria, por estrés postraumático. El consumo de alcohol y otras sustancias da lugar a trastornos que pueden conllevar también problemas de disciplina y la participación en conductas de alto riesgo.

En cuanto a las estadísticas según el género, los varones presentan un mayor número de suicidios consumados, mientras que en las mujeres encontramos más tentativas de suicidio.

Factores de riesgo personales

- a. Conducta suicida previa.
- b. Búsqueda de soledad y no participación en actividades grupales.
- c. Dificultades para comunicarse en grupo.
- d. No expresión de sentimientos u opiniones.
- e. Dificultad para controlar sus impulsos y baja tolerancia a la frustración.
- f. Presencia de enfermedad y/o dolor crónico.
- g. Discapacidad física.
- h. Trastorno mental incipiente o ya diagnosticado, siendo los más frecuentes los trastornos del estado de ánimo, trastorno obsesivo-compulsivo, trastornos de la conducta alimentaria y trastorno por estrés postraumático.
- i. Antecedentes de abusos sexuales y/o de maltrato físico y/o psicológico.
- j. Embarazo no deseado.
- k. Acceso a medios o métodos letales (psicofármacos, armas, vehículos, maquinaria, productos tóxicos...).
- l. Autolesiones.

- m. Sucesos vitales estresantes: Muerte o pérdida de una persona querida, de un famoso al que admire, discusión o ruptura de pareja, de una relación de amistad.
- n. Consumo de alcohol y otras drogas.

Factores de riesgo familiares

- a. Antecedentes familiares de suicidio.
- b. Abuso de alcohol o sustancias en la familia.
- c. Historial familiar de trastornos de salud mental.
- d. Violencia en el ámbito familiar.
- e. Ruptura de los vínculos familiares.
- f. Factores de comunicación negativos dentro de la familia.
- g. Familia con altos niveles de exigencia y perfeccionismo.
- h. Pérdida traumática reciente de un miembro de la familia o de personas cercanas.

Factores de riesgo del entorno escolar y social

- i. Ausencia o pérdida de una red social de apoyo, aislamiento social, dificultades para relacionarse con los iguales.
- j. Situación de desarraigo sociocultural (cambio de país, ciudad, entorno...).
- k. Acoso escolar, tanto en alumnado víctima como agresor.
- l. Sentimiento de rechazo.
- m. Procesos de tránsito en la identidad sexual o de expresión de la orientación sexual no aceptado.
- n. Elevada autoexigencia y perfeccionismo, que conllevan sentimientos de fracaso personal, desesperanza, baja autoestima.

Señales de alerta verbales y no verbales

En la mayoría de casos de suicidio se evidencian antes de consumarlo una serie de síntomas y signos que posibilitan la detección del riesgo. De ahí la importancia de conocer estas señales para detectar y aplicar pautas de prevención desde el entorno más cercano.

Una señal de alerta nos indica que una persona puede estar teniendo serios pensamientos de quitarse la vida y que podría incluso estar planificando cómo realizarlo. Las señales de alerta podrían ser también una petición de ayuda y nos proporcionan una oportunidad para intervenir rápidamente y prevenir el suicidio.

Una forma clara y sencilla de clasificar las señales de alerta consiste en distinguir entre verbales y no verbales.

Verbales

- a. Sentimientos de desesperanza con una visión de que no hay futuro o muy negativa. *“No tiene solución”; “No va a mejorar nunca”.*
- b. Sentimientos de desesperación, de que ya no se puede soportar o tolerar más una situación o estado vital. *“Esta vida es un asco”; “Mi vida no tiene sentido”.*
- c. Sentimientos de desamparo, como considerar que no es importante para nadie, que estorba o que las cosas estarían mejor sin él o ella. Sentimientos intensos y abrumadores de culpa, vergüenza y odio hacia sí mismo/a. *“No valgo para nada”.*
- d. Comentarios relacionados con la muerte. *“Me gustaría desaparecer”; “Quiero descansar”; “No deseo seguir viviendo”.*
- e. Conversaciones reiterativas sobre la muerte, realizar despedidas inusuales orales o escritas. *“Quiero que sepas que en todo este tiempo me has ayudado mucho”; “Siempre te querré”.*
- f. Expresión abierta y directa sobre sus deseos de quitarse la vida, amenazando sobre quererse hacer daño o matarse. Este pensamiento se manifiesta con distintos grados:
 - Sin planteamiento de la acción.
 - Con un método indeterminado.
 - Con un método específico, pero no planificado.
 - Plan suicida concreto (esta situación indica un alto riesgo de suicidio)

Estas verbalizaciones también pueden ser expresadas por escrito a través de notas, cartas, mensajes en redes sociales...

Algunas personas, tras hablar de ello, tienden a restar importancia a sus ideas suicidas, a minimizarlas. Debemos recordar que, contrariamente a lo que se piensa, interrogar sobre la existencia de las ideas suicidas no incrementa el riesgo de desencadenar este tipo de acto y puede ser la única oportunidad de iniciar acciones preventivas.

No verbales

Aunque una persona no verbalice sus ideas suicidas, podemos llegar a sospecharlas a partir de determinadas señales:

- Presencia de un evento desencadenante o precipitante.
- Observación de un cambio repentino en su conducta habitual. Este cambio puede ir en dos sentidos:
 - Aumento significativo de la irritabilidad, mayor agresividad, no respetar límites.
 - Periodo de calma y tranquilidad repentino cuando previamente ha presentado gran agitación. El cese de la angustia es signo de grave peligro de conducta suicida, pues se ha resuelto el conflicto entre los deseos de vivir y los deseos de morir a favor de estos

últimos.

- Existencia de un intento previo de suicidio. El periodo de mayor riesgo es de los tres a los seis meses posteriores.
- Conducta imprudentemente temeraria, búsqueda de mecanismos para hacerse daño.
- Actitud pasiva, apatía, falta de energía, tristeza, aislamiento, retraimiento social.
- Incapacidad para experimentar placer con actividades habituales.
- Descuido en la apariencia personal.
- Dificultades en la concentración, desatención y, como consecuencia, pérdida de la memoria.
- Alteraciones en los patrones de sueño o alimentación.
- Cerrar asuntos pendientes habla a favor de la existencia de un plan suicida: Entregar sus pertenencias a seres queridos, resolver asuntos pendientes, cerrar cuentas de redes sociales como Face- book, Twitter, Instagram, llamar a personas para despedirse, tener escondido el futuro método para lograrlo (acumular medicación, llevar consigo el tóxico, la cuerda, etc.) o ingerir bebidas alcohólicas en cantidades y con una frecuencia inusuales, mediante lo cual la persona trata de lograr «el valor» necesario para llevar a cabo sus intenciones.

En caso de detectar estas señales es importante responder con rapidez, especialmente si la persona muestra varias señales al mismo tiempo, hablando con ella, buscando la ayuda y el apoyo necesarios. Es muy probable que sean los propios alumnos y alumnas quienes detecten un cambio en el comportamiento de su compañero/a, o que en algún momento les exprese su idea de no querer vivir. Ante estas situaciones, deben ponerse en contacto con alguien del personal docente para comentar lo que está sucediendo. Es fundamental concienciar que una intervención rápida por su parte puede salvar una vida.

Cómo prevenir: Factores de protección personales, familiares, del entorno escolar y social

Serían aquellas situaciones o circunstancias que reducen la posibilidad de que una manifestación del comportamiento suicida aparezca. A mayor número de factores de protección, menor probabilidad de que la persona presente una conducta suicida (aunque no lo descarta).

Muchos de los factores de protección pueden adquirirse a través de estrategias y herramientas trabajadas desde la familia, el entorno social y el ámbito educativo.

Factores de protección personales

- a. Competencias socioemocionales: Habilidades sociales, de comunicación, de resolución de problemas y adaptación.
- b. Autoestima positiva.

- c. Actitudes y valores prosociales: Respeto, solidaridad, cooperación, justicia, amistad.
- d. Sentimiento de aceptación y pertenencia a un grupo o comunidad de referencia.
- e. Percepción de control sobre los acontecimientos vitales (Locus de control interno).

Factores de protección familiares

- a. Relaciones y vínculos familiares satisfactorios, adecuados niveles de comunicación, expresividad emocional y atención en el ámbito familiar.
- b. Personas de apego y/o de referencia dentro del entorno familiar.

Factores de protección del entorno escolar y social

- a. Relaciones de amistad entre iguales.
- b. Relaciones positivas con el profesorado y personas relevantes de su entorno.
- c. Accesibilidad y confianza para poder hablar de temas difíciles con, al menos, alguna persona de su entorno social y escolar.
- d. Expectativas positivas de desarrollo socio-personal y educativo.
- e. Gestión adecuada del ocio y tiempo libre: Realizar actividad física, artística, de participación ciudadana, etc., tanto individuales como grupales.

Actuaciones que favorecen el bienestar emocional del alumnado y la comunidad educativa.

Los centros educativos son espacios privilegiados que facilitan la prevención y detección de situaciones de riesgo de las conductas suicidas. Por este motivo, cada centro incorporará este protocolo con las adaptaciones oportunas en función de sus características a su Plan de convivencia.

Es fundamental, para poder dar respuesta planificada e inmediata si fuera necesario, que los centros educativos sean conocedores de la realidad de la conducta suicida, de sus factores de riesgo y alarma, de los procedimientos a llevar a cabo, cuándo y por quiénes, así como de las actuaciones generales que favorecen su prevención, el bienestar emocional del alumnado en particular y de la comunidad educativa en su conjunto:

- El Plan de acción Tutorial. Integra actuaciones educativas que complementan la actividad docente y favorecen el desarrollo integral del alumnado, con especial énfasis en las competencias socioemocionales: toma de decisiones, relaciones sociales, resolución de problemas, mejora del proceso de socialización, aprender a decidir, a resolver problemas de aprendizaje y sentirse protagonista de su propio proyecto personal y profesional.

Por tanto, se desarrollarán acciones específicas vinculadas a las competencias socioemocionales del alumnado dentro del Plan de Acción Tutorial y actuaciones específicas de sensibilización y prevención de la conducta suicida, para cuyo diseño se recomienda la consulta del Anexo IX.

- Estructuras de apoyo. Los centros educativos facilitan la creación, formación, seguimiento

y continuidad de estructuras de apoyo asimétricas, como las Tutorías Individualizadas o afectivas, y simétricas, tales como Alumnado ayudante, Ciberayudantes, Hermano/a Mayor o Alumnado Mediador, a las que se puede añadir la figura del Alumno de Confianza.

- La educación inclusiva. Como proceso orientado a responder a la diversidad, incrementando la participación y reduciendo la exclusión en y desde la educación, está relacionada con la presencia, la participación y los logros de todo el alumnado, con especial énfasis en quienes, por diferentes razones, están en riesgo de exclusión o marginación.
- La educación emocional. Debe estar presente a lo largo de todo el currículum académico y en la formación permanente a lo largo de toda la vida. Sus objetivos radican, entre otros, en que el alumnado adquiera un mejor conocimiento de las propias emociones, identifique las de los demás, desarrolle la habilidad para regular las propias, para generar emociones positivas y para automotivarse, prevenga los efectos nocivos de las emociones negativas, adopte una actitud positiva ante la vida y aprenda a fluir.
- La percepción del éxito académico. Puede ser un sistema de protección muy potente si se valora más el esfuerzo que los resultados y se entiende el éxito no como la obtención de excelentes calificaciones, sino como progreso en el aprendizaje que lleva al crecimiento y desarrollo personal en todas sus dimensiones. Esta perspectiva conlleva atender a la persona de forma concreta y completa.
- Programas educativos que refuerzan la relación profesorado-alumnado. La participación del alumnado con baja autoestima y bajo éxito escolar en los programas educativos ofertados por los centros contribuye a mejorar su bienestar socioemocional y a proporcionarles un refuerzo educativo que les permita superar o mejorar sus dificultades en los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- Plan de Formación dirigido a los profesionales del ámbito educativo. Forma parte de la Estrategia General de Prevención del Suicidio en nuestra comunidad autónoma y tiene en cuenta tanto a la Red Integrada de Orientación como al resto de profesorado.
- Apoyo institucional desde el Departamento competente a los planes de prevención y formación en la evaluación y el abordaje del riesgo suicida.
- Coordinación con otras Administraciones y servicios externos relacionados con el ámbito del menor, la salud mental y el bienestar social para la sensibilización en el centro educativo sobre la prevención del suicidio, aprovechando jornadas o días sobre la salud mental, por ejemplo; esto favorece “poder ver con otros ojos” posibles señales de alarma, todo ello en coordinación con otras administraciones, entidades relacionadas y profesionales especializados.

