



# PLAN DE CONVIVENCIA

RESIDENCIA ESCOLAR ATALAYA

Edición 21/01/2021

## Contenido

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>2. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO .....</b>   | <b>3</b>  |
| 2.1. CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO .....  | 3         |
| 2.2. DE LOS/AS EDUCADORES/AS.....  | 4         |
| 2.3. SITUACIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO .....  | 4         |
| <b>3. OBJETIVOS A ALCANZAR.....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>4. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO Y DE LOS TUTORES LEGALES .....</b>   | <b>7</b>  |
| 4.1. DEBERES DEL ALUMNADO .....  | 7         |
| 4.2. DERECHOS DEL ALUMNADO .....   | 8         |
| 4.5. DEBERES DE LOS TUTORES LEGALES DEL ALUMNADO.....  | 9         |
| 4.6. DERECHOS DE LOS TUTORES LEGALES DEL ALUMNADO .....  | 10        |
| <b>5. NORMAS DE CONVIVENCIA .....</b>  | <b>10</b> |
| 5.1. EN LA RELACIÓN CON LA COMUNIDAD .....   | 11        |
| 5.2. AL LEVANTARSE .....   | 11        |
| 5.3. EN EL COMEDOR.....  | 12        |
| 5.4. EN PERÍODO LECTIVO .....  | 12        |
| 5.5. EN HORAS DE ESTUDIO.....  | 13        |
| 5.6. EN EL SILENCIO .....  | 13        |
| <b>6. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA .....</b>  | <b>14</b> |
| 6.1. LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO DE RESIDENCIA.....   | 14        |
| 6.2. EQUIPO DIRECTIVO.....   | 14        |
| 6.3. LOS/AS TUTORES/AS .....   | 14        |
| 6.4. LOS MONITORES/AS .....  | 15        |
| 6.5. LOS DELEGADOS/AS DE GRUPO .....   | 15        |
| <b>7. MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR, REGULAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS.....</b>  | <b>16</b> |
| 7.1. PROCEDIMIENTO GENERAL DE ACTUACIÓN .....  | 16        |
| 7.2. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN LOS CASOS DE ACOSO ESCOLAR .....  | 17        |
| 7.3. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE AGRESIONES O SITUACIONES DE CIBERACOSO O ABUSO POR MEDIOS TECNOLÓGICOS .....              | 18        |
| 7.4. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN DE LOS TUTORES/AS .....  | 19        |
| 7.5. EL PROGRAMA DE GESTIÓN DEL ALUMNADO .....   | 19        |
| <b>8. AULA DE CONVIVENCIA .....</b>  | <b>19</b> |
| 8.1. AULA DE CONVIVENCIA .....   | 19        |
| 8.2. AULA PARA LA CONVIVENCIA BASADA EN LA TUTORIZACIÓN DE ALUMNADO NIVELES SUPERIORES. ....                                   | 20        |
| <b>9. FALTAS DE ASISTENCIA .....</b>   | <b>20</b> |
| <b>10. ACTUACIONES ENCAMINADAS A FACILITAR LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO .....</b>   | <b>21</b> |
| 10.1. PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DEL ALUMNADO.....   | 21        |
| 10.2. PROTOCOLO DE COORDINACIÓN CON EL INSTITUTO EN LA RECEPCIÓN DE ALUMNOS/AS.....  | 22        |
| <b>11. CONDUCTAS QUE ALTERAN LA CONVIVENCIA .....</b>  | <b>23</b> |
| 11.1. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA. ....   | 23        |
| 11.2. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN LA RESIDENCIA. (ART. 37 DEL DECRETO 54/2012, DE 6 DE MARZO) 24 | 24        |
| <b>12. CORRECCIONES APLICABLES AL ALUMNADO RESIDENTE .....</b>   | <b>25</b> |
| 12.1. POR CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA .....   | 25        |
| 12.2. POR CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN LA RESIDENCIA .....  | 26        |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>13. PERSONAS ENCARGADAS DE IMPONER LAS SANCIONES .....</b>   | <b>26</b> |
| 13.1. POR CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.....   | 26        |
| 13.2. POR CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DE LA RESIDENCIA .....                                     | 27        |
| <b>14. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE CORRECCIONES.....</b>  | <b>27</b> |
| 14.1. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS CORRECCIONES POR CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA. .... | 28        |
| 14.2. PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS DE CAMBIO DE CENTRO .....                         | 28        |
| 14.3. PARTE DE INCIDENCIAS.....   | 30        |
| <b>15. ACTUACIONES FRENTE A CASOS DE ACOSO ENTRE IGUALES.....</b>   | <b>31</b> |
| <b>16. ACTUACIONES ENCAMINADAS A FACILITAR LA RELACIÓN ENTRE LAS FAMILIAS Y EL CENTRO .....</b>                             | <b>31</b> |
| <b>17. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN CON EL ALUMNADO QUE PRESENTE CONDUCTAS DISRUPTIVAS CONTINUADAS .....</b>                   | <b>32</b> |
| <b>18. COMPROMISO DE CONVIVENCIA.....</b>   | <b>33</b> |
| <b>19. ANEXOS.....</b>  | <b>35</b> |

## **1. INTRODUCCIÓN**

El decreto 54 de 6 de marzo de 2012 de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía que aprueba el Reglamento Orgánico de las Residencias Escolares, establece que dentro del Proyecto Educativo de cada residencia debe figurar el Plan de Convivencia de la misma, fijándose en el artículo 25, los aspectos que deben ser incluidos en el mismo: diagnóstico, objetivos, normas de convivencia, funcionamiento del aula de convivencia, etc.

La Residencia Escolar Atalaya comparte edificio con el IES Emilio Muñoz en el que nuestros/as alumnos/as cursan sus estudios de: Enseñanza Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica, Bachillerato (Modalidad de Ciencias y Tecnología y Modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales), Ciclo Formativo de Grado Medio de Trabajos Forestales y Conservación del Medio Natural y de Grado Superior de Gestión y Organización de Recursos Naturales y Paisajísticos.

## **2. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO**

### **2.1. Características del alumnado**

La Residencia Escolar Atalaya acoge alumnos/as de Secundaria Obligatoria. El tipo de alumnado varía en función de las enseñanzas por lo que se puede decir que es muy heterogéneo. Los alumnos y alumnas de ESO proceden, en gran parte, de familias con medios escasos y con problemas sociales, en algunos casos, graves, que afectan a su comportamiento y rendimiento escolar. Como consecuencia de ello presentan una serie de deficiencias que impiden un desarrollo educativo idóneo:

- a) Desconocimiento respecto al mundo laboral y sus propias perspectivas de empleo.
- b) Poca capacidad de atención y retención de los alumnos/as desmotivados, que se ha ido incrementando a lo largo del tiempo.
- c) Escasa motivación hacia el Centro como institución y a la propia educación.
- d) Bajo desarrollo de habilidades sociales y de resolución dialogada y razonada de conflictos.
- e) Todos estos comportamientos y problemas son asumidos por una parte del alumnado, lo que ha creado en éstos una imagen de sí mismos negativa.
- f) Retraso curricular de una parte del alumnado acentuado por: poca capacidad de abstracción y de expresarse oralmente y por escrito; poca claridad acerca de los propios valores, poco conocimiento del medio, del propio cuerpo, de hábitos saludables, de la realidad social, entre otros.

g) Adolescentes sin iniciativa para tomar sus propias decisiones y que se dejan llevar fácilmente por “satisfacciones rápidas e inmediatas” que no suponen un esfuerzo.

## **2.2. De los/as educadores/as**

La plantilla de educadores/as durante el curso académico 2020-21 ha cambiado en gran medida, debido a causas diversas como jubilaciones e incorporaciones de nueva entrada. Actualmente, contamos con una plantilla de tres educadores/as (dos de ellos para todo el curso) y dos de refuerzo covid (que a la fecha permanecerán en el centro hasta diciembre). Cada uno se hace cargo, ejerciendo la labor educadora y de tutoría, de un grupo variable de alumnado que permanece agrupado por niveles educativos.

Existe un alto compromiso de este personal con la Residencia por lo que todas las decisiones de organización y funcionamiento, así como las acciones educativas que se ponen en marcha se hace de pleno acuerdo en las reuniones de la Junta de actividades docentes.

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. Se han elaborado unas reglas de convivencia basadas en el *Reglamento Orgánico de las Residencias Escolares* para regular el funcionamiento del centro.

## **2.3. Situación de la convivencia en el centro**

En general el clima de convivencia en el centro es bueno. Si bien, no hay serios problemas, aparecen fundamentalmente en los primeros cursos de la ESO derivados de las características y la actitud de nuestro alumnado. La falta de hábitos de estudio, de vida saludable o de habilidades sociales hace que, en algunos casos, se planteen situaciones complicadas para el personal y para los propios alumnos/as. La conflictividad prácticamente desaparece en las etapas posteriores de Bachillerato y Ciclos Formativos.

Las conductas perjudiciales pueden ser de dos tipos: contrarias y graves. La experiencia nos muestra que las conductas contrarias a la convivencia más frecuentes son: la falta de colaboración sistemática en la realización de las actividades y la perturbación del normal desarrollo de las actividades en el estudio. La mayoría de ellas son protagonizadas habitualmente por un reducido número de alumnos. En cuanto a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, las más frecuentes, teniendo en cuenta el reducido número de ellas que se produce, son: la reiteración de faltas leves, el consumo y la tenencia de drogas y el deterioro grave de las instalaciones o del material de la Residencia.

