

PLAN DE CONVIVENCIA CURSOS 2016-2020



**COLEGIO ESCLAVAS DEL SAGRADO CORAZÓN DE PAMPLONA
CENTRO CONCERTADO CON EL GOBIERNO DE NAVARRA**

ÍNDICE PLAN DE CONVIVENCIA

1. INTRODUCCIÓN
 - 1.1. Definición de Plan de Convivencia
 - 1.2. Marco legal
2. ORGANOS DE COORDINACIÓN DE LA CONVIVENCIA
 - 2.1. Comisión de convivencia
 - 2.2. Responsable de convivencia en el centro
 - 2.3. Área de convivencia del Servicio de Inspección
 - 2.4. Asesoría para la convivencia. Composición y funciones
3. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y SU ENTORNO
 - 3.1. Características del centro
 - 3.2. Condiciones socioeconómicas
4. ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO
5. OBJETIVOS GENERALES
6. LÍNEAS DE ACTUACIÓN
7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DIVERSOS TIPOS DE VIOLENCIA
 - 7.1. Actuaciones ante situaciones de acoso escolar
 - 7.2. Actuaciones ante situaciones de violencia de género en el ámbito educativo
 - 7.3. Actuaciones ante situaciones de violencia hacia personal que presta servicios en el centro educativo
 - 7.4. Actuaciones ante situaciones de violencia, maltrato hacia menores o falta de escolarización (Anexos Absentismo)
 - 7.5. Procedimiento de actuación ante diversos tipos de violencia (Anexos)
8. REGLAMENTO DE CONVIVENCIA (**En documento anexo**)
 - 8.1. Normas de convivencia del Centro
 - 8.2. Principios generales para la concreción de conductas que alteren la convivencia
 - 8.3. Concreción de las conductas contrarias a la convivencia y medidas educativas
 - 8.4. Concreción de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia
 - 8.5. Medidas cautelares
 - 8.6. Circunstancias atenuantes y agravantes
 - 8.7. Procedimiento ordinario para la aplicación de medidas educativas ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia
 - 8.8. Reclamaciones
 - 8.9. Archivo de la documentación y cancelación de la anotación registral
 - 8.10. Implicación y compromiso de las familias
 - 8.11. Concreción de conductas para las familias o representantes legales

9. DISPOSICIONES ADICIONALES

9.1. Inasistencia y evaluación final

9.2. Responsabilidad social

9.3. Responsabilidad penal

9.4. Responsabilidad civil

10. APLICACIÓN DE MEDIDAS EDUCATIVAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA (Anexo)

11. APLICACIÓN DE MEDIDAS EDUCATIVAS ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA (Anexos)

12. PROTOCOLO DE USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

13. EVALUACIÓN DEL PLAN

El presente documento ha sido aprobado por el Equipo Directivo el 26 de octubre de 2016 y presentado al Consejo Escolar el 28 de octubre de 2016. Su desarrollo se ha realizado de acuerdo con el documento marco de la Fundación Educativa ACI y la Legislación vigente de la Comunidad Foral de Navarra.

Nº REVISIÓN	RAZONES	MODIFICACIONES	FECHA
1	Aplicación del nuevo sistema de gestión de la Fundación.	<ul style="list-style-type: none"> • Modificaciones derivadas de la implantación del nuevo proceso de gestión de la convivencia 	26/10/2016
2	Aplicación de las sugerencias del inspector y de la Asesoría de Convivencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Modificaciones derivadas de la reunión mantenida con inspección y Asesoría de Convivencia el curso 2016-17 	11/12/2017

1. INTRODUCCIÓN

En la Fundación Educativa ACI - Colegio Esclavas del Sagrado Corazón, entendemos la educación como un proceso liberador que permita desarrollar en plenitud todas las posibilidades del alumnado y culmine en una interiorización personal de su propio proyecto de vida, que le lleve a escoger libremente como ideal de su realización humana el poder llegar a ser y vivir para los demás colaborando en hacer un mundo más justo y solidario. (Cfr. Carta Fundacional).

La Convivencia conlleva el establecimiento de unas buenas relaciones entre todas las personas que formamos la Comunidad Educativa. Relaciones que están basadas en el respeto y que nos ayudan a crecer como personas, como ciudadanos y como cristianos. Por ello, consideramos que las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa deben ser fluidas y tolerantes y en los distintos tiempos y espacios de relación intentaremos cuidar las interacciones personales.

Pensamos que para lograr todos los principios que emanan de nuestro RRI y Proyecto Educativo de Centro, es necesario crear un clima de convivencia en el colegio que favorezca las relaciones interpersonales y contribuya a educar y conseguir el modelo de persona que en el PEC se describe (PEC 3.3 Modelo de persona)

A través de este plan, queremos implicar a toda la Comunidad Educativa en la toma de compromisos de todos los sectores de la misma para hacer efectiva una mejora en la convivencia.

Los cambios que se han producido en la relación entre los adultos y los niños/as, tanto social como familiarmente están repercutiendo de forma directa en la vida escolar.

Los modelos de relación que tradicionalmente se establecían entre el alumnado y el profesorado, basados en la autoridad reconocida, el respeto y el reconocimiento social, han dado paso a nuevos modelos de relación mucho más complejos y a nuevos tipos de conductas que cuestionan el rango superior de conocimiento y de dirección del profesorado, generando conflictos tanto entre los propios alumnos/as como entre éstos y el profesorado.

Es preciso plantear la convivencia escolar en toda su amplitud, tanto en la dimensión de mejora y perfeccionamiento como en la atención a los factores y síntomas que puedan anunciar su deterioro.

Partiendo del hecho de que la existencia de conflictos en las relaciones personales es una circunstancia consustancial al género humano, se trataría de arbitrar medidas y procedimientos que incidan en una resolución de los conflictos de forma pacífica y respetuosa con las personas

El ámbito de la convivencia es un ámbito esencial y fundamental del funcionamiento de un colegio y requiere el compromiso e implicación de toda la Comunidad Educativa. Entendemos que el Plan de Convivencia es un instrumento que permite concienciar y sensibilizar a todos los estamentos de dicha comunidad en la tarea de adquirir las herramientas necesarias que nos ayuden a todos a convivir desde el respeto a cada persona, desde la diversidad y las diferencias y los valores evangélicos y una concepción cristiana de la persona humana y de la vida.

1.1. DEFINICIÓN DE PLAN DE CONVIVENCIA

El Plan de Convivencia del Colegio Esclavas del Sagrado Corazón de Pamplona es un documento que sirve para concretar la organización y el funcionamiento del centro en relación con la convivencia y establece las líneas generales del modelo de convivencia a adoptar en nuestro colegio, los objetivos específicos a alcanzar, las normas que lo regularán y las actuaciones a realizar en este ámbito para la consecución de los objetivos planteados.

Definición del modelo de convivencia según el Proyecto Educativo de Centro

En nuestro Centro, entendemos la educación como un proceso liberador que permita desarrollar en plenitud todas las posibilidades del alumnado y culmine en una interiorización personal de su propio proyecto de vida, que le lleve a escoger libremente como ideal de su realización humana el poder llegar a ser y vivir para los demás colaborando en hacer un mundo más justo y solidario. (PEC Apartado 3.1 PRINCIPIOS GENERALES)

Entre los **principios** que orientan este proceso de convivencia están:

La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.

La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad.

La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.

La orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.

El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.

El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.

La educación para la **prevención de conflictos** escolares y para la **resolución pacífica** de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

El desarrollo de la **igualdad de derechos y oportunidades** y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

El fomento y la promoción de la **investigación, la experimentación, la creatividad y la innovación** educativa.

El diálogo respetuoso que permita a los alumnos/as no creyentes, confrontar su sentido de la vida con el que ofrece la fe; a los que están en búsqueda, reflexionar y clarificarse; y a los creyentes, integrar su fe religiosa en la cultura y dar razón de su fe desde una síntesis personal.

La búsqueda sincera y permanente de la verdad y la crítica serena y equilibrada de la realidad.

La creación de un ambiente que favorezca la cooperación, la solidaridad y la actitud de servicio para con los demás, así como la sensibilidad por la justicia.

El autoconocimiento realista del propio alumno y alumna y la orientación que le ayude a buscar su camino personal y social en la vida, y a descubrir las llamadas personales de Dios, responder a ellas libremente y comprometerse al servicio de la sociedad y de la Iglesia.

El compromiso por la justicia y la solidaridad que lleva a abrir caminos de fraternidad y colaboración y van más allá de cuanto exigen el respeto y la igualdad entre los hombres.