Cómo actuar: Pautas y estrategias de actuación

¿Qué no hacer?

Ante una situación de ideación suicida, existen algunas líneas que no hay que cruzar, ya que pueden empeorar la situación.

- Nunca hay que dejar de tomar en serio la información y las amenazas. En ningún caso haremos caso omiso de verbalizaciones o indicios de ideación suicida, ni minimizaremos su riesgo aduciendo que únicamente son llamadas de atención o que el tiempo hará que desaparezcan espontáneamente. Siempre tomaremos en serio la información y las amenazas, sin minimizar y sin alarmarse. “No será para tanto... ya se te pasará...”. “Solo quiere llamar la atención”.
- No criticar, discutir, utilizar sarcasmos, desafiar o retar a hacerlo. No hay que reprochar la manera de pensar o actuar ni juzgar, ni verbalmente, ni de manera no verbal o gestual. “¿Cómo puedes decir esto?”, “Vas a hacerle mucho daño a tu familia...”.
- Debemos evitar mostrar nuestro propio temor o miedo, aunque es comprensible que no sepamos cómo actuar, lo importante es que la persona se sienta escuchada y busquemos apoyo y ayuda en cuanto podamos.
- Nunca podemos ocultar esta información a la familia, aunque se nos solicite confidencialidad. Trataremos de obtener el consentimiento del alumno o alumna y le mostraremos que se le va a ayudar.
- Las intervenciones en grupo, si ha habido una tentativa de suicidio o un suicidio, no deben realizarse sin la formación adecuada.

¿Qué hacer?

Una vez identificadas las señales de alarma se debe distinguir entre situaciones de riesgo inminente y otros casos:

Riesgo inminente de conducta suicida

El alumno/a tiene un plan definido, acceso a medios para llevarlo a cabo e idea de realizarlo inmediatamente.

Con agitación. Rechazo a la comunicación y a recibir ayuda

1. Avisar al 112.
2. Actuaciones durante el periodo de espera de llegada del 112:
 - Ofrecer un entorno seguro alejando los medios potencialmente lesivos.
 - Solo una persona habla con el alumno/a.
 - Mantener constante contacto visual con el alumno/a.

- Acercarse pidiendo permiso, no invadir “su espacio”.
- No perder de vista la conducta no verbal y los posibles gestos que indiquen peligro.
- Preguntarle si necesita algo (por ejemplo, un vaso de agua).
- Mantener una escucha activa y empática, mostrando que escuchamos y comprendemos lo que dice.
- Intentar evitar, en la medida de lo posible, que haya otros alumnos y alumnas presentes.

3. Avisar a la familia o representantes legales. Consultar las orientaciones recogidas en el Anexo IV.

Sin agitación. Receptivo/a a la comunicación y a recibir ayuda.

1. Avisar a la familia o representantes legales. Consultar las orientaciones recogidas en el Anexo IV.

2. Actuaciones durante el periodo de espera a la familia o representantes legales:

- Acompañar al alumno/a a un espacio privado y seguro.
- Solo una persona habla con el alumno/a, preferentemente el orientador/a o docente de confianza para el alumno/a.
- No perder de vista la conducta no verbal y los posibles gestos que indiquen peligro.
- Preguntarle si necesita algo.
- Mantener una escucha activa y empática, mostrando que escuchamos y comprendemos lo que dice.
- Evitar que haya otros alumnos y alumnas presentes o que interfieran en la situación.

3. Derivar al servicio de urgencias del hospital de su sector para su valoración y también a Atención Primaria para que remita a la Unidad de Salud Mental Infantojuvenil de referencia (Anexo II).

Riesgo no inminente de conducta suicida

El alumno/a con ideación suicida no tiene un plan definido, acceso a medios para llevarlo a cabo ni idea de realizarlo de forma inmediata

1. Notificación inmediata al Equipo directivo, que derivará el caso a la Red Integrada de Orientación y lo comunicará a Inspección de Educación y al Equipo de Orientación Educativa en Convivencia Escolar. De esta derivación se dejará constancia y registro por escrito, para lo que se utilizará el modelo propuesto en el Anexo I.
2. Entrevista con el alumno o alumna, realizada prioritariamente por el orientador u orientadora o, en caso de considerarse oportuno, por un o una docente de confianza. La valoración de la situación se recogerá en el Anexo II. Para realizar esta entrevista pueden seguirse las pautas del Anexo III.
3. Tras la valoración de la situación y el riesgo suicida, la Dirección del centro trasladará por

correo electrónico el Anexo II a Inspección de Educación y al Equipo de Orientación Educativa en Convivencia Escolar.

Detección de posibilidad de riesgo de ideación suicida

Si se ha detectado riesgo de ideación suicida:

1. Se implementarán de forma inmediata las medidas provisionales para garantizar la seguridad del alumno o alumna recogidas en el Anexo II.

2. Entrevista con la familia o representantes legales para trasladarles la información recogida en el Anexo II, del que se les entregará una copia:

Si se han observado pensamientos CON PLANIFICACIÓN, pero no inmediatos, la derivación se realizará al servicio de urgencias del hospital de su sector para su valoración. Se remitirá también a Atención Primaria para que derive a la Unidad de Salud Mental Infantojuvenil de referencia.

Si se han observado algunos pensamientos suicidas, pero no inmediatos y además SIN PLANIFICACIÓN, se remitirá a Atención Primaria, para que derive a la Unidad de Salud Mental Infantojuvenil de referencia. Para esta entrevista pueden seguirse las indicaciones del Anexo IV.

3. Creación de un equipo de seguimiento formado, al menos, por:

- Un miembro del Equipo directivo.
- Un profesional de la Red Integrada de Orientación Educativa.
- El/la profesor/a tutor/a del alumno/a.

4. Diseño e implementación de un plan de supervisión, protección y apoyo del alumno o alumna, tal como se recoge en el Anexo V. Estas actuaciones se determinarán en función del nivel de riesgo y necesidades detectados (Anexo II) y se han de planificar tanto a nivel de centro como de alumnado:

Actuaciones a nivel de centro

- El alumno o alumna debe estar protegido/a y en situación de bajo riesgo, evitando que esté solo o sola en ningún momento y manteniéndolo/a siempre dentro del campo visual.
- Acompañamiento físico por, al menos, dos personas (profesorado más receptivo y formado, alumnado ayudante, personas de confianza del alumno/a...).
- Visualización en el centro educativo de recursos y teléfonos de ayuda.
- Análisis de la localización del aula del alumno/a en el centro y su propia ubicación dentro de ella para establecer zonas de seguridad y peligro cercanas.
- Medidas de protección en relación a servicios complementarios como transporte escolar,

comedor, residencia.

- Diseño de acciones formativas dirigidas a los distintos miembros de la comunidad educativa.

Actuaciones a nivel del alumnado

- Seguimiento de la asistencia del alumno/a. En caso de retraso, ausencia injustificada o repentina, comunicación inmediata a la familia o representantes legales.
- Establecimiento de un grupo de alumnado que realice tareas de acompañamiento y soporte emocional al alumno/a.
- Sesiones de trabajo grupales o individuales con el alumno/a: Acción Tutorial.
- Apoyo específico en el aula: otro docente, un compañero/a.
- Coordinación con la familia.
- Coordinación del tutor con el equipo docente y/o personal no docente relacionado: Conocimiento de la situación, actuaciones que se van a llevar a cabo, responsabilidades y seguimiento.
- Seguimiento mediante acciones de observación de la conducta del alumno durante su estancia en el centro: personas responsables, seguimiento en recreos, entradas y salidas, cambios de clase.
- Coordinación con servicios externos.

5. Observación, seguimiento y evaluación del caso según el plan de protección del alumno o alumna que se haya establecido por parte tanto del equipo docente (Anexo V), como del equipo de valoración (Anexo VII).

Ante una persona que confía sus deseos de suicidarse...

- No alarmarse, pero siempre tomar en serio esta información.
- Estimular para que confíe sus problemas y cómo le hacen sentir.
- Hablar lo menos posible para que predomine la voz de la otra persona.
- Tocar a la persona.
- No ponerse de ejemplo, hablar de uno/a mismo/a o de experiencias personales.
- Pedir ayuda en caso de no sentirse seguro o segura.
- Acompañar hasta que el peligro haya pasado, lo cual puede manifestarse cuando sea capaz de expresar verbalmente su crítica hacia los pensamientos suicidas, mejore su estado de ánimo y la persona se muestre más relajada, tranquila, cooperadora e interesada en las actividades cotidianas.
- No es aconsejable hablar de las supuestas bondades que tiene la vida, pues es precisamente lo que esta persona no ve en ese momento.
- Si el riesgo suicida persiste, llevar a la persona a que reciba atención de salud mental

especializada.

EL DUELO

Experimentar la pérdida de una persona por suicidio es un hecho traumático que, independientemente de que se haya consumado en el centro educativo o no, será importante abordar en los días inmediatamente posteriores. Para ello se elaborará un plan para tratar y trabajar la situación con el alumnado, el personal docente del centro recibirá formación que le ayude a trabajar la situación con el alumnado y se contará con el asesoramiento y apoyo de un especialista en Salud Mental. (Anexo X).

Por qué debemos hablar

Silenciar el hecho es un error. Es conveniente dedicar un tiempo a la expresión de sentimientos, preocupaciones, miedos, dudas. Ayudar al alumnado a expresarse es el primer paso para que pueda comenzar a elaborar el duelo de manera sana.

Guardar silencio puede dar lugar a:

- Que los alumnos y alumnas hablen entre ellos, favoreciendo rumores y falsos mitos sobre el suicidio. Esto puede aumentar la ansiedad entre el alumnado al no poder hablar abiertamente sobre lo sucedido, ni poder expresar sus sentimientos, miedos o dudas.
- Que haya adolescentes que estén viviendo un profundo sentimiento de culpa, por ejemplo, por alguna discusión previa entre ellos o por pensar que no hablaron con ese compañero o compañera cuando podía necesitarlo. La culpa es un sentimiento muy común y muy dañino en los casos de duelo por suicidio.
- Que se impida la posibilidad de detectar factores de riesgo de otros compañeros/as que puedan estar muy afectados/as y que puedan tener también ideación suicida.

Cómo abordarlo en el centro

Quien primero sabe de la noticia (profesorado, alumnado, personal no docente...) la comunica con discreción al Equipo directivo, y este, a su vez, a la persona especialista en orientación educativa. El primer paso consiste en contrastar la información por parte del Equipo directivo u orientador/a, si es posible hablando directamente con la familia o representantes legales.

Una vez confirmada la información la trasladaremos al tutor/a, equipo docente, personal no docente. Posteriormente, se convocará una reunión para planificar cómo se informará al alumnado y a sus familias o representantes legales. En esta reunión se podrá contar con el especialista en Salud Mental Infantojuvenil (Anexo X).

Cómo abordarlo en el aula

El alumnado necesita recibir información sobre lo que ha pasado y que esta información se adecúe a su momento evolutivo y a sus capacidades cognitivas y emocionales. Asimismo,

también necesita recibir la dedicación suficiente para que pueda expresar sus dudas, sus temores o sus emociones.

Una vez que se haya determinado la persona que gestionará la cuestión en el aula, el momento para hacerlo debería ser lo antes posible tras el suicidio, para evitar la distorsión del acontecimiento vivido. La comunicación con el alumnado será clara, empática, permitirá la expresión emocional y atenderá al lenguaje no verbal.

Además, se deberán cuidar aspectos como:

- Sinceridad. Comunicar la realidad de lo que ha sucedido, eliminando la morbosidad y los detalles escabrosos (por ejemplo, detalles sobre el lugar y método utilizado, cómo se encontró, si ha dejado o no carta de despedida, etc..). Es decir, al igual que en las tentativas, no entrar en el acto concreto de la conducta autolítica, ni dar detalles de lo sucedido. Eso sí, una cosa es no dar detalles y otra no reconocer la gravedad del hecho de que se ha producido un suicidio, porque una información adecuada evitará los rumores y su propagación. La actitud del profesorado debe ser de escucha, abierta, empática, comprensiva, sin juzgar y sin recurrir a estereotipos y tópicos.

Nos debemos centrar en el malestar, en el enorme sufrimiento que se siente para llegar al suicidio, en las distorsiones que estos estados emocionales de malestar producen y en la necesidad de pedir ayuda.

- Reflexionar sobre lo sucedido. Durante los días posteriores todo el equipo docente se ha de involucrar. Hablar del suicidio es un proceso que no acaba tras ese primer día de tratar la cuestión en clase, sino que en cualquier momento se puede interrumpir una clase para seguir hablando de lo ocurrido, no únicamente en el momento en que se gestione. Si durante el desarrollo de cualquier periodo lectivo de cualquier materia se detecta o percibe por parte del profesorado alguna situación de conflicto, sería conveniente volver a hablar con el alumnado.