La respuesta educativa del equipo directivo, de los educadores/as y de los monitores/as es la de promover la actitud participativa del alumnado a través de los cauces que ofrece el Reglamento de Organización y Funcionamiento (R.O.F.), respeto y comunicación para solucionar cualquier conflicto. Aunque los problemas de convivencia son escasos, sí es verdad que la obligatoriedad de la etapa educativa de la ESO, en el tramo que abarca de los 12 a los 16 años, comporta, junto a otros aspectos como los problemas que algunos arrastran de desarraigo, conflictividad familiar o falta de motivación y bajo interés por los estudios, un sector de alumnado que no encaja bien con la organización de la residencia ni con las propuestas educativas del Instituto, generando a veces una cierta conflictividad y lo que ha conllevado a la reflexión y al planteamiento de estrategias específicas con el alumnado de los primeros cursos dentro de un programa global de integración con el Instituto.

### **3. OBJETIVOS A ALCANZAR**

Este Plan de Convivencia pretende alcanzar los siguientes objetivos:

- Colaborar para acordar, establecer y aplicar las normas mediante procesos participativos entre educadores/as y alumnado.
- Introducir periódicamente elementos de reflexión sobre los conflictos y problemas de convivencia y tratarlos abiertamente con los grupos, incorporando la perspectiva de género.
- Mejorar los canales de participación del alumnado y de las familias en el Centro.
- Adaptar las actividades a las necesidades de determinados alumnos o alumnas, como medio para mejorar el clima de convivencia.
- Desarrollar hábitos de convivencia que impliquen la participación activa del alumnado en la promoción de sus derechos y deberes como residentes, en la organización y funcionamiento de la Residencia y en el ejercicio y la promoción de valores.
- Utilizar procesos de mediación en el centro como vía de regulación de conflictos.
- Impulsar la organización heterogénea de grupos para favorecer la integración del alumnado con mayores dificultades.
- Facilitar la implicación de cada uno de los sectores de la Comunidad Educativa, para la eficaz corresponsabilidad ante la resolución constructiva de los conflictos.

- Promocionar el goce del aprendizaje enriquecedor entre alumnado y educadores, fundamentado en el establecimiento de una relación compartida de respeto y admiración.

- Promocionar hábitos de vida saludable mediante la participación en actividades deportivas, la educación para la alimentación, la educación sexual y el control de las horas de descanso.

Para alcanzar estos objetivos en la Residencia Atalaya nos hemos planteado los siguientes principios de actuación:

- **Implicación de todos los sectores.**

La elaboración del Plan de Convivencia es el resultado de un consenso e implicación de todos los sectores que formamos la comunidad educativa (educadores, monitores, familias y alumnado) para el fomento de una buena convivencia en el centro.

- **Sometimiento a la legislación vigente.**

En materia de convivencia y disciplina el personal docente, el no docente y el alumnado están sometidos a la correspondiente normativa vigente.

- **La convivencia como parte del currículo.**

No consideramos los aspectos de convivencia sólo como aspectos organizativos, sino, además, como contenidos a desarrollar y parte de la formación del alumnado. La convivencia es un objetivo formativo en sí mismo y fundamental de todo proceso educativo.

- **Fomentar la participación del alumnado en la mejora del clima de convivencia y en las decisiones que a tal efecto les afecten.**

Para conseguir una buena convivencia en el centro y para lograr un clima participativo y democrático es necesario potenciar estas conductas. Se fomenta la participación a través de la asamblea de clase, de la elección de delegado/a y subdelegado/a, de la representación en la Junta de Delegados, de la participación en el Consejo de Residencia, etc. Además, debe desarrollarse en el alumnado una serie de valores y habilidades de comunicación y de relación social.

- **El diálogo y la mediación.**

El conflicto es inherente a la vida en común de las personas, es algo normal en toda sociedad libre y democrática. Debe entenderse como algo positivo para desarrollar la labor educativa y, sobre todo, servir como medio de aprendizaje.

- **La prevención y la formación como solución.**

Aunque haya una buena gestión global de la convivencia, los problemas aparecerán, porque son propios de cualquier sistema de relaciones humanas, pero la prevención contribuye a reducirlos. Cuando sea necesaria una corrección o sanción tendrá un propósito formativo, de modo que se garantice tanto el buen funcionamiento general como la socialización ordenada y autónoma del individuo cuya conducta requiera la aplicación de medidas disciplinarias. La disciplina debe favorecer objetivos educativos estimulando cambios cognitivos, emocionales y conductuales.

#### **4. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO Y DE LOS TUTORES LEGALES**

Para llegar a conseguir un ambiente de trabajo y cordialidad en la residencia el alumnado tendrá que conocer y cumplir unas obligaciones y también se les asignarán unos derechos para que el resto de la comunidad educativa y en especial sus compañeros/as los respeten y con ello, conseguir un mayor clima de convivencia.

##### **4.1. Deberes del alumnado**

- El estudio constituye el deber fundamental del alumnado residente.
  - Asistir al estudio de la residencia y clase del instituto con puntualidad, además de participar en las actividades organizadas por la residencia.
  - El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
  - La obligación de realizar las actividades escolares, que le hayan sido asignadas por el profesorado del instituto para su realización fuera del horario lectivo.
- Respetar la autoridad y las orientaciones del personal de la residencia.
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.
- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina de la residencia y contribuir al desarrollo del proyecto educativo de la misma y de sus actividades.



- Participar y colaborar en el normal desarrollo de la convivencia y en la consecución de un adecuado clima de comportamiento en todas las actividades de la residencia.
- Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.
- Utilizar adecuadamente las instalaciones y los recursos materiales de la residencia, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
- Participar en la vida de la residencia.
- Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

#### **4.2. Derechos del alumnado**

- recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
- Al estudio.
- A la orientación educativa y profesional.
- A la evaluación y reconocimiento de su dedicación, esfuerzo, rendimiento y cumplimiento de las normas de convivencia.
- A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
- Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de Internet en la residencia escolar.
- A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
- Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales, por parte de todo el alumnado residente y del personal que atiende a los mismos.
- A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
- A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2.i) de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.

- A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

- A la protección contra toda agresión física o moral, tanto en los períodos dedicados a la realización de las actividades programadas de la residencia, como en los momentos de ocio y de sueño.

- A la participación en el funcionamiento y en la vida de la residencia y en los órganos que correspondan y a la utilización de las instalaciones de la misma.

- A recibir una dieta alimenticia saludable y equilibrada y a participar en actividades deportivas adaptadas a su edad y nivel de desarrollo.

- A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

- A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en la residencia, particularmente al comenzar su estancia en la misma.

#### **4.5. Deberes de los tutores legales del alumnado**

Las madres y los padres o quienes ejerzan la tutela, como principales responsables que son de la educación de sus hijos/as o pupilos/as, tienen la obligación de colaborar con las residencias escolares y con su personal.

Esta colaboración de las familias se concreta en:

- Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades de la residencia y en la adopción de pautas de comportamiento, de convivencia y de valores.

- Colaborar con los tutores en la educación de su hijo/a, atendiendo a sus indicaciones y ayudando a la corrección de actitudes de indisciplina.

- Atender a las citaciones de la residencia y acudir a la misma, siempre que sea posible, cuando se les requiera, tanto individual como colectivamente.

- Facilitar al Tutor/a cuanta información, sobre aspectos relativos a su educación, personalidad y cuidados sanitarios, les requiera sobre sus hijos/as.

- Facilitar a sus hijos/as cuantos medios sean precisos para llevar a cabo las tareas y actividades que les indique el profesorado. En caso de imposibilidad, comunicarlo al/la Tutor/a.

- Comunicar y justificar las ausencias y no incorporaciones de sus hijos/as a la residencia.

- Llevar el control de las comunicaciones de incidencias en las que ha participado su hijo/a, comunicadas por el tutor.

- Responder por los daños ocasionados en el mobiliario y las instalaciones de la residencia y en las pertenencias y objetos personales de los demás miembros de la comunidad.

#### **4.6. Derechos de los tutores legales del alumnado**

- Recibir el respeto y la consideración de todo el personal de la residencia escolar.

- Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza, aprendizaje y convivencia de éstos/as en la residencia.

- Ser informadas de forma periódica sobre la evolución de sus hijos e hijas.

- Ser oídos en las decisiones que afecten a la evolución de sus hijos e hijas.

- Ser informados puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas a la residencia.

- Conocer el Plan de Centro.

- Ser informados de las normas de convivencia establecidas en la residencia.

- Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.

- Suscribir con la residencia un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el personal de la residencia que atiende al alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas de convivencia, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el seno de la residencia como fuera de él, para superar esta situación.

- Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento de la residencia, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.

- Participar en la vida y en el Consejo de Residencia.

- Utilizar las instalaciones de la residencia en los términos que establezca el Consejo de Residencia.

### **5. NORMAS DE CONVIVENCIA**

Las normas de convivencia de la residencia concretan los deberes de los alumnos/as y establecen las pautas de comportamiento. Será en el apartado 12 donde se regulen las conductas contra la convivencia, las correcciones aplicables y los procedimientos a seguir.