El respeto, el cuidado y la defensa del medio ambiente, fomentando el amor a la Naturaleza y ayudando a valorarla, a disfrutar de ella, descubrir su belleza, y a tener actitudes de cooperación, admiración y acción de gracias.

La formación de una Comunidad Educativa en la que todos busquen el bien del alumnado:

- a) El establecimiento de una relación cercana entre familia y escuela, a través del intercambio y la cooperación entre padres y educadores, con el fin de conseguir una acción educativa coherente.
- b) La participación corresponsable de padres y profesores con el centro, en la que los intereses individuales dejan paso al objetivo común, prioritario en la escuela.
- c) La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.

La creación de grupos formativos y asociaciones, la organización de jornadas y actividades culturales, **la participación** del centro en concursos literarios y artísticos, la colaboración en obras y servicios de promoción social, que ayude al alumnado a abrirse a un mundo de dimensiones cada vez más amplias.

La evaluación del conjunto del sistema educativo, tanto en su programación y organización y en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en sus resultados.

Partiendo de estos principios, entendemos por *convivencia positiva el establecimiento de unas buenas relaciones entre todas las personas que formamos la Comunidad Educativa*. Relaciones basadas en el respeto que nos ayuden a crecer como personas, como ciudadanos y como cristianos. Por ello, consideramos que las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa deben ser fluidas y tolerantes y en los distintos tiempos y espacios de relación intentaremos cuidar las interacciones personales.

Las Normas de Convivencias, las entendemos como herramientas, guías, medios e instrumentos que nos ayudan a crear un buen clima para convivir, trabajar, relacionarnos, descubrir al otro... Estas normas reflejan nuestro estilo de escuela (CP V) que han sido aprobadas por los todos los estamentos de la comunidad a través del órgano que los representa El Consejo Escolar.

En este centro, los conflictos son considerados como situaciones que surgen por la convivencia diaria y son necesarias para crecer como personas. Para su transformación y resolución proponemos acciones no violentas utilizando el diálogo y comportamientos reparadores.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa deberán conocerlo y cumplirlo y asumirlo, cuando proceda, las consecuencias de su incumplimiento.

El Plan de convivencia será actualizado y adaptado en su concreción anual.

1.2. MARCO LEGAL

La realización de este Plan de Convivencia está sujeta a la legislación vigente:

- DECRETO FORAL 47/2010, de 23 de agosto de derechos y deberes del alumnado y de la convivencia en los centros educativos no universitarios públicos y privados concertados de la Comunidad Foral de Navarra.
- DECRETO FORAL 57/2014, de 2 de julio por el que se modifica el Decreto Foral 47/2010, de 23 de agosto de derechos y deberes del alumnado y de la convivencia en los centros educativos no universitarios públicos y privados concertados de la Comunidad Foral de Navarra.
- ORDEN FORAL 204/2010 de 16 de diciembre, del Consejero de Educación por la que se regula la convivencia en los centros educativos no universitarios públicos y privados concertados de la Comunidad de Navarra.

Son referentes de esta norma: la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE); Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE); la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación; la Ley Orgánica 13/1982, de 10 de agosto, de Reintegración y Amejoramiento del Régimen Foral de Navarra; el Decreto Foral 47/2010, de 23 de agosto, de derechos y deberes del alumnado y de la convivencia en los centros educativos no universitarios públicos y privados concertados de la Comunidad Foral de Navarra; la Ley Foral 22/2002, de 2 de julio, para la Adopción de Medidas Integrales contra la Violencia Sexista y su desarrollo posterior en el Decreto Foral 16/2007, de 26 de febrero, por el que se aprobó su reglamento de desarrollo; y la Ley Foral 9/2010, de 28 de abril, de Ayuda a las Víctimas del Terrorismo.

2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DE LA CONVIVENCIA

Son órganos de la convivencia escolar:

- Comisión de convivencia del centro.
- Responsable de convivencia del centro.
- Consejo Escolar (Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro)
- Área de convivencia del Servicio de Inspección Educativa.
- Asesoría para la convivencia del Departamento de Educación.

2.1. COMISIÓN DE CONVIVENCIA. COMPOSICIÓN Y FUNCIONES

La Comisión de convivencia será nombrada por el director/a del Centro.

La composición de la Comisión de convivencia será:

- El director/a.
- El jefe de estudios.

- El orientador/a del centro.
- La Coordinadora a de Pastoral.

Son funciones de la Comisión de convivencia:

Relacionadas con el plan de convivencia:

- Diseñar y responsabilizarse del proceso de elaboración participada del plan de convivencia y de sus concreciones anuales
- Recoger y generar propuestas para la elaboración del plan de convivencia y de sus concreciones anuales.
- Programar, impulsar y realizar los estudios periódicos necesarios para conocer el estado de la convivencia, así como la evaluación anual del plan de convivencia, proponiendo las mejoras pertinentes.
- Informar a la comunidad educativa sobre la aplicación del Plan de convivencia.
- Elaborar la memoria de la concreción anual.

Relacionadas con el reglamento de convivencia:

- Colaborar en las revisiones del reglamento de convivencia.
- Recabar información sobre las actuaciones de aplicación del reglamento de convivencia en el centro y aportar sugerencias cuando proceda.

Relacionadas con la formación y el asesoramiento:

- Asesorar a la comunidad educativa en materia de convivencia y promover actividades formativas, tanto para el profesorado como para el resto de la comunidad educativa en dicho tema.
- Proponer la inclusión de la educación para la convivencia en el currículo de las diferentes áreas y materias.
- Asesorar a la dirección en la toma de decisiones respecto a la aplicación de medidas educativas ante conductas contrarias a la convivencia o gravemente perjudiciales para la misma.

Relacionadas con la mediación:

- Crear equipos de mediación y responsabilizarse de su funcionamiento.
- Organizar los procesos de mediación formal según lo establecido en el capítulo IV de la Orden Foral 204/2010, de 16 de diciembre.

2.2. RESPONSABLE DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

La persona responsable de convivencia del Centro será el Jefe de estudios y se ocupará de la dinamización de todo lo referente a la convivencia en sus aspectos preventivos y educativos.

Son funciones de la persona responsable de convivencia del Centro:

- Convocar las reuniones de la Comisión de convivencia. El responsable registrará en un acta el contenido y los acuerdos de las reuniones y tendrán acceso a ellas todos los miembros de la Comisión.
- Dinamizar la comisión de convivencia y sus acciones y proyectos.
- Participar en la elaboración, implantación, evaluación y actualización del plan de convivencia, así como en los mecanismos de implicación de la comunidad educativa necesarios para su desarrollo, puesta en marcha, evaluación y concreciones anuales.



- Articular, en el marco del plan de convivencia, la formación y participación activa del alumnado, la prevención y las estrategias de resolución de conflictos, así como la implicación de los diferentes agentes de la comunidad educativa.
- Impulsar la formación del profesorado en este campo y actualizar su formación personal como responsable de convivencia, así como responsabilizarse de la formación en materia de convivencia de otros colectivos del centro.
- Asistir y asesorar al director o directora en la aplicación del reglamento de convivencia.
- Responsabilizarse de los siguientes documentos: el plan de convivencia del centro; sus concreciones anuales en las que vendrá incluido el propio plan de trabajo de la persona responsable, y la Memoria anual.

2.3. ÁREA DE CONVIVENCIA DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN EDUCATIVA

La convivencia será un área específica de trabajo de la Inspección Educativa de conformidad con el artículo 12 del Decreto Foral 80/2008, de 30 de junio, por el que se regula la organización y funcionamiento de la Inspección Educativa del Departamento de Educación.

El Servicio de Inspección Educativa y la Asesoría para la convivencia actuarán de forma coordinada en el asesoramiento e intervención en aquellos casos que lo requieran.