La gestión de la situación ha de ser flexible en horario y forma, de manera que pueda dedicarse el tiempo que se necesite. La finalidad ha de ser que el alumnado pueda gestionar el impacto emocional que ha sufrido, ayudándole a reducir la intensidad de sus sentimientos.

- Permitir la expresión de emociones como angustia, tristeza, llanto o enfado normalizando los sentimientos experimentados en una situación como la que se está viviendo. Favoreceremos que expresen sus sentimientos, temores, miedos y vivencias (por ejemplo, por medio de dibujos, redacciones o coloquios sobre el suicidio), y facilitaremos los actos y muestras de respeto espontáneos (como poner mensajes o flores durante un tiempo definido y en un espacio que el centro destine para ello).

- Desculpabilizar es muy importante, hemos de dejar claro que no hay culpables.
- Transmitir la disponibilidad de las personas de referencia del centro educativo para ayudar al alumnado que presente algún problema, malestar, angustia o ideación suicida para comentar lo sucedido en privado. Es fundamental que comprendan que hablar sobre lo que piensan y sienten con otras personas, especialmente adultos de confianza, puede facilitar la visión de esa situación desde otra perspectiva que les facilite su gestión y aceptación.

Señales de alarma que puede presentar un alumno o alumna tras el suicidio de un compañero o compañera.

Es importante estar con nuestros sentidos en alerta para detectar señales entre el alumnado cuando han perdido una compañera o compañero por suicidio.

¿Cuáles serían esas alarmas?

- Sentirse culpable de la muerte de su compañero/a o amigo/a. Esto será normal, especialmente al principio, por lo que debemos decirlo desde ese primer día. “Y si hubiese hecho...”, “Y si le hubiese dicho...”.
- Cambiar radicalmente de conducta y comportamiento a raíz de lo sucedido. Quizá también ocurra al principio, y sería normal, entre las amistades más íntimas. Hay que prestar atención, acompañamiento, pero sin asustarse ni asustar.
- Aislarse, participar menos en actividades, volverse más reservado o reservada. Quizá se necesite un tiempo de recogimiento, como en todo duelo, por lo que en este caso hay que observar y acompañar.
- Comentar que la mejor solución ante el sufrimiento es la muerte y que el suicidio supone un acto de valentía por el que todos y todas te admirarán.
- Convertir al compañero o compañera que ha fallecido en un héroe o heroína. Las personas se suicidan por desesperación, no por heroísmo, por lo que esta cuestión debe trabajarse desde el primer momento.
- Manifestar que no le gusta vivir y hablar constantemente sobre la muerte. Informarse de las diferentes maneras de suicidarse.
- Amenazar con querer quitarse la vida.
- Desprenderse de objetos que son importantes para la persona.
- Despedirse de alguna forma de sus amigos, amigas, compañeros y compañeras

ANEXO IX Protocolo de acogida a los alumnos inmigrantes.

Las presentes orientaciones están pensadas para facilitar al profesorado las pautas de actuación oportunas, una vez que se hayan delimitado los objetivos correspondientes, la determinación de los responsables y personas más directamente implicadas.

Una buena acogida para el alumnado que se incorpora por vez primera supone ofrecer un espacio para el desarrollo personal, cultural y social del nuevo alumno a través de un intercambio e impulso de valores que los centros deben facilitar.

Por lo tanto, el objetivo prioritario del Programa de Acogida es la inclusión de todo el alumnado mediante la participación y el compromiso de todos los miembros que intervienen en la labor educativa de un centro.

1. Sensibilización de la comunidad educativa en una educación intercultural

Un Programa de Acogida afecta a toda la comunidad educativa y no sólo al alumnado que se incorpora. Por ello será necesario potenciar competencias interculturales con todos los agentes que intervienen directa e indirectamente en la tarea educativa, a fin de desterrar estereotipos y prejuicios que condicionan nuestra actitud y la de los demás. Así, convendrá desarrollar actitudes y habilidades para la interacción y el intercambio (de normas, de valores, creencias, estilos) para llegar a una convivencia entre personas dotadas de la misma dignidad en el marco de unos valores esenciales compartidos.

Esta labor se llevará a cabo con:

- a) El alumnado: a través de la tutoría y de todas las áreas del curriculum por medio de actividades que favorezcan habilidades y competencias sociales, así como la resolución de conflictos entre iguales.
- b) Los padres y madres, mediante programas específicos de formación que se promuevan desde el centro y que vayan encaminados a tener una visión positiva de la inmigración y de las personas que se incorporan a la comunidad educativa.
- c) El profesorado, participando en actividades específicas de formación: cursos, grupos de trabajo, etc., elaborando proyectos de educación intercultural y promoviendo iniciativas y medidas de atención educativa que favorezcan la integración de todos los alumnos.

2. Acogida a la familia en el centro

2.1 Recibimiento

Cuando hablamos de alumnos –y familias– que se incorporan al centro, y a una sociedad

diferente, conviene dar importancia al primer contacto con las personas que los reciben. Éste, condicionará en parte el modo en que el alumno/a viva la nueva situación a la que debe enfrentarse y en ocasiones su actitud y expectativas hacia el entorno escolar y su propio proceso.

Este primer contacto debe ser acogedor; conviene que conozcan quiénes somos, qué hacemos y qué objetivos pretendemos. La relación entre las familias y el centro será más fluida si perciben una actitud de ayuda y colaboración. Es esencial transmitirles tranquilidad y la sensación de que sus hijos estarán atendidos debidamente y hacerles saber que se les mantendrá informados de su proceso de escolarización. Todos sabemos lo importante que es mantener buenas relaciones con las familias, ya que de esa forma aumenta la motivación del alumnado, se hace más fácil y rápida su integración en el colegio y se favorece su rendimiento.

El mismo día que la familia viene a formalizar la matrícula se le informará del funcionamiento del centro. Si no conoce el castellano, se puede recurrir a la figura de un mediador intercultural, si lo tenemos, o a algún padre o madre que conozca su idioma.

2.2 Información aportada por el Centro

El director de la etapa junto al secretario del centro, les aportarán la siguiente información acerca de cuestiones como:

- Proyecto Educativo del Centro y Normas del Centro.
- Calendario escolar.
- Horario general del centro. Horario del alumno/a. Horario específico durante el primer periodo de “adaptación,” si lo hubiese.
- Justificación de las faltas de asistencia.
- Lugares de entrada y salida del alumnado.
- Instalaciones del centro: aulas, gimnasio, recreo, biblioteca.
- Material escolar necesario.
- Servicio y funcionamiento del comedor escolar. Precios. Entrega de menús y posibilidades de adecuarlos a peculiaridades concretas.
- Actividades complementarias y extraescolares: salidas, visitas, etc. Se les pedirá la pertinente autorización firmada, según el modelo del centro.
- Información sobre las ayudas para libros y comedor escolar.
- Información sobre las funciones y actividades de la AMYPA “Luis Querbes”.

En la página web del Carei pueden encontrarse distintos modelos de documentos utilizados en los centros para comunicarse con las familias. Están traducidos a diversos idiomas: árabe, búlgaro, francés, inglés, portugués, rumano y ruso.

2.3 Documentación solicitada a la familia

Es aconsejable quedar con la familia una hora y un día determinado para que el primer encuentro pueda llevarse a cabo con tiempo suficiente y sin interrupciones. Serán recibidos por un miembro del equipo directivo que les informará de los documentos necesarios que han de aportar para formalizar la matrícula.

Estos documentos son:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotografías tamaño carnet.
- Expediente académico o dirección, si es posible, del último centro donde estuvo matriculado/a.
- Se solicita a la familia los datos personales del alumno y su historia escolar.

2.4 Tutorización de la familia.

Desde el Centro se fomentará la ayuda a estas familias a través de los padres coordinadores de cada grupo con el objetivo no sólo para resolver cuestiones puntuales sino fundamentalmente para favorecer su integración en el Centro y en la localidad mediante una labor de acompañamiento durante el período inicial.

3. Evaluación inicial y adscripción

El centro a través de los criterios imprescindibles de cada área y nivel, determinará la evaluación inicial, los procedimientos a utilizar, así como los responsables, la duración y condiciones en que se ha de llevar a cabo.

Teniendo en cuenta el resultado inicial de esta valoración, que suele ser rápida en el tiempo, la edad del alumno y las características del grupo de referencia al que éste pudiera incorporarse, se le adscribirá provisionalmente a un grupo clase.

En todo caso, debe tenerse presente aspectos tan esenciales como:

- Comprender la situación inicial y emocional en que se halla el alumno.
- Posibilitar que demuestre aquello que sabe.
- Que no viva la experiencia como un examen o una prueba a superar.
- Considerar la evaluación de forma flexible.
- Realizar siempre que sea posible una evaluación en equipo (coevaluación)

3.1 Alumno sin conocimiento del castellano

Si el alumno no conoce el castellano, las pruebas –en caso de utilizarse–no requerirán conocimiento de lenguaje. El objetivo de estas pruebas es ayudarnos a situar al alumno

aproximadamente en una o varias áreas del currículo de un nivel o ciclo. Además, deberán servir para conocer cómo trabaja el alumno, el periodo de mantenimiento de la atención, si es capaz de solicitar ayuda, en definitiva, su estilo de aprendizaje. Estos aspectos nos van a facilitar criterios o líneas de actuación para elaborar su programa de seguimiento individualizado, que será realizado por el profesorado responsable y el departamento de orientación.

3.2 Con conocimiento del castellano

Si el alumno conoce la lengua castellana pueden utilizarse pruebas de comprensión y velocidad lectoras:

- Canals,
 - Tarrasa,
 - Evalúa (ESO)
- Tanto en Lengua como en Matemáticas, se presentan a modo de ejemplo para la evaluación inicial, las siguientes pruebas:
- Evalúa (ESO)
 - BACEP (Primaria)
 - BACES (ESO)
 - BADYG – A (Infantil)
 - BADYG – E (Primaria)
 - BADYG – M (ESO)

Algunas de estas baterías, evalúan también otras capacidades: razonamiento, memoria y atención, adaptación, aptitud espacial, etc.

3.3 Adscripción al grupo clase

Una vez realizada la evaluación inicial consideramos conveniente que la ubicación de cada alumno sea acordada en el centro la dirección pedagógica y el departamento de orientación.

Se procederá a la adscripción del alumnado teniendo en cuenta los aspectos siguientes:

- Edad del alumno
- Número de alumnos de la clase
- Alumnos con NEE en el grupo
- Número de alumnos con dificultades de aprendizaje
- Cualquier otro criterio que redunde siempre en su propio beneficio.

Como norma general, teniendo en cuenta la madurez y socialización del alumno –aspectos claves en el desarrollo del mismo–, el nivel al que se incorporará no diferirá en más de un año con el de

su edad cronológica, en el caso de Primaria, o de dos en Secundaria.

Se considerará la opción de flexibilidad curricular para este alumnado cuando después de la evaluación inicial quede demostrado que los aprendizajes del alumno distan de su grupo de referencia por edad y no dispone de las herramientas necesarias para adquirirlo en el presente curso escolar.

Si esto ocurre, el centro elaborará la petición de medida ordinaria de flexibilización curricular para el alumno y lo comunicará al servicio de inspección educativa que deberá ratificarla.

El tutor/a ha de convertirse en el referente más directo del alumno recién llegado, de manera que éste sepa que puede acudir siempre a él o ella cuando tenga alguna duda o dificultad. Resulta esencial transmitir a los distintos profesores del aula asignada la información sobre las características de los nuevos alumnos y las decisiones tomadas sobre la respuesta educativa adecuada.

4. Acogida al alumno en el aula

4.1 Actividades de presentación y conocimiento mutuo

El día de su incorporación, será presentado por el tutor/a al grupo de clase, y también al resto del profesorado. Indicará su nombre, el país de procedencia y otros datos de interés que considere oportunos. Puede ser interesante que estos datos se acompañen de algún mapa (en las etapas de Infantil y Primaria).

Para facilitar el conocimiento del alumnado entre sí se puede recurrir a juegos, actividades grupales u otras estrategias que permitan una buena acogida en el aula.

4.2 Alumnos tutores

Se han llevado a cabo experiencias muy positivas en la tutorización de un alumno recién llegado por parte de otro compañero. El profesor tutor/a del grupo-clase solicitará la colaboración de uno o dos compañeros que le ayuden, orienten y acompañen, sobre todo en las primeras semanas, y más aún si desconoce el idioma.

