

Medidas para promoción y gestión de la igualdad y la convivencia

**CPEIP. FUNDACIÓN
MEDITERRÁNEO**

ÍNDICE:

1.- INTRODUCCIÓN

2.- BASE LEGAL

3.- COMISIÓN DE CONVIVENCIA

- 3.1. Finalidad
- 3.2. Objetivos
- 3.3. Composición
- 3.4. Competencias/Atribuciones
- 3.5. Funcionamiento

4.- CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y SU ENTORNO

- 4.1. Situación geográfica
 - a) Localización
 - b) Entorno físico
- 4.2. Entorno socio-económico
- 4.3. Aspectos administrativo-legales
 - a) Titularidad
 - b) Niveles educativos
 - c) Número de unidades
- 4.4. Situación actual de convivencia

5.- ACTUACIONES DEL CENTRO PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA

- 5.1. Relación con las familias y la comunidad
- 5.2. Experiencias de convivencia realizadas en el centro
- 5.3 Comunidades de aprendizaje: El Club de los Valientes
- 5.4 Diverpatios: una nueva forma de jugar aprendiendo a convivir
- 5.3. Necesidades de formación y recursos

6. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

- 6.1. Respecto al aula y al Centro
- 6.2. Respecto al cuidado y utilización de los materiales e instalaciones
- 6.3. Respecto a la actividad académica y al trabajo en el aula

6.4. Respeto a las actividades extraescolares

6.5. Tipificación de las normas de convivencia

7. MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS

8. APLICACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

9. PROCEDIMIENTOS DERIVADOS DE LA APLICACIÓN DEL DECRETO 195/2022 DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA EN EL SISTEMA EDUCATIVO VALENCIANO

10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ABSENTISMO ESCOLAR

11. PROTOCOLO PARA LA INTERVENCIÓN EN AUTOLESIONES Y CONDUCTAS DE SUICIDIO

12. PROTOCOLO DE ACOGIDA DE ALUMNADO RECIÉN LLEGADO, ESPECIALMENTE EL DESPLAZADO, EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE LA COMUNITAT VALENCIANA

13. PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO PARA GARANTIZAR EL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO, LA EXPRESIÓN DE GÉNERO Y LA INTERSEXUALIDAD

14. MODELO DE ACTUACIÓN PARA LA DETECCIÓN Y LA ATENCIÓN PRECOZ DEL ALUMNADO QUE PUEDA PRESENTAR UN PROBLEMA DE SALUD MENTAL

15. MODELO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE POSIBLE ACOSO E INTIMIDACIÓN ENTRE ALUMNOS

16. MODELO DE ACTUACIÓN FRENTE A AL ALUMNADO QUE PRESENTA ALTERACIONES GRAVES DE LA CONVIVENCIA; PELEAS, AGRESIONES, Y/O VANDALISMO

17. MODELO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DONDE SE DETECTA MALTRATO INFANTIL

18. MODELO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DONDE SE DETECTA VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

19. MODELO DE ACTUACIÓN A SEGUIR EN EL CASO QUE EL PERSONAL DOCENTE Y/O PAS DEPENDIENTE DE LA CONSELLERIA DE EDUCACIÓN SEA OBJETO DE ACCIÓN ILÍCITA EN OCASIÓN DEL EJERCICIO DE SU CARGO O FUNCIÓN

20. MODELO DE ACTUACIÓN FRENTE A CUALQUIER SITUACIÓN DE VIOLENCIA GRAVE, ORIGINADA FUERA DEL CENTRO ESCOLAR

21. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA DETECCIÓN DE CONDUCTAS DE ABUSO O TRÁFICO DE DROGAS Y OTRAS ADICCIONES

22. MODELOS DE COMUNICACIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN DE LOS AGENTES EXTERNOS

23. EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

ANEXOS

1. INTRODUCCIÓN

La escuela es un lugar privilegiado de convivencia. Es un espacio de crecimiento, de encuentro, de aprendizaje, de experiencias compartidas, de conocimiento de todos y de descubrimiento del mundo.

En la escuela, como en un microcosmos, se reproducen las situaciones conflictivas de la sociedad, pero también las posibilidades de superación e integración que favorecen los ambientes educativos. Es, sin duda, un taller insuperable donde aprender a convivir.

Las noticias vinculan con frecuencia las palabras “violencia”, “acoso” y “fracaso” a la escuela. Frente a ellas, tenemos que hablar de prevención, motivación, comunicación y mediadores, de objetivos, proyectos y experiencias, de profesorado, alumnado, compañeros y compañeras.

Las nuevas situaciones que vive la escuela pueden ser foco de conflictos, pero son también oportunidades para aprender.

Los niños y niñas que crezcan, aprendan y maduren juntos en un ambiente educativo de sana convivencia, serán ciudadanos capaces de asumir las diferencias, respetar a los otros, dialogar y convivir. Este es el objetivo primordial de nuestro Centro lograr un clima de convivencia basado en el respeto y en la comunicación fluida, abierta y sincera entre todos los miembros de la Comunidad Educativa. Este reto debe ser para todos un principio básico.

Así pues, consideramos fundamental que se respire en nuestro Centro un clima de convivencia armónico, que sea facilitador del trabajo escolar, donde todos y todas se sientan seguros y respetados. Desde estos principios básicos, tenderemos a proyectar en nuestro alumnado valores cristianos y humanos de respeto, no violencia, justicia, solidaridad, tolerancia y democracia, a fin de ofrecer un servicio educativo de gran calidad.

En el artículo 27 del decreto 39/ 2008 de 4 de abril se refleja la necesidad de adaptar la normativa actual recogida en el decreto 246/1991 donde se reconoce el derecho a la educación a todos del artículo 27 de la Constitución. De aquí se deriva la responsabilidad que pesa sobre los poderes públicos para su consecución y el deber y la responsabilidad que tienen los padres, madres, tutores o tutoras de cumplir con la escolarización de sus hijos e hijas y atender las necesidades educativas que surja de ésta.

En conclusión, los padres, madres, tutores o tutoras, el profesorado y el alumnado gozan de los derechos que les son reconocidos por la legislación vigente en cada caso. Esto implica, a su vez, asumir las responsabilidades y deberes que se derivan del ejercicio de estos.

2. BASE LEGAL

- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil (BOE 15, 17.01.1996).
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género (BOE 313, 29.12.2004), que insta a que se adopten las medidas precisas para asegurar que los consejos escolares impulsen la adopción de medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (BOE 71, 23.03.2007), en la que se insta a la inclusión del principio de igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el sistema educativo.
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (BOE 134, 05.06.2021).
- Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual (BOE 215, 07.09.2022).
- Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de las Personas con Discapacidad (DOGV 4479, 11.04.2003).
- Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, Integral contra la Violencia sobre la Mujer en el Ámbito de la Comunitat Valenciana (DOGV 6912, 28.11.2012).
- Ley 8/2017, de 7 de abril, de la Generalitat, integral del reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género en la Comunitat Valenciana (DOGV 8019, 11.04.2017).
- Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI (DOGV 8436, 03.12.2018).
- Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia (DOGV 8450, 24.12.2018).
- Ley 6/2022, de 31 de marzo, de modificación del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, para establecer y regular la accesibilidad cognitiva y sus condiciones de exigencia y aplicación (BOE 78, 01.04.2022).
- La Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación (BOE 167, 13.07.2022).
- Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI (BOE 51, 01.03.2023).

- Real Decreto 193/2023, de 21 de marzo, por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los bienes y servicios a disposición del público.

- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión total.

- Decreto 102/2018, de 27 de julio, del Consell, de desarrollo de la Ley 8/2017, integral del reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género en la Comunitat Valenciana (DOGV 8373, 31.08.2018).

- Decreto 253/2019,, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil o de Educación Primaria (DOGV 8693, 09.12.2019), en su artículo 45, se establece la figura de la persona coordinadora de igualdad y convivencia.

- Decreto 101/2020, de 7 de agosto, del Consell, de desarrollo de la Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI (DOGV 8884, 17.08.2020).

- Decreto 195/2022, de 11 de noviembre, del Consell, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano (DOGV 9471, 16.11.2022).

- Decreto 95/2023, de 29 de junio, del Consell, por el que se regulan las unidades educativas terapéuticas / hospitales de día infantil y adolescente en el Sistema Educativo Valenciano (DOGV 9631, 04.07.2023).

- Orden de 12 de septiembre de 2007, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la notificación de las incidencias que alteren la convivencia escolar, enmarcada dentro del Plan de Prevención de la Violencia y Promoción de la Convivencia en los centros escolares de la Comunitat Valenciana (PREVI) (DOGV 5609, 28.09.2007).

- Orden 10/2023, de 22 de mayo, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan y concretan determinados aspectos de la organización y el funcionamiento de la orientación educativa y profesional en el sistema educativo valenciano (DOGV 9606, 30.05.2023).

- Resolución de 17 de abril de 2024, sobre determinados aspectos para la regulación del uso de dispositivos móviles en centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunitat Valenciana (DOGV 9841, 03.05.2024).

- Plan director de coeducación, disponible en:

<https://ceice.gva.es/documents/161634256/165603089/Plan+Director+de+Coeducaci%C3%B3n/a53bc1f6-e22b-4210-89aa-5e34230c4e08>

- Procedimientos derivados de la aplicación del Decreto 195/2022, de igualdad y convivencia en el sistema educativo, disponible en:

<https://ceice.gva.es/es/web/inclusioeducativa/protocols#procediments-decret-195-2022>

- Protocolos de prevención e intervención ante supuestos de violencia escolar.
- Protocolo de acompañamiento a la identidad de género, la expresión de género y la intersexualidad, de acuerdo con la Instrucción del 15 de diciembre de 2016 del director general de Política Educativa, por la que se establece el protocolo de acompañamiento para garantizar el derecho a la identidad de género, la expresión de género y la intersexualidad (DOGV 7944, 27.12.2016).
- Resolución conjunta de 11 de diciembre de 2017, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte y de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública por la que se dictan instrucciones para la detección y la atención precoz del alumnado que pueda presentar un problema de salud mental (DOGV 8196, 22.12.2017).
- Protocolo para la intervención en autolesiones y conductas de suicidio, disponible en:
https://ceice.gva.es/documents/169149987/173803185/Instruccions_autolesions_suicidi_cas.pdf
- Protocolo de actuación para la detección de conductas de abuso o tráfico de drogas y otras adicciones, de acuerdo con la Resolución conjunta de 18 de noviembre de 2002, de la Dirección General de Inclusión Educativa y de la Dirección General de Salud Pública y Adicciones, por la que se establece el protocolo de actuación para la detección de conductas de abuso o tráfico de drogas y otras adicciones (DOGV 9481,30.11.2022).
- Protocolo de prevención y actuación ante el acoso laboral en centros docentes dependientes de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (aprobado el 04.10.2017 en la Comisión Sectorial de Seguridad y Salud en el Trabajo).
- Guía de buenas prácticas para la prevención de conductas de acoso laboral (aprobada el 19.12.2017 en la Comisión Paritaria de Seguridad y Salud en el Trabajo -COPASESA-) disponible en:
https://prevencio.gva.es/documents/161660390/165946849/Gu%C3%ADa+de+buenas+practicas+para+prevenir+el+acoso+laboral_2018_cs/dad77d0d-1759-4628-a406-2e0ebe137484
- Resolución de la Dirección General de Personal Docente, por la que se aprueba el Reglamento defuncionamiento interno de la Unidad de Resolución de Conflictos (URC), constituida en la dirección territorial de Educación, Cultura y Deporte disponible en:
<https://ceice.gva.es/documents/162909733/363674847/Reglamento+URC+CAS.pdf/3ad7101e-af31-adbaecb5-1b49bfb7d0e2?t=1662468168111>

3.COMISIÓN DE CONVIVENCIA

3.1.- FINALIDAD

Se crea en el seno del Consejo Escolar del Colegio Público de Educación Infantil y Primaria Sagrada Familia, una Comisión de Convivencia, como órgano encargado de velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes del alumnado del Centro.

3.2. OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN CONSEGUIR

- Conseguir la implicación de todo el alumnado sin discriminación por razón de raza, sexo o edad.
- Fomentar la implicación de las familias.
- Mejorar las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Prevenir los conflictos.
- Procurar la autoestima profesional del docente.
- Aprovechar las diversas situaciones que producen en el curso escolar para que el Centro sea un espacio de paz, respeto y diálogo abierto al entorno.

3.3. COMPOSICIÓN

- La Directora, que será su presidente.
- El Jefe de Estudios.
- Dos profesores o profesoras: uno de ellos será el secretario o secretaria y el otro el tutor o tutora en cada caso.
- La orientadora siempre que el caso lo requiera.
- Dos padres o madres de la AMPA.

3.4. COMPETENCIAS /ATRIBUCIONES

1.- Elaborar y proponer modificaciones al Reglamento de Régimen Interno del Centro, que será sometido a aprobación del Consejo Escolar.

2.- Diseño y puesta en práctica de programas e iniciativas de actuación que permitan prevenir, conocer y mejorar las normas de convivencia del Centro.

3.-Conocer del incumplimiento grave o muy grave de las normas de convivencia del centro y de la supervisión de la sanción impuesta por el Profesor-tutor o Profesora-tutora, Directora o Jefe de Estudios en su caso.

A este fin el competente para sancionar, según la gravedad de la falta cumplimentará una comunicación que trasladará a la Comisión de Convivencia ajustada al modelo que se señala como Anexo I al presente Reglamento. Si el competente fuera el Consejo Escolar la comunicación será cumplimentada por la Directora o Jefe de Estudios.

4- En la comisión por parte de los alumnos y alumnas de faltas tipificadas como graves o muy graves en el Reglamento Interno del Centro o en su defecto en el Decreto de derechos y deberes susceptibles de instrucción de un expediente disciplinario, la Comisión de Convivencia iniciará la tramitación del mismo.

5.- Elaborar anualmente un catálogo de tareas de mejora y desarrollo de las actividades relacionadas con la convivencia del Centro y los medios para su cumplimiento, sometiendo el mismo a la aprobación por parte del Consejo Escolar.

6.-La Comisión de Convivencia elaborará una Memoria de actuaciones realizadas en el curso académico de que se trate, dando cuenta de la misma al Consejo Escolar en la última reunión que éste celebre en dicho curso.

3.5. FUNCIONAMIENTO

1.- Se podrán convocar reuniones de carácter extraordinario en alguno de los siguientes supuestos:

a) Cuando lo soliciten al menos 2/3 de los miembros de la Comisión de Convivencia.

b) Cuando tenga por objeto la sanción de una falta grave o muy grave cometida por el alumnado.

2.- El quórum necesario para la válida constitución de la Comisión de Convivencia será de la mitad más uno de sus miembros.

3.- Los acuerdos en el seno de la Comisión se tomarán por mayoría absoluta de los asistentes.

4. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y SU ENTORNO

4.1. Situación geográfica:

a) Localización:

Localidad: Elche (barrio de “El Toscar”). Dentro de un barrio de viviendas unifamiliares de dos plantas, construidas por la CAM hace unos 50 años al igual que el Centro.

Comarca: “Baix Vinalopó”

Distrito Escolar: Zona Noroeste

Predominio Lingüístico: A pesar de ser la ciudad de Elche una zona valenciano-parlante, el Centro se encuentra ubicado en una zona de crecimiento de la ciudad de predominio totalmente castellano debido a que la mayoría de las familias (entre un 85% a un 88%) son inmigrantes, que, con motivo del auge de la industria zapatera, llegaron a nuestra ciudad procedentes de otras ciudades autónomas de habla castellana.

b) **Entorno físico:** La ciudad de Elche se encuentra situada muy próxima a la costa. El entorno de la ciudad, más allá de sus palmeras, lo forma una llanura cruzada por pequeñas sierras, estribaciones últimas del Sistema Bético. (Tabaià, Castellar y las sierras del Molar). Una franja marítima con dunas y pinadas de gran valor ecológico. Una amplia zona agrícola

donde se multiplican las viviendas de labor o recreo (repartidas en 30 partidas rurales).

También hay que destacar su pantano, río arriba, obra del año 1632, que recoge las aguas del Vinalopó. En sus inmediaciones crece una variedad botánica única en Europa: el chopo d'Elx, que sólo se encuentra en zonas de Asia y África.

Cerca de la ciudad existe un paraje muy peculiar: La Laguna de **“El Fondo d'Elx”**, formada por un amplísimo embalse de agua, con una extensión de 1.100 hectáreas, constituye un paisaje singular por su riqueza cinegética y piscícola.

Los cultivos característicos, propios de secano son: la granada, los higos, el dátil, la almendra, el algodón y los cítricos. También diversas hortalizas como el melón, las alcachofas, las habas....

4.2 Entorno socio-económico

La mayor parte de la población que vive en el barrio de “El Toscar”, donde se encuentra ubicado el Centro, trabaja en la industria zapatera. Muy próximo al barrio se halla un polígono industrial en el que se han instalado mayoritariamente empresas relacionadas con el calzado.

En una proporción mucho menor también hay gente que trabaja en otras industrias como: la química, los dulces, la confección o la construcción, empleados y empleadas de hogar...etc.

4.3 Aspectos Administrativo-legales:

4) Titularidad

La titularidad del Centro la ostenta la Fundación Mediterráneo, la cual mantiene un concierto educativo de Régimen General con la Consellería de Educación para los niveles educativos de segundo ciclo de Infantil y Primaria. El Centro obtuvo la Clasificación Definitiva el 15 de junio de 1989. (BOE/DOGV de 13-07-1989).

4) Niveles Educativos.

Actualmente contamos en el Centro con los siguientes niveles educativos:

- Educación Infantil de 3, 4 y 5 años.
- 1º, 2º, 3º, 4º, 5º y 6º de Educación Primaria.

4) Número de unidades.

Actualmente contamos con:

- Un aula de Educación Infantil de 3 años, un aula de Educación Infantil de 4 años y un aula de Educación Infantil de 5 años.
- Seis aulas de Educación Primaria.

4.4 Situación actual de la convivencia.

El enfoque de la convivencia en el Centro tiene una visión constructiva y positiva, por lo que las actuaciones van encaminadas al desarrollo de comportamientos adecuados para convivir mejor y resolver conflictos, a través de la participación, buenos cauces de comunicación y la prevención de problemas de conducta.

En la actualidad el clima de convivencia en el Centro es bueno. No se observan serios problemas, apareciendo algunos conflictos esporádicos, que se resuelve fundamentalmente con el diálogo y con alguna medida disciplinaria de carácter menor (quedarse sin recreo, parte de amonestación y comunicación a los padres, etc.).

5. ACTUACIONES DEL CENTRO PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA.

La respuesta educativa del centro está relacionada con el deseo de promover una mayor participación en el Centro, mejorar los cauces de diálogo, respeto y comunicación para solucionar cualquier conflicto y la necesidad de potenciar la mejora de la convivencia a través de la adquisición de habilidades de enfrentamiento a los conflictos.

a) Relación con las familias y la comunidad.

La relación con las familias es buena, con reuniones de información y coordinación de carácter global y particular en las horas fijadas en la Programación General Anual.

Es muy importante la actuación de los tutores y tutoras en la coordinación con las familias y la colaboración de los padres y madres.

Las situaciones particulares que afectan a la convivencia y resolución de conflictos suelen ser comentada con la familia si procede algún tipo de intervención o información de la conducta.

b) Experiencias de convivencia realizadas en el Centro.

Las experiencias que se han desarrollado este curso en el Centro para favorecer la convivencia las podemos resumir en lo siguiente:

- Debate y discusión sobre la normativa del Centro sobre convivencia en el Centro. Se realiza al principio de curso en claustro, consejo escolar.
- Elaboración de normas de conducta en el aula. Se realiza por los tutores y tutoras a comienzo de curso.
- Elaboración de un calendario para atención tutorial a padres y madres a lo largo del curso.
- Fomentar la tolerancia, el respeto y la resolución de conflictos a través del diálogo.
- Participación del Centro en actividades y programa que contribuyan a mejorar la convivencia en el Centro. (Jornadas Culturales, Día de la Paz, Convivencia General, etc.).
- Estrecha relación con los servicios sociales del Ayuntamiento, para controlar el absentismo y dar a conocer las situaciones desfavorecidas de las familias.
- Participación del Centro en programas como “Normalización lingüística de los inmigrantes” y de “Refuerzo Escolar” en horario lectivo.

c) Comunidades de aprendizaje: “EL CLUB DE LOS VALIENTES”.

En Comunidades de Aprendizaje (CdA) se apuesta por el modelo dialógico. Este modelo está basado en el diálogo de toda la comunidad educativa para permitir descubrir las causas y orígenes de los conflictos para solucionarlos antes que aparezca (Flecha & García, 2007). Este enfoque se centra en la prevención de los conflictos, mediante la creación de un clima de colaboración, donde las personas participan en la creación de normas, funcionamiento del centro y la forma de resolver conflictos, creando sentido y entendimiento por todos los implicados.

La idea de ir introduciendo este modelo dialógico es ir sustituyendo el modelo disciplinar, basado en unas jerarquías establecidas y el papel de una autoridad (Equipo directivo y profesorado), en quien recae la responsabilidad de mantener la convivencia con unas normas ya impuestas por esta autoridad y que las demás personas deben acatar y comportarse de acuerdo a las mismas, adoptando sanciones contra quienes las infringen o tengan conductas disruptivas.

c) Diverpatios: una nueva forma de jugar aprendiendo a convivir

A partir del curso 21-22 el profesorado del centro se formó durante todo el curso en esta metodología, la cual consiste en crear y programar actividades en los patios para prevenir los conflictos y desarrollar un ambiente de tranquilidad y respeto en el patio. De manera coordinada, los tutores de cada curso crean y organizan los juegos de cada día y se establece un calendario semanal donde los/as niños/as de cada clase saben qué les toca cada día y qué tienen que hacer.

d) Necesidades de formación y recursos.

La formación sobre la convivencia y resolución de conflictos pensamos que es imprescindible para mejorar las pautas de actuación que potencien un clima favorable en el Centro. Es necesaria una formación específica para atender situaciones relacionadas con la convivencia y la conflictividad.

Se hace necesaria la formación permanente del profesorado (equipo directivo, profesorado, orientadores...) para contribuir a la mejora de la convivencia y a la prevención de situaciones en la que ésta pueda verse alterada.

6. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

6.1 Respeto al aula y al Centro.

- Todo el alumnado cumplirá y respetará los horarios aprobados para el desarrollo de las distintas actividades del Centro.
- Los alumnos y alumnas mostrarán respeto hacia el profesorado, hacia sus compañeros y compañeras y a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- El alumnado obedecerá las indicaciones de todo el profesorado y del personal adulto adscrito al Centro.
- No se comerán golosinas durante las horas de clase.
- Los alumnos y alumnas vendrán al Centro vestidos correctamente y debidamente aseados.
- El alumnado no podrá salir del Centro durante el periodo lectivo sin ir acompañados de uno de sus familiares o persona autorizada.

6.2 Respeto a la ciudadanía y utilización de los materiales e instalaciones.

- El alumnado cuidará las instalaciones y el material del Centro usándolas de forma que tengan el menor deterioro posible.
- La limpieza tanto en el aula como en los espacios comunes, debe ser objeto permanente de nuestro Centro por lo que se pondrá el máximo esmero en no tirar papeles y otros objetos al suelo, no pintar las paredes y el mobiliario escolar y mantener el Colegio en las mejores condiciones de limpieza posible.

- Las salidas y entradas por los pasillos se realizarán en silencio y con el mayor orden posible, con el fin de no molestar a los compañeros y compañeras que están dando clase en esos momentos.
- Durante el tiempo de recreo ningún alumno, ni alumna podrá permanecer en el aula ni en los pasillos a no ser que se encuentre con algún miembro del profesorado.
- En el momento de ir al recreo cada alumno y alumna recordará lo que tiene que coger de la clase con el fin de evitar subidas y bajadas por la escalera sin necesidad.

6.3. Respetto a la actividad académica y el trabajo en el aula.

- El estudio y el trabajo académico es un deber fundamental del alumnado quien tratará, en función de sus posibilidades, de mejorar su formación, poniendo para ello el máximo esfuerzo e interés.
- Los alumnos y alumnas traerán al colegio el material necesario para el normal desarrollo de las actividades académicas.
- Cada profesor/a regulará y expondrá al alumnado a principio de curso las normas generales que regulan las actividades y el trabajo de su área.
- El alumnado permanecerá en su aula en los cambios de clase.
- Cuando un curso tenga que ir a una dependencia del Centro distinta a la de su aula, lo hará acompañado por el profesor correspondiente y guardando el orden y silencio, para no entorpecer las actividades académicas de los compañeros y compañeras de otras clases.
- Es obligación de todo el alumnado asistir a clase con puntualidad, tanto a la hora de entrar como tras la finalización del periodo de recreo o en el transcurso de cualquier otra actividad.

- Es deber fundamental de todos los alumnos y alumnas respetar el ejercicio de derecho al estudio y al trabajo de sus compañeros y compañeras de clase.
- Asimismo, el alumnado respetará el derecho del profesorado a dar clase y a no ser interrumpidos en el transcurso de sus explicaciones.
- Las faltas de asistencia al Colegio se justificarán cumplimentando el parte de Justificación de faltas.

6.4. Respetto a las actividades complementarias y extraescolares.

Además de las normas anteriormente especificadas, en las actividades complementarias y extraescolares se contemplarán las siguientes normas:

- Observar un comportamiento correcto con las personas e instalaciones del lugar que se visita.
- Los alumnos y alumnas permanecerán en grupo a lo largo de la visita, pudiéndose separar de él sólo con el permiso del profesor o profesora.
- El alumnado cumplirá el horario establecido para el desarrollo de la actividad.
- Durante el trayecto en el autobús o medio de transporte utilizado se observarán las reglas en todo momento.
- En el comedor se guardará la debida compostura y se obedecerán en todo momento las indicaciones del personal responsable del mismo.