2.4. ASESORÍA PARA LA CONVIVENCIA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN COMPOSICIÓN Y FUNCIONES

- 2.4.1. La Asesoría para la convivencia está formada por docentes especialistas en materia de convivencia.
- 2.4.2. Son funciones de la Asesoría para la convivencia del Departamento de Educación las siguientes:
- a) Potenciar y difundir planes, actividades, campañas y materiales encaminados a la mejora de la convivencia y a favorecer su desarrollo.
 - b) Diseñar y proponer, en colaboración con la Sección de Formación del Profesorado, programas de formación en el área de convivencia, y en su caso, impartir dicha formación.
 - c) Fomentar el intercambio de experiencias educativas en temas de convivencia entre los diversos centros educativos de la Comunidad.
 - d) Asesorar a los diferentes sectores de la comunidad educativa y atender cuantas consultas se les planteen, a través de los mecanismos establecidos por el Departamento de Educación, en materia de acoso escolar, violencia y maltrato, así como en otras cuestiones de convivencia y resolución de conflictos.
 - e) Asesorar a los centros educativos en la elaboración y desarrollo de sus planes de convivencia.
 - f) Intervenir en la resolución de conflictos en los centros, cuando las circunstancias lo requieran o cualquiera de las personas implicadas lo solicite por escrito.
 - g) Participar en las actuaciones de coordinación entre las diferentes instituciones y organizaciones, encaminadas a trabajar aspectos relacionados con la convivencia, así como en aquellas tareas de representación que el Departamento encomiende a la Asesoría.

3. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y SU ENTORNO

3.1. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO.

El Centro atiende a las necesidades de escolarización del alumnado distribuidos en 6 aulas de Educación Infantil y 11 de Educación Primaria con una media de 25 alumnos por aula.

El Centro está ubicado en la Avenida de Villava 6 de Pamplona, en la confluencia de los barrios de la Rochapea, Chantrea y el municipio de Ansoáin. Acude mayoritariamente una población escolar que vive en las zonas cercanas al Colegio. Hay también algunos alumnos/as de otras zonas (San Jorge, Buztintxuri, Berriozar, Sarriguren y algún pueblo de la cuenca). No dispone de transporte escolar propio.

Hasta hace unos pocos años la población de la zona estaba en alza por la cantidad de nuevas viviendas construidas y la llegada de población inmigrante. Con la llegada de la crisis, la natalidad está descendiendo y el nº de inmigrantes se ha estabilizado o ha bajado.

Se está apostando por mejorar el centro en instalaciones y recursos. Las herramientas digitales se han implantado en todas las aulas y además se mantiene el aula de informática.

El Centro está acogiendo en sus aulas alrededor de un 16% de alumnado de minorías étnicas e inmigrantes. Así mismo, atiende a alumnos/as en situación social y económica desfavorecida y también un pequeño grupo de alumnos/as con NEE. El Centro aboga por la integración dentro de la tolerancia y por la igualdad de oportunidades, preparando a nuestros alumnos/as para vivir en una sociedad plural y democrática.

3.2. CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS.

El Centro atiende a una población con unas condiciones socioeconómicas medio, medio-bajas. El nivel cultural, aunque ha mejorado considerablemente, puede decirse que es medio, medio-bajo.

Cada año aumentan las familias separadas y alumnos/as procedentes de otros países que viven sólo con la madre o con el padre. Estas situaciones se atienden desde el Equipo de Orientación en coordinación con el profesorado

Se ofrece servicio de comedor que, en algunos casos, las familias pueden utilizar gracias a las becas que conceden el Ayuntamiento de Pamplona y el Gobierno de Navarra.

El equipamiento, el material escolar y las actividades complementarias de algunos alumnos/as son subvencionados por el propio Centro y por las ayudas recibidas del Gobierno de Navarra y del Ayuntamiento de Pamplona.

4. ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

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 en la resolución de los conflictos, a través de la participación, buenos cauces de comunicación y la prevención de problemas de conducta.

En general el clima de convivencia en el centro es bueno. No se aprecian serios problemas, apareciendo de vez en cuando algún conflicto esporádico, que se resuelve fundamentalmente con el diálogo.

En momentos puntuales se ha tenido que intervenir con algunos grupos para corregir y estabilizar conductas disruptivas que impedían un buen clima de aula.

En la PGA se recoge anualmente el estado de la convivencia en el centro destacando al alumnado que muestra más dificultades y las medidas que se toman al respecto.



Hemos analizado además, la relación entre los distintos estamentos que componen la Comunidad Educativa:

- En la **relación profesorado - alumnado** observamos que en general es cordial y de respeto mutuo. Algunos alumnos/as tienden a cuestionar la autoridad del profesorado. No aceptan las correcciones que se les hace puntualmente desde el colegio. Consideramos que es debido a una falta de criterios y normas establecidas en su propio domicilio. También constatamos conductas disruptivas en las aulas por parte de algunos alumnos/as hacia determinados profesores/as, que generalmente son de nueva incorporación o realizan sustituciones.
- En la **relación entre el alumnado** vemos que en líneas generales es buena. A veces se faltan al respeto, se dirigen de malas maneras, en ocasiones se insultan y en otros momentos llegan a pelearse. El profesorado interviene de forma puntual fomentando el diálogo y la petición de disculpa. En algún grupo los conflictos han llegado a ser más serios requiriendo la intervención del responsable de convivencia.
- En la **relación familias – profesorado** observamos que existe un trato de cercanía y familiaridad por ambas partes. Las familias acuden con confianza a tratar sus problemas y sus dudas con los tutores/as y profesores/as de sus hijos e hijas. Lo habitual es una relación correcta y amable, pero siempre hay algún caso esporádico que se sale de la norma.
No obstante, observamos que a las familias les cuesta aceptar que a sus hijos/as se les llame la atención por conductas irregulares. Nos da la sensación de que existe sobreprotección y que nuestras decisiones son criticadas delante de los propios alumnos/as.
- En la **relación alumnos - personal de servicios** no existen conflictos destacables. El trato del alumnado hacia el personal de servicios es correcto exceptuando momentos puntuales. El número de alumnos/as que utiliza el servicio de comedor aumenta cada año. Esto supone que las situaciones de enfrentamiento también aumentan. De momento estas situaciones entran dentro de la normalidad y están siendo resueltas por el propio personal del servicio. En algún caso y tras solicitarlo las cuidadoras, es necesaria la intervención del tutor/a para reforzar la decisión tomada por las mismas o del Responsable de convivencia. Se percibe un vocabulario más agresivo en el tiempo de recreo del comedor.
- En la **relación entre el profesorado** podemos decir que se trata de una relación cordial y de ayuda mutua.
Está establecida la figura del profesor tutor que acompaña a cada uno de los profesores que se incorporan por primera vez al centro para orientarles, guiarles, situarles y enseñarles el funcionamiento del centro.
Los pequeños problemas puntuales que aparecen en la vida diaria del centro se solucionan, en el momento que aparecen, por medio del diálogo y la comprensión entre las partes afectadas, evitando que el problema enrarezca el buen clima de convivencia del centro.
- En la **relación familias – personal de servicios** existe una familiaridad y una cercanía propia del contacto diario en un centro en el que todos nos conocemos. Esporádicamente surgen malos entendidos que por medio del diálogo y la mediación de la dirección del centro se solucionan sin problemas.
- En la **relación profesores – personal de servicios** podemos decir que se trata, al igual que en la situación anterior, de una relación cordial, cercana y de ayuda mutua. De vez en cuando ha surgido algún malentendido derivado de la dificultad de los términos administrativos o burocráticos y se ha solucionado mediante el diálogo de las partes interesadas.

- En la **relación de las familias - servicios externos**, cuando se presentan en el Centro casos de niños/as con problemáticas derivadas de separaciones familiares de tipo traumático, se les orienta hacia los profesionales de los Servicios Sociales. Estos servicios generalmente actúan con celeridad dando respuesta a las situaciones que se les presentan.

El Centro mantiene contacto con el Trabajador/a social siempre que es necesario, con el fin de estar informados mutuamente.

También se recurre a los Servicios Sociales en los casos de necesidades económicas y sociales desfavorables, para que les orienten y les ayuden en la tramitación de papeles.

Cuando se detectan casos nuevos de necesidades educativas que no están registrados en el CREENA, se procede a informar a las familias por medio de una entrevista. Se pone en marcha el protocolo de derivación al pediatra para que los examine y si fuera necesario los derive al especialista. Para el Centro es muy importante que los alumnos/as estén diagnosticados/as, de esta manera podemos adaptarnos a sus necesidades. En ocasiones el Colegio mantendrá contacto tanto con los pediatras como con los especialistas que atienden a estos niños para poder seguir criterios y pautas comunes de actuación.

Los Servicios Sociales junto con el Centro de Salud organizan charlas educativas dirigidas a los padres/madres del barrio.