Éstos se colocarán a su lado en clase, en el comedor, le acompañarán al recreo, y procurarán que se sienta aceptado. Le explicarán las normas de convivencia más elementales y las de funcionamiento de la clase. Se potenciará al mismo tiempo la cooperación entre todos los compañeros y la implicación del grupo en su proceso de adaptación.

Conviene destacar las habilidades personales del nuevo alumno, con el fin de mejorar su propia autoestima y la consideración de los compañeros, mediante el trabajo en pequeños grupos y

recurriendo a actividades dentro del plan de acción tutorial que favorezcan su inclusión.

5. Acceso al currículo

5.1 Aprendizaje de E/L2

Ante la incorporación de alumnado extranjero con desconocimiento del idioma castellano, el colegio tiene que garantizar el aprendizaje intensivo del idioma tanto con fines comunicativos como de acceso al currículum. Con el objeto de conocer su nivel de desarrollo en las áreas troncales, la evaluación inicial se ajustará a los criterios y pruebas de cada nivel o ciclo para conocer la competencia curricular del alumno.

En Educación Infantil y 1º y 2º ciclo de Educación Primaria el aprendizaje del Español tendrá lugar mediante la inmersión lingüística y una atención normalizada en el grupo-clase.

A partir del 3º ciclo en Educación Primaria el tutor será el responsable de este aprendizaje reforzándolo en las sesiones asignadas.

En la etapa de Educación Secundaria, será el profesorado de lengua o de otras lenguas el que imparta el aprendizaje del español para extranjeros.

5.2 Adquisición del español y acceso al currículo

El tiempo destinado al aprendizaje del español como segunda lengua puede seguir las siguientes fases y pautas, como norma general:

- Nivel I – Adquisición de habilidades comunicativas básicas: de forma simultánea, el alumno se incorporará a su grupo-clase en algunas materias: Educación Física, Plástica, Música, Tecnología...etc.

- Nivel II – Perfeccionamiento del castellano como lengua de aprendizaje de las materias curriculares (junto a la ampliación de las habilidades comunicativas).
Paulatinamente el alumno acude a un número cada vez mayor de sesiones y materias junto a su grupo. El alumno/a sale de este nivel con un diagnóstico de competencias lingüísticas y su programación de trabajo. A partir de ella los profesores de las distintas áreas podrán planificar las adaptaciones necesarias e irán introduciendo los conceptos, procedimientos y actitudes adecuados a desarrollar en las diferentes materias.

- Nivel III – Consolidación de las destrezas necesarias en las áreas instrumentales (técnicas de trabajo intelectual, comprensión y expresión oral y escrita, vocabulario y conceptos básicos de las materias...).

5.3 Contenidos básicos del currículo en las materias troncales

Consultar los currículos de E. Primaria y de E. Secundaria del Gobierno de Aragón.

5.3 Introducción de la lengua extranjera

Con los alumnos que desconocen el idioma castellano, se puede plantear en el primer periodo de intensificación lingüística –Nivel I- una reducción o supresión temporal de las sesiones del idioma extranjero, en la medida de las posibilidades del centro, para dedicarlas a la intensificación del aprendizaje del español.

Una vez terminada esta fase inicial, y dado que un número considerable de alumnos acude a los centros con bajo nivel en el idioma extranjero, generalmente el inglés, es conveniente efectuar una adaptación curricular para favorecer su acceso a los contenidos básicos.

6. Organización y funcionamiento

Una vez finalizada la evaluación inicial y conociendo las competencias curriculares de los alumnos se pueden adoptar las medidas más adecuadas para que puedan recibir una atención más individualizada.

Toda actuación destinada a dar respuesta a una necesidad educativa debe partir de la situación concreta del sujeto a quien va dirigida, independientemente de que se lleve a cabo de modo individual o grupal.

Dependerá de los recursos del Centro y de las necesidades de los alumnos el que tomemos una u otra decisión sobre el tipo de apoyo o refuerzo que se precisa en un área concreta para conseguir los objetivos mínimos previstos o la adquisición de técnicas y aprendizajes que por su edad pudieran corresponderle.

6.1 Agrupamientos posibles

Las agrupaciones específicas para un grupo determinado de alumnos durante el tiempo en que sea necesaria la intervención pueden ser de varios tipos:

6.1.1: Grupos de distintos niveles y/o interdisciplinares:

Su objeto sería apoyar o facilitar el aprendizaje del español como segunda lengua (E/L2) y como medio de acceso al currículo. Pueden concurrir alumnos de distinto nivel educativo.

En otros casos, y de forma circunstancial, se atenderá a grupos que lleven a cabo de un modo interdisciplinar algún aspecto del currículo desde perspectivas diferentes.

6.1.2: Grupos de desdoble “2 en 3”:

Son agrupamientos flexibles, útiles para el refuerzo en el aprendizaje de destrezas básicas, en lengua o inglés, por ejemplo, con la siguiente organización:

- Un número determinado de alumnos pertenecientes a dos grupos del mismo nivel reciben clase de segundo idioma en un aula.
- De forma simultánea, el resto de compañeros es subdividido en dos grupos atendidos por los dos profesores tutores para reforzar las áreas instrumentales.

6.2 Adaptaciones curriculares

Son modificaciones que afectan a los contenidos, objetivos, aspectos metodológicos y criterios de evaluación. Se realizan en aquellos casos en que los alumnos presentan dificultades de aprendizaje asociadas a factores sociales y culturales, discapacidad o sobredotación intelectual. Implican una concreción, en algunos casos muy individualizada y significativa, para la toma de decisiones sobre qué enseñamos y evaluamos, cómo y cuándo.

Para hacer una adaptación curricular ajustada, es necesario:

- a) Definir la respuesta educativa que se va a ofrecer al alumno con necesidades educativas.
- b) Posibilitar las medidas necesarias en el ciclo o curso para responder a las necesidades del alumnado implicado.
- c) Organizar la atención coordinada de las personas que intervienen en la acción educativa (profesorado de área, de apoyo, tutor, logopeda, cuidador, orientador, etc.) Corresponde al profesor de área la elaboración y aplicación de la adaptación curricular con ayuda del departamento de orientación.
- d) Especificar los recursos concretos, tanto humanos como materiales previstos.
- e) Que sirva de referente para la evaluación del proceso enseñanza- aprendizaje.

Los profesores que imparten docencia a los alumnos que requieran una adaptación curricular, serán los responsables de la adopción de las medidas específicas para atender las necesidades del alumno.

En el caso de adaptaciones significativas, debe ser una decisión compartida por el profesorado responsable del área y el departamento de orientación.

No debemos olvidar que las Adaptaciones Curriculares no son un currículo especial para alumnos “distintos” sino una respuesta que vincula el currículo ordinario y las necesidades que presentan los alumnos. El referente a partir del cual se realizan las Adaptaciones Curriculares son las Programaciones de aula o de área.

Así, ésta no será la primera medida que se tome para atender a un alumno concreto; esta situación llevaría a crear vías paralelas con algunos alumnos. Antes de tomar la decisión de realizar una Adaptación Curricular deben agotarse todas las medidas de carácter general.

6.3 Medidas de coordinación

Para conseguir un trabajo organizado, sistemático y con resultados positivos hay que prever los momentos y tiempos de coordinación para compartir la información que sobre los alumnos se tiene y la toma de decisiones sobre la intervención. Para ello se hace aconsejable determinar reuniones periódicas con el tutor, el profesor de apoyo (si lo hubiera), los profesores de área y el departamento de orientación. Este seguimiento facilita mucho el conocimiento de la marcha del alumno y sus posibilidades reales de integración en el Centro.

6.4 Actividades extraescolares

El centro actúa como un elemento de socialización fundamental y debe favorecerla propiciando la participación en actividades enmarcadas también fuera del horario escolar. De este modo, se puede fomentar la participación de los alumnos en juegos, competiciones deportivas, actividades lúdicas etc., que con carácter voluntario el centro u otras entidades o instituciones locales (ayuntamiento, club, AMYPA...Etc.) pudieran organizar.

6.5 Colaboración con otras entidades

El propio tejido social, sus instituciones, organizaciones voluntarias, asociaciones etc., ofrecen recursos muy valiosos para la socialización e inclusión del alumnado inmigrante en la sociedad de acogida, tareas de mediación, etc., cuyas potencialidades se pueden aprovechar con éxito.

Desde el centro escolar se pueden desarrollar programas de colaboración con estas entidades e instituciones que faciliten una coordinación de medios y fines para optimizar los recursos disponibles.

Asimismo, cabe promover la participación de voluntarios, alumnos en prácticas, etc., para reforzar el proceso académico de estos alumnos, con programas de apoyo extraescolar u otras fórmulas que complementen la labor del profesorado.

7. Desarrollo de competencias interculturales

Desde la consideración de todos los alumnos como ciudadanos activos de una sociedad caracterizada por su pluralidad, el colegio deberá contemplar la formación en competencias comunicativas interculturales. Para ello convendrá realizar una propuesta educativa coordinada desde la acción tutorial que involucre a todo el profesorado y se refleje en todas las actividades escolares. Algunas manifestaciones de esta propuesta pueden ser:

- Utilizar en el aula información y recursos actualizados que reflejen diferentes perspectivas sobre cada tema tratado.
- Recurrir a contenidos que reflejen y valoren la diversidad de la experiencia humana y de los modos de expresarla, resaltando como referentes comunes de valoración la dignidad y derechos de la persona, así como los principios del ordenamiento constitucional español.

- Poner en marcha iniciativas que requieran relacionarse con la comunidad o el entorno externos a la escuela.
- Promover un clima de clase que favorezca el intercambio significativo de experiencias o puntos de vista y el debate abierto y constructivo.
- Propiciar la participación del alumnado en la toma de determinadas decisiones.

8. Estrategias metodológicas

8.1 Propuestas de buenas prácticas pedagógicas

Con la incorporación del alumnado inmigrante se hace necesario un cambio de actitudes en toda la población que promueva una convivencia no discriminadora y donde se reconozca la diversidad cultural en un plano de igualdad basado en el respeto a la dignidad de todas las personas. Con este objetivo convendrá promover en nuestros centros el uso de estrategias de aprendizaje que desarrollen en nuestros alumnos y alumnas habilidades interpersonales y de trabajo en grupo como:

- Diálogo constructivo,
- Escucha activa y la negociación,
- Valoración de la diversidad,
- Responsabilidad personal junto con el compromiso y las relaciones solidarias.

Anexo X: Protocolo de actuación ante violencia sexual y violencia de género.

5.1 CONCEPTO

5.1.1 Violencia de género

Según la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, se trata de una violencia que se dirige sobre las mujeres por el mismo hecho de serlo, por ser consideradas, por sus agresores, carentes de los derechos mínimos de libertad, respecto y capacidad de decisión. Violencia de género es aquella que, como manifestación de la discriminación, la situación de desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres, se ejerce sobre éstas por parte de quienes sean o hayan sido sus cónyuges o de quienes estén o hayan estado ligados a ellas por relaciones similares de afectividad, aun sin convivencia. Comprende todo acto de violencia física y psicológica, incluidas las agresiones a la libertad sexual, las amenazas, las coacciones o la privación arbitraria de libertad.

Así pues, como señala Raúl Lizana Zamudio, estos dos elementos están en la base de la definición del concepto violencia de género: violencia que se ejerce sobre las mujeres por el hecho de serlo y fenómeno estructural de nuestra sociedad, que está basado en valores e ideas sexistas que regulan la convivencia social y se traducen en patrones y roles específicos. Estos patrones y roles específicos no son otra cosa que los estereotipos de género y que también están en la base de la violencia sexual como se señalará más adelante.

5.1.2 Violencia sexual

Según la Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual, se consideran violencias sexuales los actos de naturaleza sexual no consentidos o que condicionan el libre desarrollo de la vida sexual en cualquier ámbito público o privado, lo que incluye la agresión sexual, el acoso sexual y la explotación de la prostitución ajena, así como todos los demás delitos previstos en el Título VIII del Libro II de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, orientados específicamente a proteger a personas menores de edad. Además, se refiere a las violencias sexuales cometidas en el ámbito digital, lo que comprende la difusión de actos de violencia sexual a través de medios tecnológicos, la pornografía no consentida y la extorsión sexual. Asimismo, entre las conductas con impacto en la vida sexual, se consideran violencias sexuales la mutilación genital femenina, el matrimonio forzado, el acoso con connotación sexual y la trata con fines de explotación sexual.

Las secuelas físicas- como las enfermedades de transmisión sexual- y las psicológicas de la violencia de sexual pueden ser devastadoras: trastorno de estrés postraumático, ansiedad, aislamiento, culpa, vergüenza, preocupación excesiva, depresión.