6.5. Tipificación de las normas de convivencia.

Se consideran **conductas contrarias a las normas de convivencia** las siguientes:

- a. Faltas de puntualidad justificadas.
- b. Faltas de asistencia injustificadas.
- c. Los actos que alteren el normal desarrollo de las actividades del centro educativo, especialmente los que alteren el normal desarrollo de las clases.

- d. Actos de indisciplina.
- e. Actos de incorrección o desconsideración, injurias y ofensas contra los miembros de la comunidad educativa.
- f. El hurto o deterioro intencionado de los bienes o materiales de los miembros de la comunidad educativa.
- g. Las acciones que puedan ser perjudiciales para la integridad y la salud de los miembros de la comunidad educativa.
- h. La negativa sistemática a llevar el material necesario para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- i. La negativa a trasladar la información facilitada a los padres, madres, tutores o tutoras por parte del centro y viceversa.
- j. La alteración o manipulación de la documentación facilitada a los padres, madres, tutores o tutoras por parte del centro.
- k. La suplantación de la personalidad de miembros de la comunidad escolar.
- l. La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y comunicación durante las actividades que se realizan en el centro educativo.
- m. El uso de teléfonos móviles, aparatos de sonido y otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje durante las actividades que se realizan en el centro educativo.
- n. Los actos que dificulten o impidan el derecho y el deber al estudio de sus compañeros y compañeras.
- o. La incitación o estímulo a cometer una falta contraria a las normas de convivencia.
- p. El uso inadecuado de las infraestructuras y bienes o equipos materiales del centro.
- q. La desobediencia en el cumplimiento de las normas de carácter propio del centro y que estén incluidas en el proyecto educativo.

Se consideran **conductas gravemente perjudiciales** para la convivencia en el centro:

- a. Los actos graves de indisciplina y las injurias u ofensas contra miembros de la comunidad educativa que sobrepasen la incorrección o la

desconsideración previstas en las conductas contrarias a las normas de convivencia.

- b. La agresión física o moral, amenazas y coacciones y la discriminación grave a cualquier miembro de la comunidad educativa, así como la falta de respeto grave a la integridad y dignidad personal.
- c. Las vejaciones y humillaciones a cualquier miembro de la comunidad escolar, particularmente si tienen un componente sexista o xenófobo, así como las que se realicen contra el alumnado más vulnerables por sus características personales, sociales o educativas.
- d. El acoso escolar.
- e. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente.
- f. La falsificación, deterioro o sustracción de documentación académica.
- g. Los daños graves causados en los locales, materiales o documentos del centro o en los bienes de los miembros de la comunidad educativa.
- h. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- i. Las actuaciones que puedan perjudicar o perjudiquen gravemente la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- j. La introducción en el centro de objetos peligrosos o sustancias perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- k. Las conductas tipificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro educativo si concurren circunstancias de colectividad o publicidad intencionada por cualquier medio.
- l. La incitación o el estímulo a cometer una falta que afecte gravemente a la convivencia en el centro.
- m. La negativa reiterada al cumplimiento de las medidas educativas correctoras adoptadas ante conductas contrarias a las normas de convivencia.
- n. La negativa al cumplimiento de las medidas disciplinarias adoptadas ante las faltas que afecten gravemente a la convivencia en el centro.
- o. El acceso indebido o sin autorización a ficheros y servidores del centro.
- p. Actos atentatorios respecto al proyecto educativo, así como al carácter propio del centro.

7. MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS.

a) Cada tutor/a tendrá en clase un cuaderno de anotaciones de faltas e incidencias de los/as alumnos/as.

b) Bien el tutor/a, bien el/la profesor/a que se encuentre con el/la alumno/a, anotará en el cuaderno la falta cometida, oído el tutor o tutora.

c) A la tercera falta el tutor o tutora comunicará a la jefatura de estudios las incidencias y se anotará en el cuaderno de faltas disciplinarias. Así mismo se avisará a las familias para tratar de poner solución a los problemas.

d) Si se vuelve a repetir la incidencia, o sea, a la 2ª vez que se anote en el cuaderno de disciplina de la Jefatura de estudios, se avisará a las familias desde la Dirección del Centro. Si las familias no responden o la conducta no mejora, o en cualquier caso que se considere la conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro la Directora aplicará las medidas establecidas en el decreto 115/2005, de 21 de octubre.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro podrán ser corregidas con:

- a. Amonestación verbal.
- b. Comparecencia inmediata ante el Jefe de estudios o Directora.
- c. Amonestación por escrito.
- d. Retirada de teléfonos móviles, aparatos de sonido u otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizados de forma reiterada durante las actividades que se realizan en el centro educativo. Se retirarán apagados y serán devueltos a los padres, madres, tutores o tutoras legales en presencia del alumno o alumna.
- e. Privación del tiempo de recreo por un periodo máximo de 5 días lectivos.
- f. Realización de tareas educadoras, fuera del horario lectivo (máximo 5 días), o a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

- g. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares (máximo 15 días lectivos).
- h. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo inferior a 5 días lectivos. Durante la impartición de esas clases, y con el fin de evitar la interrupción del proceso formativo del alumnado, éste permanecerá en el centro educativo efectuando los trabajos académicos que le sean encomendados por el profesorado.

Para la aplicación de las medidas educativas correctoras, no será necesaria la previa instrucción de expediente disciplinario; no obstante, para la imposición de las dos últimas medidas educativas correctoras será preceptivo el trámite de audiencia al alumnado, o a sus padres, madres, tutores o tutoras en caso de ser menores de edad, en un plazo de diez días hábiles.

Las medidas educativas correctoras que se impongan serán inmediatamente ejecutivas:

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro podrán ser corregidas con las siguientes medidas educativas:

- a. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Estas tareas deberán realizarse en horario no lectivo, por un periodo superior a cinco e inferior a quince días lectivos.
- b. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro que tenga programadas el centro durante los treinta días siguientes a la imposición de la medida disciplinaria.
- c. Cambio de grupo por un periodo superior a cinco e inferior a quince días lectivos.
- d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período comprendido entre 6 y quince días lectivos. Durante el

tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen en el centro educativo para evitar la interrupción en el proceso formativo. El Jefe de estudios organizará la atención al alumno/a.

- e. Suspensión del derecho de asistencia al centro educativo durante un periodo comprendido entre seis y treinta días lectivos. Para evitar la interrupción en su proceso formativo, durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar los trabajos académicos que determine el profesorado que le imparte docencia. El/la tutor/a determinará los mecanismos que posibiliten un adecuado seguimiento de dicho proceso.
- f. Cambio de centro educativo. Al alumnado que se encuentre en la escolaridad obligatoria, la administración educativa le proporcionará una plaza escolar en otro centro docente sostenido con fondos públicos, con garantía de los servicios complementarios que sean necesarios.

8. APLICACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

Todas las medidas correctoras previstas para las conductas contrarias a las normas de convivencia deberán ser comunicadas formalmente a los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas.

Corresponde al director o directora del centro y a la comisión de convivencia, en el ámbito de sus competencias, favorecer la convivencia y facilitar la mediación en la resolución de conflictos. Al director o directora le corresponde, asimismo, imponer las medidas educativas correctoras que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente, de acuerdo con lo establecido en el decreto 39/ 2008 de 4 de abril.

Con el fin de agilizar la aplicación de las medidas correctoras y de que éstas sean lo más formativas posibles y favorecedoras de la convivencia en el centro, el jefe o jefa de estudios, por delegación del director o directora podrá imponer las medidas correctoras también.

De todas las medidas educativas correctoras que se apliquen deberá quedar

constancia escrita en el centro.

La dirección del centro comunicará a la Dirección Territorial de Educación cualquier hecho que pueda ser constitutivo de delito o falta penal, sin perjuicio de adoptar las medidas cautelares oportunas.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro docente sólo podrán ser objeto de medida disciplinaria con la previa instrucción del correspondiente expediente disciplinario.

Corresponde al director o directora del centro incoar, por propia iniciativa o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad escolar, los referidos expedientes al alumnado.

El acuerdo sobre la iniciación del expediente disciplinario se acordará en el plazo máximo de dos días hábiles del conocimiento de los hechos.

El director o directora hará constar por escrito la apertura del expediente disciplinario, que deberá contener:

- Nombre y apellidos del alumno o alumna.
- Los hechos imputados.
- La fecha en la que se produjeron los mismos.
- El nombramiento de la persona instructora.
- El nombramiento de un secretario o secretaria, si procede por la complejidad del expediente, para auxiliar al instructor o instructora.
- Las medidas de carácter provisional que, en su caso, haya acordado el órgano competente, sin perjuicio de las que puedan adoptarse durante el procedimiento.

El acuerdo de iniciación del expediente disciplinario debe notificarse a la persona instructora, al alumno o alumna presunto autor o autora de los hechos y a sus padres, madres, tutores o tutoras. En la notificación se advertirá a los interesados que, de no efectuar alegaciones en el plazo máximo de diez días sobre el contenido de la iniciación del procedimiento, la iniciación podrá ser considerada

propuesta de resolución cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.

Sólo quienes tengan la condición legal de interesados en el expediente tienen derecho a conocer su contenido en cualquier momento de su tramitación.

La persona encargada de instruir el expediente, una vez recibida la notificación de nombramiento y en el plazo máximo de diez días hábiles, practicará las acciones que estime pertinentes y solicitará los informes que juzgue oportunos, así como las pruebas que estime convenientes para el esclarecimiento de los hechos.

El instructor o instructora formulará propuesta de resolución, que se notificará a las familias, concediéndoles audiencia en el plazo de diez días hábiles y que debe contener:

- Los hechos imputados al alumno o alumna en el expediente.
- La tipificación que a estos hechos se puede atribuir entre las previstas.
- La valoración de la responsabilidad del alumno o alumna.
- La medida educativa disciplinaria aplicable entre las previstas.
- La competencia del director/a para resolver.

Cuando haya razones de interés, se podrá acordar de oficio o a petición del interesado, la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por lo que se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el proceso ordinario.

El plazo máximo para la resolución del expediente disciplinario desde la incoación hasta su resolución, incluida la notificación, no podrá exceder de un mes.

La resolución motivada contendrá:

- Los hechos o conductas que se imputan al alumno o alumna.
- Las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere.
- Los fundamentos jurídicos en que se basa la corrección impuesta.
- El contenido de la sanción y fecha de efecto de ésta.
- El órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo del

mismo.

La resolución del expediente por parte del director o directora pondrá fin a la vía administrativa, por lo que la medida disciplinaria que se imponga será inmediatamente ejecutiva, excepto el “cambio de centro”, que podrá ser recurrida ante la Consellería de Educación.

Las resoluciones de los directores o directoras podrán ser revisadas en un plazo máximo de cinco días por el Consejo Escolar del Centro a instancia, de los padres de acuerdo con lo establecido en el art. 127 de la LOE 2/ 2006 de 3 de mayo. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de 2 días hábiles, contados desde que se presentó la instancia, para que este órgano proceda a revisar, en su caso, la decisión adoptada y proponer las medidas oportunas.

Al incorporarse un expediente o en cualquier momento de su instrucción, la directora del centro, por propia iniciativa o a propuesta del instructor/a y oída la comisión de convivencia del Consejo Escolar del centro, podrá adoptar la decisión de aplicar medidas provisionales con finalidades cautelares y educativas por un período máximo de cinco días lectivos, si así fuere necesario para garantizar el normal desarrollo de las actividades del centro.

Las medidas provisionales podrán consistir en:

- Cambio provisional de grupo.
- Suspensión provisional de asistir a determinadas clases.
- Suspensión provisional de asistir a determinadas actividades del centro.
- Suspensión provisional de asistir al centro.

Ante casos muy graves, y después de realizar una valoración objetiva de los hechos por parte del director o directora del centro, por iniciativa propia o a propuesta de la persona encargada de instruir el caso y oída la comisión de convivencia del Consejo Escolar del centro, de manera excepcional y teniendo en cuenta la perturbación de la convivencia y la actividad normal del centro, los daños causados y la trascendencia de la falta, se mantendrá la medida provisional hasta la resolución del procedimiento disciplinario, sin perjuicio de que ésta no deberá ser

superior en tiempo ni distinta a la medida correctora que se proponga, salvo en el caso de que la medida correctora consista en el cambio de centro.

El director o directora podrá revocar o modificar, en cualquier momento, las medidas provisionales adoptadas que se comunicará a las familias.

Cuando la medida provisional adoptada comporte la no asistencia a determinadas clases, durante la impartición de estas, y con el fin de evitar la interrupción del proceso formativo del alumnado, éste permanecerá en el centro educativo efectuando los trabajos académicos que le sean encomendados por parte del profesorado que le imparte docencia. El jefe o jefa de estudios del centro organizará la atención de este alumnado.

Cuando la medida provisional adoptada comporte la suspensión temporal de asistencia al centro, el tutor o tutora entregará al alumno o alumna un plan detallado de las actividades académicas y educativas que tiene que realizar y establecerá las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro para garantizar el derecho a la evaluación continua.

Cuando se resuelva el procedimiento disciplinario, si la medida provisional y la medida disciplinaria tienen la misma naturaleza, los días que se establecieron como medida provisional, y que el alumno o alumna cumplió, se considerarán a cuenta de la medida disciplinaria a cumplir.

9. PROCEDIMIENTOS DERIVADOS DE LA APLICACIÓN DEL DECRETO 195/2022 DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA EN EL SISTEMA EDUCATIVO VALENCIANO

Siguiendo instrucciones de la Dirección General de Inclusión Educativa, se pone a disposición de los centros el nuevo módulo de procedimientos ordinarios de medidas de abordaje, ajustado al DECRETO 195/2022, de 11 de noviembre, del Consell, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano.

https://dogv.gva.es/datos/2022/11/16/pdf/2022_10681.pdf

A partir del día 15 de febrero de 2023 todos los procedimientos ordinarios hay que realizarlos a través de la plataforma ITACA, utilizando los diferentes documentos del procedimiento como se detalla a continuación.

- A este módulo se accede desde ITACA3 Gestión Académica:
- Procedimientos > Medidas de abordaje > Procedimiento ordinario.
- Pueden consultar el manual desde la ayuda contextual de ITACA y a través del enlace siguiente: Manual del procedimiento ordinario de medidas de abordaje

https://ceice.gva.es/webitaca/docs/Manuales_ITACA3/Gestion_Academica/Manual_Medidas_abordaje_procedimiento_ordinario_ITACA3-GAC_cas.pdf

10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ABSENTISMO ESCOLAR

Resolución de 29 de septiembre de 2021, de la directora general de Inclusión Educativa, por la cual se establece el protocolo de actuación ante situaciones de absentismo escolar en los centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunitat Valenciana que imparten enseñanzas obligatorias y Formación Profesional Básica.

https://dogv.gva.es/datos/2021/11/08/pdf/2021_11082.pdf

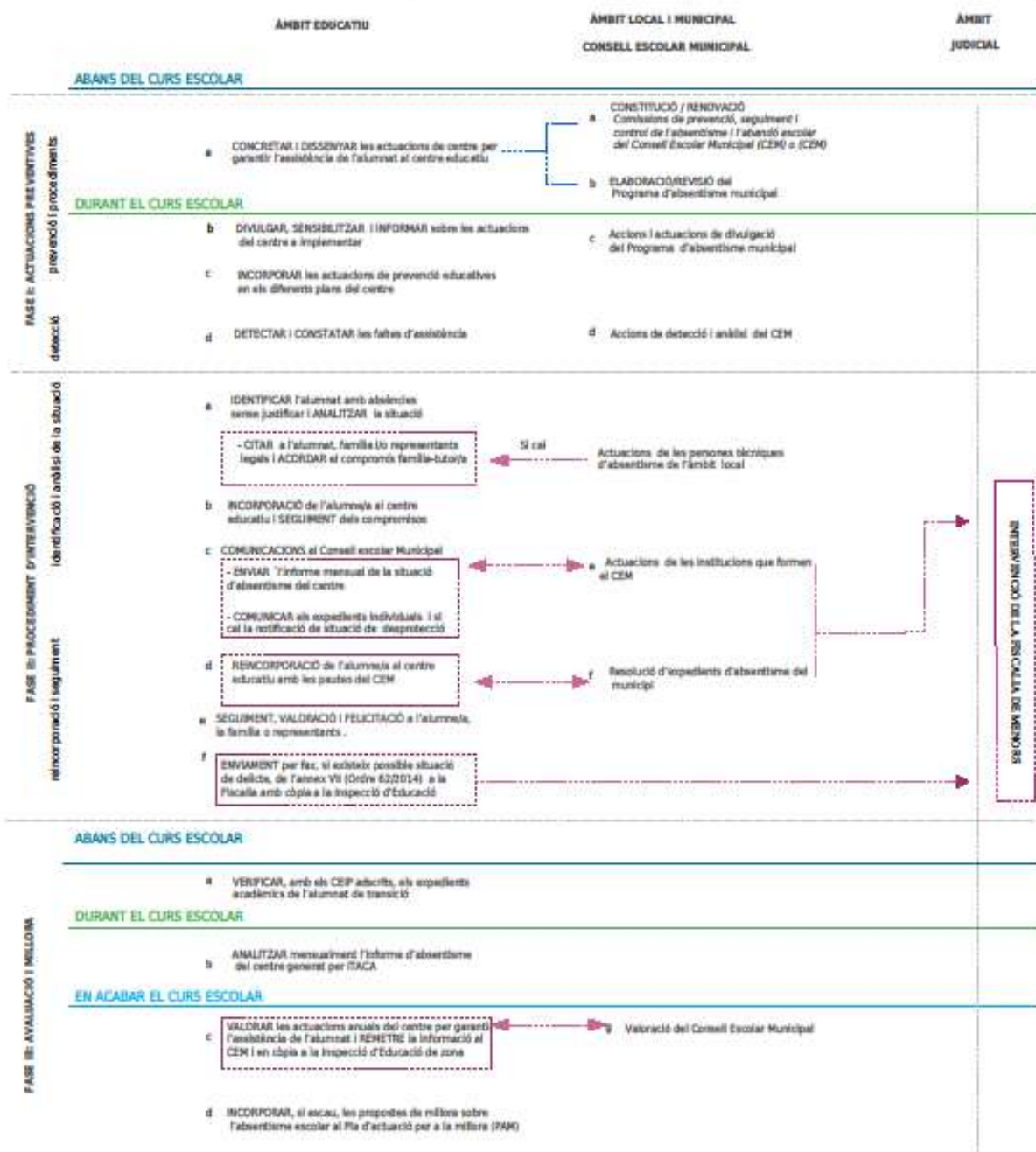
Corrección de errores de la Resolución de 29 de septiembre de 2021

Toda la documentación:

<https://ceice.gva.es/es/web/inclusioeducativa/protocols#absentisme>

ÀMBITS D'ACTUACIÓ EN EL PROCÉSSOS DE PREVENCIÓ I D'INTERVENCIÓ D'ABSENTISME ESCOLAR

Tots els documents que continguin informació de menors i entrevistes a famílies són informació íntima i confidencial



DEFINICIONS

Absentisme escolar: la falta d'assistència no justificada, ocasional, freqüent o total d'un alumne o alumna al centre educatiu que cursa les etapes d'Educació Primària, Educació Secundària Obligatòria i Formació Professional Bàsica, siga per voluntat pròpia o de la família o representants legals.

Absentisme intermitent: quan un alumne/a presenta un patró d'absentisme determinat que es manté al llarg del curs escolar i la suma de les faltes no justificades no comptabilitza un 15%. Dins d'aquest tipus de situació, es troben les faltes d'assistència no justificades de primeres i últimes hores, entre altres.

Absentisme lleu: quan un alumne o alumna presenta entre un 15% i un 25% de faltes no justificades, mensualment. Aquesta situació determinarà l'inici del procediment d'intervenció sobre la situació d'absentisme al centre educatiu.

Absentisme greu: entre un 25% i un 50% de faltes no justificades, mensualment. Aquesta situació determinarà l'inici del procediment d'intervenció sobre la situació d'absentisme en l'entorn educatiu i amb la participació de les institucions competents en aquest protocol.

Absentisme crònic: a partir d'un 50% de faltes no justificades

Alumnat no escolaritzat: quan a efectes administratius no hi ha constància de matriculació d'un xiquet/a o adolescent en un centre educatiu, a excepció de situacions especials com, entre altres, l'alumnat víctima de violència de gènere.

FASE I ACCIONS I ACTUACIONS PREVENTIVES

Protocol d'actuacions

1 CONCRETAR I DISSENYAR actuacions de centre per garantir l'assistència de l'alumnat.

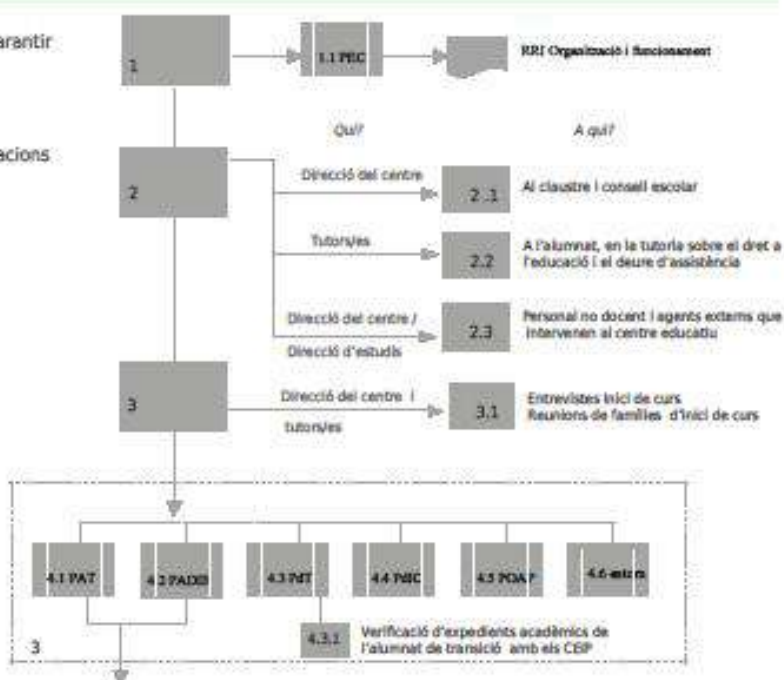
Direcció del centre i comissió de coordinació pedagògica

2 DIVULGAR, SENSIBILITZAR I INFORMAR sobre les actuacions del centre a implementar

3 INFORMAR sobre les actuacions A les famílies / representants legals, en les reunions d'inici de curs

4 INCORPORAR les actuacions de prevenció educatives en els diferents plans del centre

Direcció del centre i persona responsable de cada programa



Detecció i constatació de les faltes d'assistència

5 IMPLEMENTAR les actuacions del control de l'assistència de l'alumnat

5.1 CONTROLAR l'assistència diàriament; ENREGISTRAR retards, desconexió i faltes a ITACA.

Tot el professorat de l'equip educatiu

5.2 JUSTIFICAR les faltes

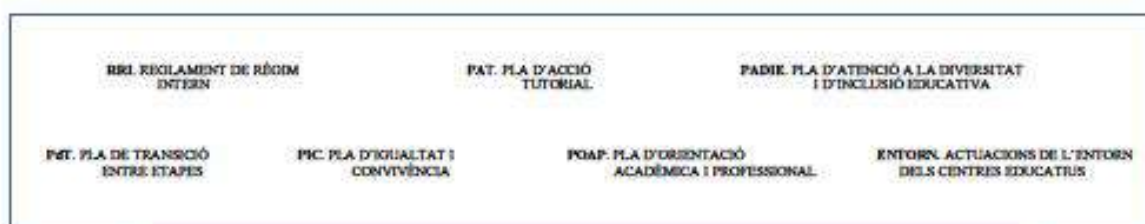
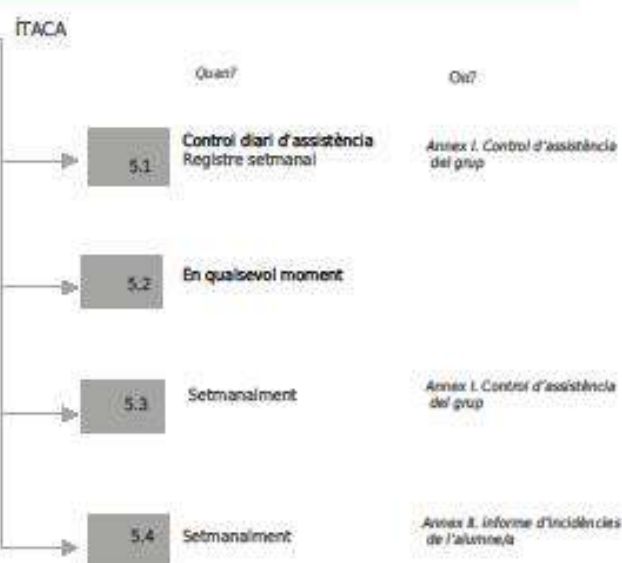
Tutoria

5.3 REALITZAR-NE el seguiment de les faltes

Tutoria

5.4 COMUNICAR el seguiment de l'assistència o el contacte de l'alumnat a la família. (per ITACA, per telèfon, correu electrònic o ordinari)

Tutoria



Competències de la direcció d'estudis: La persona titular de la direcció d'estudis tindrà la competència d'establir el procediment d'avaluació de les faltes d'assistència de l'alumnat, coordinant les actuacions per a la prevenció i correcció de l'absentisme escolar dins del centre i amb altres organismes externs a aquest.