### **5.1. En la relación con la comunidad**

- Las novatadas a los alumnos/as quedan totalmente prohibidas.
- Los alumnos/as tendrán derecho al acceso a las habitaciones asignadas y a las dependencias comunes.
- Queda prohibida la entrada de los alumnos/as externos/as y de personas ajenas a las dependencias de la Residencia sin previa autorización.
- Guardar las formas entre parejas.
- Después de la cena cuando la puerta esté cerrada los y las residentes se comportarán de forma respetuosa hacia sus compañeros/as sin formar alboroto por el posible aprovechamiento de estudio o descanso.
- No se admitirá ningún tipo de bebida alcohólica en ninguna dependencia de la Residencia.
- No se celebrará ningún tipo de fiesta en las habitaciones.
- Quedan prohibidos: los gritos, voces, carreras, portazos, música alta y todo aquel comportamiento que pueda molestar a cualquier miembro de la Residencia.
- No se podrá arrojar restos de comida y basura por las dependencias de la Residencia y exteriores.
- Mantener los principios básicos de higiene, sanidad y seguridad.
- No se podrá encontrar ningún alumno residente con síntomas de haber ingerido bebidas alcohólicas.
- No se podrá tener ni consumir sustancias tóxicas que atenten contra la integridad física o psicológica del alumno residente.
- No se pueden tener en las habitaciones aparatos de calefacción.
- No se pueden encender velas en las habitaciones.

### **5.2. Al levantarse**

Al escuchar la música, los alumnos se levantarán.

- Al levantarse, el alumno dispondrá de 30 minutos para asearse adecuadamente y ordenar su habitación.

- Una vez los alumnos salgan de sus habitaciones, deberán dejar debidamente apagadas las luces, flexo, y radio.

- El desayuno será obligatorio para todos los residentes.

- La Residencia quedará cerrada durante el período de clase. En casos excepcionales, queda facultado el Director y/o la Junta de Coordinación de Actividades para permitir la entrada en horas distintas.

- Después del desayuno se revisarán las habitaciones, que habrán quedado en perfecto orden (camas hechas, habitación ordenada, mesa recogida y aseo limpio).

### **5.3. En el comedor**

- La entrada al comedor debe hacerse en orden.

- De cualquier manera, durante la estancia en el comedor se observarán las normas mínimas de convivencia y urbanidad.

- Al finalizar la comida, los alumnos/as deben recoger, no pudiendo dejar nada en la mesa.

- Del comedor no se podrá sacar comida, ni utensilios de cocina.

- Los alumnos/as no podrán entrar en las dependencias de la cocina.

- Es obligatoria la asistencia a todas las comidas para los alumnos/as de enseñanza obligatoria y al desayuno para el resto.

- No podrán subir comida a las habitaciones salvo excepciones previa aprobación de algún Educador o Monitor. La bandeja junto con los utensilios deberá bajarlos el alumno/a que los haya subido, haciéndose responsable de los mismos.

- No se pueden introducir comidas y/o bebidas distintas de las servidas.

### **5.4. En período lectivo**

- Los alumnos/as residentes estarán obligados a asistir con regularidad a clase.

- En caso de permanecer en la residencia por enfermedad o cualquier otra causa justificada, abandonará su habitación cuando el personal de limpieza se lo indique y, en cualquier caso, respetarán las indicaciones del monitor/a de servicio (si lo hay y si no, del personal que haya en aquel momento).

- El acceso a la residencia desde el instituto, en horas lectivas, deberá estar acreditado por un miembro del equipo directivo de aquel.

### **5.5. En horas de estudio**

- El estudio dirigido es una de las actividades más importantes que se realizan en la Residencia y que le dan carácter de centro educativo. Se lleva a cabo en el aula de estudio durante tres horas al día y su finalidad es lograr, según la capacidad y actitud de cada alumno/a, un mayor rendimiento en los estudios y una educación en valores. Es el educador/a él o la encargada/a de dirigir el estudio, no estando permitidas las interrupciones/perturbaciones o la realización de actividades distintas a las propuestas.

- El tiempo en el aula es imprescindible. Sobran los móviles y dispositivos electrónicos que distraigan del objetivo del trabajo y el aprendizaje. No está por tanto permitida la entrada al estudio de tales aparatos, salvo que lo autorice el educador o educadora.

- No se permitirá la falta de respeto a ningún compañero/a por razón de sexo, procedencia, género o cualquier otra diferencia o razón.

- La puntualidad es necesaria. La impuntualidad reiterada será motivo de sanción.

- Los alumnos/as que realizan el estudio en las habitaciones no podrán salir sin previo permiso.

- Además, en cada grupo se trabajarán las normas de aula dentro de la actividad tutorial. Dichas normas de aula se sumarán a las aquí expuestas.

- Las puertas de las habitaciones durante este período permanecerán abiertas.

- El educador podrá autorizar, de forma individual y excepcional, la salida de su alumnado al servicio.

- Se asegurará la ventilación de las aulas e instalaciones.

### **5.6. En el silencio**

- Todos los alumnos/as deben estar en la Residencia antes de las 23:00 horas, aún cuando tuvieran autorización para salir. Si por fuerza mayor, alguien se retrasara, lo comunicarán fehacientemente al monitor/a de servicio que se encargará de avisar a la familia y de registrar la incidencia. Si el motivo está justificado se le permitirá el acceso. Durante este año y debido a las circunstancias Covid, está prohibida la salida del alumnado del recinto residencial.

- A partir de la hora de silencio, los alumnos/as permanecerán en sus habitaciones, respetando el descanso y el estudio del resto de sus compañeros.

## **6. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA**

### **6.1. La Comisión de Convivencia del Consejo de Residencia**

- La Comisión de Convivencia, de acuerdo con el artículo 66. 3 del decreto 54/2012 está integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de actividades, un educador o educadora de actividades formativas y de ocio, un padre, madre o representante legal del alumnado y un alumno o alumna residente elegidos/as por los/as representantes de cada uno de los sectores en el Consejo de Residencia.

- Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, éste será uno de los representantes de los padres y madres.

- Las funciones de la Comisión de Convivencia vienen claramente detalladas en el artículo 66.4 del citado decreto. Destacan entre ellas: la adopción de medidas preventivas, la mediación en los conflictos que se planteen y conocer y valorar el cumplimiento de las correcciones impuestas.

- La Comisión de Convivencia se reunirá al menos una vez al inicio de cada trimestre para valorar la situación de la convivencia del Centro y el Plan de Convivencia.

- Además, será convocada por el Director cuando el Equipo Directivo lo crea conveniente.

### **6.2. Equipo directivo.**

El equipo directivo está formado por el Director, la Jefa de Actividades y el Secretario. Como órgano que gestiona la convivencia se reúne una vez a la semana, incorporando a los/as dos-tres educadores/as que no forman parte del equipo y al monitor o monitora que se encuentra de servicio el día de la reunión (durante el curso académico 2020-21 los monitores/as sólo han tenido horario de noches de lunes a jueves, no pudiendo asistir a estas reuniones). Se tratan los asuntos relacionados con la convivencia que han tenido lugar a lo largo de la semana, se hacen propuestas de mejora y se analiza el resultado de las ya implantadas.

### **6.3. Los/as tutores/as**

- La actuación de los/as tutores/as es esencial, especialmente en los grupos de E.S.O. Por un lado, realizan actuaciones preventivas en las horas de tutoría con los alumnos/as. Además, en su

contacto diario y estrecho con los alumnos y alumnas detectan y resuelven los conflictos, corrigen las conductas contrarias a la convivencia y adoptan medidas que favorecen su mejora. También contribuyen a unas mejores relaciones cuando encauzan las demandas y aspiraciones del alumnado ante la dirección de la residencia.

- Participan también en las reuniones semanales que coordina la Jefa de Actividades. En ellas se analiza también el estado de la convivencia en cada uno de los grupos, hechos más relevantes, actividades y talleres de interés, horarios del personal docente y control de comedor y patios, entre otras.

- Igualmente, la actuación de los/as tutores/as es esencial para alcanzar una buena relación con las familias, para recabar de ellas su colaboración con el Instituto y ser mediadores y portavoces entre el Instituto y las familias.

#### **6.4. Los monitores/as**

El trabajo de los monitores/as es esencial, pues son ellos/as los y las que se ocupan del cuidado y supervisión de los alumnos/as durante las horas de ocio y tiempo libre en el período de tarde-noche.

Sus funciones son:

- Colaborar con los/as educadores/as durante el tiempo de estudio, atendiendo el funcionamiento del aula de convivencia.

- Prevenir, mediante la vigilancia permanente, las situaciones que puedan poner en peligro el buen clima de convivencia.

- Corregir comportamientos inadecuados durante el tiempo de ocio y tiempo libre.

- Fomentar los buenos hábitos de convivencia.

- Poner en conocimiento de los/as tutores/as las conductas contrarias de los/as residentes.

#### **6.5. Los delegados/as de grupo.**

La elección se realizará a principio de octubre. En las sesiones previas de tutoría en los grupos de E.S.O. se realizarán actividades para concienciar al alumnado sobre la importancia de la elección y las características que debe reunir la persona elegida que la hagan apropiada para mediar en los conflictos que puedan surgir en su grupo. En la misma sesión en que se elija al delegado/a, se elegirá un subdelegado o subdelegada, siendo sus funciones principales.



- Solicitar la intervención y mediación del o de la tutor/a ante el equipo directivo en demanda de mejora en los servicios.
- Ser los portavoces de sus representados ante los educadores y los Órganos de Gobierno de la residencia.
- Colaborar con el Tutor y con la Jefatura de Actividades en todos los temas que afecten al funcionamiento de dicho grupo.
- Fomentar la convivencia entre los componentes del grupo.
- Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y Delegadas y participar en sus deliberaciones.
- Transmitir con todo detalle a sus compañeros y compañeras las informaciones recibidas y los acuerdos adoptados en todas las reuniones a las que se les convoque.
- Colaborar en el mantenimiento del material y de las instalaciones del Centro y avisar al Equipo Directivo de los desperfectos que observe.