5.1.3 Abuso sexual infantil

El abuso sexual infantil es un tipo de maltrato infantil severo y ha sido considerado uno de los problemas de salud pública más graves que ha de afrontar la sociedad y, especialmente, los niños/as y jóvenes (Macmillan, 1998). Varios estudios de población indican que el abuso es un fenómeno común y destructivo que, en mayor o menor medida, es una constante histórica, y que se produce en todas las culturas y sociedades, y en cualquier estrato social.

En la definición de abuso sexual infantil la mayoría de los autores siguen los criterios de coerción y asimetría de edad, propuestos por Finkelhor y Hotaling. La coerción se refiere al contacto sexual mantenido con un menor mediante el uso de la fuerza física, la amenaza, la presión, la autoridad, la manipulación o el engaño, y debe ser considerada criterio suficiente para etiquetar una conducta de abuso sexual, independientemente de la edad del agresor.

Por otro lado, la asimetría de edad impide la verdadera libertad de decisión del niño/a e imposibilita una actividad sexual compartida, ya que los participantes tienen experiencias, grado de madurez biológica y expectativas muy diferentes. En este sentido, siempre que exista coerción, o asimetría de edad, o se den ambas condiciones entre una persona menor de edad y otro individuo, las conductas sexuales resultantes deberían ser consideradas abusivas.

Así pues, entendemos por abuso sexual infantil:

“Cuando una persona sexualmente madura, por designio o por distracción de sus responsabilidades sociales o específicas en relación con el niño, ha participado o permitido su participación en cualquier acto de naturaleza sexual, que tenga el propósito de conducir a la gratificación sexual de la persona sexualmente madura. Esta definición procede, aunque este acto contenga o no una coacción explícita por cualquier medio, aunque comporte o no contacto físico o genital, sea o no iniciado por el niño, y aunque sea o no sea discernible el efecto pernicioso en el corto plazo (SCOSAC18, 1984)”

El abuso sexual a niños, niñas y adolescentes (NNA) es un maltrato, que afecta a su manera de entender el mundo, haciendo creer a quienes lo padecen que no tienen derecho a ser tratados con dignidad, viéndose afectada la esfera de la confianza siendo ésta fundamental en su relación con el mundo, manifestándose especialmente en una gran dificultad en confiar en el entorno, ya que

las personas que tenían el encargo de protegerles y cuidarles han abusado de su poder y les han utilizado afectiva y sexualmente en su propio beneficio, no pudiendo confiar en los propios criterios a la hora de escoger.

5.2 Estereotipos, mitos y realidades

Los estereotipos de género son una visión generalizada o idea preconcebida sobre los atributos o características que tienen o deberían tener, o sobre los papeles que cumplen o deberían cumplir las personas o grupos en función de su sexo. Estos estereotipos surgen y perpetúan las nociones normativas de mujeres y hombres, de feminidad y masculinidad, y asocian comportamientos, actitudes y roles de manera binaria.

Los estereotipos de género «se usan para justificar y mantener las históricas relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres» y refuerzan actitudes, ideas y creencias sexistas y patriarcales que son nocivas para las mujeres. Pueden tener efectos devastadores, ya que a menudo son causantes de discriminación, estigmatización, ostracismo y violencia, incluida la violencia sexual y de género.

Los estereotipos sexistas son una de las causas fundamentales de la desigualdad y de la violencia sexual y de género y repercuten considerablemente en la forma en que las que se abordan en los medios de comunicación, la legislación, los sistemas de justicia y los servicios de salud, entre otros.

Asimismo, afectan a la credibilidad que se otorga a las víctimas de dicha violencia, en particular a las mujeres, así como a las expectativas sobre lo que una víctima debe o no debe hacer.

Por otro lado, los mitos juegan un papel central en la violencia sexual y de género. Entre los ejemplos de mitos nocivos se encuentra la creencia de que cuando las mujeres dicen «no», solo están jugando y en realidad quieren decir «sí», lo que lleva a los perpetradores a ignorar el rechazo de las víctimas y a cometer actos de violencia sexual.

A continuación, se presentan algunos mitos que aún hoy en día siguen circulando respecto a la violencia de género y a la violencia sexual.

MITOS SOBRE LA VIOLENCIA SEXUAL

MITO	REALIDAD
La mayoría de las víctimas de agresión sexual son atacadas por extraños.	Aproximadamente, dos de cada tres agresiones sexuales son cometidas por alguien que la víctima conoce, incluso estas se producen dentro del núcleo familiar.
Hay situaciones que se producen por impulsos sexuales incontrolables.	La violencia sexual es un acto de poder y control, no de sexo. Pensar en la agresión sexual como sexo consentido "llevado demasiado lejos" culpabiliza a la víctima y no responsabiliza al agresor.
Las personas que cometen actos de violencia sexual son enfermos mentales.	Muy pocos agresores tienen enfermedades mentales y/o no están en contacto con la realidad.
Si la víctima no luchó ni se defendió físicamente, no fue realmente una agresión.	Los agresores utilizan muchas formas de coerción, amenazas y manipulación para evitar una lucha. También pueden usar drogas u otras sustancias para incapacitar a sus víctimas.
La violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes no son frecuentes.	Uno de cada cinco niños o niñas ha sufrido abuso sexual en cualquiera de sus formas.

MITOS SOBRE LA VIOLENCIA DE GÉNERO

MITO	REALIDAD
A cualquiera se le puede escapar la mano alguna vez, pero puede que no se repita más.	La violencia no sucede aisladamente, es una actitud que forma parte de un patrón de comportamiento que puede ir aumentando con el tiempo.
El maltratador tiene un perfil característico o es un enfermo mental.	No existe un perfil de agresor; puede ser de cualquier edad, formación, carácter, nivel y no existe un diagnóstico concreto. La violencia está motivada por un deseo de poder y control sobre
Los patrones de conducta se repiten: un hijo que ha sufrido el maltrato en casa se convertirá en maltratador y una hija en víctima.	Aunque la mayoría de chicos que han vivido violencia contra su madre no reproducen dicha violencia en las relaciones de pareja que establecen desde la adolescencia, el riesgo de que lo hagan se incrementa cuanto mayor es tanto su exposición a dicha violencia como el maltrato directo que han sufrido por parte del hombre que maltrató a su madre. Algo similar ocurre entre las chicas que han vivido violencia de género contra su madre respecto a la posibilidad de ser víctima en sus relaciones de pareja. De ahí la necesidad de interrumpir lo antes posible dichas situaciones.
Denunciar o notificar perjudica a todos los miembros de la familia.	La exposición a la violencia de género contra la madre se relaciona con un mayor riesgo de sufrir problemas de salud física y psicológica, consumo de tranquilizantes, antidepresivos y otras drogas, uso problemático de internet y de las redes sociales y más riesgo de adicción, menor autoestima, problemas académicos (absentismo, repeticiones, menores expectativas de seguir estudiando), menor integración en el grupo de iguales, actitudes sexistas y justificación de la violencia.
Este es un problema privado. Si la mujer no denuncia, no voy a hacerlo yo.	La violencia de género ha dejado de considerarse una cuestión privada y la LOPIVI recoge como maltrato infantil la

	violencia que sufren los hijos e hijas en sus hogares. Además, como personal cualificado de un centro escolar tenemos el deber de COMUNICAR, que no denunciar, y este protocolo establece los mecanismos para hacerlo.
--	--

5.3 Abuso Sexual Infantil

5.3.3.1 Incidencia y prevalencia

Los datos encontrados en los estudios realizados hasta el momento señalan la siguiente prevalencia: Campaña “UNO DE CADA CINCO”, del Consejo de Europa contra la violencia sexual sobre niños, niñas y adolescentes (2010). Según esta campaña 1 de cada 5 niños/as sufre un abuso sexual (ASI) en cualquiera de sus formas; tocamientos, penetración anal, oral o vaginal, acoso sexual, etc. No es fácil determinar la incidencia real de este problema en la población, porque ocurre habitualmente en un entorno privado: la familia, hecho que dificulta tanto la detección como la posibilidad de que los niños/as y adolescentes puedan hacer frente a la revelación y, en algunos casos, cuando esta sucede, la familia puede adoptar el silencio y la ocultación como forma de afrontar la situación, eludiendo la denuncia y la búsqueda de ayuda especializada.

Respecto a los agresores, también gran parte de los estudios confirman que son mayoritariamente hombres, siendo normalmente conocidos por las víctimas (del entorno familiar o de confianza). Por otro lado, la violencia sexual cometida por adolescentes supone alrededor del 7% de los delitos sexuales denunciados anualmente en España. Esto nos lleva a considerar que entre los adolescentes no sólo hay víctimas, sino también potenciales agresores (Alonso et al., 2001). A pesar de estas estadísticas, el abuso sexual a NNA sigue siendo un delito difícilmente detectable, escondido tras un silencio que parece inquebrantable.

5.3.3.2 EL SILENCIO

El silencio se erige sobre complejos pilares. Por un lado, los abusadores imponen silencio a sus víctimas, aislándolas y convenciéndolas que “ese juego es su secreto”. Por otro, las víctimas pueden no saber qué está ocurriendo, no tener palabras para comunicarlo y añadir sus propios sentimientos de culpa y vergüenza, dificultando aún más la revelación. El entorno, finalmente, no suele estar preparado ni formado para detectar (o asumir) un caso de abuso, y suele permanecer inmóvil. Estos tres pilares invisibilizan el abuso sexual a NNA y por esa razón la prevención, detección y actuación frente al abuso debe tratar siempre de desmontarlos.

Hay que añadir a estos pilares que sustentan el silencio, las dificultades relacionadas con el tabú del sexo y, especialmente, al relacionar éste con infancia, así como el escándalo social que implica su reconocimiento. El silencio y el tabú que rodea a esta problemática dificultan que las

familias puedan actuar correctamente, o que puedan recibir ayuda especializada.

5.3.3.3 TIPOS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

Existen diferentes tipos de abuso en función del perfil de la persona abusadora y el entorno en el que se produce.

- Intrafamiliar. Abuso producido por un miembro adulto de la familia y/o unidad de convivencia del NNA (padres, abuelos...)
- Entre iguales. Abuso producido entre menores de cualquier edad (compañeros/as de clase, de deporte, de extraescolar...)
- Entorno de confianza o familia extensa no convivientes. Abuso producido por una persona adulta de referencia para el menor que tiene acceso al mismo y que tiene la confianza del entorno (abuelos/ as, tíos/as, primos/as, amigos/as de la familia, educadores/as, profesorado...)

Cada situación de ASI tiene sus características y por tanto requiere de actuación por parte de las personas adultas de referencia que detectan el maltrato producido o que reciben la revelación del abuso.

5.3.3.4 EL IMPACTO DEL ASI

El ASI es, en la mayoría de los casos, una experiencia traumática que interfiere en el adecuado desarrollo de la víctima que lo sufre y repercute negativamente en su estado físico y psicológico (Echeburúa y Guerricaechevarría, 2000). Las consecuencias psicológicas que suelen acompañar a la vivencia del ASI son frecuentes y diversas, tanto aquellas que se producen en la infancia como las que, en muchas ocasiones, perduran hasta la edad adulta, y no sólo afectan a la víctima y a su entorno, sino a la sociedad en su conjunto.

Los estudios demuestran que diversas variables pueden actuar disminuyendo el riesgo de desarrollar problemas psicológicos, emocionales y conductuales en víctimas de ASI, de entre estas:

- El apoyo familiar. Lo que implica que los niños y niñas sean escuchados y creídos y que los adultos actúen protegiéndolos de los abusos.
- La respuesta social de validación. Evitando juicios de valor y cuestionamientos tras una revelación o detección.
- El acceso a recursos profesionales especializados.

Sin embargo, cuando la familia no tiene estrategias para afrontar esta situación, el menor queda en una mayor situación de vulnerabilidad y por lo tanto tiene peor pronóstico de recuperación y puede caer en la exclusión social. Si la familia ya está en situación de exclusión social, la dificultad

para acceder a servicios puede ser una de las razones por las cuales estas consecuencias se prolongan hasta la edad adulta. En otras ocasiones es, precisamente, el estatus social elevado lo que favorece la ocultación, pues el estigma social pesa más que la protección.

Por todo ello, es importante incorporar a todos los miembros de una unidad familiar en la reflexión sobre lo que significa la violencia, sea cual sea su expresión, pero sobre todo se tiene que pensar en dos poblaciones diana: las mujeres, como madres y figuras protectoras de los hijos/as, y los/as menores como posibles receptores de situaciones violentas con más dificultad para comprender lo que está pasando.