FASE II PROCEDIMENT D'INTERVENCIÓ

IDENTIFICACIÓ I ANÀLISI DE LA SITUACIÓ

1. IDENTIFICAR I VERIFICAR la situació

Tutoria / Equip educatiu

1. VERIFICAR I DEFINIR la situació d'absentisme o desconexió de l'alumne/a.

Apartat 6 de la Guia*. Indicadors que influeixen en l'absentisme escola

2 ANALITZAR les causes de l'absentisme i RECOLLIR informació. Annex 1 de la Guia*

3. CITAR la família / representants legals i ACORDAR el Compromís Família-Tutoria

3.1 CITACIÓ a la família / representants legals

Direcció d'estudis

3.2 COMPROMÍS família-tutor.

Direcció d'estudis i tutoria

Convoca: Direcció d'estudis

Participants:

- Família / representants legals
- L'alumne/a, si escau

Professorat d'orientació educativa (o tècnica) responsable de l'absentisme en l'administració local, si escau

INCORPORACIÓ AL CENTRE

4. INCORPORACIÓ de l'alumne/a al centre educatiu i SEGUIMENT dels compromisos.

4.1 SEGUIMENT i COMUNICACIÓ cada 15 dies

Tutoria

4.2 VALORACIÓ de la situació

Direcció d'estudis i tutoria

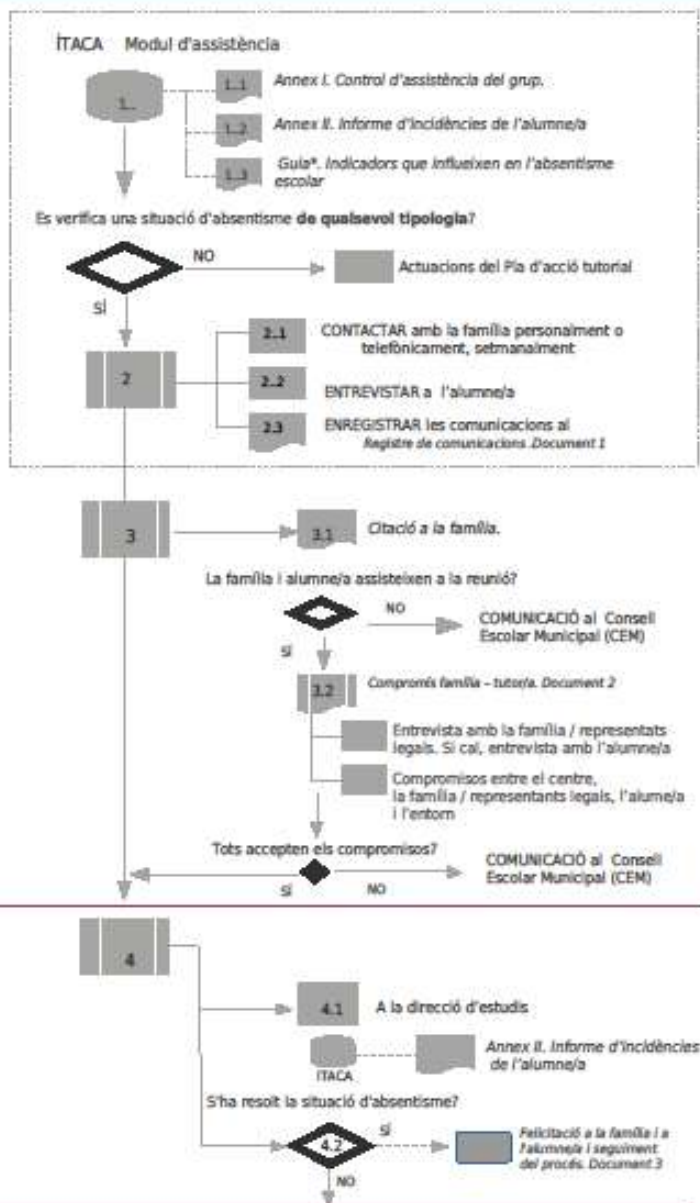
COMUNICACIONS

5 COMUNICACIÓ al Consell Escolar Municipal (CEM)

5.1 ANALITZAR i ENVIAR l'informe mensual d'absentisme del centre

ANALITZAR l'informe de les situacions d'absentisme del centre
Direcció d'estudis

COMUNICAR els casos d'absentisme del centre, greus, crònics
Direcció del centre



FASE III AVALUACIÓ I MILLORA

ABANS DEL CURS ESCOLAR

1. VERIFICAR, amb els CEIP adscrits, els expedients acadèmics de l'alumnat de transició

Direcció d'estudis

1

DURANT EL CURS ESCOLAR

2. ANALITZAR mensualment l'informe d'absentisme del centre generat per ITACA

Direcció d'estudis i direcció del centre

2

ITACA

Annex IV. Informe estadístic de l'assistència al centre educatiu

EN ACABAR EL CURS ESCOLAR

3. VALORAR les actuacions anuals del centre per garantir l'assistència de l'alumnat

Direcció del centre i comissió de coordinació pedagògica

3

4. AVALUAR la implementació d'actuacions i l'evolució de l'absentisme al centre. REMETRE la informació, al CEM i en còpia a la Inspecció d'Educació de zona

Direcció del centre i direcció d'estudis

4

Annex IV. Informe estadístic de l'assistència al centre educatiu

Informe de les actuacions per a garantir l'assistència de l'alumnat al centre educatiu. Document 6

- A la comissió d'absentisme del CEM
- A la Inspecció d'Educació de zona

memòria fi de curs

5. INCORPORAR, si escau, les propostes de millora sobre l'absentisme escolar al Pla d'actuació per a la millora (PAM)

Direcció del centre i comissió de coordinació pedagògica

5

- PAM
- Altres plans i programes del centre

*Guia d'orientacions per a la prevenció i intervencions en situacions d'absentisme

11. PROTOCOLO PARA LA INTERVENCIÓN EN AUTOLESIONES Y CONDUCTAS DE SUICIDIO

Instrucción del 9 de septiembre de 2021, de la directora general de Inclusión Educativa, para la intervención en autolesiones y conductas de suicidio.

https://ceice.gva.es/documents/169149987/173803185/Instruccions_autolesions_suicidi_cas.pdf

Toda la documentación:

<https://ceice.gva.es/es/web/inclusioeducativa/protocols#autolesions-suicidi>

INTERVENCIÓN EN AUTOLESIONES Y SUICIDIO

	Orientaciones
	Diagrama de flujo
	Teléfonos
	Informe de dirección
	Informe del equipo de intervención
	Acuerdos



GENERALITAT
VALENCIANA
Conselleria d'Educació,
Cultura i Esport

convivencia@gva.es

12. PROTOCOLO DE ACOGIDA DE ALUMNADO RECIÉN LLEGADO, ESPECIALMENTE EL DESPLAZADO, EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE LA COMUNITAT VALENCIANA

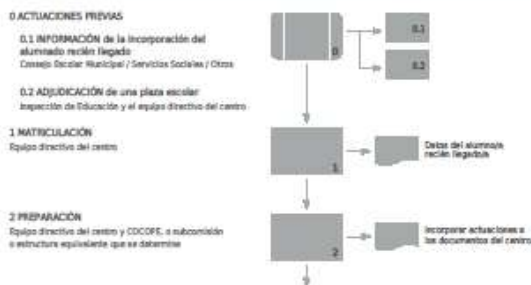
Instrucciones y orientaciones para actuar en la acogida de alumnado recién llegado, especialmente el desplazado, en los centros educativos de la Comunitat Valenciana - Resolución de 5 de junio 2018 11.06.2018.

<https://ceice.gva.es/documents/169149987/169965695/protocol+ACOLLIDA+NOUVINGUTS-2018.pdf/1538c215-8921-4b26-86d3-70bb5c852ced>

Toda la documentación:

<https://ceice.gva.es/es/web/inclusioeducativa/protocols#acollida>

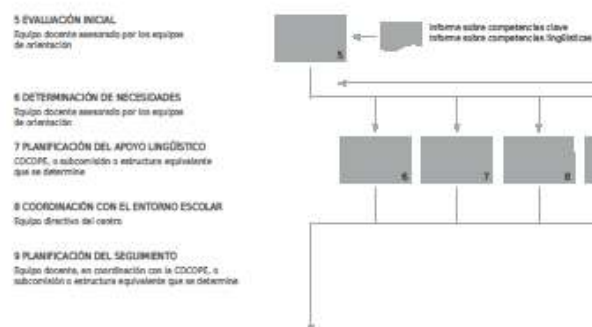
ANTES DE LA INCORPORACIÓN



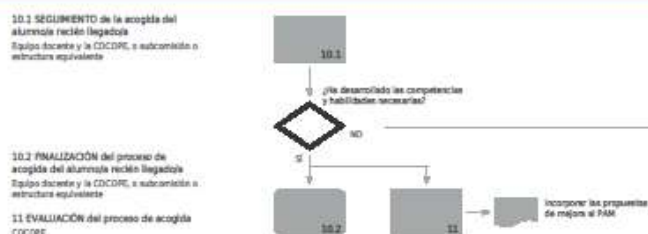
INCORPORACIÓN



POSTERIOR A LA INCORPORACIÓN



SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



COCOPC (comisión de coordinación pedagógica)

13. PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO PARA GARANTIZAR EL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO, LA EXPRESIÓN DE GÉNERO Y LA INTERSEXUALIDAD

Protocolo de acompañamiento para garantizar el derecho a la identidad de género, la expresión de género y la intersexualidad - Instrucción 15.12.2016.

https://dogv.gva.es/datos/2016/12/27/pdf/2016_10425.pdf

Toda la documentación:

<https://ceice.gva.es/es/web/inclusioeducativa/protocols#acompanyament>

DETECCIÓ I INFORMACIÓ

1 DETECCIÓ de possible cas d'identitat o expressió de gènere divergent
Centre educatiu / família



COMUNICACIÓ

2 COMUNICACIÓ segons preveu el Reglament de règim intern
Equip directiu o persones en qui es delegue



2.1

PREVI

Comunicació a la Conselleria d'Educació
Comunicació a la Inspecció d'Educació

PRIMERES ACTUACIONS

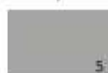
3 CONSTITUCIÓ de l'equip d'intervenció
Equip directiu



4 ESTUDI: entrevistes, observació, assessorament, UEO i experts, altres
Equip d'intervenció
▪ Equip directiu
▪ Tutoria
▪ Orientador/a
▪ Persona coordinadora d'igualtat i convivència
UEO i persones expertes, si escau



5 VALORACIÓ del conjunt de mesures per a orientar la intervenció
Equip d'intervenció



Sol·licita assessorament?

NO

SI

Annex I
Ordre 3/2017

UEO Inspecció d'Educació

Facilita assessorament de persones expertes

INTERVENCIÓ PLA D'ACTUACIÓ

6 ACOMPANYAR l'alumne en el procés de construcció personal i ASSOLIR la plena inclusió social
Equip d'intervenció



6.1 Mesures organitzatives: documentació i identificació, ús instal·lacions i lavabos, Pla igualtat i convivència
Direcció del centre / Equip d'intervenció

6.1

6.2. Mesures educatives: llenguatge igualitari, coeducació, tolerància zero a l'LGTFBfòbia
Direcció del centre / Equip d'intervenció

6.2

6.3. Formació i sensibilització
Direcció del centre / Equip d'intervenció

6.3

6.4. Altres mesures extraordinàries
Direcció del centre / Equip d'intervenció

6.4

Hi ha indicadors d'LGTFBfòbia?

NO

SI

Assetjament escolar
Annex I Ordre 62/2014

Orientacions
assetjament
per LGTFBfòbia

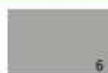
Violència i agressions
Annex II Ordre 62/2014

Maltractament familiar o extrafamiliar
Annex III Ordre 62/2014

Protegir, acompanyar i derivar

SEGUIMENT I TANCAMENT

7 SEGUIMENT
Equip directiu i professorat



8 TANCAMENT
Direcció del centre



14. MODELO DE ACTUACIÓN PARA LA DETECCIÓN Y LA ATENCIÓN PRECOZ DEL ALUMNADO QUE PUEDA PRESENTAR UN PROBLEMA DE SALUD MENTAL

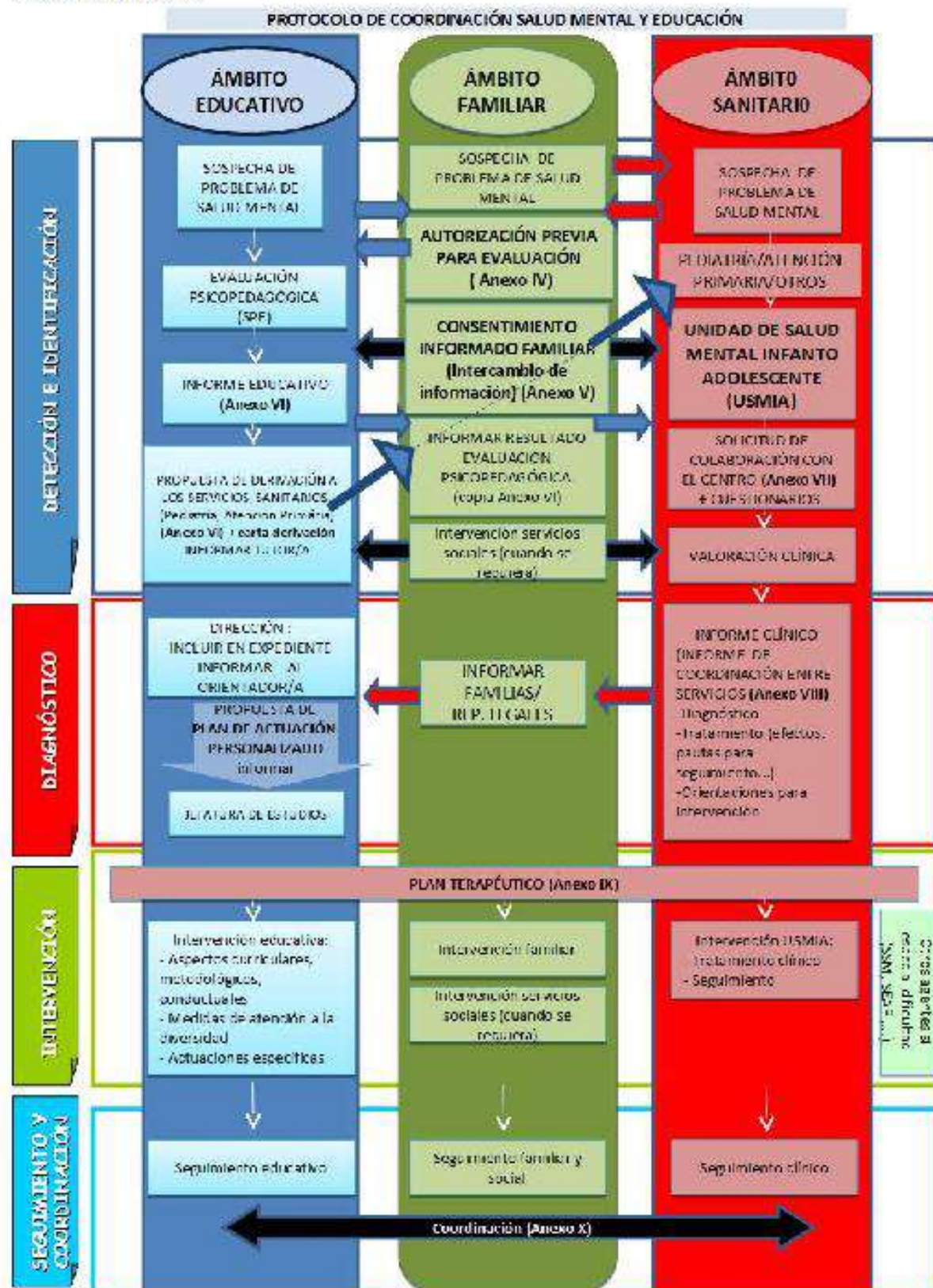
Instrucciones para la detección y la atención precoz del alumnado que pueda presentar un problema de salud mental - Resolución de 11 de diciembre de 2017.

https://dogv.gva.es/datos/2017/12/22/pdf/2017_11874.pdf

Toda la documentación:

<https://ceice.gva.es/es/web/inclusioeducativa/protocols#salut-mental>

9. DIAGRAMA DE FLUJO



15. MODELO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE POSIBLE ACOSO E INTIMIDACIÓN ENTRE ALUMNOS

Anexo I - Resolución 14 de julio de 2023.

https://ceice.gva.es/documents/169149987/174449977/Annex_I_protocol_assetjament_ciberassetjament_escolar_cas.pdf

Orientaciones sobre aspectos transversales para la aplicación del modelo de actuación en situaciones de acoso y ciberacoso escolar.

https://ceice.gva.es/documents/169149987/174449977/Orientacions_protocol_a_ssetjament_ciberassetjament_escolar.pdf

Orientaciones para el acoso LGTBIfóbico.

https://ceice.gva.es/documents/169149987/169965683/Assetjament_discapacitat_cas.pdf/27652206-9907-4bac-8a21-f5be3fda1c03

Orientaciones en situaciones de acoso escolar por discapacidad o diversidad funcional.

https://ceice.gva.es/documents/169149987/169965683/Assetjament_discapacitat_cas.pdf/27652206-9907-4bac-8a21-f5be3fda1c03

Toda la documentación:

<https://ceice.gva.es/es/web/inclusioeducativa/protocols#assetjament-intimidacio>

Assetjament i Ciberassetjament

Prevenió

Materials

[Cibereduca](#)
[Ciberbontracte](#)
[Cibertutories](#)
[Ciberconvive](#)

Per als centres

[Pla director, Policia nacional](#)
[Fundación ANAR](#)
[Stop Bullying](#)

Per a l'alumnat

[Infoacoso](#)
[IS4K, Internet Segura for Kids](#)

Per a les famílies

[Guia de mediació familiar](#)
[Pantallas amigas](#)

Intervenció

Normativa

[RESOLUCIÓ de 14 de juliol de 2023](#)
[Assetjament i ciberassetjament](#)

Protocols

Assetjament i ciberassetjament

- [Orientacions assetjamentLGTBI](#)
- [Orientacions assetjament per discapacitat](#)

REICO

[Mètode de la no inculpatió](#)
[Mètode de responsabilitat compartida](#)
[Cercles de suport](#)
[Pràctiques restauratives](#)

Recursos

Policia Local
Emergències: 112
Policia Nacional: 091 Atenció a la Infància: 116111
Fundación Anar: 900 20 20 10
Telèfon ciberassetjament: 017 convivencia@gva.es



 **GENERALITAT VALENCIANA**
Conselleria d'Educació,
Universitat i Ocupació

MODEL D'ACTUACIÓ EN SITUACIONS DE POSSIBLE ASSETJAMENT I CIBERASSETJAMENT ESCOLAR

DETECCIÓ I COMUNICACIÓ A L'EQUIP DIRECTIU O PERSONA TITULAR

1. DETECCIÓ de possibles situacions d'assetjament escolar i ciberassetjament.

2. COMUNICACIÓ a l'equip directiu i/o la persona titular

Qualsevol membre de la comunitat educativa / altres instàncies (ajuntaments, serveis socials, etc)

OPCIONAL

L'equip directiu o la titularitat del centre podrà rebre assessorament previ a l'aplicació del protocol de les UEO

PRIMERES ACTUACIONS

3. ORGANITZACIÓ de la protecció de les persones, l'acompanyament de la víctima; i la supervisió i la vigilància d'espais.

4. CONSTITUCIÓ de l'equip d'intervenció abans de transcorregudes 24h des de la comunicació.

5. DESIGNACIÓ de tasques i responsables dins de l'equip d'intervenció

6. REGISTRE del cas a PREVI-ITACA (estat previ a la notificació) mentre es recapta i completa la informació oportuna

EQUIP D'INTERVENCIÓ

- Una persona de l'equip directiu o titular del centre
- Tutor/a
- Persona de confiança de l'alumnat víctima (tutoria afectiva)
- Professorat d'orientació educativa
- Persona coordinadora d'igualtat i convivència, si escau

TASQUES DE L'EQUIP D'INTERVENCIÓ

7. RECOLLIDA I ANÀLISI d'informació:

- Recollida d'informació de manera individualitzada amb l'alumnat
- Recollida d'informació de manera individualitzada amb les famílies de l'alumnat implicat

8. VALORACIÓ de la situació

- Si existeix una situació compatible amb les característiques definidores de l'assetjament escolar i/o ciberassetjament
- Si no queda suficientment acreditada l'existència d'assetjament escolar i/o ciberassetjament

9. COMUNICACIÓ a les famílies i/o representants legals

Atenció

En les situacions de ciberassetjament caldrà custodiar les evidències trobades i/o aportades i posar-ho immediatament en coneixement de les famílies.

Procediment ordinari + Nomenament de la persona instructora + Pla d'intervenció.

Esbrinar les circumstàncies + Pla d'intervenció.

Recursos per a la intervenció



Assetjament escolar

NOTIFICACIONS

10. NOTIFICACIÓ a PREVI-ITACA

OPCIONAL

Si la situació s'agreuja, se n'ha d'informar la Inspecció d'Educació perquè pugui activar la intervenció de la Unitat Especialitzada d'Orientació corresponent.

11. INFORMACIÓ de la situació a la comissió d'igualtat i convivència

OPCIONAL

En el cas que la incidència pugui ser constitutiva de delictes, l'equip directiu ho comunicarà per burofax al Ministeri fiscal

PLA D'INTERVENCIÓ

12. PLA D'INTERVENCIÓ elaborat seguint les pautes de l'annex I, que anirà actualitzant-se durant el procés d'aplicació del protocol



SEGUIMENT

13. SEGUIMENT

- Durant el primer mes seguint setmanal
- A partir del segon mes i fins al tancament, de forma quinzenal o mensual

Suggerència: incloure alguna persona de l'equip d'intervenció.

En cas de transició d'etapa o canvi de centre educatiu, l'equip directiu o la titularitat del centre vetllarà perquè es faci un traspàs adequat de la informació, amb les degudes mesures de sigil i confidencialitat.

TANCAMENT

14. TANCAMENT ADMINISTRATIU de la incidència, signar l'informe (annex I) i enviar-lo a Inspecció d'Educació abans de 5 dies lectius des del tancament.

15. TANCAMENT de la incidència oberta a PREVI-ITACA.

L'ANNEX I és un document administratiu amb caràcter intern i confidencial a disposició exclusiva de l'Administració educativa.

Atenció

Respectar la confidencialitat i la discreció en tot el procés.