Una vez elegidos los delegados y delegadas de cada grupo, se constituirá la Junta de Delegados/as, de la que formarán parte los alumnos y alumnas representantes en el Consejo de Residencia. Dicha Junta se reunirá, al menos, una vez cada trimestre, con el Director y la Jefa de actividades para tratar asuntos relacionados con el funcionamiento del Centro.

## **7. MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR, REGULAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS**

### **7.1. Procedimiento general de actuación**

• En el estudio será el educador/a quien detecte el incumplimiento de las normas del presente Plan de Convivencia desarrollando el siguiente Protocolo Básico de actuación:

- Llamadas de atención.
- Conducta contraria a las normas de convivencia (falta leve). Información a los familiares o tutores legales del alumno/a.
- Conducta contraria a las normas de convivencia (falta grave). Llamando o citando a los familiares o tutores legales del alumno/a. Sanción de uno a tres días.

- Conducta gravemente perjudicial. Llamando o citando a los familiares o tutores legales del alumno/a. Sanción entre tres días y un mes.

• En los pasillos, dormitorios, comedor y demás dependencias, será el o la educador/a-monitor/a de guardia, los/as responsables de la detección de cualquier incumplimiento de la norma. En estos casos la presencia de cámaras en pasillos y otras dependencias comunes del centro ayudará en esa tarea.

• Ateniéndonos a la normativa vigente, los/as alumnos/as podrán ser objeto de sanciones por actos ocurridos fuera del horario de residencia (horario de instituto) o fuera del recinto de ésta cuando sea en horario de residencia.

• La información basada en la observación diaria llevada a cabo por los educadores/as y monitores/as, será una importante fuente de información que nos permitirá controlar posibles actos de acoso o maltrato. En este sentido la información vertida por los familiares y/o tutores legales del alumnado será utilizada, con la conveniente discreción, para llevar a cabo un seguimiento de estos casos.

• Es importante que cada educador/a, en las primeras semanas de curso, detecte al alumnado potencialmente conflictivo de tal manera que ponga en marcha las medidas preventivas necesarias tales como:

- Incrementar la vigilancia sobre alumnos potencialmente conflictivos.

- Mantener entrevistas con ellos/as e implicarlos/as desde el principio en la vida de la residencia.

- Disolver e integrar los pequeños grupos cerrados que pudieran ser origen de situaciones de acoso.

- En materia preventiva es importante implicar, desde principio de curso, a todo el alumnado en el conocimiento y elaboración de las normas, así como en la prevención de posibles situaciones conflictivas y sobre todo de acoso.

## **7.2. Procedimiento de actuación en los casos de acoso escolar**

Cada tutor/a trabajará en su aula para sensibilizar y prevenir posibles casos de acoso escolar y fomentar el respeto y la tolerancia entre los alumnos/as, tales como:

• Trabajar a través de la acción tutorial.

• Realizar sociogramas para detectar qué alumnos/as se encuentran aislados.

- Dialogar con los alumnos/as ante los casos concretos que se producen en la clase o en el centro, para sensibilizarlos.

Los pasos a seguir cuando se detecte un posible caso de acoso sería el siguiente:

- Investigación por parte del o de la tutor/a de la situación ante la demanda de un alumno/a, de un padre o de cualquier miembro de la comunidad educativa. Desde este momento cualquier intervención deberá quedar registrada.

- Entrevista del o de la tutor/a con el alumno/a acosado/a y con los/as acosadores/as.

- Una vez comprobada la situación de acoso se remite el caso a la dirección del centro, que realizará las siguientes actuaciones:

- Entrevistas con los/as educadores/as de los/as alumnos/as implicados/as.

- Entrevistas y evaluación de la situación de los alumnos/as.

- Entrevistas con los familiares de los/as alumnos/as implicados/as.

- Realización del informe de valoración.

- Información al servicio de inspección.

- Seguimiento de los pasos legales en comunicación con los órganos competentes de la administración educativa.

El protocolo de actuación se desarrolla en el anexo IV de este Plan de Convivencia.

### **7.3. Procedimiento de actuación ante agresiones o situaciones de ciberacoso o abuso por medios tecnológicos**

La accesibilidad a las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) ha generado una nueva forma de acceder a la información y de establecer relaciones entre las personas que incide de manera directa en el desarrollo y el modo en que interactúan alumnos y alumnas.

Los centros educativos deben propiciar e incentivar el uso seguro y responsable de Internet y las TIC, proporcionando al alumnado recursos y herramientas que les permitan prevenir situaciones de riesgo, incluyendo la sensibilización y protección frente a los abusos y la violencia de todo tipo que se produzcan a través de Internet y las TIC. En este sentido, se hace necesario diferenciar dos tipos de situaciones. Por un lado, el ciberacoso, o cyberbullying, en el que únicamente están implicados menores, y, por otro lado, las situaciones de acoso hacia menores a través de medios

tecnológicos por parte de una persona adulta. Ante esta situación, se han de poner en funcionamiento medidas de prevención.

#### **7.4. Procedimiento de actuación de los tutores/as**

Los y las tutores/as llevarán un registro diario de conductas contrarias a las normas de convivencia realizadas por el alumnado de su tutoría a los que hará un seguimiento individualizado. Así mismo la Jefatura de Actividades llevará un control de las comunicaciones remitidas a la familia de dichas conductas. Serán los/as educadores/as que suscriban el parte de incidencias, quienes comunicarán a las familias la incidencia telefónicamente y por escrito con acuse de recibo, bien por correo o bien entregando a los alumnos/as copia del parte que deberán devolver firmado.

Cuando un alumno/a sea reiterativo en su mala conducta y después de haber probado con otras correcciones (aula para la convivencia, trabajo en el recreo, limpieza y desinfección de mesas y suelo de comedor después del almuerzo o cena, separación de habitación, recogida de basura en el patio, entre otras) el o la tutor/a podrá proponer al director sancionarle con la expulsión del Centro durante uno o más días.

Cuando las faltas no justificadas superen los cinco días a lo largo de un mes, se pondrá en conocimiento de J.A. para su posterior comunicación a los servicios sociales.

En la hora de tutoría con el alumnado se dará un repaso a las faltas de asistencia y los partes de disciplina que hayan tenido durante la semana anterior.

Los tutores y tutoras podrán realizar registros en las habitaciones y enseres personales de su alumnado cuando tengan indicios de que están en posesión de objetos sustraídos a otros compañeros, elementos no autorizados en la residencia o de sustancias tóxicas no autorizadas, siempre en su presencia, con autorización previa de los tutores/as legales si son menores de edad. Para ello darán autorización genérica a comienzo de curso o puntual a requerimiento del educador/a.

#### **7.5. El programa de gestión del alumnado**

La Residencia Escolar Atalaya dispone de una aplicación informática para la gestión del alumnado, donde tanto los/as educadores/as como los monitores/as registran las incidencias, generan partes de disciplina, evalúan el comportamiento y elaboran estadísticas.

### **8. AULA DE CONVIVENCIA**

#### **8.1. Aula de convivencia**

Ubicada en la biblioteca, está controlada por un monitor/a de guardia (durante este curso académico 2020-21 no se ha puesto en marcha debido a que los monitores/as sólo tienen horario de noches). Su función es acoger al alumnado que, por su conducta disruptiva en estudio, es expulsado de la misma por su educador/a. Este alumnado se dirigirá a la biblioteca acompañado por el delegado/a de clase, o quien designe el educador/a a tal efecto, con tareas para realizar, circunstancia que quedará reflejada en un parte de disciplina.

#### Funcionamiento del aula de convivencia

El aula de convivencia estará situada en el espacio destinado a la biblioteca a lo largo de todo el tiempo dedicado al estudio excepto en el recreo.

Actuaciones a seguir por el monitor/a:

- Sentar al alumno/a en un sitio separado del resto y vigilar que realiza las tareas propuestas por el educador/a recordándole que al finalizar el período debe entregárselas al educador/a. El alumnado siempre deberá ir con tareas.

- Recordarle que su actitud y su conducta en el aula de convivencia se va a tener en cuenta como circunstancia atenuante o agravante y va a quedar reflejada en el parte de incidencias.

Ante alguna incidencia grave se localizará al directivo de guardia o al tutor del alumno/a implicado.

#### **8.2. Aula para la convivencia basada en la tutorización del alumnado en grupos de niveles superiores.**

Destinada para corregir la conducta de aquellos/as alumnos/as que no quieren realizar sus tareas, que incumplen de manera sistemática las indicaciones de su educador/a o molestan de forma sistemática en estudio. Estos/as alumnos/as serán expulsados de manera temporal de su grupo y se incorporarán a otro con alumnos/as bastante más mayores (generalmente de 1º y 2º de Bachillerato o de Ciclos formativos). El alumnado debe realizar las tareas que se le encomiendan, siendo supervisado por el educador del grupo donde va asignado y por el que le manda la tarea. Por regla general, un alumno/a menor suele comportarse mejor con compañeros mayores que él.

### **9. FALTAS DE ASISTENCIA**

- Las faltas de asistencia del alumnado al estudio o a cualquier otra actividad organizada por la residencia será registrada por el tutor/a. Dicho registro será utilizado para, en caso necesario, sancionar al alumno/a, ponerlo en conocimiento de la familia y como instrumento de evaluación trimestral.

- El alumnado deberá justificar e informar sobre el motivo de sus faltas de asistencia a la residencia en un impreso oficial firmado por sus padres o tutores y lo entregarán al tutor/a de su grupo en los tres días siguientes a su reincorporación. Los/as alumnos/as que sean mayores de edad podrán firmar este impreso.