5.3.3.5 REACCIÓN ANTE LA REVELACIÓN DE UN ABUSO SEXUAL A NNA

La Revelación es un momento de gran estrés para la persona que revela, se expone ante los ojos de su entorno, no es consciente de todo lo que se movilizará o no a su alrededor, y por lo tanto se debe ser muy cuidadosa/o ante las acciones que se realizan, pero sobre todo se debe acoger esta información como lo que es, un acto de valentía.

- Mantener la calma
- Creer al niño, niña o adolescente
- Hacerle saber que la persona que ha ejercido el abuso, es la persona responsable
- No prometer nada que no se pueda cumplir
- Asegurarse de que físicamente está bien
- Proteger a la víctima
- Reforzar la valentía y el orgullo de haber podido explicar lo que ha vivido
- Aceptar y validar los sentimientos del niño, niña o adolescente
- Expresarle afecto y apoyo

5.3.3.6 EL PAPEL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS

La escuela juega un papel determinante en la protección y recuperación de estos menores. Para poder cumplir una función preventiva eficaz, somos conscientes que lo ideal es realizar un proyecto ambicioso, que vaya dirigido a la familia (o adultos referentes de los jóvenes) y a toda la comunidad educativa, puesto que, tal y cómo indican varios autores como Holman (2000) o Cillero (2003), es necesario diseñar e implementar este tipo de programas preventivos de forma integrada. Además, los centros escolares son un contexto privilegiado para realizar prevención y detectar, ya que en ellos se encuentran menores en contacto con adultos (profesorado) que pueden darse cuenta de algunos signos sospechosos como el aislamiento social o conductas no propias de la edad (Cillero,2003).

Procedimiento a seguir después de detectar un caso de ASI y/o maltrato

Sea cual sea el circuito idóneo para hacer llegar la información de la situación detectada de la mejor manera posible, se deben seguir tres criterios claros:

1. Mínima intervención necesaria, las niñas, niños y adolescentes que verbalicen una situación de maltrato y/o abuso sexual no deben ser entrevistadas/os (en ningún caso interrogadas/os) por más de una persona del centro educativo, que es la que recoge el testimonio, y no realiza preguntas, con el objetivo de no contaminar el posible testimonio.
2. Discreción, únicamente un grupo pequeño del personal del centro educativo gestionará el caso, este criterio es muy importante para no estigmatizar a los protagonistas de la situación detectada.
3. Transparencia, es importante y necesario comunicar todo lo que ha pasado y de lo que se es conocedor/a, ofreciendo información y contención y apoyo a las familias y a las personas afectadas.

En la actualidad, y sin perjuicio de modificaciones futuras, ya existen en la comunidad Autónoma de Aragón, los mecanismos de notificación de maltrato infantil a los servicios sociales exigidos en la ley. Estos vienen recogidos en las guías de actuación del Gobierno de Aragón (IASS), siendo la específica de ámbito educativo:

- El maltrato infantil. Propuesta de actuación para su detección en el ámbito educativo
- Hoja de notificación de casos urgentes al servicio especializado de menores
- Hoja de notificación a los servicios sociales comunitarios

6. Principios de actuación del protocolo

6.1 Protección de la menor y el menor

Toda persona y, en especial, quien por razón de su profesión tenga noticia de una situación de riesgo o desamparo de un menor, debe ponerlo en conocimiento de las Entidades Públicas competentes en materia de protección de menores. Ello, sin perjuicio de la obligación de prestarle el auxilio inmediato que precise y de las comunicaciones que procedan a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y a los Servicios Sociales Comunitarios.

En un centro educativo estas actuaciones serán canalizadas y coordinadas por el Equipo Directivo, que formará parte del Equipo de Valoración, que se constituirá ex profeso para cada intervención y actuará, bien de oficio, bien tras la notificación de cualquier persona de la

comunidad educativa.

Los sistemas públicos de salud, educación, acción social y justicia, constituyen el tercer nivel de protección (tras los padres o tutores y el entorno familiar) que debe ayudar a los padres a asegurar los derechos de sus hijos e hijas. Asimismo, debe quedar claro que en violencia de género o violencia sexual está vedada la mediación como medida de resolución de conflictos.

6.2 Confidencialidad

La discreción y respeto absoluto para preservar la intimidad de las personas afectadas es un principio ético básico en la atención a la violencia de género o violencia sexual. Hay que velar por la intimidad y la discreción de la información de la que se disponga: mantener en secreto la información personal, no dar datos que puedan identificar a las personas implicadas y evitar la rumorología entre el personal y el alumnado del centro. El equipo directivo velará por custodiar toda la documentación que se genere del procedimiento.

6.3 Celeridad

El principio se encuentra fundamentado en la necesidad de comenzar con las actuaciones a la mayor brevedad posible según la situación, garantizando así los espacios de seguridad, confianza y cuidado.

6.4 Prevención

Desde la detección del menor indicio de sospecha o evidencia de violencia de género o violencia sexual, como medida de precaución, hay que intervenir de manera inmediata siguiendo las indicaciones de este protocolo.

6.5 Coordinación y trabajo en red

Una actuación eficaz respecto a la violencia de género y a la violencia sexual desde el ámbito educativo supone una buena coordinación institucional y comunicación entre las diferentes áreas: servicios de atención a víctimas, servicios sociales, ámbito judicial, ...

6.6 Sensibilización, formación y concienciación

En estos últimos años se ha hecho un gran esfuerzo de sensibilización y formación en educación en igualdad y en relación entre toda la comunidad educativa aragonesa, así como en prevención de la violencia de género. Es prioritario también formar a las y los profesionales para llevar a cabo una intervención adecuada ante los casos de violencia de género y violencia sexual detectados en los centros educativos, así como concienciar a todo el profesorado de la necesaria intervención ante ellos, incluso ante aquellos que se producen a través de las nuevas tecnologías.

7. Detección y actuación ante la violencia desde el ámbito educativo

7.1 Alumnos/as que la están sufriendo en el ámbito familiar

La violencia de género en la pareja afecta de tal manera a los niños y niñas que la bibliografía reciente ya habla de trauma, pues esta vivencia continuada provoca o puede provocar dolor y estrés intensos, secuelas y daños, resulta inexplicable para los menores y convierte su mundo en incontrolable e inseguro.

Por lo tanto, este sometimiento casi continuo a estas situaciones indeseables de las que los menores son totalmente conscientes dejan un “rastro” en su comportamiento que puede ser observado en el aula por su profesorado.

El Documento II puede servir como tabla de identificación de señales que pueden poner en alerta de que el alumno o alumna está siendo víctima de violencia de género en el ámbito familiar. No pretende ser una lista exhaustiva de indicadores, pero puede ayudar para su detección. En el siguiente apartado aparecen los pasos que se deben seguir ante la sospecha o certeza de que este tipo de violencia se esté dando en el ámbito familiar del alumnado.

7.1.1 Secuencia de actuaciones, responsables y documentación posible caso de violencia de género en el ámbito familiar.

Fase 1. Detección, comunicación (inicio del protocolo)

ANEXO I. Comunicación de un posible caso de violencia de género en el ámbito familiar e inicio del protocolo. Cualquier miembro de la comunidad educativa que observe indicios o tenga sospecha de una posible situación de violencia de género en el ámbito familiar lo comunicará, con la mayor brevedad posible, al Equipo Directivo cumplimentando dicho anexo. Este documento estará disponible en un lugar visible a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Este anexo se remitirá tanto a la Inspección Educativa como al Equipo de Orientación Educativa en Convivencia Escolar.

En el caso de actuaciones urgentes, llamada telefónica al 091 o 062 según indicaciones del Documento I.

Fase 2. Constitución del equipo de valoración. Planificación de la intervención.

ANEXO IIA. Tras la recepción del Anexo I y a la mayor brevedad posible (inmediatamente si los indicios son claros), se constituirá el Equipo de Valoración para planificar la actuación, que estará formado por al menos tres personas, siendo una de ellas miembro del Equipo Directivo. La secuencia de actuaciones establece el orden de las mismas:

1. Estudio y cumplimentación del Documento II: Se llevará a cabo por todo el Equipo de Valoración.
2. Recogida de testimonio/información: Estudio de la información contenida en el Anexo I. Entrevista –si procede- con la persona que comunica el caso.
3. Comunicación con la madre y citación para entrevista personal en el centro educativo: Se recomienda que esta comunicación sea a través de una llamada telefónica al número personal de la mujer y que en ella NO se mencione la cuestión ni de violencia de género ni de apertura de protocolo.
4. Entrevista con la madre y entrega de documento con recursos: Se intentará que sean un máximo de dos personas del Equipo de Valoración las que reciban a la madre (Documento III de recomendaciones para entrevista con la madre). Si en la entrevista la mujer confirma la situación, se le hará entrega del documento de Servicios Especializados (Documento VII) en violencia de género y se le ofrecerá apoyo por si en ese momento decide llamar al teléfono 900 504 405 desde el centro educativo. Si no hay confirmación por parte de la mujer, pero sigue habiendo sospecha también se le ofrecerá el documento de Servicios Especializados.

Fase 3. Toma de decisiones: Verificación de actuaciones, valoración de la información y toma de decisiones.

ANEXO III A. Tras llevar a cabo las actuaciones recogidas en el ANEXO IIA, el Equipo de Valoración se volverá a reunir para la valoración de la información y la toma de decisiones:

A. Notificar a las fuerzas y cuerpos de seguridad (FFCCS) en caso de que el/la menor esté en riesgo o haya indicios claros de que lo pueda estar la madre.

B. Derivar a Servicios Sociales y C. Contactar con el centro educativo en el que estuviese matriculada la hermana o hermano, si fuera el caso. El centro receptor deberá iniciar su propio protocolo. En caso de que no haya sido posible el contacto con la madre o una vez concertada la cita no haya acudido, se valorará la opción de derivar a Servicios Sociales y contactar con el centro educativo del hermano o hermana.

D. Establecer un período de seguimiento del alumno o alumna y acordar fecha para próxima reunión de seguimiento.

- Si la madre ha acudido, ha confirmado el maltrato y ha aceptado el documento de Recursos, o incluso ha contactado con el 900 504 405 desde el centro educativo, se le informará de que se va a establecer un periodo de seguimiento del bienestar emocional de

su hija o hijo. En este caso no sería necesaria la derivación a Servicios Sociales porque se han puesto en funcionamiento medidas de protección del menor.

- Si la madre ha acudido, no ha confirmado claramente el maltrato, pero ha aceptado el documento de Recursos se procederá de la misma manera que en el punto anterior.
- En el caso de los hijos e hijas de víctimas mortales de violencia de género se realizará un seguimiento individualizado del proceso de enseñanza-aprendizaje, así como del estado emocional, estableciendo las actuaciones generales de intervención educativa más adecuadas para este alumnado. Cuando la aplicación de estas actuaciones resulte insuficiente, se adoptarán las actuaciones específicas que se estimen convenientes tras la realización de la evaluación psicopedagógica correspondiente. En cualquier caso, se tendrá en cuenta la normativa vigente en materia de educación inclusiva.

E. Cerrar el protocolo: Si la madre descarta con rotundidad el maltrato, se puede cerrar el protocolo.

3. B Seguimiento: En caso de que se considere necesario el seguimiento y revisión de la toma de decisiones el Anexo III-A se puede cumplimentar tantas veces como se crea necesario hasta que se determine el cierre del protocolo.

7.3 Alumnas/os víctimas de violencia sexual

La violencia sexual abarca una serie de actos dañinos y hechos de naturaleza sexual que, estando tipificados o no como delitos, merecen la atención e intervención educativa. En algunos casos, los más graves, para notificarlo a las fuerzas y cuerpos de seguridad; en otros, la intervención educativa irá encaminada a proteger a la víctima y a reeducar ciertos comportamientos que no tienen cabida en una sociedad igualitaria y libre de todo tipo de violencias.

7.3.1 Posible caso de violencia de sexual sobre una alumna o alumno

7.3.1.1 Fase 1. Detección, comunicación (inicio del protocolo)

ANEXO I. Comunicación de un posible caso de violencia sexual sobre una alumna o alumno e inicio del protocolo. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospecha de una posible situación de violencia sexual sobre una alumna o alumno lo comunicará, con la mayor brevedad posible, al Equipo Directivo cumplimentando dicho anexo.

Este documento estará disponible en un lugar visible a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa. Este anexo se remitirá tanto a la Inspección Educativa como al Equipo de

Orientación Educativa en Convivencia Escolar.

En el caso de actuaciones urgentes, llamada telefónica al 091 o 062 según indicaciones del Documento I.

7.3.1.2 Fase 2. Actuaciones del equipo directivo. Planificación de la intervención.

Debido a la MÁXIMA CONFIDENCIALIDAD con la que se deben llevar a cabo las siguientes actuaciones, en estos casos será el Equipo Directivo, con la posible colaboración del Equipo o Departamento de Orientación, quienes asuman la responsabilidad de las mismas. Para ello se tendrá en cuenta la guía El maltrato infantil. Propuesta de actuación para su detección en el ámbito educativo.