GENERALITAT
VALENCIANA

Conselleria d'Educació,
Universitats i Ocupació

16. MODELO DE ACTUACIÓN FRENTE A AL ALUMNADO QUE PRESENTA ALTERACIONES GRAVES DE LA CONVIVENCIA; PELEAS, AGRESIONES, Y/O VANDALISMO

Annex II - Ordre 62/2014.

https://ceice.gva.es/documents/169149987/169965669/anexoII_conducta_2014.pdf/d9bf331c-cc9b-4853-8241-8e4ffa680c9a

Toda la documentación:

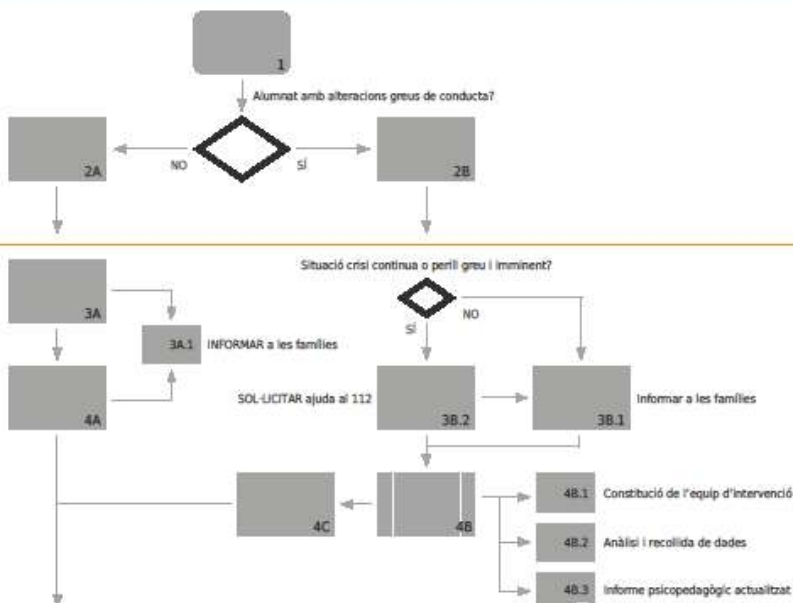
<https://ceice.gva.es/es/web/inclusioeducativa/protocols#assetjament-intimidacio>

DETECCIÓ I INFORMACIÓ

1 DETECCIÓ de conductes que alteren la convivència de forma greu i reincident: insults, amenaces, agressions, baralles o vandalisme
Qualsevol membre de la comunitat educativa

2A INFORMACIÓ a l'equip directiu
Qualsevol membre de la comunitat educativa

2B ACOMPANYAMENT de l'alumne/a als despatxos i **INFORMACIÓ** a direcció, capalaria d'estudis/o orientador/a
Qualsevol membre de la comunitat educativa



PRIMERES ACTUACIONS

3A ANÀLISI I RECOLLIDA de dades
Equip directiu

4A APLICACIÓ de mesures d'intervenció cautelars i generals
Equip directiu

3B APLICACIÓ de mesures d'intervenció específiques: controlar la situació i, si cal, sol·licitar ajuda
Equip directiu

4B ELABORACIÓ/REVISIÓ de l'avaluació psicopedagògica
Orientador/a amb l'equip d'intervenció

4C Inici PLA D'ACTUACIÓ PERSONALITZAT (PAP)

Equip d'intervenció
► Equip directiu
► Tutor/a
► Orientador/a
► Persona coordinadora d'igualtat i convivència

COMUNICACIÓ

5 COMUNICACIÓ de la incidència
Direcció del centre



PLA D'INTERVENCIÓ

6 APLICACIÓ de mesures educatives correctores (art. 36 Decret 39/2008)
Equip d'intervenció

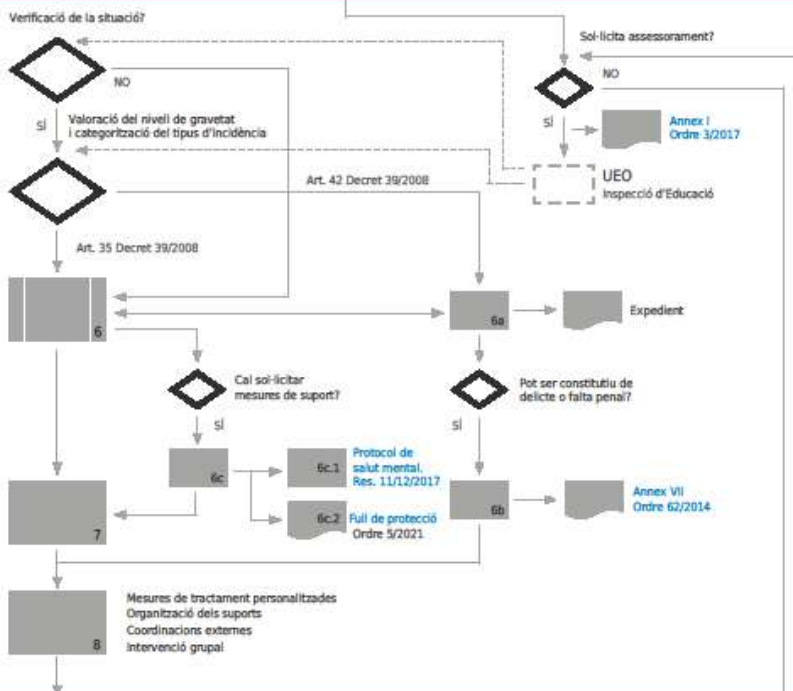
6.a APLICACIÓ, si cal, de mesures educatives disciplinàries i **INSTRUCCIÓ** d'expedient
Direcció del centre

6.b ENVIAMENT, si cal, de l'annex VII (Ordre 62/2014) per fax a la Fiscalia
Direcció del centre

6.c SOL·LICITUD, si cal, de mesures de suport. Reunió col·laborativa amb SEAFI, USMIA, UCA, UPCCA, Centre salut, hospital i associacions especialitzades.
Direcció del centre

7 INFORMACIÓ de mesures i accions adoptades a famílies / rep. legals de totes les persones implicades. Excepció: art.41 Decret 39/2008
Direcció del centre / Equip d'intervenció

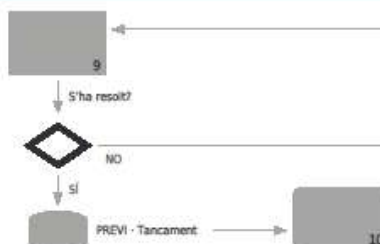
8 IMPLEMENTACIÓ DEL PLA D'ACTUACIÓ PERSONALITZAT (PAP) amb l'alumnat, professorat, grup de classe, famílies i centre
Equip d'intervenció / altres



SEGUIMENT I TANCAMENT

9 SEGUIMENT
Direcció centre / Inspecció d'Educació
UEO (si és necessari) / Altres (si és necessari)

10 TANCAMENT
Direcció centre



PROGRAMA D'INICIACIÓ DE L'ACTIVITAT
D'INICIACIÓ DE L'ACTIVITAT
D'INICIACIÓ DE L'ACTIVITAT

Programa d'Iniciació de l'Activitat d'Iniciació de l'Activitat
Programa d'Iniciació de l'Activitat d'Iniciació de l'Activitat

17. MODELO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DONDE SE DETECTA MALTRATO INFANTIL

Guia breu de detecció i actuació en situacions de desprotecció i_o maltractament infantil des de l'ÀMBIT EDUCATIU.

https://ceice.gva.es/documents/169149987/169965665/AMBIT_EDUCATIU_Valencia.pdf/936298f3-035b-4e7d-bbf7-fb61b4f9bf2b

Annex III - Ordre 62/2014.

https://ceice.gva.es/documents/169149987/169965669/anexoIII_maltrato_2014.pdf/a4ca25d0-5333-448b-851a-8a85df8ee56e

Toda la documentación:

<https://ceice.gva.es/es/web/inclusioeducativa/protocols#maltractament-infantil>

Tots els documents que continguin informació de menors i entrevistes a famílies són informació interna i confidencial.

DETECCIÓ I INFORMACIÓ

1 DETECCIÓ de possibles situacions de maltractament infantil
Qualsevol membre de la comunitat educativa / altres instàncies (ajuntaments, serveis socials, etc.)

1

Telèfon d'atenció a la infància: 116111
Conselleria d'Igualtat,
Equip d'atenció primària de serveis socials,
UEO,
Forces de seguretat,
Pla director.

2 INFORMACIÓ a l'equip directiu
Tutor/a, professorat, professionals del centre i/o qualsevol membre de la comunitat educativa / altres instàncies (ajuntaments, serveis socials, etc.)

2

ACTUACIONS IMEDIATES

3 CONSTITUCIÓ de l'equip d'intervenció
Equip directiu

3

4 ANÀLISI I RECOLLIDA d'informació
Equip d'intervenció
» Equip directiu
» Tutor/a
» Orientador/a
» Persona coordinadora d'igualtat i convivència

4

4.1 Coordinació amb l'equip d'atenció primària de serveis socials

4.2 ELABORACIÓ DEL PLA D'ACTUACIÓ
Equip d'intervenció
4.2.2 ANALITZAR la informació i ELABORAR el full de notificació de protecció per a establir la coordinació interadministrativa per a la protecció integral de la infància i l'adolescència. Ordre 5/2021

4.2

4.2.1 Protecció, augment observació i vigilància

4.2.2 Elaboració Full de protecció Ordre 5/2021

4.2.3 Aplicació de mesures educatives amb l'alumnat

COMUNICACIÓ

5 NOTIFICACIÓ I COMUNICACIÓ
Direcció del centre

5

5.1 COMUNICACIÓ de la incidència al PREVI per tal d'obtenir assessorament de les treballadores socials de les UEO
Direcció del centre

5.1

Comunicació a la Conselleria d'Educació
Comunicació a la Inspecció d'Educació

Sol·licita assessorament/intervenció?

NO

SI

Annex I

Ordre 3/2017

UEO

Inspecció d'Educació

5.2 ENVIAMENT del full de protecció (Ordre 5/2021)
Direcció del centre

5.2

Full de protecció

Ordre 5/2021

Equip d'atenció primària de serveis socials municipals

Direcció General competent en matèria de protecció. Correu electrònic: subdireccio_dgia@gva.es

Expedient de l'alumnat al centre, amb còpia a la Inspecció Educativa

5.3 ENVIAMENT, si cal, de l'annex VII (Ordre 62/2014) per fax a la Fiscalia
Direcció del centre

5.3

Annex VII

Ordre 62/2014

5.4. Comunicació a la família després de comunicar a les autoritats competents
Direcció del centre

5.4

Comunicació a la família

SEGUIMENT I TANCAMENT

6 VERIFICACIÓ I SEGUIMENT
Autoritats judicials, serveis socials, direcció del centre, Inspecció d'Educació, UEO (si és necessari)

6

6.1 Coordinació amb l'equip d'atenció primària de serveis socials i devolució de la informació

S'ha resolt?

NO

SI

7 TANCAMENT
Direcció del centre

7

PREVI - Tancament

* Únicament en situacions d'alumnat amb mesures de protecció per la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives



Programa finançat pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport
Programa finançat pel Ministeri de Salut, Cultura i Esport



GENERALITAT
VALENCIANA
Conselleria d'Igualtat,
Innovació, Cultura i Esport

Tots els documents que continguin informació de menors i entrevistes a famílies són informació interna i confidencial.

MESURES D'URGÈNCIA

1 DETECCIÓ de situació en la qual es valora
Indicis de perill imminent i greu per a la integritat física o psíquica d'una xiqueta, xiquet o adolescent.

Qualsevol membre de la comunitat educativa / altres instàncies (ajuntaments, serveis socials, etc.)

2 INFORMACIÓ immediata a l'equip directiu
Tutor/a, professorat, professionals del centre i/o qualsevol membre de la comunitat educativa / altres instàncies (ajuntaments, serveis socials, etc.)

3 COMUNICACIÓ IMMEDIATA.
Equip directiu o persones en qui es delegue

4 APLICAR mesures immediates de protecció. Si cal, ACOMPANYAR l'alumne/a al centre de salut, i, si escau, RETINDRE a la persona menor al centre de salut o educatiu.
Equip directiu o persones en qui es delegue

Telèfon d'atenció a la infància: 116111
Conselleria Igualtat:
Atenció primària de serveis socials:
UEO.
Forces de seguretat:
Pla director.

Telèfons d'urgència

D. Territorial	Centres de recepció
De 8.00h a 15.00h	Altres hores
Alicant	Tel.965919020-02-03 heredia_rsa@gva.es
Castelló	Tel.964715730-61.9839930 1701a_vileci@gsa.es Tel.964715731-731 recep_menileci@gva.es
València	Tel.961922610 - 9674342947 larena_ju@gva.es info.laforeg@fundacionantoniohenrich.org

3.1 Direcció Territorial d'igualtat o centres de recepció de persones menors

3.2 Forces de Seguretat de l'Estat: Policia Nacional 091/ Guàrdia Civil 062

3.3 Si cal, comunicació a Fiscalia **Annex VII Ordre 62/2014**

ACTUACIONS IMMEDIATES

5 CONSTITUCIÓ de l'equip d'intervenció
Equip directiu

6 ANÀLISI i RECOLLIDA d'informació

Equip d'intervenció
► Equip directiu
► Tutor/a
► Orientador/a
► Persona coordinadora d'igualtat i convivència

6.1 Comunicació i coordinació amb l'equip d'atenció primària de serveis socials

6.2 Informació comprensible i accessible a la persona menor, per part de l'equip d'intervenció, sobre la seua situació i les accions a prendre

7 ELABORACIÓ i ENVIAMENT del full de notificació de protecció per a establir la coordinació interadministrativa per a la protecció integral de la infància i l'adolescència. (Ordre 5/2021)

Direcció del centre

Elaboració i enviament
Full de protecció
Ordre 5/2021

7.1 Direcció Territorial d'igualtat

7.2 Direcció General competent en matèria de protecció.
Correu electrònic: subdireccio_dgia@gva.es

7.3 Expedient de l'alumnat al centre educatiu

Alicant Correu electrònic: proteccioncant@gva.es

Castelló Correu electrònic: direccioterritorialcas@gva.es

València Correu electrònic: chica_miu@gva.es

8 COMUNICACIÓ de la incidència al PREVI, per tal d'obtenir Assessorament de les treballadores socials de les UEO

Direcció del centre

PREVI

Comunicació a la Conselleria d'Educació

Comunicació a la Inspecció d'Educació

Sol·licita assessorament/intervenció?

NO

SI

Annex I
Ordre 3/2017

UEO
Inspecció d'Educació

INTERVENCIÓ

9 ELABORACIÓ i IMPLEMENTACIÓ DEL PLA D'ACTUACIÓ
Equip d'intervenció i, si cal, professionals de les UEO

9.1 Protecció, augment observació i vigilància

9.2 Aplicació de mesures educatives amb l'alumnat

9.3 Coordinació de guardes i tutories

SEGUIMENT i TANCAMENT

10 VERIFICACIÓ i SEGUIMENT

Autoritats judicials, Direcció Territorial d'igualtat i Politiques Inclusives, serveis socials, direcció del centre, Inspecció d'Educació i UEO (si és necessari)

10

10.1 Coordinació amb els serveis territorials de la Conselleria competent, per a la devolució de la informació a la direcció del centre educatiu.

S'ha resolt?

NO

SI

11 TANCAMENT

Direcció del centre

PREVI - Tancament

11



Programa desenvolupat pel Ministeri d'Ensenyament, Cultura i Esport
Programa desenvolupat per el Ministeri de Educació, Cultura i Esport



18. MODELO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DONDE SE DETECTA VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

Annex IV - Ordre 62/2014

https://ceice.gva.es/documents/169149987/169965669/anexoIV_genero_2014.pdf/94219425-54ec-464b-9771-e551dfb3fbe0

Toda la documentación:

<https://ceice.gva.es/es/web/inclusioeducativa/protocols#violencia-genero>

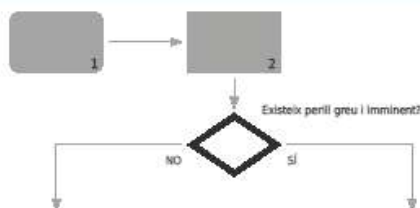


DETECCIÓ I INFORMACIÓ

1 DETECCIÓ d'una possible situació de violència de gènere, violència física, psicològica, econòmica, sexual i amb abusos sexuals

2 INFORMACIÓ a l'equip directiu

Qualsevol membre de la comunitat educativa



PRIMERES ACTUACIONES

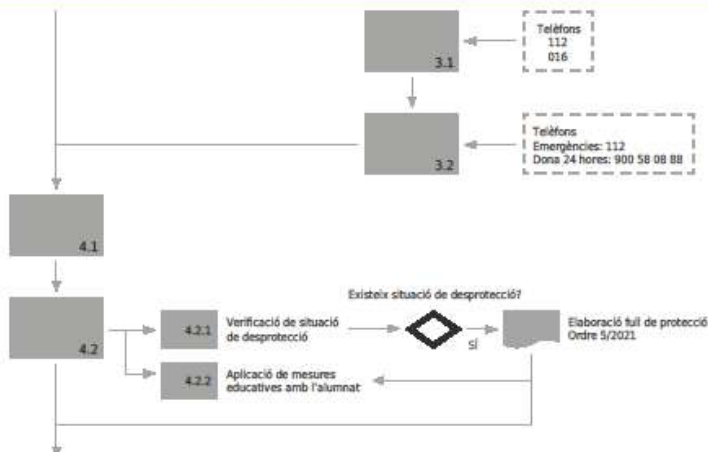
3.1 SOL·LICITAR AJUDA I ACOMPANYAR
al centre de salut o a urgències
Equip directiu o persones en qui es delegue

3.2 COMUNICACIÓ TELEFÒNICA IMEDIATA
per rebre assessorament, policia local, serveis
socials municipals, centres Dona 24 hores
Equip directiu o persones en qui es delegue

4.1 CONSTITUCIÓ de l'equip d'intervenció

4.2 ANÀLISI I RECOLLIDA d'informació

- Equip directiu
- Tutor/a
- Orientador/a
- Persona coordinadora d'igualtat i convivència



COMUNICACIÓ

5 COMUNICACIÓ
Direcció del centre

5.1 Si existeix situació de desprotecció,
ENVIAMENT full de notificació de protecció
per a establir la coordinació interadministrativa
per a la protecció integral de la infància i l'adolescència
(Ordre 5/2021)
Direcció del centre

5.2 COMUNICACIÓ de la incidència al PREVI i a la comissió de convivència

5.3. ENVIAMENT de l'annex VII per fax a la Fiscalia

5.4. Comunicació a la família, amb l'assessorament dels organismes adients i després de comunicar a les autoritats competents

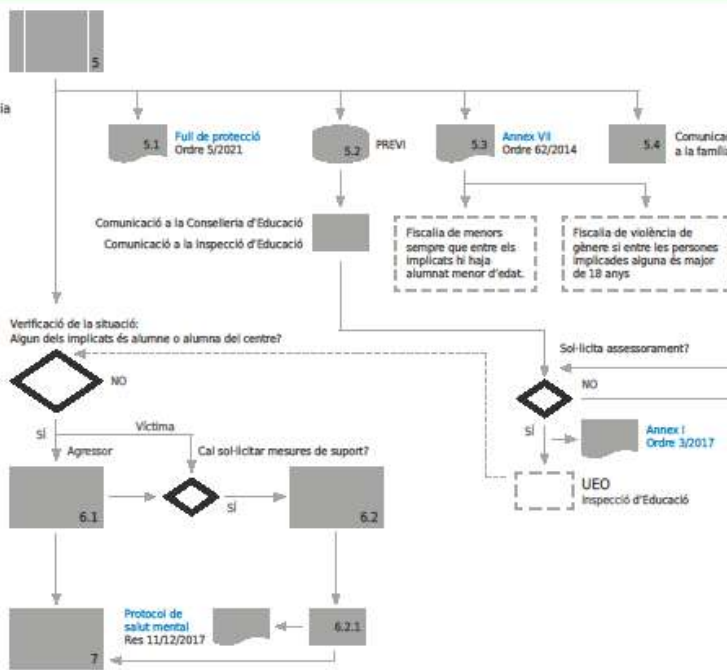
6.1 APLICACIÓ, si cal, de mesures educatives disciplinàries i INSTRUCCIÓ d'expedient, art.42 Decret 39/2008, per als agressors
Direcció del centre

6.2 SOL·LICITUD, si cal, de mesures de suport:
EEiA, centre de salut, USMIA, hospital, centre
d'acollida, entitats especialitzades, per als
implicats
Direcció del centre

6.2.1. Si es requereix a la USMIA o serveis especialitzats, aplicació del protocol de salut mental.

7 INFORMACIÓ de mesures i accions adoptades a famílies / rep. legals de totes les persones implicades. Comunicació a la família sobre la conveniència de denunciar-ho a les forces de seguretat

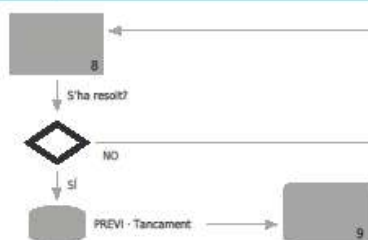
Direcció del centre / Equip d'intervenció



SEGUIMENT I TANCAMENT

B VERIFICACIÓ I SEGUIMENT
 Autoritats judicials, serveis socials, direcció del centre, inspecció d'Educació, UEO (si és necessari)

9 TANCAMENT
Direcció centre



PRE-ORDER
ON NOW. SHIPPING STARTS
7 DAYS OUT.

Programa transmitit pe 11 iulie la 19.00h, Cultura și Sport
Programa transmisă pe 11 iulie la 20.00h, Cultura și Sport



GENERALITAT VALENCIANA
Conselleria d'Urbanisme,
Mobilitat i Obres Públiques

19. MODELO DE ACTUACIÓN A SEGUIR EN EL CASO QUE EL PERSONAL DOCENTE Y/O PAS DEPENDIENTE DE LA CONSELLERIA DE EDUCACIÓN SEA OBJETO DE ACCIÓN ILÍCITA EN OCASIÓN DEL EJERCICIO DE SU CARGO O FUNCIÓN

Annex V - Ordre 62/2014

https://ceice.gva.es/documents/169149987/169965669/anexoV_profesorado_2014.pdf/4f287009-1186-4f09-9282-2dc768694855

20. MODELO DE ACTUACIÓN FRENTE A CUALQUIER SITUACIÓN DE VIOLENCIA GRAVE, ORIGINADA FUERA DEL CENTRO ESCOLAR

Annex VI - Ordre 62/2014

https://ceice.gva.es/documents/169149987/169965669/anexoVI_fuera_2014.pdf/65b69c49-8805-40ec-950d-516e86e33101

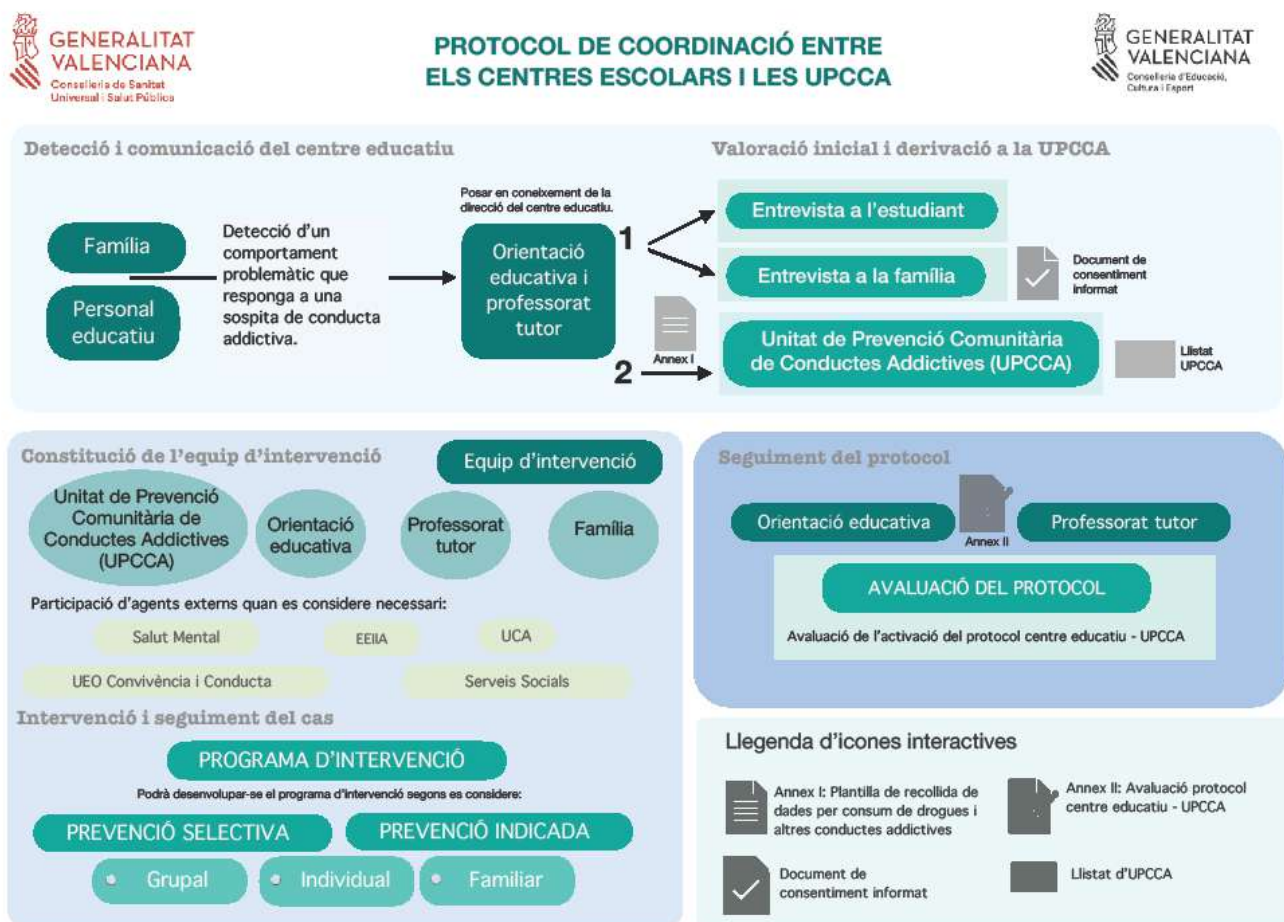
21. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA DETECCIÓN DE CONDUCTAS DE ABUSO O TRÁFICO DE DROGAS Y OTRAS ADICCIONES

RESOLUCIÓN conjunta de 18 de noviembre de 2022, de la Dirección General de Inclusión Educativa y de la Dirección General de Salud Pública y Adicciones, por la que se establece el protocolo de actuación para la detección de conductas de abuso o tráfico de drogas y otras adicciones.

https://dogv.gva.es/datos/2022/11/30/pdf/2022_11246.pdf

Toda la documentación:

<https://ceice.gva.es/es/web/inclusioeducativa/protocols#violencia-fora-centre>



Resolució conjunta de 18 de novembre de 2022, de la Direcció General d'Inclusió Educativa i de la Direcció General de Salut Pública i Adiccions, per la qual s'estableix el protocol d'actuació per a la detecció de conductes d'abús o tràfic de drogues i altres addiccions.

22. MODELOS DE COMUNICACIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN DE LOS AGENTES EXTERNOS

Corrección de errores de la Instrucción de 20 de marzo de 2024, de la directora general de Innovación e Inclusión Educativa, por la cual se establecen documentos para la participación de cualquier agente externo en los centros docentes de titularidad de la Generalitat (Nuevo)

https://ceice.gva.es/documents/169149987/380485276/Correccio_errades_Intruccio_20_m_procediment_agents_externs_cas.pdf

INSTRUCCIÓN de 20 de marzo de 2024, de la directora general de Innovación e Inclusión Educativa, por la cual se establecen documentos para la participación de cualquier agente externo en los centros docentes de titularidad de la Generalitat

https://ceice.gva.es/documents/169149987/169900447/Instuccio_20_marc_agent_e_xtern_centre_educatiu_cas.pdf

RESOLUCIÓN de 10 de diciembre de 2020, de la directora general de Inclusión Educativa, por la cual se aprueban las instrucciones para la participación de personal externo y agentes comunitarios en los centros docentes de titularidad de la Generalitat Valenciana

https://dogv.gva.es/datos/2020/12/15/pdf/2020_10743.pdf

Toda la documentación:

<https://ceice.gva.es/es/web/inclusioeducativa/protocols#agents-externs>

23. EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

La evaluación del Plan de Convivencia debe realizarse durante toda la aplicación del Plan:

- Inmediatamente después de la realización de cada actividad.
- De forma más general una vez al trimestre a través de la Comisión de Convivencia.

ANEXOS

ANEXO I – PARTE ALUMNO/A -

C.C. SAGRADA FAMILIA



REGISTRO DE INCIDENCIAS PLAN DE CONVIVENCIA CURSO 2022/2023

ALUMNO/A :		
CURSO:		
LUGAR:		FECHA:
HORA :		
¿Quiénes lo han presenciado?	Profesores/as	Alumnos/as
1. Cuenta qué ha pasado (intenta no hacer críticas ni acusaciones)		
2. ¿Qué consecuencias ha tenido tu acción?		