- Si un alumno/a tiene necesidad de abandonar la residencia debe tener autorización por parte de sus tutores legales y si es menor de edad deberá salir del centro acompañado de una persona mayor de edad que se acreditará y firmará en el libro de registro de salidas. Durante el presente curso académico las salidas estarán prohibidas excepto por causas debidamente justificadas y con autorización del tutor/a.

- Cuando un alumno/a haya acumulado en un mes cinco o más faltas injustificadas, el tutor informará por escrito a los padres de tal circunstancia.

## **10. ACTUACIONES ENCAMINADAS A FACILITAR LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO**

### **10.1. Protocolo de recepción del alumnado**

En los diez primeros días de septiembre las familias serán informadas por correspondencia, por correo electrónico y a través de la página web de la fecha de incorporación, de los enseres personales que sus hijos/as deben traer y de las normas de funcionamiento básicas de la residencia (horarios, distribución y actividades cotidianas, etc.).

El alumnado de la residencia se incorporará un día antes al de inicio oficial del curso, para facilitar dicha recepción y que no coincida con la del instituto. Vendrá acompañado por el padre, madre o tutor legal o persona en quien éstos deleguen y serán recibidos por el tutor correspondiente al nivel educativo que va a cursar. Se les entregará un resumen del funcionamiento y de las normas de convivencia y una serie de formularios (anexo I, II y III) que tendrán que cumplimentar y firmar (aceptación de normas Covid, de normas de convivencia y autorizaciones de interés como es la toma de medicación, enfermedades crónicas, síndromes, alergias o cualquier otra circunstancia

específica que afecte a la salud del alumnado. Se le asignará habitación y se le dará una llave electrónica que se comprometerá a mantener durante todo el curso.

Posteriormente, el alumnado junto a sus progenitores será recibidos por niveles en el salón de actos por el Equipo Directivo de la residencia que, además de darles la bienvenida, les informará sobre las normas más importantes e inmediatas de funcionamiento. Mientras estemos en situación de alarma, la incorporación del alumnado será gradual y se citará a las familias solicitando la asistencia de sólo un miembro y haciendo un control de temperatura a todo el personal que entraba en las instalaciones.

### **10.2. Protocolo de coordinación con el instituto en la recepción de alumnos/as**

El objetivo de este protocolo es que el alumnado con destino en la residencia escolar sea recibido y atendido en el instituto de la forma más efectiva posible.

Al inicio de curso: A lo largo de la primera quincena del mes de septiembre se establecerá un calendario de reuniones entre los/as Educadores/as de la Residencia Escolar, el Departamento de Orientación y la Jefatura de Estudios del Instituto con el objetivo de analizar las características personales y familiares de nuestro alumnado.

A lo largo del curso: Cuando se produzcan incorporaciones de alumnos/as a la residencia después de iniciado el curso se establecerán las siguientes actuaciones:

- El alumno/a deberá venir acompañado por el padre, la madre o el tutor legal a partir de las tres de la tarde para poder ser atendido por el tutor del grupo al que se va a incorporar, quien le entregará la documentación preceptiva para que la cumplimente y la firme y además le informará de todos aquellos aspectos relevantes que sean del interés de la familia. Se le asignará habitación y se realizarán, por parte del tutor, todas las actividades de recepción. En caso de no haber cumplimentado la matrícula del IES, se le facilitará y ayudará a cumplimentar la documentación.

- El monitor/a de servicio se encargará de acompañar a primera hora de la mañana al nuevo alumno/a al instituto, lo presentará ante el orientador o cualquier miembro del equipo directivo.

- El director de la residencia se pondrá en contacto con la dirección del instituto para comunicarle la nueva incorporación, si es posible previamente, y trasladarle la información, si la tiene, para que vaya preparando las medidas que crea oportunas relativas a la recepción.

- En el caso de incorporaciones irregulares fuera del horario establecido, los padres o el monitor/a de servicio acompañarán al alumno/a a las dependencias del instituto para formalizar la matrícula.

- Para mejorar la comunicación entre el instituto y la residencia se mantendrán periódicamente reuniones de coordinación entre los Equipos Directivos.

- Los/as educadores/as cuando lo consideren oportuno y sean invitados, asistirán a las reuniones de los Equipos Educativos y a las reuniones semanales que se organizan entre el Departamento de Orientación y los Tutores del instituto.

## **11. CONDUCTAS QUE ALTERAN LA CONVIVENCIA**

Estos apartados siempre respetarán lo recogido en el Decreto 54/2012 teniendo en cuenta su carácter educativo y recuperador.

### **11.1. Conductas contrarias a las normas de convivencia.**

- a) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- b) El deterioro no grave, intencionadamente, de las dependencias de la Residencia, del material o de los objetos y pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- c) Cualquier acto injustificado, no grave, que perturbe el normal desarrollo del funcionamiento de la Residencia.
- d) La no asistencia a las comidas.
- e) El no aprovechamiento del estudio o la falta de colaboración sistemática en la realización de las actividades orientadas y dirigidas por el personal educativo de la Residencia respecto a su proceso de educación integral.
- f) Salir por la noche de la habitación alterando el silencio.
- g) Sacar comida y utensilios del comedor.
- h) El dejar encendidas luces de las habitaciones, radios y flexos.
- i) Permanencia en la habitación fuera del tiempo establecido.
- j) Encontrarse la puerta cerrada de la habitación por la mañana.



- k) No quedar la habitación ordenada y su cama hecha.
- l) No encontrarse en sus habitaciones, sala de TV, o de juegos una vez la puerta esté cerrada.
- m) No permanecer en las habitaciones en horas de silencio y descanso.
- n) Cualquier acto de indisciplina, incorrección y desconsideración hacia los miembros de la comunidad educativa.
- o) Causar por uso indebido pequeños daños en los locales, material o documentos de la Residencia o en los objetos que pertenezcan a otros miembros de la comunidad educativa.
- p) La falta injustificada de asistencia al estudio y demás actividades organizadas por la residencia.
- q) La falta injustificada de asistencia al instituto.
- r) Abandonar el recinto escolar en horas de instituto.
- s) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por los compañeros o compañeras.
- t) Ausentarse sin permiso de la Residencia.
- u) La entrada sin autorización a dependencias Administrativas y de Servicios de la Residencia.
- v) La entrada sin permiso a habitaciones no autorizadas.
- w) Encontrarse con síntomas de haber ingerido bebidas alcohólicas
- x) Sustraer bienes o pertenencias de la Residencia o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, de menor cuantía.
- y) El uso del teléfono móvil en horas de estudio.
- z) Introducir comidas y/o bebidas en el comedor distintas de las servidas.
- aa) El uso de aparatos de calefacción y de cocina o de cualquier otro tipo de alta potencia eléctrica.
- bb) El uso de velas o de cualquier otro elemento que pueda generar un incendio.

**11.2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en la residencia. (art. 37 del decreto 54/2012, de 6 de marzo)**

- a) Los actos de indisciplina, injuria u ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia de la Residencia
- c) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna residente producido por uno o más compañeros de forma reiterada.
- d) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa o la discriminación grave por cualquiera de las razones enumeradas en el citado decreto.
- e) La suplantación de personalidad en actos de la vida de la residencia y la falsificación o sustracción de documentos de la Residencia.
- f) Los daños graves causados por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos de la Residencia o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
- g) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades de la Residencia.
- h) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa de la Residencia, o la incitación a las mismas.
- i) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- j) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- k) Encontrarse en posesión de bebidas alcohólicas u otras drogas.
- l) El consumo de las sustancias anteriores o encontrarse bajo sus efectos.
- m) El incumplimiento de las sanciones impuestas.
- n) Mantener relaciones sexuales en cualquier habitación o dependencia de la Residencia.
- o) Sustraer bienes o pertenencias de la Residencia o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, en cuantía superior a 30 euros.

## **12. CORRECCIONES APLICABLES AL ALUMNADO RESIDENTE**

### **12.1. Por conductas contrarias a las normas de convivencia**

- a) Por el no aprovechamiento del estudio o falta de colaboración en las actividades, se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa actividad de un alumno o alumna residente e implicará la realización de actividades formativas en el aula de convivencia.
- b) Amonestación oral.
- c) Apercibimiento por escrito de la que conservarán constancia los Educadores/as o Monitores/as y que será comunicada a los padres.
- d) Retirada del aparato eléctrico, del teléfono móvil y/o de las velas.
- e) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades de la Residencia o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material de la Residencia o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- f) Cambio de habitación del alumnado.
- g) Suspensión del derecho de asistencia a la Residencia por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

## **12.2. Por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en la residencia**

- a) Realización, en horario no lectivo, de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades de la Residencia o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones, recursos materiales o documentos de la Residencia o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias de la Residencia por un período superior a tres días.
- c) Suspensión del derecho de asistencia a la Residencia durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo
- d) Cambio de Residencia.

## **13. PERSONAS ENCARGADAS DE IMPONER LAS SANCIONES**

### **13.1. Por conductas contrarias a las normas de convivencia.**

- Para la amonestación oral, el personal que atienda la actividad o la vigilancia en cada momento.
- Para la amonestación por escrito el/la educador/a o monitor/a que esté a cargo de la actividad o de servicio, que registrará en el programa de gestión del alumnado.
- El Educador/a-Tutor/a del alumno/a residente, oído el mismo, en el resto de correcciones excepto la 12. f) y g).
- La persona que ejerza la Jefatura de Actividades para las correcciones previstas en los apartados 12. f) a propuesta del/a la educador/a o monitor/a.
- El Director aplicará las correcciones previstas en el apartado 12. g).
- Las conductas contrarias a las normas de convivencia en la Residencia prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.
- El o la alumno/a residente, o sus padres o representantes legales, podrán presentar una reclamación en el plazo de dos días lectivos contra las correcciones impuestas ante quien las impuso.