ANEXO IIC. Tras la recepción del Anexo I o ante el conocimiento de una situación de violencia sexual, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones según la gravedad de los hechos.

Violencia sexual grave

Se refiere a hechos graves de naturaleza sexual como puedan ser la violación o el ASI (abuso sexual infantil), entre otros, de los que el centro tenga conocimiento tanto si se han producido en el centro educativo como fuera de él, así como si se han perpetrado por miembros de la comunidad educativa o por personas ajenas a ella.

En cualquier caso, se considerará violencia sexual grave cualquier hecho de naturaleza sexual cometida por una persona mayor de edad o sexualmente madura sobre una persona menor de edad o cuyo grado de desarrollo o madurez la convierta en una persona de especial vulnerabilidad.

1. Entrevista con la posible víctima si es mayor de edad o su grado de desarrollo o madurez lo permiten. La finalidad de esta entrevista es ofrecer apoyo, acompañamiento y protección a la posible víctima e informarle de la obligación del centro educativo de notificar los hechos de los que ha sido conocedor. Asimismo, si es menor de edad, se le informará de que también se va contactar con su familia o tutores legales. Si es mayor de edad, también se le puede ofrecer ayuda y acompañamiento en caso de que quiera

hacer partícipes de los hechos a su familia o tutores legales. La finalidad de esta entrevista NUNCA será la de investigar sobre los hechos ni interrogar por ellos. Se debe evitar la contaminación del posible testimonio.

2. Entrevista con la familia o tutores legales de la posible víctima si esta es menor de edad. La finalidad de esta entrevista es comunicar los hechos conocidos por el centro educativo y

manifestar a la familia que se va a proporcionar apoyo, acompañamiento y protección a su hijo o hija. Además, se les informará de la obligación del centro educativo de notificar los hechos de los que ha sido conocedor, sin perjuicio de las acciones que los tutores legales decidan emprender. Se puede intentar indagar sobre la intención de la familia de interponer o no una posible denuncia ante las fuerzas y cuerpos de seguridad competentes.

3. *Notificación a las fuerzas y cuerpos de seguridad*, enviando el Anexo IV a las direcciones electrónicas que aparecen en el Documento I y poniendo en el asunto del mensaje Notificación de centro educativo. Es importante recabar información sobre la edad del presunto agresor o agresores. Si no se conoce con certeza, señalar en el anexo de notificación si es mayor o menor de edad. En los casos de ASI en los que se considere que no funcionan los mecanismos de protección familiar, se notificará también al IASS mediante la Hoja de notificación de casos urgentes al servicio especializado de menores tal y como recomienda la guía sobre el maltrato infantil.

4. *Actuaciones con el posible agresor perteneciente a la comunidad educativa.*

- Si el posible agresor o agresores son menores de edad y pertenecen a la comunidad educativa: entrevista con la familia o tutores legales del posible o posibles agresores. La finalidad de esta entrevista es comunicarles los hechos conocidos por el centro educativo, así como las actuaciones llevadas a cabo por el mismo.

Independientemente del curso de la investigación que se lleve a cabo por los cuerpos y fuerzas de seguridad, el centro educativo tomará las medidas necesarias que permitan la protección de la víctima y pondrá en marcha las medidas correctoras según el Reglamento de Régimen Interior.

- Si el posible agresor o agresores son mayores de edad y pertenecen a la comunidad educativa:

- Personal docente o personal auxiliar del centro.

- 1) Enviar a Inspección de Educación la notificación enviada a los cuerpos y fuerzas de seguridad.
- 2) No se informará a la persona presuntamente involucrada de las actuaciones llevadas a cabo por el centro para evitar la posible destrucción de pruebas.

- Personal de empresas externas que prestan servicio en el centro educativo.

- 1) Enviar a Inspección de Educación la notificación enviada a los cuerpos y fuerzas de seguridad.
- 2) No se informará a la persona presuntamente involucrada de las actuaciones llevadas a cabo por el centro para evitar la posible destrucción de pruebas.

5. *Solicitud de intervención, si se considera necesario, del Equipo de Orientación Educativa en*

Convivencia Escolar para labores de asesoramiento y acompañamiento.

Violencia sexual

Se refiere a hechos que, aun constituyendo distintos tipos de violencia sexual y que merecen la intervención educativa, no revisten la gravedad de los tratados en el apartado anterior.

1. Entrevista con la posible víctima si es mayor de edad o su grado de desarrollo o madurez lo permiten. La finalidad de esta entrevista es recabar información sobre los hechos conocidos por el centro para:

- Ofrecer apoyo, acompañamiento e información a la posible víctima sobre las actuaciones que se pueden llevar a cabo ante este tipo de violencia si han sido perpetradas por una persona ajena a la comunidad educativa.
- Tomar las medidas necesarias que permitan la protección de la víctima y poner en marcha las medidas correctoras, según el Reglamento de Régimen Interior, si han sido cometidas por un alumno o alumna de nuestro centro.

2. Entrevista con la familia o tutores legales de la posible víctima si esta es menor de edad. La finalidad de esta entrevista es poner en conocimiento de la familia los hechos y comunicar que se va a realizar un seguimiento de su hija o hijo para asegurar su bienestar.

3. Entrevista con la familia o tutores legales del alumnado que haya llevado a cabo actuaciones susceptibles de considerarse violencia sexual. La finalidad de esta entrevista es comunicarles los hechos conocidos por el centro educativo, así como las posibles medidas correctoras que se puedan imponer. Asimismo, se les comunicará que se va a realizar un seguimiento de su hijo o hija para intentar reconducir y reeducar respecto a esas actuaciones susceptibles de ser consideradas violencia sexual.

Fase 3. Seguimiento

3. A Seguimiento individualizado de la posible víctima

Tanto para las víctimas de violencia sexual grave como para las víctimas de violencia sexual se establecerá un periodo de seguimiento con ayuda del Equipo o Departamento de Orientación y se valorará la conveniencia de designar a un miembro de entre el personal docente que lleve a cabo una tutoría individualizada para asegurar el bienestar emocional de la víctima.

3.B Seguimiento individualizado del posible agresor o alumnado que haya llevado a cabo actuaciones susceptibles de considerarse violencia sexual

Con ayuda del Equipo o Departamento de Orientación se establecerá un periodo de

seguimiento en el que se establecerán acciones para reeducar ciertos comportamientos o acciones. Además, se designará a un miembro de entre el personal docente que lleve a cabo una tutoría individualizada para colaborar en este seguimiento y acompañar a este alumnado en este proceso.

Fase 4. Cierre del protocolo

Los protocolos por violencia sexual se cerrarán a la finalización del curso escolar en que se hayan abierto. Si el Equipo Directivo considera la necesidad de mantener las actuaciones de seguimiento con la víctima y/o agresor, se volverá a activar el curso siguiente.

7.4 Alumnado con discapacidad intelectual

Según un informe elaborado por el Parlamento Europeo en 2004, casi el 80 % de las mujeres con discapacidad es víctima de la violencia y tiene un riesgo cuatro veces mayor que el resto de las mujeres de sufrir violencia sexual.

En nuestro país, el Informe sobre violencia contra las mujeres con discapacidad, publicado por CERMI Mujeres a partir de la explotación de los datos de la Macroencuesta de Violencia contra la Mujer 2019, elaborada por la Delegación del Gobierno contra la Violencia de Género del Ministerio de Igualdad, apunta que el 42,1% de las mujeres con discapacidad estuvo expuesta a violencia sexual en la infancia frente al 36,9% de las mujeres sin discapacidad; en cuanto a violencia en la pareja, el 40,4% vivió algún tipo de violencia en la pareja frente al 31,9% de las mujeres sin discapacidad.

Las mujeres con discapacidad se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad o riesgo a la hora de padecer comportamientos violentos, principalmente por su aislamiento social. Nosek y Howland (1997) señalan posibles causas que contribuyen a la mayor vulnerabilidad de las mujeres con discapacidad:

Dependencia de las demás personas para el cuidado durante más tiempo.

- a. Negación de sus derechos humanos como resultado de ser percibidas sin poder.
- b. El maltratador percibe que tiene un menor riesgo de ser descubierto.
- c. La dificultad de las víctimas de ser creídas.
- d. Menor información acerca de lo que es apropiado/inapropiado en aspectos relacionados con la sexualidad.
- e. Mayor aislamiento social, dependencia económica y mayor riesgo de ser manipuladas.
- f. Mayor indefensión física y vulnerabilidad en lugares públicos.

- g. Mayores dificultades para expresar los malos tratos sufridos (debido a problemas de comunicación).
- h. Mayor dificultad para acceder a los puntos de información y asesoramiento a mujeres víctimas de la violencia de género (debido a la falta de adaptación de los espacios y a la existencia de barreras arquitectónicas y de la comunicación).
- i. Baja autoestima derivada de la falta de oportunidades para un desarrollo personal integral.
- j. Miedo a denunciar los malos tratos y perder así vínculos afectivos y provisión de cuidados debido a la falta de respuestas adaptadas a las mujeres con diversidad funcional.

Por otro lado, un estudio D. Sobsey (2005) mostró que los niños y las niñas con discapacidad intelectual (en adelante DI) son tres o cuatro veces más propensas a sufrir violencia en comparación con las y los niños sin discapacidad. El informe de UNICEF sobre el Estado Mundial de la Infancia 2013 menciona la misma alta prevalencia de violencia y refiere que los niños y niñas con discapacidades intelectuales presentaban 4,6 veces más probabilidades de ser víctimas de la violencia sexual que sus iguales sin discapacidad.

Se estima que sólo el tres por ciento de los casos de abuso sexual cometidos sobre personas con DI serán revelados (Valenti-Hein y Schwartz, 1993). El desconocimiento de lo que significa un abuso, la imposición de la ley del silencio y las amenazas por parte del agresor, el miedo a que no les creen o la incapacidad para expresar el delito del que están siendo víctimas son sólo algunas de las causas que explican el hecho de que la revelación del abuso sea la excepción (Recio, M. y col. 2013). Por tanto, en

la mayoría de casos dependerá de la capacidad de observación del personal docente el que llegue a detectarse una situación de violencia de género o de violencia sexual hacia el alumnado con DI.

Por ello, es crucial que el personal docente conozca las claves básicas para saber detectar cuándo una persona con DI está sufriendo violencia o abuso.

Las claves principales en la detección de un posible caso de abuso a alumnado con DI son:

- Considerar la posibilidad de que la alumna o el alumno sean víctimas de un abuso.
- Prestar atención a los cambios en la persona con DI que se pueden derivar de una situación de abuso.
- Atender a las verbalizaciones espontáneas.
- Planificar una entrevista de valoración.
- Registrar la información.

Considerar la posibilidad de que la alumna o el alumno sean víctimas de abuso.

El hecho de que el equipo docente se plantee la posibilidad de que un alumno o alumna con DI pueda estar siendo víctima de un abuso no debe limitarse a los casos en los que existen revelaciones directas de éste o esta. Es frecuente que la DI implique compromisos comunicativos o dificultades para identificar situaciones de abuso, lo que supone que no lo manifieste verbalmente de forma clara.

Los mitos asociados a la discapacidad intelectual con frecuencia impiden detectar situaciones de abuso por lo que conviene que el personal docente los conozca y procure evitar actuar bajo ellos a la hora de valorar la sospecha de un posible caso de violencia sexual o violencia de género a alumnas o alumnos con DI.