5. OBJETIVOS GENERALES

Para desarrollar este Plan de convivencia en el colegio Esclavas del Sagrado Corazón de Pamplona nos hemos propuesto los siguientes objetivos:

1. Elaborar un Plan de Convivencia como resultado de un consenso e implicación de todos los sectores que formamos la Comunidad Educativa, para prevenir conflictos y mejorar la convivencia del centro.
2. Planificar la educación de la convivencia y formar a todo el alumnado, desde una perspectiva integradora de las diferentes competencias, en la educación emocional, la educación en valores y el aprendizaje de habilidades sociales.
3. Desarrollar las competencias social y ciudadana y de autonomía e iniciativa personal y enseñar a convivir desde el ámbito escolar.
4. Mejorar constantemente el clima de convivencia, como elemento imprescindible para un buen rendimiento escolar y académico.
5. Sensibilizar a toda la comunidad educativa sobre la necesidad de planificar y desarrollar acciones promotoras de una convivencia positiva.
6. Promover la resolución pacífica de los conflictos a través de la reflexión y el aprendizaje, así como de la utilización de técnicas y estrategias de resolución dialogada, favoreciendo la escucha activa y la búsqueda de soluciones consensuadas y positivas para todas las partes, y estableciendo cauces para la comunicación.
7. Promover el respeto, la aceptación y el buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa. Este buen trato deberá extenderse a todo tipo de relación interpersonal.
8. Promover la elaboración participada de las normas de aula y centro, así como el respeto a las mismas.
9. Establecer cauces de colaboración con agentes o entidades externos que estén relacionados con el centro, prestando especial atención a aquellos servicios ofrecidos

desde la APYMA en horario no lectivo, con el fin de extender los criterios de actuación a dichas actividades.

10. Entender el conflicto como algo normal en toda sociedad libre y democrática, como algo positivo que sirva de instrumento de aprendizaje que al solucionarlo de forma dialogada y pacífica fomente la relación armoniosa entre las personas.

6. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

A continuación se detallan las líneas de actuación del Plan de Convivencia de centro:

LÍNEA DE ACTUACIÓN Nº 1: Mediación en conflictos.

ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	PROCEDIMIENTOS
Iniciar en el concepto de mediación al alumnado de 5º y 6º de Educación Primaria.	Responsable de convivencia y el orientador.	Folleto informativos.	Charlas formativas encaminadas a la sensibilización contra el maltrato entre iguales (Bullying), trabajo de grupo.
Establecer círculos de convivencia entre el alumnado de 5º y 6º de Educación Primaria.	Orientador, responsable de convivencia y tutores/as.	Plan de convivencia.	Charlas, dinámicas de grupo. Votaciones y registro de compromisos.

LÍNEA DE ACTUACIÓN Nº 2: Mecanismos para fomentar la participación de la Comunidad Educativa en el plan de convivencia.

ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	PROCEDIMIENTOS
Debatir y consensuar a principio de curso las Normas de convivencia con el alumnado.	El tutor/a	Material impreso con lo esencial del Reglamento y de las Normas de Convivencia.	Charla y debate con los alumnos/as.
Revisar con el profesorado la aplicación del Plan de convivencia.	Equipo directivo	Material impreso del Plan de convivencia.	Sesión de trabajo con el claustro.
Revisar con el PAS la aplicación del Plan de convivencia.	El director/a	Material impreso del Reglamento de convivencia.	Reunión informativa.
Revisar con el personal del comedor la aplicación del Plan de Convivencia.	El director/a	Material impreso sobre el Plan de convivencia.	Reunión informativa de principio de curso.

LÍNEA DE ACTUACIÓN Nº 3: Medidas curriculares para mejorar la convivencia.

ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	PROCEDIMIENTOS
Planificación de una sesión encaminada a sensibilizar al alumnado y como medida	Profesorado de religión y tutores.	Folleto, periódicos, Internet.	Búsqueda de materiales. Exposiciones, debates, trabajos realizados por los alumnos/as con las orientaciones del profesor/a,

preventiva contra la violencia de género.			conclusiones y llegar a compromisos.
Celebración del “Día escolar de la no violencia y la paz”.	El equipo de pastoral, el claustro de profesores.	Folletos, periódicos, Internet.	Actividades que destaquen la importancia de las Normas de Convivencia y el respeto a las mismas. Creación de símbolos que identifiquen la Paz como un bien general para todos los miembros de la humanidad. Búsqueda de materiales. Exposiciones, debates, trabajos realizados por los alumnos/as con las orientaciones del profesor/a, conclusiones y llegar a compromisos.
Señalar en la agenda escolar días extraordinarios dedicados a fomentar un determinado valor (Jornada mundial contra el maltrato...)	Todo el profesorado	Periódicos, internet.	Oración de la mañana. Reflexión y debates sobre los temas que se trabajen.

LÍNEA DE ACTUACIÓN Nº 4: Procesos de gestión de aula en la relación profesorado –alumnado.

ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	PROCEDIMIENTOS
Todos los profesores planificarán a principio de curso una sesión con el alumnado de conocimiento mutuo, formas de trabajo, repaso de normas, principios de autoridad.	El profesorado	Plan de convivencia	Sesión informativa, dinámicas de grupo, puesta en común, registro de acuerdos.
Consensuar maneras de proceder comunes ante situaciones similares que se dan en las aulas.	El profesorado	Acuerdos de ciclo	Sesión por bloques o equipos docentes.

**LÍNEA DE ACTUACIÓN Nº 5: Intervenciones para desarrollar la educación emocional, la educación en valores y la competencia social y ciudadana.**

ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	PROCEDIMIENTOS
Analizar en la sesión de tutoría, al final del trimestre, la marcha de la convivencia en el aula con los alumnos/as.	El tutor/a	Encuesta	Charla anterior a la encuesta y debate posterior con los alumnos/as.
Tratar en la sesión de tutoría, cuando el tutor/a lo considere necesario, aspectos que mejoren las buenas relaciones y la convivencia del grupo.	El tutor/a	Normas de convivencia. Educación en valores (fichas)	Charla, debate en pequeño y gran grupo, estableciendo algún compromiso.
Trabajar habilidades de comunicación para la mejora de la convivencia del Centro.	El tutor/a	Fichas de trabajo	Charlas formativas y ejercicios prácticos en pequeños grupos, por parejas... en las sesiones de tutoría.
Fomentar los valores democráticos: la tolerancia, la igualdad, la justicia, la aceptación de la diversidad y la resolución de conflictos de forma pacífica y no violenta.	El tutor/a y el equipo docente del grupo.	Materiales para su aplicación en el aula.	Charlas, debates, trabajos de grupo.

LÍNEA DE ACTUACIÓN Nº 6: Actividades complementarias, extraescolares y de cualquier otro entorno del centro.

ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	PROCEDIMIENTOS
Consensuar con los alumnos/as las normas que deben regir en las salidas.	El tutor/a	Normas de convivencia	Debate, charla, trabajo en grupo y compromiso.
Recordar al alumnado las normas de conducta en las salidas.	Profesorado	Normas de las salidas	Charla y compromiso.
Información y entrega de documentación a los monitores a principio del curso.	Coordinadora de extraescolares	Extracto del reglamento de régimen interno del club deportivo.	Reunión
Información y entrega de documentación a las familias a principio de curso.	Monitores/as	Extracto del reglamento de régimen interno del club deportivo.	Reunión
Información al alumnado de las normas de conducta.	Monitores/as	Extracto del reglamento de régimen interno del club deportivo.	Charla

LÍNEA DE ACTUACIÓN Nº 7: Propuestas de formación para todos los miembros de la comunidad educativa y recursos dentro del centro.

ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	PROCEDIMIENTOS
Programación de cursos sobre temas relacionados con la convivencia, prevención y resolución de conflictos y mediación entre iguales.	Orientación y ED	Materiales propios del curso, taller o charla. Periódicos, libros, revistas, profesionales, Internet...	Cursos, talleres, seminarios, jornadas y charlas. Trabajos relacionados con el curso o taller.
Llevar a cabo los acuerdos y estrategias consensuadas referentes a la resolución de conflictos.	Profesorado	Acuerdos tomados	Trabajo de aula, tutoría individual y colectiva.

LÍNEA DE ACTUACIÓN Nº 8: Sistemas de relación con las familias.

ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	PROCEDIMIENTOS
Información a principio de curso sobre el Reglamento y las Normas de convivencia con las familias.	El tutor/a	Material impreso con lo esencial del Reglamento y de las Normas de Convivencia.	Reunión informativa de principio de curso.
Formación a las familias sobre las dificultades que plantea la Educación de los hijos/as.	APYMA, ED, Orientación	Material impreso con preguntas, consejos...	Charla informativa sobre los retos que supone una educación en valores. Trabajo en grupos y puesta en común...
Formación a los participantes en la Escuela de padres y madres del colegio sobre las dificultades que plantea la Educación de los hijos/as	Departamento de Orientación	Material impreso con preguntas, consejos...	Charla, debate, grupos, puesta en común
Formación a las familias del colegio sobre acoso, maltrato e intimidación entre iguales	ED y APYMA	Folleto en los que se informa sobre los distintos casos de acoso, maltrato, intimidación y violencia escolar.	Charla, debate, grupos, puesta en común

LÍNEA DE ACTUACIÓN Nº 9: Coordinación con otras entidades o instituciones.

ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	PROCEDIMIENTOS
----------	--------------	----------	----------------

Convivir con alumnado y comunidades educativas de otros centros.	ED y profesorado	Planificar encuentros entre los colegios. Coincidir en actividades complementarias.	Reuniones de ED. Encuentros de convivencia entre el alumnado. Solicitar actividades complementarias en las mismas fechas.
Tener contacto con la Inspección Educativa.	Director/a	Registro de incidencias	Entrevistas
Tener contacto con la Asesoría de Convivencia.	Orientador y responsable de convivencia.	Registro de incidencias	Entrevistas
Tener contacto con los profesionales de los Servicios Sociales.	Orientador y responsable de convivencia.	Dossier con los datos familia y del alumno/a. Registro de incidencias.	Entrevistas con las familias y el alumno/a. Estudio del alumno/a y de su familia. Informe y pautas de conducta para el profesorado y la familia. Entrevistas con los profesionales.
Tener contacto con los profesionales de Pediatría y Salud Mental.	Orientador	Dossier con los datos de la familia y del alumno/a. Registro de incidencias	Entrevistas con las familias y el alumno/a. Estudio del alumno/a y de su familia. Informe y pautas de conducta para el profesorado y la familia. Entrevistas con los profesionales.

LÍNEA DE ACTUACIÓN Nº 10: Compromisos de convivencia

ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	PROCEDIMIENTOS
Planificar la educación en valores y lema del año.	Equipo de pastoral	Libro de nuestros valores Programa nacional de educación en valores	Reuniones de pastoral y reuniones de ciclo.
Aplicación del reglamento de convivencia.	Responsable de convivencia y comisión de convivencia.	Reglamento de convivencia y protocolos de actuación	Registro de incidencias y toma de decisiones.
Seguimiento y atención individual y de grupo a los alumnos/as que tienen más dificultades de convivencia.	Tutor/a, responsable de convivencia y orientador/a	Pautas de actuación	Charla, entrevista, observación y registro.
Elaboración y seguimiento del cuaderno de aula.	Profesorado	Cuaderno de aula	Registro de incidencias en el aula.
Utilización de la estrategia "rincón de los acuerdos".	Profesorado	Espacio determinado	Charla con los alumnos/as de su funcionamiento y seguimiento.
Proponer compromisos escritos con el alumnado o con las familias cuando se hayan aplicado medidas educativas.	Responsable de convivencia	Plan de convivencia	Entrevistas, reuniones con las familias y alumnado.

**LÍNEA DE ACTUACIÓN Nº 11: Mecanismos para la difusión del Plan.**

ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	PROCEDIMIENTOS
Información a los profesores sobre el Plan de Convivencia.	El director/a	Material impreso sobre el Plan de convivencia	Reunión de claustro
Información al personal del comedor sobre lo que les concierne del Plan de Convivencia.	El director/a	Material impreso sobre el Plan de convivencia	Reunión informativa de principio de curso
Información a las familias sobre el Plan de Convivencia.	El tutor/a	Material impreso sobre el Plan de convivencia	Reunión informativa de principio de curso y colocar el Plan de Convivencia en la página web
Presentación e Información al Consejo Escolar del Plan de Convivencia.	El director/a	Material impreso sobre el Plan de convivencia	Reunión del Consejo Escolar.

LÍNEA DE ACTUACIÓN Nº 12: Procedimiento a seguir para la aplicación de medidas educativas disciplinarias y reparadoras para la convivencia.

ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	PROCEDIMIENTOS
Tipificar las conductas	Comisión de convivencia	Reglamento de convivencia	Lectura del reglamento y acuerdo de actuación.
Ante incidencias puntuales será el profesor/a el que corrija, si reincide será el tutor/a y se informará a la familia.	Profesor/a Tutor/a	Normas de convivencia, compromiso de aula	Entrevista con el alumnado, con la familia si fuera necesario.
Ante conductas contrarias a la convivencia o conductas gravemente contrarias a la convivencia se reunirá la comisión de convivencia.	Jefe de estudios – Responsable de convivencia	Reglamento de convivencia	Reunión de la comisión de convivencia, estudio del caso, toma de decisiones e información a la familia.
Establecer las medidas educativas correspondientes	Comisión de convivencia	Documentos de registro	Reunión de la comisión de convivencia para la elaboración del documento.
Informar al Consejo Escolar de las decisiones en cuanto a conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.	Director/a	Reglamento de convivencia. Registros específicos.	Reunión con el Consejo Escolar.

7. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE DIVERSOS TIPOS DE VIOLENCIA

El centro debe garantizar siempre y en todo lugar los principios siguientes:

- **Intervención eficaz y no precipitada:** Ante hechos violentos detectados se debe intervenir siempre, de forma eficaz y rápida pero no precipitada. La respuesta educativa contemplará los dos tipos de medidas educativas: las reparadoras y, si procede, las disciplinarias.
- **Discreción y confidencialidad,** lo que significa que sólo los profesionales implicadas tendrán conocimiento de los hechos, circunstancias y actuaciones al respecto.
- **Intervención con todo el alumnado implicado:** la intervención educativa se extenderá a todo el alumnado implicado: víctimas, protagonistas del acoso y testigos.
- **Prudencia y sensibilidad** en las intervenciones teniendo en cuenta que este problema genera mucho sufrimiento, tanto en todas las familias como en las víctimas.

7.1. ACTUACIÓN ANTE CASOS DE ACOSO ESCOLAR.

A efectos de esta norma, se considera acoso escolar el comportamiento prolongado de insulto verbal, rechazo social, intimidación psicológica y/o agresión física de uno o varios miembros del alumnado hacia un compañero o compañera. Este comportamiento de acoso puede producirse en cualquier momento y en cualquier lugar, así como empleando las nuevas tecnologías (Ciberacoso). En él pueden participar alumnos y/o alumnas de uno o de varios centros educativos.

Actuación del centro educativo.

- En el momento que se abre el protocolo de acoso hay que dar parte a Inspección Educativa y al Equipo de Titularidad de la Fundación. También hay que mandarles las medidas tomadas y el cierre del protocolo.
- a) El centro educativo está obligado a investigar cuantos episodios violentos y generadores de sufrimiento puedan darse, especialmente cuando se sospeche de casos de acoso escolar. Toda la comunidad educativa debe tener claro que ante episodios violentos es imprescindible una intervención educativa.
- b) Cualquier miembro de la comunidad educativa está obligado a poner en conocimiento de la dirección aquellos episodios de acoso u otro tipo de violencia de los que tenga noticia.
- c) El centro educativo deberá aplicar un **protocolo de actuación ante casos de acoso escolar**, adaptado a sus características, necesidades y situaciones concretas, y garantizando siempre los principios de protección, discreción y confidencialidad, y prudencia y sensibilidad en las intervenciones.
- d) La dirección es la responsable legal del proceso y lo coordinará. No obstante, la coordinación y seguimiento del mismo podrá ser delegada en el tutor o tutora o en otro miembro del profesorado, quien contará con el asesoramiento del orientador u orientadora. La Comisión de convivencia tendrá conocimiento del mismo. En casos de especial dificultad se podrá contar con la Asesoría de Convivencia del Departamento de Educación.
- e) La dirección del centro pondrá en conocimiento de la Inspección Educativa todos los casos de acoso escolar.
- f) El centro deberá intervenir siempre ante los casos de acoso que se produzcan en los supuestos del artículo 11 del Decreto Foral 47/2010. **Igualmente actuará en el caso de que se produzca el acoso a través de dispositivos digitales.**

Art. 11: “De acuerdo con lo establecido en este Decreto Foral son conductas susceptibles de corrección aquellas, recogidas en el Reglamento de convivencia, que vulneran las normas de convivencia y se producen:

- Durante la realización de actividades dentro del horario y del recinto escolar.
- Fuera del recinto o del horario escolar, si están directamente relacionadas con la alteración del ejercicio de los derechos y cumplimiento de los deberes del alumnado, en los términos previstos en este Decreto Foral.
- Durante la realización de actividades complementarias y extraescolares organizadas por el centro.
- En el uso de los servicios complementarios del centro (comedor, transporte escolar ...)”