### **13.2. Por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia de la residencia**

Será competencia del Director, ateniéndose a los principios generales de las correcciones y medidas disciplinarias previstas en el Art. 38 del Decreto 54/2012, de lo que dará traslado al Consejo de Residencia.

## **14. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE CORRECCIONES**

En la Residencia de Educación Secundaria Atalaya la Comisión de Convivencia será sustituida por el Consejo de Residencia, teniendo en cuenta su número reducido de miembros y encontrándose en él representados todos los sectores de la comunidad educativa.

#### **14.1. Procedimiento para la imposición de las correcciones por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.**

• El proceso de instrucción de un expediente por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia queda reflejado en los artículos 42 a 47 del Decreto 54/2012, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Residencias Escolares.

• Para la imposición de las correcciones previstas en el apartado 11.2, será preceptivo el trámite de audiencia al alumno/a, realizado por el Educador Tutor del mismo, y si éste es menor de edad, le dará audiencia a los padres o representantes legales, elevándose informe al Director de la Residencia.

• El Director de la Residencia estudiará los informes enviados y resolverá la corrección a aplicar, la cual se comunicará al alumno/a y/o a sus representantes legales.

• El alumno/a o sus representantes legales podrán presentar en el plazo de dos días lectivos una reclamación contra las correcciones impuestas.

#### **14.2. Procedimiento para la tramitación de los expedientes disciplinarios de cambio de centro**

**Inicio del expediente:** Cuando presumiblemente se haya cometido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia que pueda conllevar el cambio de centro del alumno o alumna, el director o directora acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta. Con carácter previo podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

##### **Instrucción del procedimiento:**

• El director o directora notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a su padre, madre o representantes legales en caso de ser menor de edad, la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre del instructor o instructora, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.

• El director o directora comunicará al servicio de inspección de educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.

• Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el instructor o instructora pondrá de manifiesto el expediente al alumno o alumna y, si es menor de edad, a su padre, madre o

representantes legales, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

**Recusación del instructor:** El alumno o alumna, o su padre, madre o representantes legales en caso de ser menor de edad, podrán recusar al instructor o instructora. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director o directora del centro, que deberá resolver previa audiencia al instructor o instructora, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que proceda.

**Medidas provisionales:** Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director o la directora por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

**Resolución del procedimiento:** A la vista de la propuesta del instructor o instructora, el director o directora dictará y notificará la resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto de que existieran causas que lo justificaran por un periodo máximo de otros veinte días. La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:

- Hechos probados.
- Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
- Medida disciplinaria.
- Fecha de efectos de la medida disciplinaria.

**Recursos:** Contra la resolución a que se refiere el artículo 46 se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía

administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.

### **14.3. Parte de incidencias**

El parte de incidencias consta de tres hojas autocopiativas: una para los padres o representantes legales (en casos de minoría de edad), otra para el tutor/a y otra para Jefatura de Actividades.

Dependiendo de la importancia del hecho acaecido y a tenor de lo establecido en el Decreto 54/2012, el o la educador/a o el/la monitor/a podrá:

- Corregir él mismo la acción.
- Ponerlo en conocimiento del tutor/a para su posterior corrección.
- Conducirlo de manera inmediata a Jefatura de Actividades o Dirección, en el caso de conductas consideradas como gravemente perjudiciales para la convivencia. En este último caso será la Jefatura de Actividades o la Dirección del Centro quienes asuman las actuaciones posteriores.

Cuando un alumno/a sea suspendido del derecho de asistencia a una actividad, se dirigirá al aula de convivencia y permanecerá en ella bajo la responsabilidad del monitor/a de guardia (si las condiciones lo permiten). Terminada la actividad, estos reflejarán en el libro de registro del aula los datos de identidad del alumno/a sancionado y su comportamiento, el cual se reintegrará nuevamente a las actividades. En cualquiera de estas situaciones, el parte de incidencias ha de ser entregado a Jefatura de Actividades por el o la educador/a o monitor/a que efectúa la sanción, de manera que no se produzca ninguna corrección de conducta que no tenga el respaldo documental del parte de incidencias. La responsabilidad de comunicación a los padres o representantes legales sobre la incidencia habida y la corrección correspondiente, correrá a cargo del tutor/a y en los casos de gravedad de la Jefatura de Estudios. El tutor será el responsable de entregar y controlar que la copia del parte de incidencias les llegue a los padres y de ponerse en contacto con ellos si la actitud del alumno/a se vuelve a repetir.

## **15. ACTUACIONES FRENTE A CASOS DE ACOSO ENTRE IGUALES**

- Creación de la Comisión de Convivencia de grupo para vigilar y actuar ante posibles casos de acoso o de conflicto. Estará formada, además de por el tutor y el delegado o delegada, por dos alumnos o alumnas, uno elegido por sus compañeros/as y otro por el tutor/a.

- Cuando se produzcan conflictos entre iguales, La Dirección o la Jefatura de Actividades podrá ofrecer a los alumnos/as implicados la posibilidad de resolverlo mediante un proceso de mediación en el que intervendrá la comisión de convivencia de grupo. Los resultados de la mediación, aunque no evitarán la posible sanción, sí serán tenidos en cuenta en el proceso sancionador.

- Dentro del Plan de Acción Tutorial se realizarán actividades en los dos primeros cursos de E.S.O. para favorecer la asertividad frente a posibles casos de acoso. Las realizará el o la educador/a del grupo coordinados por el la Jefatura de Actividades.

## **16. ACTUACIONES ENCAMINADAS A FACILITAR LA RELACIÓN ENTRE LAS FAMILIAS Y EL CENTRO**

- La residencia convocará a las familias, en el momento de la incorporación de los alumnos/as para informarles sobre normas de funcionamiento de la residencia y recabar todo tipo de información acerca de sus hijos y siempre que sea necesario a lo largo del curso. Al menos una vez al trimestre los/as tutores de los grupos de obligatoria requerirán la presencia de las familias para informarles de la evolución de sus hijos/as a lo largo del trimestre. Durante el periodo de la pandemia, las entrevistas con la familia serán por vía telefónica y con mayor frecuencia (siendo aproximadamente cada 15 días).

- Para aquellos/as alumnos y alumnas que muestren una escasa motivación académica o mantengan frecuentes conductas contrarias a las normas de convivencia, y cuyas familias manifiesten deseos de implicarse en su educación, la residencia, a propuesta del tutor o tutora correspondiente, establecerá un Compromiso con su familia.



## **17. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN CON EL ALUMNADO QUE PRESENTE CONDUCTAS DISRUPTIVAS CONTINUADAS**

Con el protocolo que a continuación se desarrolla pretendemos reforzar o mejorar las habilidades sociales de un determinado grupo de alumnos y alumnas que se concentran en el primer ciclo de E.S.O suelen presentar un perfil de conductas como:

- Actitud agresivo-defensiva con los compañeros y los educadores y monitores/as.
- Actitud impulsiva y disruptiva.
- Sentido lúdico de la vida en general.
- Incapacidad para recordar y cumplir los compromisos que adquieren.
- Carecen de autocontrol.
- Necesitan del refuerzo-aplausos de sus conductas disruptivas por parte del grupo-clase.
- Fracaso escolar y bajo nivel académico.
- Falta de motivación y baja autoestima.
- Inestabilidad emocional.
- Conflictividad en las relaciones familiares.

Así pues, en cuanto se detecte algún caso de alumnado que presente este perfil la Jefatura de Actividades informará de tal situación a la Dirección y se seguirán los siguientes pasos:

- Se recopilará toda la información disponible sobre su realidad personal y sociofamiliar a través de los informes que pudieran existir de Asuntos Sociales, Fiscalía de Menores, EOE, Expediente escolar, Tutoría y Jefatura de Estudios.
- Se informará a las familias.
- El tutor abrirá una ficha de seguimiento semanal (Anexo I) al alumno/a objeto de intervención durante el tiempo que se estime oportuno.

- El tutor irá cumplimentando diariamente la Ficha de Seguimiento en la que consignará todas las incidencias que el alumno vaya teniendo a lo largo de cada jornada. La familia del alumnado recibirá y firmará en el fin de semana la ficha que devolverá el alumno/a a la incorporación.

- El jueves por la tarde los alumnos y alumnas objeto de esta intervención asistirán a una sesión con el o la tutor/a que hará la labor de seguimiento de sus conductas. En dicha sesión semanal:

- Se analizará lo anotado en la Ficha de Seguimiento.
- Se reflexionará sobre su evolución en la residencia y en el instituto.
- Se desarrollará un Programa de Habilidades Sociales y/o Modificación de Conducta.

- Igualmente, al final de cada semana, se reunirán el o la educador/a responsable del alumno/a con la Jefatura de Estudios y el tutor/a del instituto para:

- Compartir información sobre las incidencias acaecidas durante la semana con el alumno/a.
- Establecer pautas-criterios de actuación conjuntos.
- De lo tratado informará al jefe de actividades.

- Al comienzo de cada semana, mientras dure la intervención con este Programa, el tutor comunicará a las familias o tutores del alumno/a implicado la evolución del alumnado.

- Cuando, a pesar de esta intervención, no se vea una evolución favorable del alumno/a con una reducción significativa de sus conductas disruptivas graves, la Jefatura de Actividades propondrá a las familias o tutores la firma de un Compromiso de Convivencia.

- Una vez al mes, en las reuniones de la Junta de Actividades, la Jefatura de Actividades informará de las actuaciones llevadas a cabo con este alumnado y de la evolución del mismo.