3. ¿Podrías haber actuado de otro modo? ¿Cómo? (explícalo)

4. Mi versión coincide con la del profesor/a

☐

Si

☐

No

5. Intervención del CLUB DE LOS VALIENTES:

- Normas que se han incumplido:.....

.....

.....

6. Soluciones propuestas por el CLUB DE LOS VALIENTES:

-

.....

-

.....

-

.....

FIRMA Y COMPROMISO DEL ALUMNO/A

- ☐ Estoy de acuerdo
- ☐ No estoy de acuerdo, mi propuesta es:

.....

.....

.....

Elche, de de 20....

Firma del alumno/a

(A rellenar por el padre o la madre)

D./D^a

Quedo enterado/a del problema ocurrido con mi hijo/a

Fdo :

ANEXO II - PARTE DEL PROFESOR -

CENTRO CONCERTADO "SAGRADA FAMILIA"



PLAN DE CONVIVENCIA

REGISTRO DE INCIDENCIAS

ALUMNO/A :	CURSO:	
LUGAR:	FECHA:	HORA

INCIDENCIA	
TIPIFICACIÓN DEL HECHO	
☐ Desconsideración / burla ☐ Desobediencia ☐ Insultos ☐ Amenazas ☐ Peleas ☐ Agresión ☐ Sustracción	☐ Interrupción de la clase ☐ Correr por pasillos / escaleras ☐ Incumplir normas de aula ☐ No respetar espacios de recreo ☐ Mal uso de mobiliario/ material escolar ☐ Otra :
MEDIDA CORRECTORA PROPUESTA	
☐ Sin recreo días ☐ Sin actividades complementarias días ☐ Tarea fuera del periodo lectivo días ☐ Cambio de grupo días	

El Profesor / a

Fdo:

ANEXO III

CC SAGRADA FAMILIA
ELCHE



INFORME TRIMESTRAL DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA 2ª EVALUACIÓN CURSO 2022 / 23

1.- TIPO DE INCIDENCIAS:

GRAVEDAD	TIPO DE INCIDENCIA					
	FÍSICA	VERBAL	SOCIAL	SEXUAL	OTRAS	TOTAL
LEVE						
GRAVE						
MUY GRAVE						
TOTAL						

LUGAR	TIPO DE INCIDENCIA					
	FÍSICA	VERBAL	SOCIAL	SEXUAL	OTRAS	TOTAL
AULA						
PATIO						
OTROS						
TOTAL						

2. PROPUESTAS DE MEJORA :

- Insistir en la necesidad de conocer y cumplir las normas de convivencia, dentro del plan de acción tutorial.
- Fomentar los hábitos sociales en el alumnado
- Potenciar la implicación de los padres no sólo en el aspecto del aprendizaje, sino también en el proceso de relación y convivencia con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Aplicar las sanciones de manera rigurosa y con constancia.
- Puesta en marcha de “El Club de los Valientes” en Infantil y Primaria como método de trabajo de la conducta y mejora del comportamiento.

Manuela Juan Lillo

ANEXO IV – REGISTRO DE INCIDENCIAS -

Registro de incidencias en la página de Consellería de Educación:

<http://www.edu.gva.es>

<http://www.edu.gva.es/dgavaluacio>

<https://appweb.edu.gva.es/SID/>

1. Introducir como identificador de usuario el código del Centro y la clave de acceso de Ítaca.
2. Seleccionar la opción Aplicaciones de centros.
3. En la opción Convivencia en las aulas, se accede a la pantalla de resumen de las incidencias grabadas por el centro.
4. Si es la primera vez se accede a Nuevo registro.
5. Una vez se ha rellenado o modificado un registro es necesario pulsar en el botón de “Alta” cuando es nuevo o “Actualizar” cuando se está modificando.

Mesures per a promoció i gestió de la igualtat i la convivència

**CPEIP. FUNDACIÓ
MEDITERRANI**

NDEX:

1.- INTRODUCCIÓ

2.- BASE LEGAL

3.- COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA

3.1. Finalitat

3.2. Objectius

3.3. Composició

3.4. Competències/Atribucions

3.5. Funcionament

4.- CARACTERÍSTIQUES DEL CENTRE I EL SEU ENTORN

4.1. Situació geogràfica

a) Localització

b) Entorn físic

4.2. Entorn socioeconòmic

4.3. Aspectes administratiu-legals

a) Titularitat

b) Nivells educatius

c) Nombre d'unitats

4.4. Situació actual de convivència

5.- ACTUACIONS DEL CENTRE PER A AFAVORIR LA CONVIVÈNCIA

5.1. Relació amb les famílies i la comunitat

5.2. Experiències de convivència realitzades en el centre

5.3 Comunitats d'aprenentatge: El Club dels Valents

5.4 *Diverpatios: una nova manera de jugar aprenent a conviure

5.3. Necessitats de formació i recursos

6. NORMES DE CONVIVÈNCIA DEL CENTRE

6.1. Respecte a l'aula i al Centre

6.2. Respecte a la cura i utilització dels materials i instal·lacions

6.3. Respecte a l'activitat acadèmica i al treball a l'aula

6.4. Respecte a les activitats extraescolars

6.5. Tipificació de les normes de convivència

7. MESURES EDUCATIVES CORRECTORES

8. APLICACIÓ I PROCEDIMENTS

9. *PROCEDIMIENTOS DERIVATS DE L'APLICACIÓ DEL DECRET 195/2022 D'IGUALTAT I CONVIVÈNCIA EN EL SISTEMA EDUCATIU VALENCIÀ

10. PROTOCOL D'ACTUACIÓ DAVANT SITUACIONS D'ABSENTISME ESCOLAR

11. PROTOCOL PER A LA INTERVENCIÓ EN AUTOLESIONS I CONDUCTES DE SUÏCIDI

12. PROTOCOL D'ACOLLIMENT D'ALUMNAT NOUvingut, ESPECIALMENT EL DESPLAÇAT, EN ELS CENTRES EDUCATIUS DE LA COMUNITAT VALENCIANA

13. PROTOCOL D'ACOMPANYAMENT PER A GARANTIR EL DRET A LA IDENTITAT DE GÈNERE, L'EXPRESSIÓ DE GÈNERE I LA INTERSEXUALITAT

14. MODEL D'ACTUACIÓ PER A LA DETECCIÓ I L'ATENCIÓ PRECOÇ DE L'ALUMNAT QUE PUGA PRESENTAR UN PROBLEMA DE SALUT MENTAL

15. MODEL D'ACTUACIÓ EN SITUACIONS DE POSSIBLE ASSETJAMENT I INTIMIDACIÓ ENTRE ALUMNES

16. MODEL D'ACTUACIÓ ENFRONT DE L'ALUMNAT QUE PRESENTA ALTERACIONS GREUS DE LA CONVIVÈNCIA; BARALLES, AGRESSIONS, I/O VANDALISME

17. MODEL D'ACTUACIÓ ENFRONT DE SITUACIONS ON ES DETECTA MALTRACTAMENT INFANTIL

18. MODEL D'ACTUACIÓ ENFRONT DE SITUACIONS ON ES DETECTA VIOLÈNCIA DE GÈNERE EN L'ÀMBIT EDUCATIU

19. MODEL D'ACTUACIÓ A SEGUIR EN EL CAS QUE EL PERSONAL DOCENT I/O PAS DEPENDENT DE LA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ SIGA OBJECTE D'ACCIÓ IL·LÍCITA EN OCASIÓ DE L'EXERCICI DEL SEU CÀRREC O FUNCIO

20. MODEL D'ACTUACIÓ ENFRONT DE QUALESEVOL SITUACIÓ DE VIOLÈNCIA GREU, ORIGINADA FORA DEL CENTRE ESCOLAR

21. PROTOCOL D'ACTUACIÓ PER A LA DETECCIÓ DE CONDUCTES D'ABÚS O TRÀFIC DE DROGUES I ALTRES ADDICCIONS

22. MODELS DE COMUNICACIÓ PER A LA PARTICIPACIÓ DELS AGENTS EXTERNS

23. AVALUACIÓ DEL PLA DE CONVIVÈNCIA

ANNEXOS

1. INTRODUCCIÓ

L'escola és un lloc privilegiat de convivència. És un espai de creixement, de trobada, d'aprenentatge, d'experiències compartides, de coneixement de tots i de descobriment del món.

A l'escola, com en un microcosmos, es reproduïxen les situacions conflictives de la societat, però també les possibilitats de superació i integració que afavorixen els ambients educatius. És, sens dubte, un taller insuperable on aprendre a conviure.

Les notícies vinculen amb freqüència les paraules “violència”, “assetjament” i “fracàs” a l'escola. Enfront d'elles, hem de parlar de prevenció, motivació, comunicació i mediadors, d'objectius, projectes i experiències, de professorat, alumnat, companys i companyes.

Les noves situacions que viu l'escola poden ser focus de conflictes, però són també oportunitats per a aprendre.

Els xiquets i xiquetes que cresquen, aprenquen i maduren junts en un ambient educatiu de sana convivència, seran ciutadans capaços d'assumir les diferències, respectar als altres, dialogar i conviure. Este és l'objectiu primordial del nostre Centre aconseguir un clima de convivència basat en el respecte i en la comunicació fluida, oberta i sincera entre tots els membres de la Comunitat Educativa. Este repte ha de ser per a tots un principi bàsic.

Així doncs, considerem fonamental que es respire en el nostre Centre un clima de convivència harmònic, que siga facilitador del treball escolar, on tots i totes se senten segurs i respectats. Des d'estos principis bàsics, tendirem a projectar en el nostre alumnat valors cristians i humans de respecte, no violència, justícia, solidaritat, tolerància i democràcia, a fi d'oferir un servei educatiu de gran qualitat.

En l'article 27 del decret 39/ 2008 de 4 d'abril es reflectix la necessitat d'adaptar la normativa actual recollida en el decret 246/1991 on es reconeix el dret a l'educació a tots de l'article 27 de la Constitució. D'ací es deriva la responsabilitat que pesa sobre els poders públics per a la seua consecució i el deure i la responsabilitat que tenen els pares, mares, tutors o tutores de complir amb l'escolarització dels seus fills i filles i atendre les necessitats educatives que sorgisca d'esta.

En conclusió, els pares, mares, tutors o tutores, el professorat i l'alumnat gaudixen dels drets que els són reconeguts per la legislació vigent en cada cas. Això implica,

al seu torn, assumir les responsabilitats i deures que es deriven de l'exercici d'estos.

2. BASE LEGAL

-Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor, de modificació parcial del Codi Civil i de la Llei d'Enjudiciament Civil (BOE 15, 17.01.1996).

- Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere(BOE 313, 29.12.2004), que insta que s'adopten les mesures precises per a assegurar que els consells escolars impulsen l'adopció de mesures educatives que fomenten la igualtat real i efectiva entre *hombresy dones.

- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i hòmens (BOE 71, 23.03.2007),en la qual s'insta la inclusió del principi d'igualtat efectiva entre dones i hòmens en el sistema educatiu.

- Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència(BOE 134, 05.06.2021).

- Llei orgànica 10/2022, de 6 de setembre, de garantia integral de la llibertat sexual (BOE 215, 07.09.2022).

- Llei 11/2003, de 10 d'abril, de la Generalitat, sobre l'Estatut de les Persones amb Discapacitat (DOGV4479, 11.04.2003).

- Llei 7/2012, de 23 de novembre, de la Generalitat, Integral contra la Violència sobre la Dona en l'Àmbit de la Comunitat Valenciana (DOGV 6912, 28.11.2012).

- Llei 8/2017, de 7 d'abril, de la Generalitat, integral del reconeixement del dret a la identitat i a l'expressió de gènere en la Comunitat Valenciana (DOGV 8019, 11.04.2017).

- Llei 23/2018, de 29 de novembre, de la Generalitat, d'igualtat de les persones LGTBI (DOGV 8436,03.12.2018).

- Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i l'adolescència (DOGV 8450, 24.12.2018).

- Llei 6/2022, de 31 de març, de modificació del Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social, aprovat pel Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, per a establir i regular l'accessibilitat cognitiva i les seues condicions d'exigència i aplicació (BOE 78, 01.04.2022).
- La Llei 15/2022, de 12 de juliol, integral per a la igualtat de tracte i la no discriminació (BOE 167, 13.07.2022).
- Llei 4/2023, de 28 de febrer, per a la igualtat real i efectiva de les persones trans i per a la garantia dels drets de les persones LGTBI (BOE 51, 01.03.2023).
- Reial decret 193/2023, de 21 de març, pel qual es regulen les condicions bàsiques d'accessibilitat i no discriminació de les persones amb discapacitat per a l'accés i utilització dels béns i servicis a la disposició del públic.
- Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió total.
- Decret 102/2018, de 27 de juliol, del Consell, de desenrotllament de la Llei 8/2017, integral del reconeixement del dret a la identitat i a l'expressió de gènere en la Comunitat Valenciana (DOGV 8373, 31.08.2018).
- Decret 253/2019,, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que impartixen ensenyances d'Educació Infantil o d'Educació Primària (DOGV 8693, 09.12.2019), en el seu article 45, s'establix la figura de la persona coordinadora d'igualtat i convivència.
- Decret 101/2020, de 7 d'agost, del Consell, de desenrotllament de la Llei 23/2018, de 29 de novembre, de la Generalitat, d'igualtat de les persones LGTBI (DOGV 8884, 17.08.2020).
- Decret 195/2022, d'11 de novembre, del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià (DOGV 9471, 16.11.2022).

- Decret 95/2023, de 29 de juny, del Consell, pel qual es regulen les unitats educatives terapèutiques / hospitals de dia infantil i adolescent en el Sistema Educatiu Valencià (DOGV 9631, 04.07.2023).

- Orde de 12 de setembre de 2007, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula la notificació de les incidències que alteren la convivència escolar, emmarcada dins del Pla de Prevenció de la Violència i Promoció de la Convivència en els centres escolars de la Comunitat Valenciana (*PREVI) (DOGV 5609, 28.09.2007).

- Orde 10/2023, de 22 de maig, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen i concreten determinats aspectes de l'organització i el funcionament de l'orientació educativa i professional en el sistema educatiu valencià (DOGV 9606, 30.05.2023).

- Resolució de 17 d'abril de 2024, sobre determinats aspectes per a la regulació de l'ús de dispositius mòbils en centres educatius no universitaris sostinguts amb fons públics de la Comunitat Valenciana (DOGV 9841, 03.05.2024).

- Pla director de coeducació, disponible en:

https://ceice.gva.es/documents/161634256/165603089/plan+Director+de+*Coeducaci%C3%B3n/*a53bc1f6-*e22b-4210-*89aa-*5e34230c4e08

- Procediments derivats de l'aplicació del Decret 195/2022, d'igualtat i convivència en el *sistemaeducativo, disponible en:

https://ceice.gva.es/es/web/inclusioeducativa/protocols#*procedimientos-*decret-195-2022

- Protocols de prevenció i intervenció davant supòsits de violència escolar.

- Protocol d'acompanyament a la identitat de gènere, l'expressió de gènere i la intersexualitat, d'acord amb la Instrucció del 15 de desembre de 2016 del director general de Política Educativa, per la qual s'estableix el protocol d'acompanyament

per a garantir el dret a la identitat de gènere, l'expressió de gènere i la intersexualitat (DOGV 7944, 27.12.2016).

- Resolució conjunta d'11 de desembre de 2017, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport i de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública per la qual es dicten instruccions per a la detecció i l'atenció precoç de l'alumnat que puga presentar un problema de salut mental (DOGV 8196, 22.12.2017).

- Protocol per a la intervenció en autolesions i conductes de suïcidi, disponible en: https://ceice.gva.es/documents/169149987/173803185/instruccions_autolesions_suicidi_cas.pdf

- Protocol d'actuació per a la detecció de conductes d'abús o tràfic de drogues i altres addiccions, d'acord amb la Resolució conjunta de 18 de novembre de 2002, de la Direcció General d'Inclusió Educativa i de la Direcció General de Salut Pública i Addiccions, per la qual s'establix el protocol d'actuació per a la detecció de conductes d'abús o tràfic de drogues i altres addiccions (DOGV 9481,30.11.2022).

- Protocol de prevenció i actuació davant l'assetjament laboral en centres docents dependents de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (aprovat el 04.10.2017 en la Comissió Sectorial de Seguretat i Salut en el Treball).

- Guia de bones pràctiques per a la prevenció de conductes d'assetjament laboral (aprovada el 19.12.2017 en la Comissió Paritària de Seguretat i Salut en el Treball - *COPASESA-) disponible en: https://prevencio.gva.es/documents/161660390/165946849/gu%C3%ADA+de+bon+es+practiques+per+a+previndre+el+assetjament+laboral_2018_*cs/*dad77d0d-1759-4628-*a406-*2e0ebe137484

- Resolució de la Direcció General de Personal Docent, per la qual s'aprova el Reglament *defuncionamiento intern de la Unitat de Resolució de Conflictes (*URC), constituïda en la direcció territorial d'Educació, Cultura i Esport disponible en:

3.COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA

3.1.- FINALITAT

Es crea en el si del Consell Escolar del Col·legi Públic d'Educació Infantil i Primària Sagrada Família, una Comissió de Convivència, com a òrgan encarregat de vetlar pel correcte exercici dels drets i deures de l'alumnat del Centre.

3.2. OBJECTIUS QUE ES PRETENEN ACONSEGUIR

- Aconseguir la implicació de tot l'alumnat sense discriminació per raó de raça, sexe o edat.
- Fomentar la implicació de les famílies.
- Millorar les relacions entre tots els membres de la comunitat educativa.
- Previndre els conflictes.
- Procurar l'autoestima professional del docent.
- Aprofitar les diverses situacions que produïxen en el curs escolar perquè el Centre siga un espai de pau, respecte i diàleg obert a l'entorn.

3.3. COMPOSICIÓ

- ☐ La Directora, que serà la presidenta.
- ☐ El Cap d'Estudis.
- ☐ Dos professors o professores: un d'ells serà el secretari o secretària i l'altre el tutor o tutora en cada cas.
- ☐ L'orientadora sempre que el cas el requerisca.
- ☐ Dos pares o mares de l'AMPA.

3.4. COMPETÈNCIES / ATRIBUCIONS

1.- Elaborar i proposar modificacions al Reglament de Règim Intern del Centre, que serà sotmés a aprovació del Consell Escolar.

2.- Disseny i posada en pràctica de programes i iniciatives d'actuació que permeten previndre, conèixer i millorar les normes de convivència del Centre.

3.- Conèixer de l'incompliment greu o molt greu de les normes de convivència del centre i de la supervisió de la sanció imposada pel Professor-tutor o Professora-tutora, Directora o Cap d'Estudis si és el cas.

A este efecte el competent per a sancionar, segons la gravetat de la falta emplenarà una comunicació que traslladarà a la Comissió de Convivència ajustada al model que s'assenyala com a Annex I al present Reglament. Si el competent fora el Consell Escolar la comunicació serà emplenada per la Directora o Cap d'Estudis.

4- En la comissió per part dels alumnes i alumnes de faltes tipificades com a greus o molt greus en el Reglament Intern del Centre o en defecte d'això en el Decret de drets i deures susceptibles d'instrucció d'un expedient disciplinari, la Comissió de Convivència iniciarà la tramitació d'este.

5.- Elaborar anualment un catàleg de tasques de millora i desenrotllament de les activitats relacionades amb la convivència del Centre i els mitjans per al seu compliment, sotmetent el mateix a l'aprovació per part del Consell Escolar.

6.- La Comissió de Convivència elaborarà una Memòria d'actuacions realitzades en el curs acadèmic de què es tracte, donant compte de la mateixa al Consell Escolar en l'última reunió que este celebre en este curs.

3.5. FUNCIONAMENT

1.- Es podran convocar reunions de caràcter extraordinari en algun dels següents suposats:

a) Quan ho sol·liciten almenys 2/3 dels membres de la Comissió de Convivència.

b) Quan tinga per objecte la sanció d'una falta greu o molt greu comesa per l'alumnat.

2.- El quòrum necessari per a la vàlida constitució de la Comissió de Convivència serà de la mitat més un dels seus membres.

3.- Els acords en el si de la Comissió es prendran per majoria absoluta dels assistents.

4. CARACTERÍSTIQUES DEL CENTRE I EL SEU ENTORN

4.1. Situació geogràfica:

a) Localització:

Localitat: Elx (barri de "El *Toscar"). Dins d'un barri de vivendes unifamiliars de dos plantes, construïdes per la CAM fa uns 50 anys igual que el Centre.

Comarca: "Baix Vinalopó"

Districte Escolar: Zona Nord-oest

Predomini Lingüístic: Malgrat ser la ciutat d'Elx una zona valencià-parlant, el Centre està situat en una zona de creixement de la ciutat de predomini totalment castellà pel fet que la majoria de les famílies (entre un 85% a un 88%) són immigrants, que, amb motiu de l'auge de la indústria sabatera, van arribar a la nostra ciutat procedents d'altres ciutats autònomes de parla castellana.

b) Entorn físic: La ciutat d'Elx està situada molt pròxima a la costa. L'entorn de la ciutat, més enllà de les seues palmeres, el forma una plana creuada per xicotetes serres, contraforts últims del Sistema Bètic. (*Tabaià, Castellar i les serres del Molar). Una franja marítima amb dunes i pinedes de gran valor ecològic. Una

àmplia zona agrícola on es multipliquen les vivendes de labor o esbarjo (repartides en 30 partides rurals). També cal destacar el seu pantà, riu amunt, obra de l'any 1632, que arreplega les aigües del Vinalopó. En els seus voltants creix una varietat botànica única a Europa: el xop d'Elx, que només es troba en zones d'Àsia i Àfrica. Prop de la ciutat existix un paratge molt peculiar: La Llacuna de "El Fons d'Elx", formada per un amplíssim embassament d'aigua, amb una extensió de 1.100 hectàrees, constituïx un paisatge singular per la seua riquesa cinegètica i piscícola.

Els cultius característics, propis de secà són: la magrana, les figues, el dàtil, l'ametlla, el cotó i els cítrics. També diverses hortalisses com el meló, les carxofes, les faves...

4.2 Entorn socioeconòmic

La major part de la població que viu en el barri de "El *Toscar", on està situat el Centre, treballa en la indústria sabatera. Molt pròxim al barri es troba un polígon industrial en el qual s'han instal·lat majoritàriament empreses relacionades amb el calçat.

En una proporció molt de menor també hi ha gent que treballa en altres indústries com: la química, els dolços, la confecció o la construcció, empleats i empleades de llar...etc.

4.3 Aspectes Administratiu-legals:

4)Titularitat

La titularitat del Centre l'ostenta la Fundació Mediterrani, la qual manté un concert educatiu de Règim General amb la Conselleria d'Educació per als nivells educatius de segon cicle d'Infantil i Primària. El Centre va obtindre la Classificació Definitiva el 15 de juny de 1989. (BOE/DOGV de 13-07-1989).

4)Nivells Educatius.

Actualment comptem en el Centre amb els següents nivells educatius:

- Educació Infantil de 3, 4 i 5 anys.

- 1r, 2n, 3r, 4t, 5é i 6é d'Educació Primària.

4)Nombre d'unitats.

Actualment comptem amb:

-Una aula d'Educació Infantil de 3 anys, una aula d'Educació Infantil de 4 anys i una aula d'Educació Infantil de 5 anys.

-Sis aules d'Educació Primària.

4.4 Situació actual de la convivència.

L'enfocament de la convivència en el Centre té una visió constructiva i positiva, per la qual cosa les actuacions van encaminades al desenrotllament de comportaments adequats per a conviure millor i resoldre conflictes, a través de la participació, bones vies de comunicació i la prevenció de problemes de conducta.

En l'actualitat el clima de convivència en el Centre és bo. No s'observen seriosos problemes, apareixent alguns conflictes esporàdics, que es resol fonamentalment amb el diàleg i amb alguna mesura disciplinària de caràcter menor (quedar-se sense esbarjo, part d'amonestació i comunicació als pares, etc.)

5. ACTUACIONS DEL CENTRE PER A AFAVORIR LA CONVIVÈNCIA.

La resposta educativa del centre està relacionada amb el desig de promoure una major participació en el Centre, millorar les vies de diàleg, respecte i comunicació per a solucionar qualsevol conflicte i la necessitat de potenciar la millora de la convivència a través de l'adquisició d'habilitats d'enfrontament als conflictes.

a)Relació amb les famílies i la comunitat.

La relació amb les famílies és bona, amb reunions d'informació i coordinació de caràcter global i particular en les hores fixades en la Programació General Anual.

És molt important l'actuació dels tutors i tutores en la coordinació amb les famílies i la col·laboració dels pares i mares.

Les situacions particulars que afecten la convivència i resolució de conflictes solen ser comentada amb la família si és procedent algun tipus d'intervenció o informació de la conducta.

b)Experiències de convivència realitzades en el Centre.

Les experiències que s'han desenrotllat este curs en el Centre per a afavorir la convivència les podem resumir en el següent:

- Debat i discussió sobre la normativa del Centre sobre convivència en el Centre. Es realitza al principi de curs en claustre, consell escolar.
- Elaboració de normes de conducta a l'aula. Es realitza pels tutors i tutores a començament de curs.
- Elaboració d'un calendari per a atenció tutorial a pares i mares al llarg del curs.
- Fomentar la tolerància, el respecte i la resolució de conflictes a través del diàleg.
- Participació del *Centro en activitats i programa que contribuïsquen a millorar la convivència en el Centre. (Jornades Culturals, Dia de la Pau, Convivència General, etc.).
- Estreta relació amb els servicis socials de l'Ajuntament, per a controlar l'absentisme i donar a conèixer les situacions desfavorides de les famílies.
- Participació del *Centro en programes com a “Normalització lingüística dels immigrants” i de “Reforç Escolar” en horari lectiu.

c) Comunitats d'aprenentatge: “EL CLUB DELS VALENTS”.