7.2. ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

A los efectos de esta norma, la violencia de género abarca todos los actos de violencia contra las mujeres o niñas que les produzcan o les puedan producir daños físicos, sexuales, psicológicos o económicos, incluidas las amenazas de dichos actos y la coacción o privación arbitraria de la libertad, ya se den en el ámbito familiar, escolar, laboral o social y se realicen en público o en privado y, en concreto, todos los tipificados como delito o falta en el código penal vigente.

Actuaciones del centro educativo.

El centro deberá garantizar siempre y en todo lugar los principios siguientes:

- **Protección.** El objetivo primero es que la agresión cese y no rebrote.
 - **Intervención eficaz, rápida y no precipitada:** Ante hechos violentos detectados se debe intervenir siempre, de forma eficaz y rápida pero no precipitada. La respuesta educativa contemplará los dos tipos de medidas educativas: las reparadoras y, si procede, las disciplinarias.
 - **Discreción y confidencialidad,** lo que significa que sólo los profesionales implicados tendrán conocimiento de los hechos, circunstancias y actuaciones al respecto.
 - **Intervención con todo el alumnado implicado:** La intervención educativa se extenderá a todas las alumnas y/o alumnos implicados: víctimas, protagonistas del acoso y testigos.
 - **Prudencia y sensibilidad** en las intervenciones teniendo en cuenta que este problema genera mucho sufrimiento, tanto en todas las familias como en las víctimas
- a) En el caso de que se conozcan o exista sospecha fundada de que algún miembro de la comunidad educativa es objeto de maltrato o violencia de género, se seguirá la "Guía de actuación ante un caso de violencia de género en el ámbito educativo", especificada en el "Acuerdo interinstitucional para la coordinación efectiva en la atención y prevención de la violencia contra las mujeres", del Gobierno de Navarra. La dirección del centro educativo es responsable del proceso de actuación y lo coordinará, pudiendo delegar en un docente del centro dicha coordinación.
- **Origen de proceso.** Cualquier miembro adulto de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de acoso, intimidación o violencia de género protegerá a la víctima y comunicará por escrito la situación a la dirección del centro.
 - **Recogida de información.** La dirección del centro articulará la observación sistemática y la recogida de cuantos datos puedan clarificar los hechos y



circunstancias del maltrato así como la gravedad. La información disponible se completará y constatará con la mayor discreción y eficacia posible.

- **Análisis de la información y adopción de medidas de urgencia.** La dirección convocará al orientador/a y a cuantas personas del centro considere adecuadas y competentes para analizar y valorar la intervención necesaria en cada caso (normalmente la comisión de convivencia), y se adoptarán las medidas que garanticen la inmediata seguridad de la mujer o niña agredida (incluidas aquellas de carácter disciplinario dirigidas al agresor), que estimen oportunas, las cuales serán compatibles, en su caso, con las posibles actuaciones policiales que se estén produciendo.
 - **Entrevistas.** Se prepararán y se concertarán entrevistas individuales con las distintas partes implicadas y con sus familias, para dar a conocer y recoger información sobre los hechos, determinar si estos son conocidos por las familias, conocer que medidas han tomado al respecto, e informar de las actuaciones del centro que les afecten; (cuando se trate de menores, en las citaciones se podrá reunir el alumno o alumna y su familia si no se estima contraproducente). Se recogerá igualmente las opiniones y aportaciones que pudieran realizar y se les informará si los hechos son constitutivos de delito y, por tanto, objeto de denuncia.
 - **Plan de intervención.** Una vez recogida y analizada toda la información, se determinará si se confirma que es un caso de violencia de género y se trazará un plan de intervención que recogerá las medidas a aplicar por el centro con las alumnas y alumnos implicados, la información a las familias afectadas, las actuaciones con el resto del alumnado y equipo docente y, en su caso, las comunicaciones a otras instancias sociales, sanitaria, judiciales o policiales.
 - **Informe.** La persona coordinadora del caso elevará a la dirección del centro un informe escrito con el contenido de la investigación y sugerirá en él las propuestas correctoras que considere. *La dirección adoptará las medidas educativas e informará a la inspección.*
 - **Información a las familias implicadas.** Una vez trazado el plan de intervención, se informará a las familias de las medidas de carácter individual adoptadas con su hijo o hija, así como del resto de medidas de carácter organizativo y preventivo que les puedan afectar.
 - **Seguimiento y Evaluación.** La dirección del centro es responsable de que se lleven a cabo las medidas previstas en el Plan de intervención, informando periódicamente al inspector o inspectora correspondiente del grado de cumplimiento de las mismas y de la situación socioeducativa del alumnado implicado.
- b) En el supuesto de que se conozca, o exista sospecha fundada, de que alguna alumna sea objeto de violencia de género por parte de algún miembro del personal perteneciente a un centro educativo de la Comunidad Foral de Navarra, se pondrá en conocimiento de la dirección del centro, quién de forma inmediata lo comunicará a la Inspección Educativa. Todo ello, sin perjuicio de las medidas disciplinarias y de la comunicación obligada a la autoridad judicial competente.
- c) En el caso de que algún miembro de la comunidad educativa conozca, o tenga sospecha fundada, de que alguna alumna sea objeto de violencia de género, por parte de algún familiar o persona ajena al personal de un centro educativo de la Comunidad Foral de Navarra, se pondrá, lo pondrá en inmediatamente en conocimiento de la dirección del

centro, quién a su vez, tras el correspondiente análisis de la situación, lo comunicará a los Servicios Sociales, la Fiscalía y la Inspección Educativa.

- d) En caso de que algún miembro de la comunidad educativa conozca, o tenga sospecha fundada, de que una trabajadora o la madre de alguna alumna o alumno, es objeto de violencia de género, lo pondrá en conocimiento de los Servicios Sociales y de la fiscalía o autoridad judicial competente, si se considera que existen indicios de delito.

De conformidad con lo señalado en los anteriores apartados a), b), c) y d), si la urgencia lo requiere, se realizará una llamada al 112, así mismo en todos los casos, cuando se determine la existencia de maltrato o de violencia de género, se apoyará e informará a las víctimas o, en su caso, a su familia, de los servicios y prestaciones a los que, como tales víctimas, pudieran tener derecho en el ámbito educativo, o se les derivará hacia quien informarles debidamente.

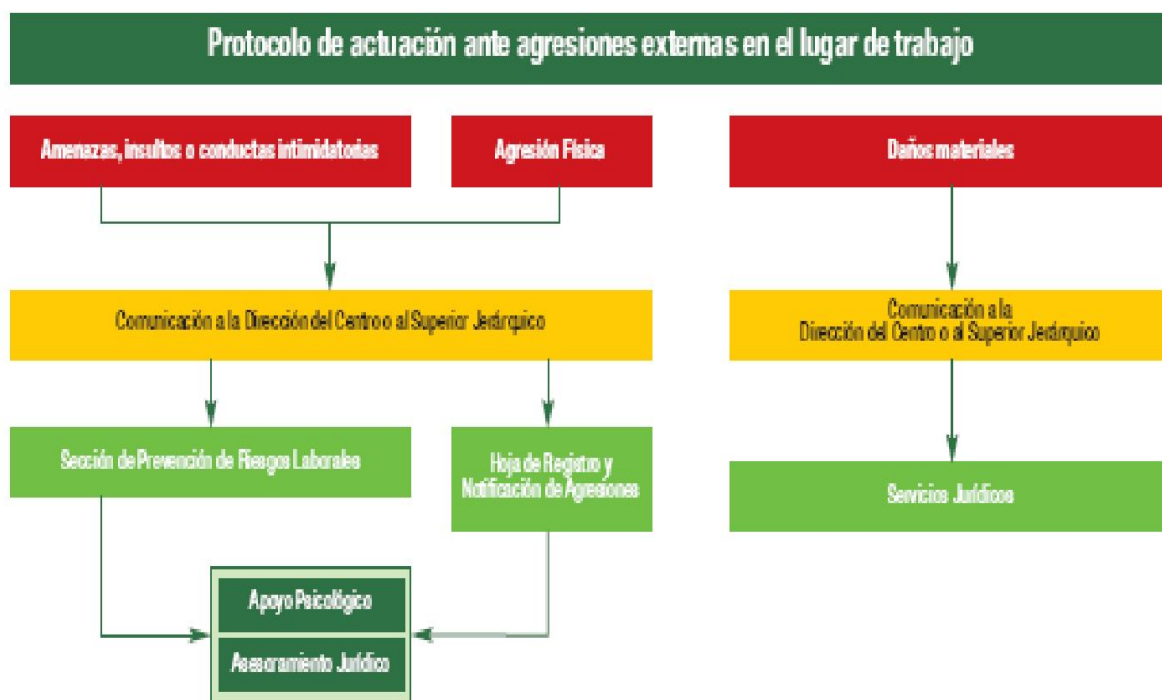
Para documentar el procedimiento se emplearán similares documentos que los propuestos para los casos de acoso escolar.