## **18. COMPROMISO DE CONVIVENCIA**

- El o la tutor/a será el que proponga los compromisos de familia en las reuniones con el Jefe de Actividades y el Director. Los alumnos/as candidatos serán aquellos/as que por sus condiciones familiares, por su bajo rendimiento académico o por su actitud negativa en las actividades se estime la idoneidad de tales compromisos.

- Llegado a un acuerdo, el tutor/a y La Jefatura de Actividades elaborarán un documento base que guiará el compromiso educativo o de convivencia. Se procurará ajustarlo a las necesidades de la familia y del alumno/a seleccionado, teniendo en cuenta los apartados recogidos en el presente documento.

- Será el o la tutor/a del alumno/a candidato/a quien se ponga en contacto telefónico con los familiares o tutores legales para citarlos en el centro e informarles del compromiso. A dicha reunión asistirán el o la tutor/a y La Jefatura de Actividades. Se explicará la justificación del compromiso y la necesidad del acuerdo. Sólo si la familia y el alumno/a aceptan, se llevará a cabo el compromiso, firmando el documento base anteriormente redactado.

- Independientemente de los aspectos recogidos en el citado documento, el o la tutor/a será el encargado de convocar a los familiares con una periodicidad de, al menos, una vez cada tres semanas. En estas reuniones el orientador/a informará de los progresos, dificultades y/o avances del alumno/a y las propuestas de mejora que se consideren oportunas. Las decisiones, se procurará siempre que sean consensuadas con las familias y el alumno/a (véase anexo II).

**19. ANEXOS**

## ANEXO I

**PARTE DE DISCIPLINA**

|                                    |                  |
|------------------------------------|------------------|
| <b>Fecha:</b>                      | <b>Alumno/a:</b> |
| <b>Grupo:</b>                      | <b>Educador:</b> |
| <b>Persona que emite el parte:</b> |                  |

**Incidencia:**

|  |
|--|
|  |
|--|

**VALORACIÓN QUE HACE EL TUTOR**

|  |  |
|--|--|
| Conducta contraria recogida en el Decreto 54/2012                                  |  |
| Conducta contraria recogida en el ROF  |  |
| Conducta gravemente perjudicial para la convivencia recogida en el Decreto 54/2012 |  |

**Corrección impuesta:**

|                                    |  |   |  |
|------------------------------------|--|---|--|
| Amonestación oral                  |  | Limpiar durante el recreo                           |  |
| Hablar con el Jefe de Actividades  |  | Pérdida del derecho de alojamiento hasta 3 días     |  |
| Expulsión al aula de convivencia   |  | Pérdida del derecho de alojamiento más de tres días |  |
| Suspensión del recreo              |  |   |  |
| Trabajo a realizar en tiempo libre |  |   |  |

**¿Cumple la corrección?**

|           |  |           |  |
|-----------|--|-----------|--|
| <b>SI</b> |  | <b>NO</b> |  |
|-----------|--|-----------|--|

**He recibido la presente comunicación y me doy por enterado/a.**

**FIRMADO**

**EL PADRE / LA MADRE**

ANEXO II

**“FICHA DE SEGUIMIENTO SEMANAL”**

Alumno/a: \_\_\_\_\_ Grupo: \_\_\_\_\_ Del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

| <b>Día de la semana</b> | <b>Educador Monitor/a</b> | <b>Se levanta a la hora establecida</b> | <b>Acude al desayuno</b> | <b>Asiste a clase con normalidad</b> | <b>Se comporta bien en el comedor</b> | <b>Asiste a las actividades programadas</b> | <b>Trabaja en el estudio</b> | <b>Comportamiento en el estudio</b> | <b>Comportamiento en el tiempo de ocio</b> | <b>Partes de disciplina (n°)</b> |
|-------------------------|---------------------------|---|--------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|---|------------------------------|-------------------------------------|--|----------------------------------|
| LUNES                   |                           |   |                          |                                      |                                       |   |                              |                                     |  |                                  |
|                         | <b>Educador Monitor/a</b> |   |                          |                                      |                                       |   |                              |                                     |  |                                  |
| MARTES                  |                           |   |                          |                                      |                                       |   |                              |                                     |  |                                  |
|                         | <b>Educador Monitor/a</b> |   |                          |                                      |                                       |   |                              |                                     |  |                                  |
| MIÉRCOLES               |                           |   |                          |                                      |                                       |   |                              |                                     |  |                                  |
|                         | <b>Educador Monitor/a</b> |   |                          |                                      |                                       |   |                              |                                     |  |                                  |
| JUEVES                  |                           |   |                          |                                      |                                       |   |                              |                                     |  |                                  |
|                         | <b>Educador Monitor/a</b> |   |                          |                                      |                                       |   |                              |                                     |  |                                  |
| VIERNES                 |                           |   |                          |                                      |                                       |   |                              |                                     |  |                                  |
|                         | <b>Educador Monitor/a</b> |   |                          |                                      |                                       |   |                              |                                     |  |                                  |

ANEXO III

**MODELO DE COMPROMISO FAMILIAR**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ como tutor/a legal de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, alumno/a de la Residencia Escolar Atalaya durante el  
curso 2012/2013, se compromete a:

- a) Cumplir puntualmente el horario establecido en la residencia para las incorporaciones y las salidas.
- c) Colaborar durante el fin de semana, para que mi hijo/a realice las tareas.
- d) Colaborar con la residencia en la modificación de la conducta de mi hijo/a y hacer un seguimiento de los cambios que se produzcan.
- e) Entrevistarme periódicamente con el tutor/a de mi hijo/a con una periodicidad de \_\_\_\_\_.
- f) Colabora en la mejora de la percepción que tiene mi hijo/a de la residencia y su personal.

La Residencia Escolar se compromete a:

- a) Realizar un control diario e informar a la familia sobre la conducta del alumno/a.
- b) Realizar un seguimiento de los cambios que se produzcan en la actitud del alumno/a e informar a la familia.
- c) La aplicación de medidas preventivas para mejorar la actitud del alumno/a (aula de convivencia, servicio de mediación, etc.)
- d) Llevar a cabo entrevistas entre el tutor/a y la familia con la periodicidad establecida.

En Cogollos Vega, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

LA FAMILIA

LA DIRECCIÓN

EL TUTOR/A

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR**

### **Características del acoso escolar**

El acoso escolar es entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros/as de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.

Es importante no confundir este fenómeno con agresiones esporádicas entre el alumnado y otras manifestaciones violentas que no suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso y que serán atendidas aplicando las medidas educativas que el centro tenga establecidas en su plan de convivencia y, en todo caso, de acuerdo con lo especificado en los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio, por los que se aprueban los Reglamentos Orgánicos de los institutos de educación secundaria, y de las escuelas infantiles de segundo ciclo, los colegios de educación primaria, los colegios de educación infantil y primaria y los centros públicos específicos de educación especial.

El acoso escolar presenta las siguientes características:

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

### **Tipos de acoso**

La agresión y el acoso pueden adoptar distintas manifestaciones:

- **Exclusión y marginación social.**

- Agresión verbal.
- Vejaciones y humillaciones.
- Agresión física indirecta.
- Agresión física directa.
- Intimidación, amenazas, chantaje.
- Acoso a través de medios tecnológicos o ciber-acoso. Intimidación, difusión de insultos, amenazas o publicación de imágenes no deseadas a través del correo electrónico, páginas web o mensajes en teléfonos móviles.
- Acoso o agresión contra la libertad y orientación sexual.
- Acoso sexual o abuso sexual.

### **Consecuencias del acoso**

- Para la víctima: puede traducirse en fracaso escolar, trauma psicológico, riesgo físico, insatisfacción, ansiedad, infelicidad, problemas de personalidad y riesgo para su desarrollo equilibrado.
- Para el agresor o agresora: puede ser la antesala de una futura conducta antisocial, una práctica de obtención de poder basada en la agresión, que puede perpetuarse en la vida adulta e, incluso, una sobrevaloración del hecho violento como socialmente aceptable y recompensado.
- Para los compañeros y compañeras observadores: puede conducir a una actitud pasiva y complaciente o tolerante ante la injusticia y una percepción equivocada de valía personal.

## **PROTOCOLO**

### **Paso 1. Identificación y comunicación de la situación**

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso sobre algún alumno o alumna, tiene la obligación de comunicarlo a un profesor o profesora, al tutor o tutora, a la persona responsable de la orientación en el centro o al equipo directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

### **Paso 2. Actuaciones inmediatas**

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora de los alumnos o alumnas afectados y la persona o personas responsables de la orientación en el centro para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda.



La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de acoso escolar se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

### **Paso 3. Medidas de urgencia**

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y evitar las agresiones:

- Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumno o alumna acosada, así como medidas específicas de apoyo y ayuda.
- Medidas cautelares dirigidas al alumno o alumna acosador.

### **Paso 4. Traslado a las familias o responsables legales del alumnado**

El tutor o tutora, o la persona o personas responsables de la orientación en el centro, previo conocimiento del equipo directivo, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrán el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas.

### **Paso 5. Traslado al resto de profesionales que atienden al alumno o alumna acosado**

El director o directora, con las debidas reservas de confidencialidad y protección de la intimidad de los menores afectados y la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado. Si lo estima oportuno informará también al resto del personal del centro y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).

### **Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes**

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el equipo directivo recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, o en actividades complementarias y extraescolares.
- Asimismo, la dirección del centro solicitará al departamento de orientación o al equipo de orientación educativa que, con la colaboración de la persona que ejerce la tutoría, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumnado. Si se estima conveniente, se completará la

información con otras fuentes complementarias, tales como el personal de administración y servicios, o personal de los servicios sociales correspondientes.