En Comunitats d'Aprenentatge (*CdA) s'aposta pel model dialògic. Este model està basat en el diàleg de tota la comunitat educativa per a permetre descobrir les causes i orígens dels conflictes per a solucionar-los abans que aparega (Fletxa & García, 2007). Este enfocament se centra en la prevenció dels conflictes, mitjançant la creació d'un clima de col·laboració, on les persones participen en la creació de normes, funcionament del centre i la manera de resoldre conflictes, creant sentit i enteniment per tots els implicats.

La idea d'anar introduint este model dialògic és anar substituint el model disciplinar, basat en unes jerarquies establides i el paper d'una autoritat (Equip directiu i professorat), en qui recau la responsabilitat de mantindre la convivència amb unes normes ja imposades per esta autoritat i que les altres persones han d'acatar i comportar-se d'acord amb estes, adoptant sancions contra els qui les infringixen o tinguen conductes disruptives.

a)*Diverpatios: una nova manera de jugar aprenent a conviure

A partir del curs 21-22 el professorat del centre es va formar durant tot el curs en esta metodologia, la qual consistix a crear i programar activitats als patis per a previndre els conflictes i desenrotllar un ambient de tranquil·litat i respecte al pati. De manera coordinada, els tutors de cada curs creen i organitzen els jocs de cada dia i s'establix un calendari setmanal on els/as xiquets/as de cada classe saben què els toca cada dia i què han de fer.

d) Necessitats de formació i recursos.

La formació sobre la convivència i resolució de conflictes pensem que és imprescindible per a millorar les pautes d'actuació que potencien un clima favorable en el Centre. És necessària una formació específica per a atendre situacions relacionades amb la convivència i la conflictivitat.

Es fa necessària la formació permanent del professorat (equip directiu, professorat, orientadors...) per a contribuir a la millora de la convivència i a la prevenció de situacions en la qual esta puga veure's alterada.

6. NORMES DE CONVIVÈNCIA DEL CENTRE

6.1 Respecte a l'aula i al Centre.

☐ Tot l'alumnat complirà i respectarà els horaris aprovats per al desenrotllament de les diferents activitats del Centre.

☐ Els alumnes i alumnes mostraran respecte cap al professorat, cap als seus companys i companyes i a tots els membres de la Comunitat Educativa.

☐ L'alumnat obeirà les indicacions de tot el professorat i del personal adult adscrit al Centre.

☐ No es menjaran llepolies durant les hores de classe.

☐ Els alumnes i alumnes vindran al Centre vestits correctament i degudament endreçats.

☐ L'alumnat no podrà eixir del Centre durant el període lectiu sense anar acompanyats d'un dels seus familiars o persona autoritzada.

6.2 Respecte a la ciutadania i utilització dels materials i instal·lacions.

☐ L'alumnat cuidarà les instal·lacions i el material del Centre usant-les de manera que tinguin la menor deterioració possible.

☐ La neteja tant a l'aula com en els espais comuns, ha de ser objecte permanent del nostre Centre pel que es posarà la màxima cura a no tirar papers i altres objectes al sòl, no pintar les parets i el mobiliari escolar i mantindre el Col·legi en les millors condicions de neteja possible.

☐ Les eixides i entrades pels passadissos es realitzaran en silenci i amb el major orde possible, amb la finalitat de no molestar als companys i companyes que estan fent classe en eixos moments.

☐ Durant el temps d'esbarjo cap alumne, ni alumna podrà romandre a l'aula ni en els passadissos llevat que es trobe amb algun membre del professorat.

☐ En el moment d'anar a l'esbarjo cada alumne i alumna recordarà el que ha d'agafar de la classe amb la finalitat d'evitar pujades i baixades per l'escala sense necessitat.

6.3. Respecte a l'activitat acadèmica i el treball a l'aula.

☐ L'estudi i el treball acadèmic és un deure fonamental de l'alumnat qui tractarà, en funció de les seues possibilitats, de millorar la seua formació, posant per a això el màxim esforç i interès.

☐ Els alumnes i alumnes portaran al col·legi el material necessari per al normal desenrotllament de les activitats acadèmiques.

☐ Cada professor/a regularà i exposarà a l'alumnat a principi de curs les normes generals que regulen les activitats i el treball de la seua àrea.

☐ L'alumnat romandrà a la seua aula en els canvis de classe.

☐ Quan un curs haja d'anar a una dependència del Centre distinta a la de la seua aula, el farà acompanyat pel professor corresponent i guardant l'orde i silenci, per a no entorpir les activitats acadèmiques dels companys i companyes d'altres classes.

☐ És obligació de tot l'alumnat assistir a classe amb puntualitat, tant a l'hora d'entrar com després de la finalització del període d'esbarjo o en el transcurs de qualsevol altra activitat.

☐ És deure fonamental de tots els alumnes i alumnes respectar l'exercici de dret a l'estudi i al treball dels seus companys i companyes de classe.

☐ Així mateix, l'alumnat respectarà el dret del professorat a fer classe i a no ser interromputs en el transcurs de les seues explicacions.

☐ Les faltes d'assistència al Col·legi es justificaran emplenant el comunicat de Justificació de faltes.

6.4. Respecte a les activitats complementàries i extraescolars.

A més de les normes anteriorment especificades, en les activitats complementàries i extraescolars es contemplaran les següents normes:

☐ Observar un comportament correcte amb les persones i instal·lacions del lloc que es visita.

☐ Els alumnes i alumnes romandran en grup al llarg de la visita, podent-se separar d'ell només amb el permís del professor o professora.

☐ L'alumnat complirà l'horari establert per al desenrotllament de l'activitat.

☐ Durant el trajecte en l'autobús o mitjà de transport utilitzat s'observaran les regles en tot moment.

☐ En el menjador es guardarà el degut componiment i s'obeiran en tot moment les indicacions del personal responsable d'este.

6.5. Tipificació de les normes de convivència.

Es consideren conductes contràries a les normes de convivència les següents:

- a. Faltes de puntualitat justificades.
- b. Faltes d'assistència injustificades.
- c. Els actes que alteren el normal desenvolupament de les activitats del centre educatiu, especialment els que alteren el normal desenvolupament de les classes.
- d. Actes d'indisciplina
- e. Actes d'incorrecció o desconsideració, injúries i ofenses contra els membres de la comunitat educativa.
- f. El furt o deterioració intencionada dels béns o materials dels membres de la comunitat educativa.
- g. Les accions que puguin ser perjudicials per a la integritat i la salut dels membres de la comunitat educativa.
- h. La negativa sistemàtica a portar el material necessari per al desenvolupament del procés d'ensenyança-aprenentatge.
- i. La negativa a traslladar la informació facilitada als pares, mares, tutors o tutores per part del centre i viceversa.
- j. L'alteració o manipulació de la documentació facilitada als pares, mares, tutors o tutores per part del centre.
- k. La suplantació de la personalitat de membres de la comunitat escolar.
- l. La utilització inadequada de les tecnologies de la informació i comunicació durant les activitats que es realitzen en el centre educatiu.
- m. L'ús de telèfons mòbils, aparells de so i altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyança-aprenentatge durant les activitats que es realitzen en el centre educatiu.
- n. Els actes que dificulten o impedisquen el dret i el deure a l'estudi dels seus companys i companyes.
- o. La incitació o estímul a cometre una falta contrària a les normes de convivència.
- p. L'ús inadequat de les infraestructures i béns o equips materials del centre.
- q. La desobediència en el compliment de les normes de caràcter propi del centre i que estiguen incloses en el projecte educatiu.

Es consideren conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre:

- a. Els actes greus d'indisciplina i les injúries o ofenses contra membres de la comunitat educativa que sobrepassen la incorrecció o la desconsideració previstes en les conductes contràries a les normes de convivència.
- b. L'agressió física o moral, amenaces i coaccions i la discriminació greu a qualsevol membre de la comunitat educativa, així com la falta de respecte greu a la integritat i dignitat personal.
- c. Les vexacions i humiliacions a qualsevol membre de la comunitat escolar, particularment si tenen un component sexista o xenòfob, així com les que es realitzen contra l'alumnat més vulnerables per les seues característiques personals, socials o educatives.
- d. L'assetjament escolar.
- e. La suplantació de personalitat en actes de la vida docent.
- f. La falsificació, deterioració o sostracció de documentació acadèmica.
- g. Els danys greus causats en els locals, materials o documents del centre o en els béns dels membres de la comunitat educativa.
- h. Els actes injustificats que pertorben greument el normal desenvolupament de les activitats del centre.
- i. Les actuacions que puguin perjudicar o perjudiquen greument la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.
- j. La introducció en el centre d'objectes perillosos o substàncies perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.
- k. Les conductes tipificades com a contràries a les normes de convivència del centre educatiu si concorren circumstàncies de col·lectivitat o publicitat intencionada per qualsevol mitjà.
- l. La incitació o l'estímul a cometre una falta que afecte greument la convivència en el centre.
- m. La negativa reiterada al compliment de les mesures educatives correctores adoptades davant conductes contràries a les normes de convivència.
- n. La negativa al compliment de les mesures disciplinàries adoptades davant les faltes que afecten greument la convivència en el centre.
- o. L'accés indegut o sense autorització a fitxers i servidors del centre.

p.Actes atemptatoris respecte al projecte educatiu, així com al caràcter propi del centre.

7. MESURES EDUCATIVES CORRECTORES.

- a) Cada tutor/a tindrà en classe un quadern d'anotacions de faltes i incidències de els/as alumnes/as.
- b) Bé el tutor/a, bé el/la professor/al fet que es trobe amb l'alumne/a, anotarà en el quadern la falta comesa, sentit el tutor o tutora.
- c) A la tercera falta el tutor o tutora comunicarà a la direcció d'estudis les incidències i s'anotarà en el quadern de faltes disciplinàries. Així mateix s'avisarà a les famílies per a tractar de posar solució als problemes.
- d) Si es torna a repetir la incidència, és a dir, a la 2a vegada que s'anote en el quadern de disciplina de la Direcció d'estudis, s'avisarà a les famílies des de la Direcció del Centre. Si les famílies no responen o la conducta no millora, o en qualsevol cas que es considere la conducta greument perjudicial per a la convivència en el Centre la Directora aplicarà les mesures establides en el decret 115/2005, de 21 d'octubre.

Les conductes contràries a les normes de convivència del centre podran ser corregides amb:

- a.Amonestació verbal.
- b.Compareixença immediata davant el Cap d'estudis o Directora.
- c.Amonestació per escrit.
- d.Retirada de telèfons mòbils, aparells de so o altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyança-aprenentatge, utilitzats de manera reiterada durant les activitats que es realitzen en el centre educatiu. Es retiraran apagades i seran retornats als pares, mares, tutors o tutores legals en presència de l'alumne o alumna.
- e.Privació del temps d'esbarjo per un període màxim de 5 dies lectius.
- f.Realització de tasques educadores, fora de l'horari lectiu (màxim 5 dies), o a reparar el mal causat a les instal·lacions o al material del Centre o a les pertinences d'altres membres de la comunitat educativa.

g.Suspensió del dret a participar en les activitats complementàries i extraescolars (màxim 15 dies lectius).

h.Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període inferior a 5 dies lectius. Durant la impartició d'eixes classes, i amb la finalitat d'evitar la interrupció del procés formatiu de l'alumnat, este romandrà en el centre educatiu efectuant els treballs acadèmics que li siguin encomanats pel professorat.

Per a l'aplicació de les mesures educatives correctores, no serà necessària la prèvia instrucció d'expedient disciplinari; no obstant això, per a la imposició de les dos últimes mesures educatives correctores serà preceptiu el tràmit d'audiència a l'alumnat, o als seus pares, mares, tutors o tutores en cas de ser menors d'edat, en un termini de deu dies hàbils.

Les mesures educatives correctores que s'imposen seran immediatament executives:

Les conductes greument perjudicials per a la convivència en el Centre podran ser corregides amb les següents mesures educatives:

a.Realització de tasques que contribuïsqen a la millora i desenrotllament de les activitats del Centre o, si és procedent, dirigides a reparar el mal causat a les instal·lacions o al material del Centre o a les pertinences d'altres membres de la comunitat educativa. Estes tasques hauran de realitzar-se en horari no lectiu, per un període superior a cinc i inferior a quinze dies lectius.

b.Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries del Centre que tinga programades el centre durant els trenta dies següents a la imposició de la mesura disciplinària.

c.Canvi de grup per un període superior a cinc i inferior a quinze dies lectius.

d.Suspensió del dret d'assistència a determinades classes durant un període comprés entre 6 i quinze dies lectius. Durant el temps que dure la suspensió, l'alumne o alumna haurà de realitzar els deures o treballs que es determinen en el centre educatiu per a evitar la interrupció en el procés formatiu. El Cap d'estudis organitzarà l'atenció a l'alumne/a.

e.Suspensió del dret d'assistència al centre educatiu durant un període comprés entre sis i trenta dies lectius. Per a evitar la interrupció en el seu procés formatiu, durant el temps que dure la suspensió, l'alumne o alumna haurà de fer els treballs acadèmics que determine el professorat que li impartix docència. El/la tutor/a determinarà els mecanismes que possibiliten un adequat seguiment d'este procés.

f.Canvi de centre educatiu. A l'alumnat que es trobe en l'escolaritat obligatòria, l'administració educativa li proporcionarà una plaça escolar en un altre centre docent sostingut amb fons públics, amb garantia dels servicis complementaris que siguen necessaris.

8. APLICACIÓ I PROCEDIMENTS

Totes les mesures correctores previstes per a les conductes contràries a les normes de convivència hauran de ser comunicades formalment als pares, mares, tutors o tutores dels alumnes i alumnes.

Correspon al director o directora del centre i a la comissió de convivència, en l'àmbit de les seues competències, afavorir la convivència i facilitar la mediació en la resolució de conflictes. Al director o directora li correspon, així mateix, imposar les mesures educatives correctores que corresponguen a l'alumnat, en compliment de la normativa vigent, d'acord amb el que s'establix en el decret 39/ 2008 de 4 d'abril.

Amb la finalitat d'agilitzar l'aplicació de les mesures correctores i que estes siguen el més formatives possibles i afavoridores de la convivència en el centre, el cap o cap d'estudis, per delegació del director o directora podrà imposar les mesures correctores també.

De totes les mesures educatives correctores que s'apliquen haurà de quedar constància escrita en el centre.

La direcció del centre comunicarà a la Direcció Territorial d'Educació qualsevol fet que puga ser constitutiu de delictes o falta penal, sense perjudici d'adoptar les mesures cautelars oportunes.

Les conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre docent només podran ser objecte de mesura disciplinària amb la prèvia instrucció del corresponent expedient disciplinari.

Correspon al director o directora del centre incoar, per pròpia iniciativa o a proposta de qualsevol membre de la comunitat escolar, els referits expedients a l'alumnat.

L'acord sobre la iniciació de l'expedient disciplinari s'acordarà en el termini màxim de dos dies hàbils del coneixement dels fets.

El director o directora farà constar per escrit l'obertura de l'expedient disciplinari, que haurà de contindre:

- Nom i cognoms de l'alumne o alumna.
- Els fets imputats.
- La data en la qual es van produir els mateixos.
- El nomenament de la persona instructora.
- El nomenament d'un secretari o secretària, si és procedent per la complexitat de l'expedient, per a auxiliar a l'instructor o instructora.
- Les mesures de caràcter provisional que, si és el cas, haja acordat l'òrgan competent, sense perjuí de les quals puguin adoptar-se durant el procediment.

L'acord d'iniciació de l'expedient disciplinari ha de notificar-se a la persona instructora, a l'alumne o alumna presumpte autor o autora dels fets i als seus pares, mares, tutors o tutores. En la notificació s'advertirà als interessats que, de no efectuar al·legacions en el termini màxim de deu dies sobre el contingut de la iniciació del procediment, la iniciació podrà ser considerada proposta de resolució quan continga un pronunciament precís sobre la responsabilitat imputada.

Només els qui tinguen la condició legal d'interessats en l'expedient tenen dret a conèixer el seu contingut en qualsevol moment de la seua tramitació.

La persona encarregada d'instruir l'expedient, una vegada rebuda la notificació de nomenament i en el termini màxim de deu dies hàbils, practicarà les accions que estime pertinents i sol·licitarà els informes que jutge oportuns, així com les proves que estime convenients per a l'esclariment dels fets.

L'instructor o instructora formularà proposta de resolució, que es notificarà a les famílies, concedint-los audiència en el termini de deu dies hàbils i que ha de contindre:

- Els fets imputats a l'alumne o alumna en l'expedient.
- La tipificació que a estos fets es pot atribuir entre les previstes.
- La valoració de la responsabilitat de l'alumne o alumna.
- La mesura educativa disciplinària aplicable entre les previstes.
- La competència del director/a per a resoldre.

Quan hi haja raons d'interés, es podrà recordar d'ofici o a petició de l'interessat, l'aplicació al procediment de la tramitació d'urgència, per la qual cosa es reduiran a la mitat els terminis establits per al procés ordinari.

El termini màxim per a la resolució de l'expedient disciplinari des de la incoació fins a la seua resolució, inclosa la notificació, no podrà excedir d'un mes.

La resolució motivada contindrà:

- Els fets o conductes que s'imputen a l'alumne o alumna.
- Les circumstàncies atenuants o agreujants, si n'hi haguera.
- Els fonaments jurídics en què es basa la correcció imposada.
- El contingut de la sanció i data d'efecte d'esta.
- L'òrgan davant el qual cal interposar reclamació i termini d'este.

La resolució de l'expedient per part del director o directora posarà fi a la via administrativa, per la qual cosa la mesura disciplinària que s'impose serà immediatament executiva, excepte el "canvi de centre", que podrà ser recorreguda davant la Conselleria d'Educació.

Les resolucions dels directors o directores podran ser revisades en un termini màxim de cinc dies pel Consell Escolar del Centre a instància, dels pares d'acord amb el que s'establix en l'art. 127 de la LOE 2/ 2006 de 3 de maig. A tals efectes, el director o directora convocarà una sessió extraordinària del Consell Escolar en el termini màxim de 2 dies hàbils, comptats des que es va presentar la instància, perquè este òrgan procedisca a revisar, si és el cas, la decisió adoptada i proposar les mesures oportunes.

En incorporar-se un expedient o en qualsevol moment de la seua instrucció, la directora del centre, per pròpia iniciativa o a proposta de l'instructor/a i sentida la comissió de convivència del Consell Escolar del centre, podrà adoptar la decisió d'aplicar mesures provisionals amb finalitats cautelars i educatives per un període màxim de cinc dies lectius, si així fora necessari per a garantir el normal desenrotllament de les activitats del centre.

Les mesures provisionals podran consistir en:

- Canvi provisional de grup.
- Suspensió provisional d'assistir a determinades classes.
- Suspensió provisional d'assistir a determinades activitats del centre.
- Suspensió provisional d'assistir al centre.

Davant casos molt greus, i després de realitzar una valoració objectiva dels fets per part del director o directora del centre, per iniciativa pròpia o a proposta de la persona encarregada d'instruir el cas i sentida la comissió de convivència del Consell Escolar del centre, de manera excepcional i tenint en compte la pertorbació de la convivència i l'activitat normal del centre, els danys causats i la transcendència de la falta, es mantindrà la mesura provisional fins a la resolució del procediment disciplinari, sense perjuí que esta no haurà de ser superior en temps ni distinta a la mesura correctora que es propose, excepte en el cas que la mesura correctora consistisca en el canvi de centre.

El director o directora podrà revocar o modificar, en qualsevol moment, les mesures provisionals adoptades que es comunicarà a les famílies.

Quan la mesura provisional adoptada comporte la no assistència a determinades classes, durant la impartició d'estes, i amb la finalitat d'evitar la interrupció del procés formatiu de l'alumnat, este romandrà en el centre educatiu efectuant els treballs acadèmics que li siguen encomanats per part del professorat que li impartix docència. El cap o cap d'estudis del centre organitzarà l'atenció d'este alumnat.

Quan la mesura provisional adoptada comporte la suspensió temporal d'assistència al centre, el tutor o tutora entregarà a l'alumne o alumna un pla detallat de les activitats acadèmiques i educatives que ha de realitzar i establirà les formes de seguiment i control durant els dies de no assistència al centre per a garantir el dret

a l'avaluació contínua.

Quan es resolga el procediment disciplinari, si la mesura provisional i la mesura disciplinària tenen la mateixa naturalesa, els dies que es van establir com a mesura provisional, i que l'alumne o alumna va complir, es consideraran a compte de la mesura disciplinària a complir.

9. *PROCEDIMENTOS DERIVATS DE L'APLICACIÓ DEL DECRET 195/2022 D'IGUALTAT I CONVIVÈNCIA EN EL SISTEMA EDUCATIU VALENCIÀ

Seguint instruccions de la Direcció General d'Inclusió Educativa, es posa a la disposició dels centres el nou mòdul de procediments ordinaris de mesures d'abordatge, ajustat al DECRET 195/2022, d'11 de novembre, del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià.

https://dogv.gva.es/datos/2022/11/16/pdf/2022_10681.pdf

A partir del dia 15 de febrer de 2023 tots els procediments ordinaris cal realitzar-los a través de la plataforma ITACA, utilitzant els diferents documents del procediment com es detalla a continuació.

- A este mòdul s'accedix des d'ITACA3 Gestió Acadèmica:
- Procediments > Mesures d'abordatge > Procediment ordinari.
- Poden consultar el manual des de l'ajuda contextual d'ITACA i a través de l'enllaç següent: Manual del procedimiento ordinari de medidas de abordaje

https://ceice.gva.es/webitaca/docs/manuales_itaca3/gestion_academica/manual_medidas_abordaje_procedimiento_ordinario_itaca3-gac_cas.pdf

10. PROTOCOL D'ACTUACIÓ DAVANT SITUACIONS D'ABSENTISME ESCOLAR

Resolució de 29 de setembre de 2021, de la directora general d'Inclusió Educativa, per la qual s'estableix el protocol d'actuació davant situacions d'absentisme escolar en els centres educatius sostinguts amb fons públics de la Comunitat Valenciana que impartixen ensenyances obligatòries i Formació Professional Bàsica.

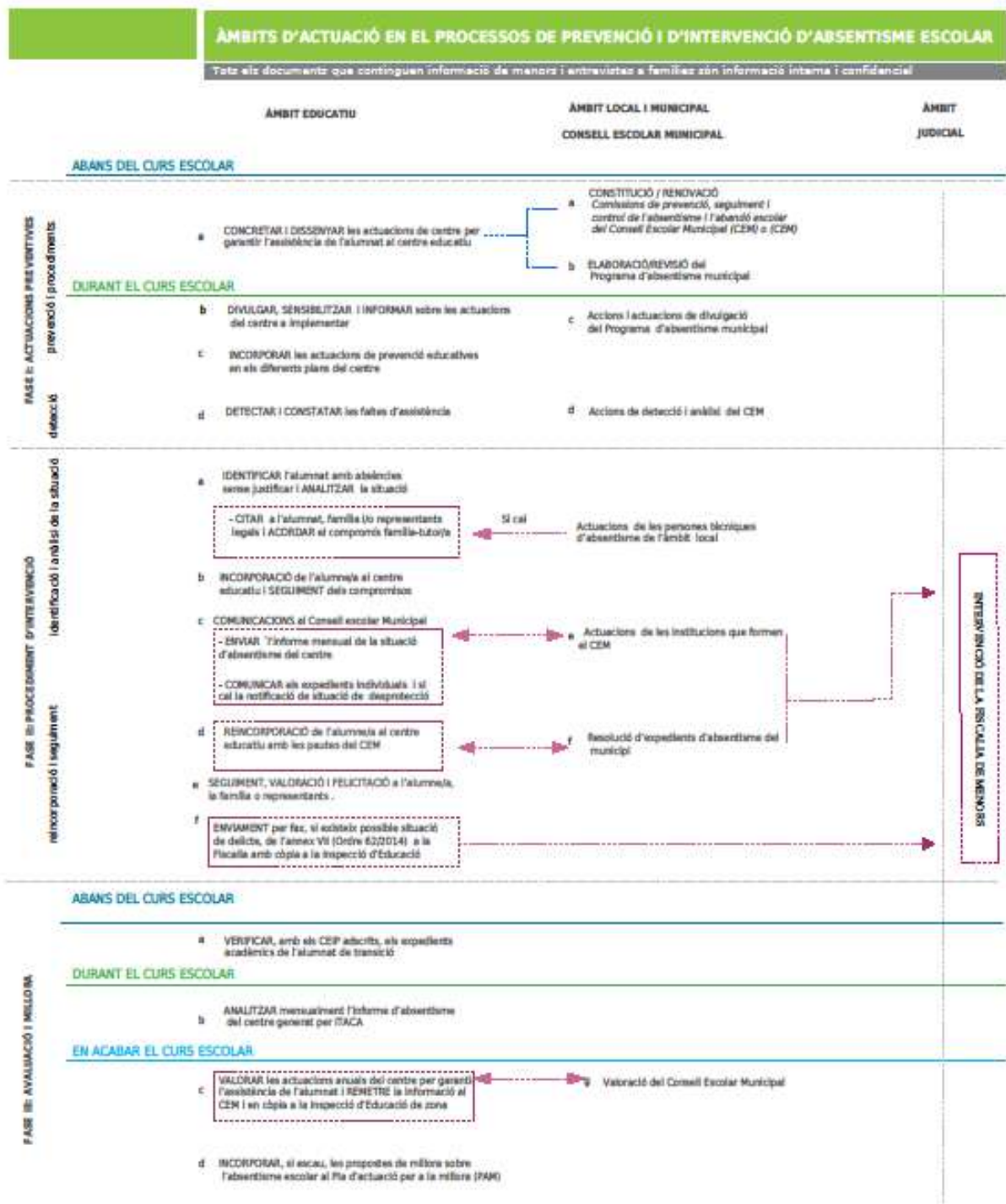
https://dogv.gva.es/datos/2021/11/08/pdf/2021_11082.pdf

Correcció d'errors de la Resolució de 29 de setembre de 2021

Tota

la

documentació: <https://ceice.gva.es/es/web/inclusioeducativa/protocols#absentisme>



DEFINICIONS

Absentisme escolar: la falta d'assistència no justificada, ocasional, freqüent o total d'un alumne o alumna al centre educatiu que cursa les etapes d'Educació Primària, Educació Secundària Obligatoria i Formació Professional Bàsica, siga per voluntat pròpia o de la família o representants legals.