7.3. ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA HACIA PERSONAL QUE PRESTA SUS SERVICIOS EN EL CENTRO EDUCATIVO.

Toda agresión grave, tanto física como **verbal** (alumnos, ex alumnos, usuarios, padres y madres, etc.) contra personal que presta sus servicios en el centro, así como contra sus bienes materiales, será comunicada a la dirección del centro y a su vez a la Inspección Educativa y será tratada conforme estipule la normativa correspondiente, recibiendo la persona afectada el asesoramiento legal que corresponda.

Actuación ante agresiones físicas/verbales. Ante una situación de agresión física o verbal, solicite ayuda al resto de sus compañeros/as y a dirección del centro, a fin de dar a conocer su situación. Si la situación de violencia persiste y en función de la gravedad de la agresión, solicite ayuda externa a través del **teléfono de emergencias 092 o 112.**

Se seguirá el mismo procedimiento documental que en cualquier caso de acoso y violencia.



7.4. ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA, MALTRATO HACIA MENORES O FALTA DE ESCOLARIZACIÓN.

Se consideran situaciones de desprotección infantil aquellas que se producen cuando una persona menor de 18 años tiene necesidades básicas sin satisfacer, sufre un daño físico o emocional severo, o se encuentra en riesgo serio de sufrir ese daño, como consecuencia del comportamiento de personas adultas responsables de su cuidado. Se consideran malos tratos el maltrato físico, la negligencia, el maltrato emocional, el abandono emocional, el abuso sexual y cualquier circunstancia análoga a las anteriores.

Todo miembro de la comunidad educativa del centro que tenga sospechas o evidencias de que un niño o niña está siendo objeto de desprotección está obligado a notificar el caso a la dirección del centro quien, a su vez, **lo comunicará a los Servicios Sociales**, sin perjuicio de las actuaciones que procedan en casos de urgencia.

Cuando se detecte un caso de **absentismo escolar**, es decir, que un menor no está escolarizado o no asiste al centro escolar de forma habitual y sin justificación durante el período obligatorio, toda persona, y por tanto todo profesor o profesora, deberá ponerlo en conocimiento de la dirección del centro quien, a su vez, adoptará las medidas necesarias para su escolarización y, caso de ser necesario, **lo comunicará al Servicio de Inspección y a los Servicios Sociales**. Para ello, se aplicará el Protocolo contra el absentismo escolar que se deriva de la RESOLUCIÓN 273/2016, de 6 de julio, del Director General de Educación, por la que se aprueban las instrucciones que van a regular, durante el curso 2016-2017, la organización y el funcionamiento de los centros escolares.

A continuación se presenta el protocolo a llevar a cabo ante casos de absentismo escolar con sus correspondientes anexos:

AMBITO	Centro Escolar
RESPONSABLE	Jefe-a de Estudios / Orientador-a
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Incluir en la Plan de convivencia de cada curso escolar la planificación de las siguientes cuestiones organizativas: <ul style="list-style-type: none"> - Establecer mecanismos de control y seguimiento del absentismo escolar. - Detectar y analizar las posibles causas del absentismo. - Programar actividades preventivas (planes de acogida...etc.). - Tomar las medidas adecuadas para adecuar la propuesta educativa.
Primera intervención: Tutor/a: HASTA 2 FALTAS/MES* S. J.(10% del crédito	<ul style="list-style-type: none"> • Tareas: <ul style="list-style-type: none"> - Control diario de faltas. - Contacto telefónico con la familia. - Entrevista con la familia o responsable. - Dejar constancia de las gestiones realizadas.

lectivo)	
<p>Segunda intervención: Jefe/a de estudios/ Orientador/a HASTA 4 FALTAS/ MES S.J.(20% del crédito lectivo)</p>	<p>• Tareas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nuevo contacto telefónico con la familia. - Contacto postal con la familia. (Anexo 1). - Concertar y mantener entrevista con la familia o responsable (si procede) - Contactar con SSBB. - Dejar constancia de las gestiones realizadas y la respuesta obtenida en un expediente del alumno absentista.
<p>Condiciones para el paso al nivel 2</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Haber realizado todas las acciones propias de este nivel sin resultados. - Que el índice de absentismo del alumno sea igual o superior al 20%. - Realizar el informe del caso con la propuesta de actuación a llevar a cabo en el siguiente nivel. - Informar a la Comisión Contra el Absentismo del paso al nivel 2 (Envío simultáneo del Anexo 2 a SSB y a la Comisión)

- **Hace referencia a faltas injustificadas. Cada centro valorará qué faltas de asistencia deben considerarse absentismo escolar.**
- **En primaria se considerará una falta la ausencia durante una jornada completa, pudiendo acumularse dos medias jornadas en distinto día.**
- **En secundaria se considerará una falta la ausencia durante una jornada completa, pudiendo acumularse horas sueltas hasta completar el crédito horario de un día.**
- **No deben considerarse los períodos de un mes como correspondientes a meses naturales.**

7.5. ACTUACIÓN ANTE CONDUCTAS SUICIDAS

Aplicar el protocolo de prevención de conductas suicidas del Gobierno de Navarra. La documentación pertinente se encuentra en la carpeta "Protocolo conductas suicidas" del Plan de Convivencia.

ANEXO 1 (Absentismo)

MODELO DE CARTA DIRIGIDA A LAS FAMILIAS

....., a.....de.....de.20_

Estimado/a Sr./a.:

Me dirijo a Vd. como Jefe/a de Estudios del centro educativo donde se encuentra matriculado/a su hijo/a.....al efecto de comunicarle que sus faltas de asistencia injustificadas son superiores al 20% (4 días o más al mes)

Le reiteramos la necesidad de que su hijo/a acuda regularmente al centro. Tengo la obligación de comunicarle que, si la situación no se resuelve, nos veremos obligados a iniciar el **Expediente del Alumno/a Absentista**, trasladando su caso al **Servicio Social de Base** para que realicen las actuaciones que consideren oportunas.

Esperamos que esta situación se resuelva a la mayor brevedad y les recordamos que estamos a su disposición para todo aquello en lo que podamos ayudarles.

Sin otro particular, reciba un atento saludo.

EL/LA JEFE/A DE ESTUDIOS

ANEXO 2 (Absentismo)

**EXPEDIENTE DEL ALUMNO/A ABSENTISTA
DERIVACIÓN A LOS SSB Y/O PROTECCIÓN DE MENORES**

Informe individual de absentismo escolar. Confidencial[1]

CENTRO EDUCATIVO :
FECHA DE INICIO DEL INFORME:
SERVICIO SOCIAL AL QUE SE DERIVA:

DATOS DEL ALUMNO/A

1 ^{er} APELLIDO:	2 ^o APELLIDO:	NOMBRE:	
FECHA DE NACIMIENTO:	LUGAR DE NACIMIENTO:		
DOMICILIO:	TELÉFONO:	MÓVIL	
NOMBRE DEL PADRE O TUTOR	¿VIVE CON EL ALUMNO/A?		
NOMBRE DE LA MADRE O TUTORA	¿VIVE CON EL ALUMNO/A?		
Nº DE HERMANOS:	FAMILIARES QUE CONVIVEN EN EL DOMICILIO		
OTROS DATOS DE INTERÉS:			

DATOS ESCOLARES DEL ALUMNO/A

CURSO:	¿REPITE CURSO?	TUTOR/A:
RENDIMIENTO ESCOLAR (áreas pendientes, medidas de atención a la diversidad,...):		
OTROS DATOS DESTACABLES (comportamiento, salud, higiene, alimentación,...)		
DATOS ANTERIORES DE ESCOLARIDAD:		
CENTRO ESCOLAR	CURSO	OBSERVACIONES (absentismo anterior,..)