- Una vez recogida toda la información, el director o directora del centro realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

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

#### **Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias**

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o directora del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título V de los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio. Estas correcciones o medidas disciplinarias se registrarán según lo establecido en el artículo 12.1 de la presente Orden.

#### **Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia**

El director o directora del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia del centro.

#### **Paso 9. Comunicación a la inspección educativa**

El equipo directivo remitirá el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, tal como se establece en el Paso 2 de este protocolo.

#### **Paso 10. Medidas y actuaciones a definir**

El equipo directivo, con el asesoramiento de la persona o personas responsables de la orientación educativa en el centro, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de acoso escolar. Asimismo, si se considera necesario, podrá contar con el asesoramiento

del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar y de la inspección educativa.

Estas medidas y actuaciones se referirán, tanto a las que sean de aplicación en el centro y en el aula, como a las que sean de aplicación al alumnado en conflicto, que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como de la persona o personas agresoras, incluyendo actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado así como para el alumnado observador. Todo ello, sin perjuicio de que se apliquen al alumnado acosador las medidas correctivas recogidas en el plan de convivencia.

Con carácter orientativo, se proponen las siguientes medidas y actuaciones para cada caso de acoso escolar:

- Actuaciones con la persona acosada: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, actividades de educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, intervención individualizada por la persona orientadora para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.

- Actuaciones con el alumnado agresor: aplicación de las correcciones correspondientes estipuladas en el plan de convivencia, actuaciones educativas en el aula de convivencia del centro, en su caso, o programas y estrategias específicos de modificación de conducta y ayuda personal, y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.

- Actuaciones con los compañeros y compañeras observadores pasivos: actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización así como actividades de mediación y de ayuda entre iguales.

- Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores, actuaciones para una mejor coordinación y comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos o hijas, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, así como establecimiento de compromisos de convivencia.

- Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios: orientaciones sobre cómo intervenir positivamente en la situación y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección, así como actividades de formación específica.

La dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las medidas y actuaciones previstas, informando periódicamente a la comisión de convivencia, a las familias o responsables legales del alumnado y al inspector o inspectora de referencia del grado del cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

**Paso 11. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado**

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo, observando en todo momento confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.

**Paso 12. Seguimiento del caso por parte de la inspección educativa**

El inspector o inspectora de referencia realizará un seguimiento de las medidas y actuaciones definidas y aplicadas, así como de la situación escolar del alumnado implicado.

## ANEXO IV (BIS) DOCUMENTO DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS Y ACTUACIONES DEFINIDAS Y APLICADAS EN SITUACIONES DE SUPUESTO ACOSO ESCOLAR

Inspector/a referencia \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 Centro \_\_\_\_\_ Educativo \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 Código \_\_\_\_\_  
 Alumno/a/s \_\_\_\_\_ acosado/a/s \_\_\_\_\_ presuntamente: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_ Etapa \_\_\_\_\_ educativa/Nivel/Grupo: \_\_\_\_\_  
 Presunto alumno/a/s \_\_\_\_\_ acosador/a/s: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_ Etapa \_\_\_\_\_ educativa/Nivel/Grupo: \_\_\_\_\_

| DOCUMENTO DE SEGUIMIENTO <sup>(1)</sup> DE MEDIDAS Y ACTUACIONES Y SITUACIÓN ESCOLAR DEL ALUMNADO IMPLICADO (PASO 12)  |           |         |   |
|--|-----------|---------|---|
| PASO PROTOCOLO   | REALIZADO | FECHA/S | EVIDENCIAS <sup>(2)</sup>   |
| <b>Paso 1. Identificación y comunicación de la situación</b><br>- Información de la situación por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa, a un profesor/a, tutor/a u orientador/a.<br>- Comunicación al Director/a o miembro del equipo directivo.     |           |         |   |
| <b>Paso 2. Actuaciones inmediatas</b><br>- Reunión del equipo directivo con el tutor/a de los alumnos/as afectados y el orientador/a para recopilar y valorar la intervención.<br>- Registro por escrito de la reunión.<br>- Comunicación al Servicio de Inspección. |           |         | - Comunicación del inicio del protocolo al S.I.E.<br>- Acta/Escrito de la información recogida y las actuaciones acordadas.<br>- Otras: |
| <b>Paso 3. Medidas de urgencia, si se estiman necesarias:</b><br>- Medidas de protección/apoyo/ayuda al alumno/a acosado:<br>- Medidas cautelares alumno/a presunto/a acosador/a:  |           |         | - Comunicación a las familias con las garantías establecidas en el procedimiento administrativo.<br>- Otras:                            |
| <b>Paso 4. Traslado información</b> mediante entrevista por parte del  |           |         | - Citación entrevista.  |

| <b>DOCUMENTO DE SEGUIMIENTO <sup>(1)</sup> DE MEDIDAS Y ACTUACIONES Y SITUACIÓN ESCOLAR DEL ALUMNADO IMPLICADO (PASO 12)</b>  |                  |                |  |
|---|------------------|----------------|--|
| <b>PASO PROTOCOLO</b>   | <b>REALIZADO</b> | <b>FECHA/S</b> | <b>EVIDENCIAS <sup>(2)</sup></b>   |
| tutor/a u orientador/a, previo conocimiento del Equipo Directivo, a los responsables legales del alumnado.  |                  |                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta/escrito Informativo/resumen reunión.</li> <li>- Otras:</li> </ul>  |
| <p><b>Paso 5. Traslado de información</b>, por parte del Equipo Directivo, al resto de profesionales que atienden al alumno o alumna acosado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo docente</li> </ul> <p>Si se estima oportuno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personal del Centro</li> <li>- Instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales)</li> </ul>   |                  |                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Citación reunión</li> <li>- Acta/escrito Informativo/resumen reunión</li> <li>Otras:</li> </ul>   |
| <p><b>Paso 6. Recogida por el Eq. Directivo de información de distintas fuentes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recopilación documentación sobre el alumnado afectado.</li> <li>- Observación sistemática de indicadores (ver informe director/a): en espacios comunes del centro, en clase, o en actividades complementarias y extraescolares.</li> <li>- Información del Departamento/ Equipo de Orientación y tutor/a.</li> <li>- Otras fuentes complementarias de información (PAS o Servicios Sociales correspondientes).</li> </ul> <p><b>Informe del Director/a.</b></p> <p>Se evidencia que en las actuaciones se:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantiza la protección de los menores o las menores.</li> <li>- Preserva su intimidad y la de sus familias o responsables legales.</li> <li>- Actúa de manera inmediata.</li> <li>- Genera un clima de confianza básica en los menores o las menores.</li> </ul> |                  |                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Citación reunión/entrevistas</li> <li>- Acta/escrito Informativo/resumen reunión</li> <li>- Informe/s varios</li> <li>Otras:</li> </ul> |

| <b>DOCUMENTO DE SEGUIMIENTO <sup>(1)</sup> DE MEDIDAS Y ACTUACIONES Y SITUACIÓN ESCOLAR DEL ALUMNADO IMPLICADO (PASO 12)</b>   |                  | <b>EVIDENCIAS <sup>(2)</sup></b> |   |
|--|------------------|----------------------------------|---|
| <b>PASO PROTOCOLO</b>  | <b>REALIZADO</b> | <b>FECHA/S</b>                   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recoge todo tipo de pruebas e indicadores.</li> <li>- No se duplican intervenciones ni dilaciones innecesarias.</li> </ul>  |                  |                                  |   |
| <p><b>Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Según Plan de Convivencia /Cp. III Decretos 327 y 328/2010</li> <li>- Se registran en el sistema de información Séneca.</li> </ul>   |                  |                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolución Director/a</li> <li>- Report sistema de información Séneca</li> <li>- Otras:</li> </ul>   |
| <p><b>Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Traslado del informe del Director/a y de las medidas disciplinarias aplicadas.</li> </ul>  |                  |                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro salida</li> <li>- Otras:</li> </ul>   |
| <p><b>Paso 9. Comunicación a la inspección educativa.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Remisión del informe por parte del Director/a.</li> </ul>   |                  |                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro salida</li> <li>- Otras:</li> </ul>   |
| <p><b>Paso 10. Medidas y actuaciones.</b></p> <p>Información periódica al inspector/a de referencia, familias alumnado implicado y comisión de convivencia de la situación escolar del alumnado y las medidas y actuaciones con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-La persona acosada.</li> <li>-El alumnado agresor.</li> <li>-Los compañeros y compañeras observadores pasivos.</li> <li>-Las familias.</li> <li>-El profesorado y el personal de administración y servicios.</li> </ul> |                  |                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registros salidas</li> <li>- Comunicaciones varias</li> <li>- Otras:</li> </ul>                      |
| <p><b>Paso 11. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado</b> de las medidas y actuaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De carácter individual.</li> <li>- De carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo.</li> </ul>  |                  |                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Citación entrevista</li> <li>- Acta/escrito Informativo/resumen reunión</li> <li>- Otras:</li> </ul> |

(1) El documento de seguimiento será registrado en el Servicio Provincial correspondiente y archivado en el expediente del centro educativo, según el procedimiento de archivo y custodia de la documentación regulado en el art. 44 de la Orden de 13 de julio de 2007.

- (2) Los medios de prueba o evidencias que soporten lo recogido en el presente documento serán registrados y archivados según se indica en (1).
- (3) Con carácter general ha de atenderse a la Ley 8/2015, de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (LOPD) y los procedimientos establecidos con carácter general en los Decretos 327/2010 y 328/2010

Fdo. \_\_\_\_\_