Absentisme intermitent: quan un alumne/a presenta un patró d'absentisme determinat que es manté al llarg del curs escolar i la suma de les faltes no justificades no comptabilitza un 15%. Dins d'aquest tipus de situació, es troben les faltes d'assistència no justificades de primeres i últimes hores, entre altres.

Absentisme lleu: quan un alumne o alumna presenta entre un 15% i un 25% de faltes no justificades, mensualment. Aquesta situació

FASE I ACCIONS I ACTUACIONS PREVENTIVES

Protocol d'actuacions

1 CONCRETAR I DISSENYAR actuacions de centre per garantir l'assistència de l'alumnat.

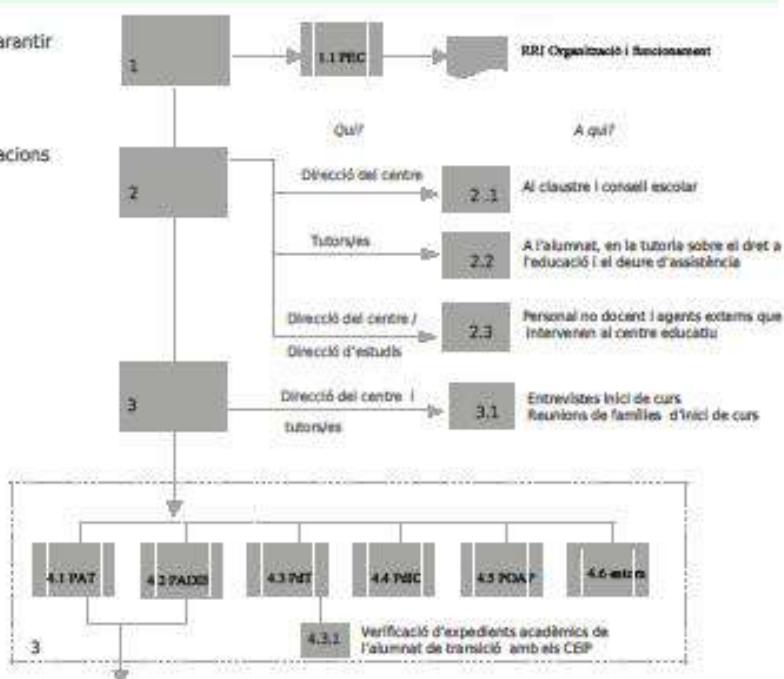
Direcció del centre i consell de coordinació pedagògica

2 DIVULGAR, SENSIBILITZAR I INFORMAR sobre les actuacions del centre a implementar

3 INFORMAR sobre les actuacions A les famílies / representants legals, en les reunions d'inici de curs

4 INCORPORAR les actuacions de prevenció educatives en els diferents plans del centre

Direcció del centre i persona responsable de cada programa



Detecció i constatació de les faltes d'assistència

5 IMPLEMENTAR les actuacions del control de l'assistència de l'alumnat

5.1 CONTROLAR l'assistència diàriament; ENREGISTRAR retards, desconexió i faltes a ITACA.

Tot el professorat de l'equip educatiu

5.2 JUSTIFICAR les faltes

Tutoria

5.3 REALITZAR-NE el seguiment de les faltes

Tutoria

5.4 COMUNICAR el seguiment de l'assistència o el contacte de l'alumnat a la família. (per ITACA, per telèfon, correu electrònic o ordinari)

Tutoria

ITACA

Quan?

Où?

5.1 Control diari d'assistència
Registre setmanal

Annex I. Control d'assistència del grup

5.2 En qualsevol moment

5.3 Setmanalment

Annex I. Control d'assistència del grup

5.4 Setmanalment

Annex II. Informe d'incidències de l'alumnat



Competències de la direcció d'estudis: La persona titular de la direcció d'estudis tindrà la competència d'establir el procediment d'avaluació de les faltes d'assistència de l'alumnat, coordinant les actuacions per a la prevenció i correcció de l'absentisme escolar dins del centre i amb altres organismes externs a aquest.

FASE II PROCEDIMENT D'INTERVENCIÓ

IDENTIFICACIÓ I ANÀLISI DE LA SITUACIÓ

1. IDENTIFICAR I VERIFICAR la situació

Tutoria / Equip educatiu

1. VERIFICAR I DEFINIR la situació d'absentisme o desconexió de l'alumne/a.

Apartat 6 de la Guia*. Indicadors que influeixen en l'absentisme escola

2 ANALITZAR les causes de l'absentisme i RECOLLIR informació, Annex 1 de la Guia*

3. CITAR la família / representants legals i ACORDAR el Compromís Família-Tutor/a

3.1 CITACIÓ a la família / representants legals

Direcció d'estudis

3.2 COMPROMÍS família-tutor.

Direcció d'estudis i tutoria

Convoca: Direcció d'estudis

Participants:

- Tutoria
- Família / representants legals
- L'alumne/a, si escau

Professorat d'orientació educativa (o tècnica) responsable de l'absentisme en l'administració local, si escau

INCORPORACIÓ AL CENTRE

4. INCORPORACIÓ de l'alumne/a al centre educatiu i SEGUIMENT dels compromisos.

4.1 SEGUIMENT i COMUNICACIÓ cada 15 dies

Tutoria

4.2 VALORACIÓ de la situació

Direcció d'estudis i tutoria

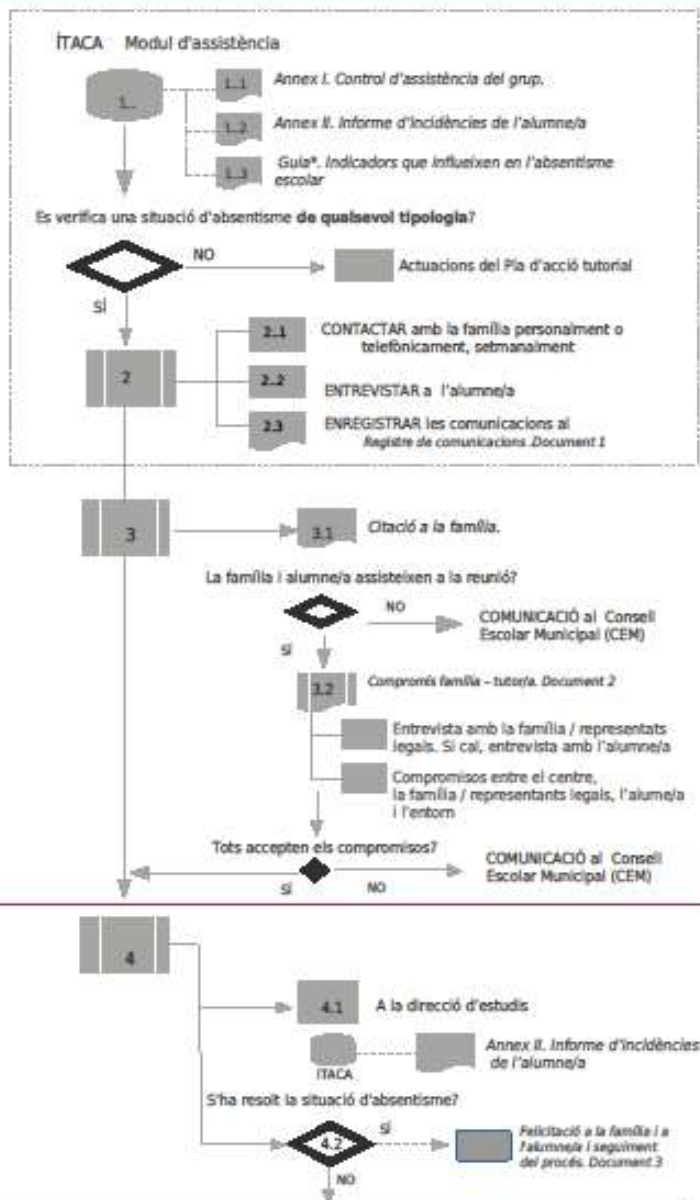
COMUNICACIONS

5 COMUNICACIÓ al Consell Escolar Municipal (CEM)

5.1 ANALITZAR i ENVIAR l'informe mensual d'absentisme del centre

ANALITZAR l'informe de les situacions d'absentisme del centre
Direcció d'estudis

COMUNICAR els casos d'absentisme del centre, greus, crònics
Direcció del centre



FASE III AVALUACIÓ I MILLORA

ABANS DEL CURS ESCOLAR

1. VERIFICAR, amb els CEIP adscrits, els expedients acadèmics de l'alumnat de transició
Direcció d'estudis

1

DURANT EL CURS ESCOLAR

2. ANALITZAR mensualment l'informe d'absentisme del centre generat per ITACA
Direcció d'estudis i direcció del centre

2

ITACA

Annex IV. Informe estadístic de l'assistència al centre educatiu

EN ACABAR EL CURS ESCOLAR

3. VALORAR les actuacions anuals del centre per garantir l'assistència de l'alumnat
Direcció del centre i comissió de coordinació pedagògica

3

4. AVALUAR la implementació d'actuacions i l'evolució de l'absentisme al centre. REMETRE la informació, al CEM i en còpia a la Inspecció d'Educació de zona
Direcció del centre i direcció d'estudis

4

Annex IV. Informe estadístic de l'assistència al centre educatiu

Informe de les actuacions per a garantir l'assistència de l'alumnat al centre educatiu. Document 6

- A la comissió d'absentisme del CEM
- A la Inspecció d'Educació de zona

memòria fi de curs

5. INCORPORAR, si escau, les propostes de millora sobre l'absentisme escolar al Pla d'actuació per a la millora (PAM)

5

- PAM
- Altres plans i programes del centre

*Guia d'orientacions per a la prevenció i intervencions en situacions d'absentisme

11. PROTOCOL PER A LA INTERVENCIÓ EN AUTOLESIONS I CONDUCTES DE SUÏCIDI

Instrucció del 9 de setembre de 2021, de la directora general d'Inclusió Educativa, per a la intervenció en autolesions i conductes de suïcidi

https://ceice.gva.es/documents/169149987/173803185/Instruccions_autolesions_suicidi_cas.pdf

Tota la documentació:

<https://ceice.gva.es/es/web/inclusioeducativa/protocols#autolesions-suicidi>

INTERVENCIÓN EN AUTOLESIONES Y SUICIDIO

	Orientaciones
	Diagrama de flujo
	Teléfonos
	Informe de dirección
	Informe del equipo de intervención
	Acuerdos



GENERALITAT
VALENCIANA
Conselleria d'Educació,
Cultura i Esport

convivencia@gva.es

12. PROTOCOL D'ACOLLIMENT D'ALUMNAT NOUINGUT, ESPECIALMENT EL DESPLAÇAT, EN ELS CENTRES EDUCATIUS DE LA COMUNITAT VALENCIANA

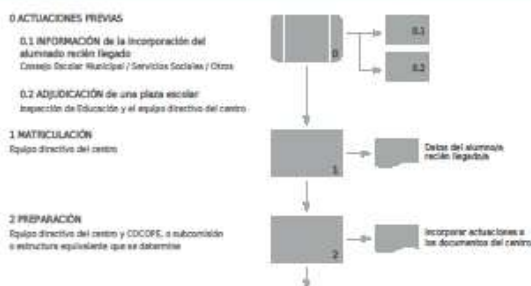
Instruccions i orientacions per a actuar en l'acolliment d'alumnat nouvingut, especialment el desplaçat, en els centres educatius de la Comunitat Valenciana - Resolució de 5 de juny 2018 11.06.2018.

<https://ceice.gva.es/documents/169149987/169965695/protocol+ACOLLIDA+NOUINGUTS-2018.pdf/1538c215-8921-4b26-86d3-70bb5c852ced>

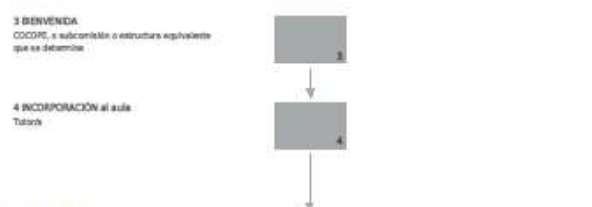
Tota la documentació:

<https://ceice.gva.es/es/web/inclusioeducativa/protocols#acollida>

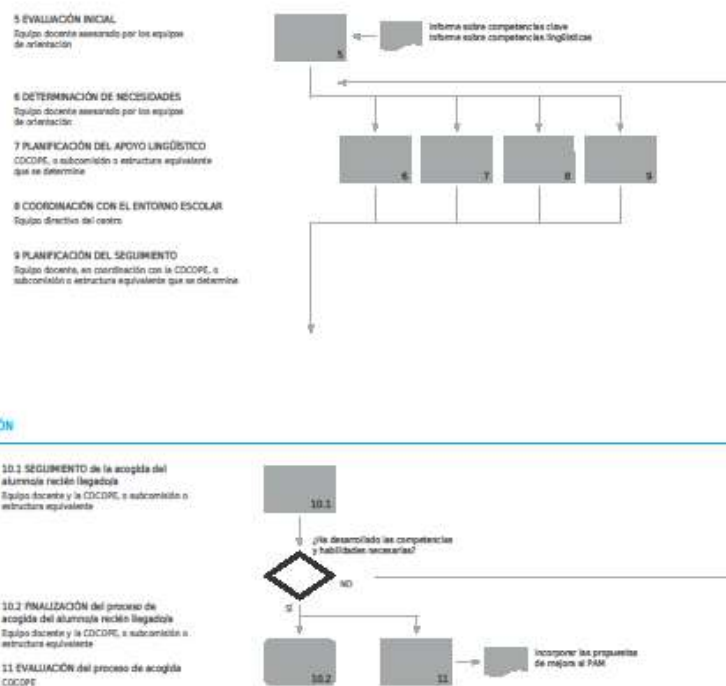
ANTES DE LA INCORPORACIÓN



INCORPORACIÓN



POSTERIOR A LA INCORPORACIÓN



COCOPE (comisión de coordinación pedagógica)

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

https://dogv.gva.es/datos/2016/12/27/pdf/2016_10425.pdf

13. PROTOCOL D'ACOMPANYAMENT PER A GARANTIR EL DRET A LA IDENTITAT DE GÈNERE, L'EXPRESSIÓ DE GÈNERE I LA INTERSEXUALITAT

Protocol d'acompanyament per a garantir el dret a la identitat de gènere, l'expressió de gènere i la intersexualitat - Instrucció 15.12.2016

Toda la documentación:

<https://ceice.gva.es/es/web/inclusioeducativa/protocols#acompanyament>

DETECCIÓ I INFORMACIÓ

1 DETECCIÓ de possible cas d'identitat o expressió de gènere divergent
Centre educatiu / família



COMUNICACIÓ

2 COMUNICACIÓ segons preveu el Reglament de règim intern
Equip directiu o persones en qui es delegue



2.1

PREVI

Comunicació a la Conselleria d'Educació
Comunicació a la Inspecció d'Educació

PRIMERES ACTUACIONS

3 CONSTITUCIÓ de l'equip d'intervenció
Equip directiu



4 ESTUDI: entrevistes, observació, assessorament, UEO i experts, altres
Equip d'intervenció
► Equip directiu
► Tutor/a
► Orientador/a
► Persona coordinadora d'igualtat i convivència
UEO i persones expertes, si escau



5 VALORACIÓ del conjunt de mesures per a orientar la intervenció
Equip d'intervenció



INTERVENCIÓ PLA D'ACTUACIÓ

6 ACOMPANYAR l'alumne en el procés de construcció personal i ASSOLIR la plena inclusió social
Equip d'intervenció



6.1 Mesures organitzatives: documentació i identificació, ús instal·lacions i lavabos, Pla igualtat i convivència
Direcció del centre / Equip d'intervenció

6.1

6.2. Mesures educatives: llenguatge igualitari, coeducació, tolerància zero a l'LGTFBfobia
Direcció del centre / Equip d'intervenció

6.2

6.3. Formació i sensibilització
Direcció del centre / Equip d'intervenció

6.3

6.4. Altres mesures extraordinàries
Direcció del centre / Equip d'intervenció

6.4



Hi ha indicadors d'LGTFBfobia?

NO

SI

Assetjament escolar
Annex I Ordre 62/2014
Orientacions
assetjament
per LGTFBfobia

Violència i agressions
Annex II Ordre 62/2014

Maltractament familiar o extrafamiliar
Annex III Ordre 62/2014

Protegir, acompanyar i derivar

SEGUIMENT I TANCAMENT

7 SEGUIMENT
Equip directiu i professorat



8 TANCAMENT
Direcció del centre



14. MODEL D'ACTUACIÓ PER A LA DETECCIÓ I L'ATENCIÓ PRECOÇ DE L'ALUMNAT QUE PUGA PRESENTAR UN PROBLEMA DE SALUT MENTAL

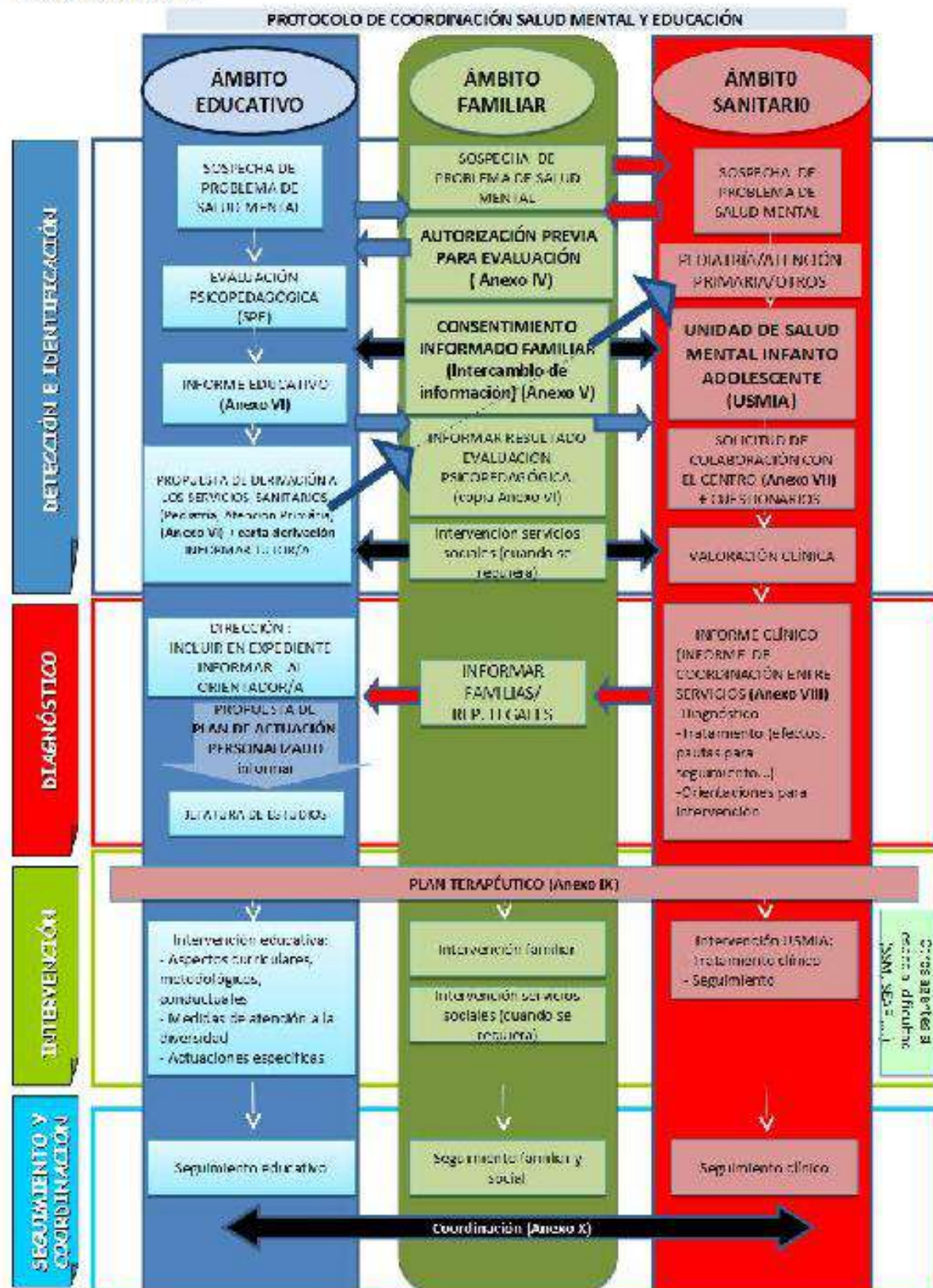
Instruccions per a la detecció i l'atenció precoç de l'alumnat que puga presentar un problema de salut mental - Resolució d'11 de desembre de 2017.

https://dogv.gva.es/datos/2017/12/22/pdf/2017_11874.pdf

Tota la documentació:

<https://ceice.gva.es/es/web/inclusioeducativa/protocols#salut-mental>

9. DIAGRAMA DE FLUJO



15. MODEL D'ACTUACIÓ EN SITUACIONS DE POSSIBLE ASSETJAMENT I INTIMIDACIÓ ENTRE ALUMNES

Annex I - Resolució 14 de juliol de 2023.

https://ceice.gva.es/documents/169149987/174449977/annex_i_protocol_assetjament_ciberassetjament_escolar_cas.pdf

Orientacions sobre aspectes transversals per a l'aplicació del model d'actuació en situacions d'assetjament i ciberassetjament escolar.

https://ceice.gva.es/documents/169149987/174449977/Orientacions_protocol_a_assetjament_ciberassetjament_escolar.pdf

Orientacions para el acoso LGTBIfóbico.

https://ceice.gva.es/documents/169149987/169965683/Assetjament_discapacitat_cas.pdf/27652206-9907-4bac-8a21-f5be3fda1c03

*Orientacions en situacions d'assetjament escolar per discapacitat o diversitat funcional. https://ceice.gva.es/documents/169149987/169965683/Assetjament_discapacitat_cas.pdf/27652206-9907-4bac-8a21-f5be3fda1c03

Tota la documentació:

<https://ceice.gva.es/es/web/inclusioeducativa/protocols#assetjament-intimidacio>

Assetjament i Ciberassetjament

Prevenició

Materials

[Cibereduca](#)
[Ciberbontracte](#)
[Cibertutories](#)
[Ciberconvive](#)

Per als centres

[Pla director. Policia nacional](#)
[Fundación ANAR](#)
[Stop Bullying](#)

Per a l'alumnat

[Infoacoso](#)
[IS4K. Internet Segura for Kids](#)

Per a les famílies

[Guia de mediació familiar](#)

Intervenció

Normativa

[RESOLUCIÓ de 14 de juliol de 2023](#)
[Assetjament i ciberassetjament](#)

Protocols

Assetjament i ciberassetjament

- [Orientacions assetjament I GTRB](#)
- [Orientacions assetjament per discapacitat](#)

RECO

[Mètode de la no inculpatió](#)
[Mètode de responsabilitat compartida](#)

Recursos

Policia Local
Emergències: 112
Policia Nacional: 091 Atenció a la Infància: 116111
Fundación Anar: 900 20 20 10
Telèfon ciberassetjament: 017 convivencia@qva.es



MODEL D'ACTUACIÓ EN SITUACIONS DE POSSIBLE ASSETJAMENT I CIBERASSETJAMENT ESCOLAR

DETECCIÓ I COMUNICACIÓ A L'EQUIP DIRECTIU O PERSONA TITULAR

1. DETECCIÓ de possibles situacions d'assetjament escolar i ciberassetjament.

2. COMUNICACIÓ a l'equip directiu i/o la persona titular

Qualsevol membre de la comunitat educativa / altres instàncies (ajuntaments, serveis socials, etc)

OPCIONAL

L'equip directiu o la titularitat del centre podrà rebre assessorament previ a l'aplicació del protocol de les UEO

PRIMERES ACTUACIONS

3. ORGANITZACIÓ de la protecció de les persones, l'acompanyament de la víctima; i la supervisió i la vigilància d'espais.

4. CONSTITUCIÓ de l'equip d'intervenció abans de transcorregudes 24h des de la comunicació.

5. DESIGNACIÓ de tasques i responsables dins de l'equip d'intervenció

6. REGISTRE del cas a PREVI-ITACA (estat previ a la notificació) mentre es recapta i completa la informació oportuna

EQUIP D'INTERVENCIÓ

- Una persona de l'equip directiu o titular del centre
- Tutor/a
- Persona de confiança de l'alumnat víctima (tutoria afectiva)
- Professorat d'orientació educativa
- Persona coordinadora d'igualtat i convivència, si escau

TASQUES DE L'EQUIP D'INTERVENCIÓ

7. RECOLLIDA I ANÀLISI d'informació:

- Recollida d'informació de manera individualitzada amb l'alumnat
- Recollida d'informació de manera individualitzada amb les famílies de l'alumnat implicat

8. VALORACIÓ de la situació

- Si existeix una situació compatible amb les característiques definidores de l'assetjament escolar i/o ciberassetjament
- Si no queda suficientment acreditada l'existència d'assetjament escolar i/o ciberassetjament

9. COMUNICACIÓ a les famílies i/o representants legals

Atenció

En les situacions de ciberassetjament caldrà custodiar les evidències trobades i/o aportades i posar-ho immediatament en coneixement de les famílies.

Procediment ordinari + Nomenament de la persona instructora + Pla d'intervenció.

Esbrinar les circumstàncies + Pla d'intervenció.