MITO	REALIDAD
Todas personas discapacitadas son iguales	Las personas con discapacidad intelectual, al igual que el resto de población en general, son diferentes respecto a sus intereses, inquietudes, aficiones, preocupaciones, manera de vivir sus emociones, de pensar, ... No dejan de tener su individualidad por el hecho de tener discapacidad.
Las personas discapacitadas son infantiles.	Se piensa que estas personas viven en una minoría de edad permanente, cuando en la realidad, son capaces de tener sentimientos y emociones complejas, ser independientes y desarrollan y atraviesan las mismas etapas del ciclo vital como el resto de personas sin discapacidad.
Las personas discapacitadas presentan problemas de conducta.	Al igual que las personas que no tienen discapacidad intelectual, no tienen por qué presentar problemas de conducta. Lo que sí tienen son más probabilidades de presentarlos, al igual que el resto de personas que no padecen de esta discapacidad, debido a la falta de apoyos para expresar sus sentimientos, sensaciones y deseos.
No entienden lo que se les dice.	Son capaces de entender perfectamente si la información se adapta a su vocabulario y se respeta el ritmo y tiempo que necesitan para que puedan interiorizar el mensaje. Lo que puede pasar es que no puedan o sepan demostrar muchas veces que lo entienden.
No pueden aprender, cambiar ni trabajar.	Todas pueden aprender y por tanto cambiar y trabajar, lo que necesitan es que se adapte la información a sus características, teniendo en cuenta y respetando sus ritmos y potenciando sus capacidades.
Son asexuadas o no tienen control sobre sus impulsos sexuales.	Al igual que el resto de personas, también tienen necesidades de afecto a las que se debe atender. Respecto al control de sus impulsos sexuales, las personas con esta discapacidad también pueden aprender a manejar las expresiones de su sexualidad y expresarlas dentro de lo que socialmente está aceptado. Lo importante es una educación sexual

	adecuada.
No pueden tener hijos, formar pareja o casarse.	Esto puede tener que ver con la visión de que son infantiles y no se pueden valer por sí mismas. Sin embargo, pensar así implica privarles de la posibilidad de realizarse personalmente. Estas personas tienen el mismo derecho a vivir su sexualidad y de lo que se trata es de proporcionarles toda la información necesaria igual que se la daríamos a las demás y pretarles los apoyos que necesiten, según el caso.
No son capaces de tomar sus propias decisiones.	Dependiendo del grado de discapacidad, pueden ser lo suficientemente autónomas para decidir qué quieren y que no. El problema está en la falsa creencia de que son infantiles, tengan la edad que tengan, y de que se les debe sobreproteger, lo que en consecuencia provoca que sean más dependientes, así como en la tendencia a no respetar sus decisiones y a fomentar en ellos y ellas una actitud sumisa, lo que les hace más dependientes de terceros. Con los apoyos pertinentes, pueden ser capaces de tomar decisiones que les afecten.

Prestar atención a los cambios en la persona con di que se pueden derivar de una situación de abuso.

El impacto que la experiencia de violencia de género o de abuso sexual puede causar en una persona está condicionado por una gran variedad de factores relacionados tanto con las características del propio abuso, como de características personales de quien lo sufre, así como de su contexto familiar y social. Por tanto, conocer los indicadores de la violencia de género y del abuso sexual cuando las víctimas tienen discapacidad intelectual, así como sus consecuencias, que en la mayoría de los casos se expresan en forma de cambios en el comportamiento, es fundamental para la detección. Estos indicadores, consecuencias o cambios van a ser en muchos casos, el único instrumento para detectar ya que, en casos de personas con discapacidad intelectual, las verbalizaciones son escasas para poder detectar de manera eficaz un posible abuso.

Los indicadores se refieren a aquellos hechos observables y que pueden responder con bastante probabilidad a que un abuso haya podido suceder.

Las posibles consecuencias se refieren a todo aquel repertorio de manifestaciones psicológicas, conductuales, emocionales y sociales que podrían ser consecuencia del abuso, pero que no son manifestaciones exclusivas de éste. Por ejemplo, la apatía, la anorexia, o la masturbación compulsiva son tres posibles consecuencias de un abuso sexual, pero las mismas también podrían ser consecuencia de una época de malestar o ansiedad en la persona, por lo que la presencia de las mismas no debe conducir al profesional a establecer relaciones causales

imprudentes (Recio, M. 2013).

Tanto la observación de los indicadores como de las posibles consecuencias, pueden ayudar a hacer un seguimiento más cuidadoso de la alumna o alumno y llevar a cabo las medidas necesarias que permitan valorar si, efectivamente, parecen responder a un posible abuso o se deben a otras causas.

Muchas personas con DI expresan su malestar físico o psicológico a través de la conducta, en concreto a través de alteraciones conductuales (Cruz et al, 1988; Dune y Power, 1990; Sobsey y Mansell, 1994; Sinason, 2010; Sobsey y Doe, 1991; Johnson, 2001). Así, por ejemplo, una persona que experimente una emoción frecuentemente asociada a las experiencias de abuso sexual como la culpabilidad probablemente realizará pocas verbalizaciones sobre el mismo. Sin embargo, puede expresar lo que le está sucediendo con conductas de masturbación compulsiva o con un rechazo repentino hacia una persona o un lugar.

En las personas con DI que son víctimas de un abuso, la presencia de problemas de conducta es frecuente por varias razones. La primera razón tiene que ver con la propia DI, que le lleva a tener menos recursos para comunicar lo que le está pasando. La segunda razón tiene que ver con sus mayores dificultades en la capacidad metacognitiva o función reflexiva, es decir, para entender y para conectar con lo que les está sucediendo, lo que también lleva a la persona a reflejar su malestar a través de equivalentes conductuales (Recio, M. y cols. 2013).

Por tanto, debido a la gran variedad de signos y síntomas asociados al abuso, será necesario descartar otras posibles causas y buscar evidencias que confirmen o rechacen la hipótesis del abuso. A continuación, se presenta una tabla con los indicadores y posibles consecuencias de los diferentes tipos de abuso, extraídas a partir de una revisión bibliográfica en abuso y discapacidad intelectual.

Lo importante es entender que cualquiera de estas manifestaciones puede estar expresando, sea un abuso o no, un malestar en el alumno o alumna que es importante atender.

Abuso / agresión sexual

Indicadores posibles consecuencias

- Señales físicas de agresiones leves (rasguños, arañazos) o graves (fracturas, hematomas, contusiones) que afecten a genitales o zonas próximas.
- Restos de fluidos corporales (semen, sangre) en superficie corporal o ropa interior.
- Presencia de enfermedades de transmisión sexual o embarazos.
- Cambio de conducta brusco, inmotivado con rechazo al contacto personal, hostilidad o

reacción de agresividad frente al mismo.

- Conducta sexualizada en las relaciones.
- Sintomatología depresiva.
- Ansiedad.
- Evitación de determinados lugares o personas.
- Comportamiento autodestructivo o autolesivo.
- Conductas antisociales; pequeños robos, comportamiento violento con personas de su entorno.
- Estrés post-traumático.
- Relaciones sociales temerosas, reservadas, desconfiadas.
- Dolores o molestias inespecíficas (somatizaciones) sin causa aparente.

Atender a las verbalizaciones espontáneas

Cuando una alumna expresa de manera espontánea una situación de violencia de género vivida en primera persona o en el ámbito familia, o un alumno o alumna verbaliza un hecho posiblemente compatible con un abuso o agresión sexual, podemos considerar que se trata de un caso de alta sospecha por lo que será necesario tomar medidas de protección de la posible víctima.

Es importante que se recojan estas verbalizaciones y se atienda a la persona sin poner en cuestión la veracidad de las mismas. Existe el mito de que las personas con DI tienden a inventar o que confunden sus deseos con la realidad. Este tipo de creencias, totalmente falsas, les dejan en una situación de total indefensión ya que, al no ser creídas, dejan de ser atendidas (Manzanero y col. 2015).

No obstante, lo anterior no implica que debamos enfrentarnos a estas verbalizaciones con una actitud totalmente carente de crítica. Es decir, se debe escuchar a la persona y tratar de esclarecer, en la medida de lo posible, si estas verbalizaciones pueden estar relacionadas con un hecho compatible con violencia de género o violencia sexual. Dada la dificultad de esta actuación y el riesgo a contaminar el posible testimonio, muchos casos requerirán la participación de especialistas para valorar esta verbalización.

Por último, resulta de gran importancia evitar que la alumna o alumno relate en repetidas ocasiones el hecho o hechos ya que esto va a interferir con los posibles recuerdos de los hechos mediante reinterpretaciones, lo que además de exponer nuevamente a la reexperimentación de una posible vivencia dolorosa para la persona, podría conllevar que sus manifestaciones no fueran tenidas en cuenta durante un posible proceso judicial por la potencial aparición de inconsistencias entre diferentes verbalizaciones.

PLANIFICAR UNA ENTREVISTA DE VALORACIÓN

Cuando existen datos que llevan al centro a sospechar que una alumna puede estar sufriendo violencia de género o que un alumno o alumna pueden ser víctimas de abuso o agresión sexual, se puede llevar a cabo una entrevista de valoración. El objetivo de esta entrevista será entender el malestar que está expresando la alumna o el alumno. En ningún caso el objeto de la entrevista será el de investigar unos hechos ni interrogar sobre ellos.

Antes de llevar a cabo la entrevista de valoración, es recomendable consultar con el Equipo de Orientación Educativa en Convivencia Escolar, con especialistas de la red pública de oficinas de atención a la víctima o con recursos especializados como la Unidad de Atención a Víctimas con DI (UAVDI) de Aragón. Se puede contactar con la UAVDI a través del teléfono gratuito 900 335 533 y del correo electrónico uavdi@atades.org. Para llevar a cabo esta entrevista, se tendrán en cuenta estos principios generales:

- La realizará el docente o la docente con el que más confianza tenga la persona con DI en un contexto de máxima seguridad (se debe asegurar la protección de la alumna o alumno, en la medida de lo posible) y confidencialidad.
- Nunca se deberá sugerir concretamente el hecho del abuso o maltrato.
- La docente o el docente que vayan a llevar a cabo esta entrevista de valoración debe tener formación y experiencia en este tipo de entrevistas y ser consciente de la importancia y responsabilidad que ello supone.
- Es fundamental que la entrevista sea registrada lo más detalladamente posible, tanto las preguntas formuladas como las respuestas emitidas. Si es posible, sería conveniente registrar la entrevista en un soporte audiovisual (previo consentimiento por escrito de la familia o tutores legales de la alumna o alumno).
- Si alguno de estos aspectos no puede ser garantizado, es mejor no realizar la entrevista de valoración y consultar con un especialista con quien coordinar la actuación.

Recomendaciones para la entrevista con alumnado con discapacidad intelectual.

- Mantener una actitud de escucha activa que traslade seguridad a la alumna o alumno, prestando especial atención a las muestras no verbales de atención como mirarle a los ojos y mantener una postura corporal orientada a ella o a él.
- Prestar atención a cómo formulamos las preguntas:
 - Preferentemente, pedir que haga una narración libre sin dirigir las respuestas. Por ejemplo, “¿Me podrías contar con todos los detalles que puedas todo lo que pasó?”
 - Realizar preguntas abiertas para aclarar más la información. Por ejemplo, “me dijiste que

vino a buscarte al colegio, ¿me podrías contar más acerca de esto?”.

- Respetar su ritmo de discurso sin interrumpirle ni apresurarlo.
- Adaptar el sistema de comunicación. Proporcionar a la alumna o alumno los sistemas alternativos o aumentativos de la comunicación que precise para facilitar su comunicación. Conservar los materiales concretos que se hayan utilizado de cara a un posible proceso policial y judicial.
- Emplear un vocabulario sencillo, adaptado a sus capacidades.
- Usar frases cortas, no realizar dobles preguntas. Por ejemplo, en lugar de preguntar “¿Todos los días te sientas con tu amiga y después jugáis juntas al recreo?” es mejor recabar esta información en dos preguntas distintas, por ejemplo: “¿Cuándo te sientas con tu amiga? ¿Con quién juegas en el recreo?”
- Formular las preguntas usando formas simples y activas. Por ejemplo, en lugar de preguntar “¿es posible que se invitara a la fiesta a ese chico que es 3ºA?”, formularla en varias preguntas: “¿de qué curso es ese chico?”, “¿estaba en la fiesta ese chico?”.
- Formular las preguntas completas sin omitir partes de la pregunta. Por ejemplo, “¿vienes al colegio en autobús?”, “¿en qué línea de autobús vienes al colegio?” en lugar de “¿vienes al colegio en autobús? ¿en cuál?”
- No introducir en nuestras preguntas términos que no haya utilizado ella o él.
- Controlar nuestro lenguaje no verbal y nuestras muestras de interés.

Registrar la información

Conviene llevar un registro detallado de las verbalizaciones realizadas por la alumna o alumno, así como de los indicadores detectados. Toda esta información podrá ser utilizada para la potencial actuación posterior de profesionales policiales, judiciales, sanitarios, etc.

La información más relevante a registrar será:

- Todo lo referido por la persona durante la revelación espontánea. El registro de esta revelación debe ser lo más literal posible, intentado registrar con exactitud las palabras o mensajes emitidos a través de otros sistemas de comunicación por la persona. De igual manera, es necesario registrar de forma literal las intervenciones que ha podido realizar el profesional en el momento de la revelación.
- Los signos y síntomas que presenta la alumna o alumno (frecuencia, intensidad y duración) y el momento de aparición de los mismos.
- Todos los acontecimientos que puedan haber favorecido la revelación de los hechos, como, por ejemplo, cambios en el contexto de la persona con DI o sucesos extraordinarios.