Recursos per a la intervenció



Assetjament escolar

NOTIFICACIONS

10. NOTIFICACIÓ a PREVI-ITACA

OPCIONAL

Si la situació s'agreuja, se n'ha d'informar la Inspecció d'Educació perquè pugui activar la intervenció de la Unitat Especialitzada d'Orientació corresponent.

11. INFORMACIÓ de la situació a la comissió d'igualtat i convivència

OPCIONAL

En el cas que la incidència pugui ser constitutiva de delictes, l'equip directiu ho comunicarà per burofax al Ministeri fiscal

PLA D'INTERVENCIÓ

12. PLA D'INTERVENCIÓ elaborat seguint les pautes de l'annex I, que anirà actualitzant-se durant el procés d'aplicació del protocol

SEGUIMENT

13. SEGUIMENT

- Durant el primer mes seguiment setmanal
- A partir del segon mes i fins al tancament, de forma quinzenal o mensual

Suggerència: incloure alguna persona de l'equip d'intervenció.



16. MODEL D'ACTUACIÓ ENFRONT DE L'ALUMNAT QUE PRESENTA ALTERACIONS GREUS DE LA CONVIVÈNCIA; BARALLES, AGRESSIONS, I/O VANDALISME.

Annex II - Ordre 62/2014.

https://ceice.gva.es/documents/169149987/169965669/anexoll_conducta_2014.pdf/d9bf331c-cc9b-4853-8241-8e4ffa680c9a

Tota la documentació:

<https://ceice.gva.es/es/web/inclusioeducativa/protocols#assetjament-intimidacio>

17. MODELO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DONDE SE DETECTA MALTRACTAMENT INFANTIL

Guia breu de detecció i actuació en situacions de desprotecció i_o maltractament infantil des de l'ÀMBIT EDUCATIU.

https://ceice.gva.es/documents/169149987/169965665/AMBIT_EDUCATIU_Valencia.pdf/936298f3-035b-4e7d-bbf7-fb61b4f9bf2b

Annex III - Ordre 62/2014.

https://ceice.gva.es/documents/169149987/169965669/anexoIII_maltrato_2014.pdf/a4ca25d0-5333-448b-851a-8a85df8ee56e

Toda la documentación:

<https://ceice.gva.es/es/web/inclusioeducativa/protocols#maltractament-infantil>

Tots els documents que continguin informació de menors i entrevistes a famílies són informació interna i confidencial.

DETECCIÓ I INFORMACIÓ

1 DETECCIÓ de possibles situacions de maltractament infantil
Qualsevol membre de la comunitat educativa / altres instàncies (ajuntaments, serveis socials, etc.)

2 INFORMACIÓ a l'equip directiu

Tutor/a, professorat, professionals del centre i/o qualsevol membre de la comunitat educativa / altres instàncies (ajuntaments, serveis socials, etc.)

Telefón d'atenció a la infància: 116111
Conselleria d'Igualtat
Equip d'atenció primària de serveis socials
UEO
Forces de seguretat
Pla director

ACTUACIONS IMEDIATES

3 CONSTITUCIÓ de l'equip d'intervenció
Equip directiu

4 ANÀLISI I RECOLLIDA d'informació

Equip d'intervenció
» Equip directiu
» Tutor/a
» Orientador/a
» Persona coordinadora d'igualtat i convivència

4.2 ELABORACIÓ DEL PLA D'ACTUACIÓ

Equip d'intervenció
4.2.2 ANALITZAR la informació i ELABORAR el full de notificació de protecció per a establir la coordinació interadministrativa per a la protecció integral de la infància i l'adolescència. Ordre 5/2021

4.1 Coordinació amb l'equip d'atenció primària de serveis socials

4.2.1 Protecció, augment observació i vigilància

4.2.2 Elaboració **Full de protecció**
Ordre 5/2021

4.2.3 Aplicació de mesures educatives amb l'alumnat

COMUNICACIÓ

5 NOTIFICACIÓ I COMUNICACIÓ

Direcció del centre

5.1 COMUNICACIÓ de la incidència al PREVI per tal d'obtenir assessorament de les treballadores socials de les UEO
Direcció del centre

5.2 ENVIAMENT del full de protecció
(Ordre 5/2021)
Direcció del centre

5.3 ENVIAMENT, si cal, de l'annex VII
(Ordre 62/2014) per fax a la Fiscalia
Direcció del centre

5.4 Comunicació a la família després de comunicar a les autoritats competents
Direcció del centre

Comunicació a la Conselleria d'Educació
Comunicació a la Inspecció d'Educació

Sol·licita assessorament/intervenció?

NO

SI

Annex I
Ordre 3/2017
UEO
Inspecció d'Educació

Equip d'atenció primària de serveis socials municipals
Direcció General competent en matèria de protecció. Correu electrònic: subdireccio_dgia@gva.es
Expedient de l'alumnat al centre, amb còpia a la Inspecció Educativa

SEGUIMENT I TANCAMENT

6 VERIFICACIÓ I SEGUIMENT

Autoritats judicials, serveis socials, direcció del centre, Inspecció d'Educació, UEO (si és necessari)

7 TANCAMENT
Direcció del centre

6.1 Coordinació amb l'equip d'atenció primària de serveis socials i devolució de la informació

S'ha resolt?

NO

SI

PREVI - Tancament

* Únicament en situacions d'alumnat amb mesures de protecció per la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives



GOVERN DE
VALÈNCIA

DEPARTAMENT D'EDUCACIÓ,
CULTURA I ESPORTS

Programa tramitat pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esports
Programa tramitat per el Ministeri de Governació, Cultura i Esports



GENERALITAT
VALENCIANA
Conselleria d'Educació,
Cultura i Esports

ANNEX III

Ordre
62/2014PROCEDIMENT
D'URGÈNCIAPROTOCOL D'ACTUACIÓ PER ALS CENTRES EDUCATIU EN SUPÒSITS
DE MALTRACTAMENT INFANTIL

Tots els documents que continguin informació de menors i entrevistes a famílies són informació interna i confidencial.

MESURES D'URGÈNCIA

1 DETECCIÓ de situació en la qual es valora l'indici de perill imminent i greu per a la integritat física o psíquica d'una xiqueta, xiquet o adolescent.

Qualsevol membre de la comunitat educativa / altres instàncies (ajuntaments, serveis socials, etc.)

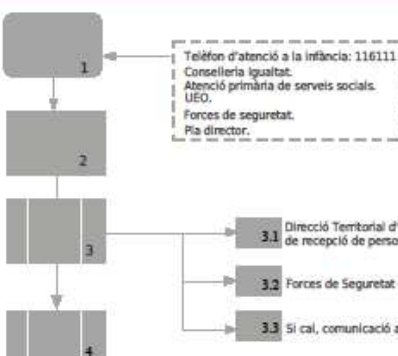
2 INFORMACIÓ immediata a l'equip directiu

Tutor/a, professorat, professionals del centre i/o qualsevol membre de la comunitat educativa / altres instàncies (ajuntaments, serveis socials, etc.)

3 COMUNICACIÓ IMMEDIATA.

Equip directiu o persones en qui es delegue

4 APLICAR mesures immediates de protecció. Si cal, ACOMPANYAR l'alumne/a al centre de salut, i, si escau, RETINDRE a la persona menor al centre de salut o educatiu. Equip directiu o persones en qui es delegue



Teléfono d'urgència

D. Territorial	Centres de recepció
De 8.00h a 15.00h	Altres hores
Alicant Tel.966 478 321	Tel.965919000-02-03 heredia_rsa@gva.es
Castelló Tel.964726201	Tel.964715730-619839930 raia_viledoi@gva.es Tel.964715737-731 recap_menors@gva.es
València Tel.961271912-13	Tel.961022610 - 9674342947 larena_julda@gva.es info.julda@gva.es

ACTUACIONS IMEDIATES

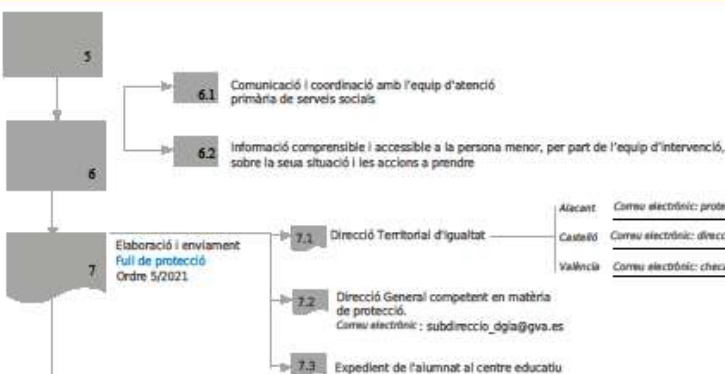
5 CONSTITUCIÓ de l'equip d'intervenció
Equip directiu

6 ANÀLISI i RECOLLIDA d'informació

Equip d'intervenció
► Equip directiu
► Tutor/a
► Orientador/a
► Persona coordinadora d'igualtat i convivència

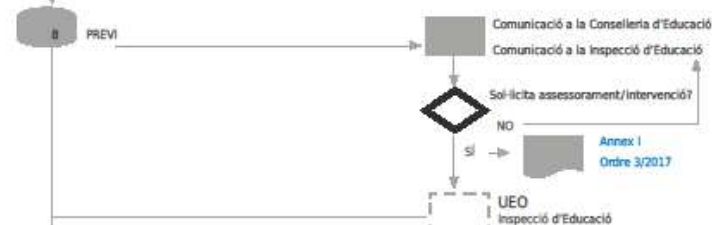
7 ELABORACIÓ i ENVIAMENT del full de notificació de protecció per a establir la coordinació interadministrativa per a la protecció integral de la infància i l'adolescència. (Ordre 5/2021)

Direcció del centre



8 COMUNICACIÓ de la incidència al PREVI, per tal d'obtenir l'Assessorament de les treballadores socials de les UEO

Direcció del centre



INTERVENCIÓ

9 ELABORACIÓ i IMPLEMENTACIÓ DEL PLA D'ACTUACIÓ

Equip d'intervenció i, si cal, professionals de les UEO



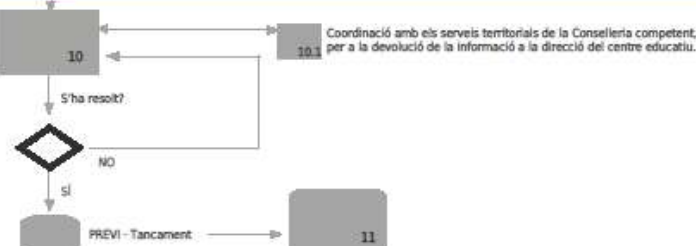
SEGUIMENT I TANCAMENT

10 VERIFICACIÓ i SEGUIMENT

Autoritats judicials, Direcció Territorial d'igualtat i Polítiques Inclusives, serveis socials, direcció del centre, Inspecció d'Educació i UEO (si és necessari)

11 TANCAMENT

Direcció del centre



GOVERN DE LA
VALÈNCIA

RESOLUCIÓ
DE 62/2014, DE 10 DE
JULIOL, DEL SECRETARI D'EDUCACIÓ

Programa d'urgència per a la infància i l'adolescència
Programa d'urgència per a la infància i l'adolescència



GENERALITAT
VALENCIANA
Conselleria d'Ensenyament, Universitat i Recerca

18. MODEL D'ACTUACIÓ ENFRONT DE SITUACIONS ON ES DETECTA VIOLÈNCIA DE GÈNERE EN L'ÀMBIT EDUCATIU.

Annex IV - Ordre 62/2014

https://ceice.gva.es/documents/169149987/169965669/anexoIV_genero_2014.pdf/94219425-54ec-464b-9771-e551dfb3fbe0

Toda la documentación:

<https://ceice.gva.es/es/web/inclusioeducativa/protocols#violencia-genero>



Tots els documents que continguin informació de menors i entrevistes a famílies són informació interna i confidencial.

DETECCIÓ I INFORMACIÓ

1 DETECCIÓ d'una possible situació de violència de gènere, violència física, psicològica, econòmica, sexual i amb abusos sexuals

Qualsevol membre de la comunitat educativa
Institucions i associacions col·laboradores

2 INFORMACIÓ a l'equip directiu

Qualsevol membre de la comunitat educativa

PRIMERES ACTUACIONS

3.1 SOL·LICITAR AJUDA I ACOMPANYAR al centre de salut o a urgències

Equip directiu o persones en qui es delegue

3.2 COMUNICACIÓ TELEFÒNICA IMEDIATA per rebre assessorament, policia local, serveis socials municipals, centres Dona 24 hores

Equip directiu o persones en qui es delegue

4.1 CONSTITUCIÓ de l'equip d'intervenció

Equip directiu

4.2 ANÀLISI I RECOLLIDA d'informació

Equip d'intervenció

► Equip directiu
► Tutoria
► Orientador/a
► Persona coordinadora d'igualtat i convivència

COMUNICACIÓ

5 COMUNICACIÓ

Direcció del centre

5.1 Si existeix situació de desprotecció, **ENVIAMENT** full de notificació de protecció per a establir la coordinació interadministrativa per a la protecció integral de la infància i l'adolescència (Ordre 5/2021)

Direcció del centre

5.2 COMUNICACIÓ de la incidència al PREVI i a la comissió de convivència

Direcció del centre

5.3, ENVIAMENT de l'annex VII per fax a la Fiscalia

Direcció del centre

5.4. Comunicació a la família, amb l'assessorament dels organismes adients i després de comunicar a les autoritats competents

Direcció del centre

6.1 APLICACIÓ, si cal, de mesures educatives disciplinàries i INSTRUCCIÓ d'expedient, art.42 Decret 39/2008, per als agressors

Direcció del centre

6.2 SOL·LICITUD, si cal, de mesures de suport: EEIJA, centre de salut, USMIA, hospital, centre d'acollida, entitats especialitzades, per als implicats

Direcció del centre

6.2.1. Si es requereix a la USMIA o serveis especialitzats, aplicació del protocol de salut mental.

Direcció del centre

7 INFORMACIÓ de mesures i accions adoptades a famílies / rep. legals de totes les persones implicades. Comunicació a la família sobre la conveniència de denunciar-ho a les forces de seguretat

Direcció del centre / Equip d'intervenció

SEGUIMENT I TANCAMENT

8 VERIFICACIÓ I SEGUIMENT

Autoritats judicials, serveis socials, direcció del centre, Inspecció d'Educació, UEO (si és necessari)

9 TANCAMENT

Direcció centre



PROGRAMA TRAMITAT PER EL MINISTRE D'EDUCACIÓ, CULTURA I ESPORTS
PROGRAMA TRAMITAT PER EL MINISTRE DE JUSTÍCIA, CULTURA I ESPORTS

Programa tramitat pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esports
Programa tramitat per el Ministeri de Justícia, Cultura i Esports



GENERALITAT
VALENCIANA
Conselleria d'Educació,
Instituts d'Educació, Cultura i Esports

19. MODEL D'ACTUACIÓ A SEGUIR EN EL CAS QUE EL PERSONAL DOCENT I/O PAS DEPENDENT DE LA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ SIGA OBJECTE D'ACCIÓ IL·LÍCITA EN OCASIÓ DE L'EXERCICI DEL SEU CÀRREC O FUNCIO

Annex V - *Ordre 62/2014

https://ceice.gva.es/documents/169149987/169965669/anexov_profesorado_2014.pdf/4f287009-1186-4f09-9282-2dc768694855

20. MODEL D'ACTUACIÓ ENFRONT DE QUALESEVOL SITUACIÓ DE VIOLÈNCIA GREU, ORIGINADA FORA DEL CENTRE ESCOLAR

Annex VI - Ordre 62/2014

https://ceice.gva.es/documents/169149987/169965669/anexoVI_fuera_2014.pdf/65b69c49-8805-40ec-950d-516e86e33101

21. PROTOCOL D'ACTUACIÓ PER A LA DETECCIÓ DE CONDUCTES D'ABÚS O TRÀFIC DE DROGUES I ALTRES ADDICCIONS.

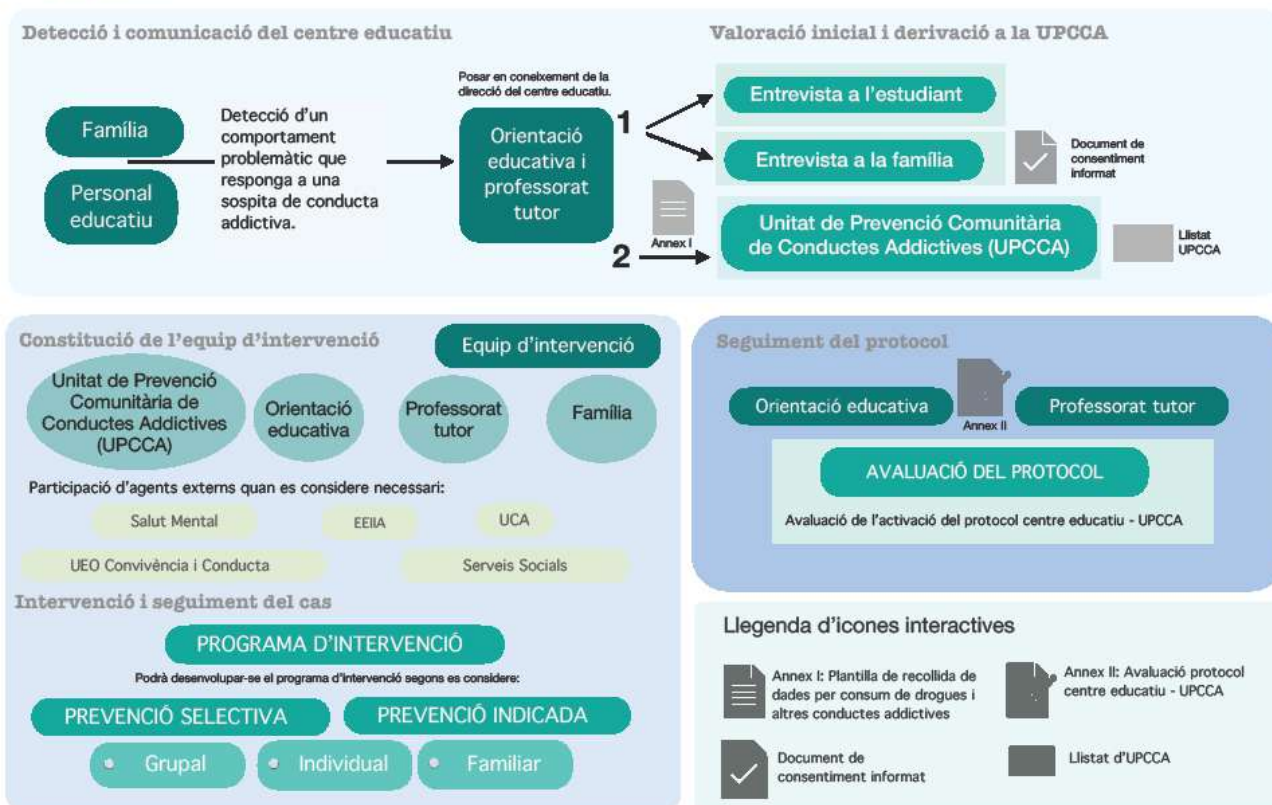
RESOLUCIÓ conjunta de 18 de novembre de 2022, de la Direcció General d'Inclusió Educativa i de la Direcció General de Salut Pública i Addiccions, per la qual s'establix el protocol d'actuació per a la detecció de conductes d'abús o tràfic de drogues i altres addiccions.

https://dogv.gva.es/datos/2022/11/30/pdf/2022_11246.pdf

Toda la documentación:

<https://ceice.gva.es/es/web/inclusioeducativa/protocols#violencia-fora-centre>

PROTOCOL DE COORDINACIÓ ENTRE ELS CENTRES ESCOLARS I LES UPCCA



Resolució conjunta de 18 de novembre de 2022, de la Direcció General d'Inclusió Educativa i de la Direcció General de Salut Pública i Addiccions, per la qual s'estableix el protocol d'actuació per a la detecció de conductes d'abús o tràfic de drogues i altres addiccions.

22. MODELS DE COMUNICACIÓ PER A LA PARTICIPACIÓ DELS AGENTS EXTERNS

Correcció d'errors de la Instrucció de 20 de març de 2024, de la directora general d'Innovació i Inclusió Educativa, per la qual s'establixen documents per a la participació de qualsevol agent extern en els centres docents de titularitat de la Generalitat (Nou)

https://ceice.gva.es/documents/169149987/380485276/Correccio_errades_Intruccio_20_m_procediment_agents_externs_cas.pdf

INSTRUCCIÓ de 20 de març de 2024, de la directora general d'Innovació i Inclusió Educativa, per la qual s'establixen documents per a la participació de qualsevol agent extern en els centres docents de titularitat de la Generalitat

https://ceice.gva.es/documents/169149987/169900447/Instuccio_20_marc_agent_e_extern_centre_educatiu_cas.pdf

RESOLUCIÓ de 10 de desembre de 2020, de la directora general d'Inclusió Educativa, per la qual s'aproven les instruccions per a la participació de personal extern i agents comunitaris en els centres docents de titularitat de la Generalitat Valenciana

https://dogv.gva.es/datos/2020/12/15/pdf/2020_10743.pdf

Tota la documentació:

<https://ceice.gva.es/es/web/inclusioeducativa/protocols#agents-externs>

23. AVALUACIÓ DEL PLA DE CONVIVÈNCIA

L'avaluació del Pla de Convivència ha de realitzar-se durant tota l'aplicació del Pla:

- Immediatament després de la realització de cada activitat.
- De forma més general una vegada al trimestre a través de la Comissió de Convivència.

ANNEXOS

ANEXO I – PARTE ALUMNO/A -

CPEIP FUNDACIÓN MEDITERRANEO

REGISTRE D'INCIDÈNCIES

PLA DE CONVIVÈNCIA CURS 2025/2026



ALUMNE/A :		
CURS:		
LLOC:		DATA:
HORA :		
	Profesors/Es	Alumnes/as
Qui ho han presenciats?		
1. Conta que ha passat (intenta no fer crítiques ni acusacions)		
2. Quines conseqüències ha tingut la teua acció?		

3. Podries haver actuat d'una altra manera? (explica-ho)

4. La meua versió coincidix amb la del professor/a

☐

Si

☐

No

5. Intervenció del CLUB DE LOS VALIENTES:

- Normes que s'han incomplert:.....

.....

.....

6. Solucions proposades per el CLUB DE LOS VALIENTES:

•

.....

.....

•

.....

.....

•

.....

.....

FIRMA Y COMPROMIS DEL ALUMNE/A

- ☐ Estic d'acord
- ☐ No estic d'acord, la meua proposta es:

.....

.....

.....

Elche, de de 20....

Firma del alumne/a

(A omplir pel pare o la mare)

D./D^a

Estic assabentat del problema ocorregut amb el meu fill/a

Fdo :

ANEXO II - PARTE DEL PROFESSOR -

CPEIP "FUNDACIÓN MEDITERRANEO"



PLAN DE CONVIVENCIA

REGISTRE DE INCIDÈNCIAS

ALUMNE/A :	CURS:	
LLOC:	DATA:	HORA

INCIDÈNCIA	
TIPIFICACIÓ DEL FET	
☐ Desconsideració / burla ☐ Desobediència ☐ Insults ☐ Amenaces ☐ Baralles ☐ Agressió ☐ Sostracció	☐ Interrupció de la classe ☐ Córrer per passadissos / escales ☐ Incomplir normes d'aula ☐ No respectar espais d'esbarjo ☐ Mal ús de mobiliari/ material escolar ☐ Altra:
MESURA CORRECTORA PROPOSTA	
☐ Sense patir dies ☐ Sense activitats complementàries dies ☐ Tasca fora del període lectiu dies ☐ Canvi de grup dies	

El Professor / a

Fdo:

ANEXO III

CPEIP FUNDACIÓN MEDITERRANEO



INFORME TRIMESTRAL DE LA COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA 2a AVALUACIÓ CURS 2022 / 23

1.- TIPUS DE INCIDÈNCIES:

GRAVETAT	TIPUS DE INCIDENCIA					
	FÍSICA	VERBAL	SOCIAL	SEXUAL	ALTRES	TOTAL
LLEU						
GREU						
MOLT GREU						
TOTAL						

LLOC	TIPUS DE INCIDENCIA					
	FÍSICA	VERBAL	SOCIAL	SEXUAL	ALTRES	TOTAL
AULA						
PATI						
ALTRES						
TOTAL						

2. PROPOSTES DE MILLORA :

- ☐ Insistir en la necessitat de conèixer i complir les normes de convivència, dins del pla d'acció tutorial.
- ☐ Fomentar els hàbits socials en l'alumnat
- ☐ Potenciar la implicació dels pares no sols en l'aspecte de l'aprenentatge, sinó també en el procés de relació i convivència amb tots els membres de la Comunitat Educativa.
- ☐ Aplicar les sancions de manera rigorosa i amb constància.
- ☐ Posada en marxa de "El Club dels Valents" en Infantil i Primària com a mètode de treball de la conducta i millora del comportament.

Manuela Juan Lillo

ANEXO IV – REGISTRE DE INCIDENCIAS -

Registre d'incidències en la pàgina de Conselleria d'Educació:

<http://www.edu.gva.es>

<http://www.edu.gva.es/dgavaluacio>

<https://appweb.edu.gva.es/sid/>

1. Introduir com a identificador d'usuari el codi del Centre i la clau d'accés de *Ítaca.
2. Seleccionar l'opció Aplicacions de centres.
3. En l'opció Convivència a les aules, s'accedix a la pantalla de resum de les incidències gravades pel centre.
4. Si és la primera vegada s'accedix a Nou registre.
5. Una vegada s'ha emplenat o modificat un registre és necessari polsar en el botó de “Alta” quan és nou o “Actualitzar” quan s'està modificant.