Nº DE FALTAS DE ASISTENCIA									
SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN

ACTUACIONES REALIZADAS DESDE EL CENTRO

		TUTOR/A	JEFATURA DE ESTUDIOS	ORIENTADOR/A
CON EL ALUMNO/A				
CON LAS FAMILIAS	LLAMADAS TELEFÓNICAS			
	ENTREVISTAS			
	ENVÍO ANEXO I CARTA			
	OTRAS			
ACTITUD, SOLUCIONES Y COMPROMISOS:				

ACTUACIONES REALIZADAS DESDE OTRAS INSTITUCIONES:

SI INTERVIENEN OTRAS INSTITUCIONES, INDICAR CUALES:

OBSERVACIONES:

En....., a..... de.....de 201_

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

Fdo:.....

7.6. PROTOCOLO PARA LOS CASOS DE ACOSO ESCOLAR Y ANEXOS PARA LA ACTUACIÓN ANTE DIVERSOS TIPOS DE VIOLENCIA

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LOS CASOS DE ACOSO ESCOLAR

¿QUÉ OCURRE/QUÉ HACER?	¿CUÁNDO?	RESPONSABLE
Nos hemos enterado	Día 1º	Cualquier persona
Damos parte al tutor y dirección. (ANEXO 1)	Día 1º	Cualquier persona
Orden de estudiar y trabajar el caso. Nombrar responsable. Medidas protectoras.	Día 1º	Dirección
Observación sistemática: Inicio del registro diario de incidencias a través del ANEXO 2.	Día 1º	Equipo docente
Determinación de posibles protagonistas implicados (Víctima, agresores/as y espectadores/as).	Día 1º	Director, jefe de estudios, orientador
* Verificación de la aplicación de normas de protección de datos y privacidad de la información en Internet Obtención de los	Día 1º	Director o jefe de estudios

consentimientos informados de alumnos y padres, en su caso, para el acceso a dispositivos e información personal relevante.		
Analizar si es un tema serio y constatado. Medidas cautelares. Si no fuera un tema grave y se viera posibilidad “clara” de solución hablando con víctima y agresor/a, es preferible para que no escale el conflicto.	Día 1º	Dirección o persona responsable
Garantizar y organizar la protección de la víctima.	Día 1º	Profesorado y otras personas
Hablar con la posible víctima. ¿Quizá en lugar y tiempo distinto al marco escolar? ¿Tal vez por teléfono? En todo caso garantizar discreción. <ul style="list-style-type: none"> • Comunicarle que queremos ayudarle. Que cuente con nuestra ayuda. • Que cuente qué le ocurre. • Que pensamos trabajar el tema y necesitamos su conformidad. • Caso de que lo trabajáramos en clase qué preferiría: ¿estar o no estar presente? • Que sepa que cuenta con nosotros Determinar y efectuar las entrevistas a realizar con el resto de los protagonistas. (ANEXO 3)	Día 1º/2º	Persona responsable
Si el centro lo estima pertinente, obtener permisos de acceso a redes sociales y herramientas de comunicación del alumno/a (*) .	Día 2º	Persona responsable
Valorar si es el momento de hablar con las familias tanto de la víctima como de los agresores/as. ¿Conviene hacerlo ya o esperar? (ANEXO 4.1 y 4.2)	Día 2º	Persona responsable
Estudio de la información con que contamos. Aclarar cuanto antes la gravedad y si se trata de un caso de: <ul style="list-style-type: none"> • Acoso. • Ciberacoso, sexting, grooming (si se detecta violencia de género, seguir el protocolo específico, modelo 5 **) • Agresión puntual. • Conflicto. Para poder hacer esta tarea la persona responsable contará con tiempo haciéndose cargo de sus clases el profesorado de guardia. ¿Es necesario entrevistarse con todos o con algunos miembros del grupo? (confeccionar informe del ANEXO 5) *Custodiar y proteger la información documental obtenida.	Día 2º	Persona responsable
Si el centro lo estima pertinente, obtener los permisos de acceso a redes sociales y herramientas de comunicación del alumno que deban otorgar los padres (*) .	Día 3º	Persona responsable
Dar parte a la Inspección y, en su caso contactar con la Asesoría para la Convivencia. (ANEXO 6) *1º.- Pedir asesoramiento a Unidades de Investigación Tecnológica de la Policía o a la Fiscalía sobre la forma de proceder en cada caso. *2º.- Según el asesoramiento recibido, dar parte a Fiscalía de Menores o Fuerzas de Seguridad, en su caso.	Día 2º o 3º	Dirección
Estudiar los datos y decidir cómo canalizar el tema. Establecer plan de intervención. (Concretar medidas mediante ANEXO 7)	Día 3º	Persona responsable y Orientador/a
Trabajo de tutoría con el grupo: Es fundamental llegar a la reparación del daño tanto de los agresores/as como del grupo. Se ha decidido previamente con la víctima si está o no en clase. (Decidir si, además del tutor o tutora intervienen otras personas)	Día 3º o 4º y siguientes	Tutor/a

Trabajo con la víctima. Sesión o sesiones. Si la víctima ha decidido no estar en clase de tutoría aprovechar el momento.	A partir del primer momento	Tutor/a ¿Orientador/a? ¿Otros especialistas?
Trabajo con los acosadores. De forma individual y/o grupal.	A partir del día 4º	Tutor/a ¿Orientador/a? ¿Otros especialistas?
Información a familias. Escrito y/u oral. (ANEXO 4.1 Y 4.2)	Día 5º	Persona responsable y Dirección
Calificación de la falta y medidas educativas, en su caso.	Día 6º	Dirección
Informe a Inspección.	Día 6º (Final del proceso)	Dirección
Revisiones.	A determinar	Persona responsable

* Realizar estas actuaciones cuando proceda en casos de ciberacoso (ciberbullying) o sexting.

** Para llevar a cabo adecuadamente las actuaciones señaladas en esta tabla se recomienda revisar los materiales complementarios que figuran en la página Web de la Asesoría para la Convivencia: Documentos de apoyo – Educación

ANEXO 1

COMUNICACIÓN ESCRITA A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO EN CASO DE ACOSO O VIOLENCIA. SOLICITUD DE INTERVENCIÓN

SEÑOR DIRECTOR / SEÑORA DIRECTORA DEL COLEGIO

La Orden Foral 204/2010 de 16 de diciembre, Boletín Oficial de Navarra del 20 de enero, regula la guía de actuación ante una solicitud de intervención en casos de acoso e intimidación entre compañeros/as. Planteo a Vd. esta petición de intervención en virtud del artículo 15.2 de la citada Orden Foral.

Planteo a Vd. esta petición de intervención en virtud del artículo 15.2 de la citada Orden Foral

Motivo de la solicitud:

Descripción breve de los hechos:

Ruego se me mantenga informado/a sobre las actuaciones del centro y el progreso del problema.

- SÍ
- NO

Firmado:

En calidad de (m/padre, alumno/a, profesor/a, otro/a: _____)

Firma y fecha

ANEXO 2

REGISTRO DIARIO DE INCIDENCIAS - PROTOCOLO DE ACOSO

DÍA	OBSERVACIONES	RESPONSABLE
ENTRADA		
1º SESIÓN		
2º SESIÓN		
FILA BAJADA		
RECREO		
FILA SUBIDA		
3º SESIÓN		
4º SESIÓN		
FILA BAJADA COMEDOR		
COMEDOR		
FILA SUBIDA COMEDOR		
5º SESIÓN		
6º SESIÓN		
SALIDA COLEGIO		

ANEXO 3

Orientaciones adicionales sobre las actuaciones a llevar a cabo en los casos tanto de **ACOSO ESCOLAR** como de **VIOLENCIA DE GÉNERO** a través de **DISPOSITIVOS Y APLICACIONES TECNOLÓGICAS**

El maltrato entre iguales es concebido ordinariamente como una situación en la que un alumno/a se convierte en víctima al estar expuesto, de forma continua repetida y reiterada, a acciones agresivas, insultantes o vejatorias (verbales, físicas o psicológicas y emocionales) que lleva a cabo otro alumno/a o grupo de alumnos/as. Si añadimos la derivada del **canal tecnológico** tendremos que adoptar medidas educativas coherentes con este nuevo tipo de acoso.

Es importante para el diagnóstico de un caso que la agresión sea repetida y no un hecho aislado. El envío aislado de mensajes desagradables, aun siendo una conducta indeseable, no debería ser considerado, sin más reflexión ni análisis, como un caso de ciberacoso, lo cual no significa que no sea necesaria una intervención apropiada.

Los dispositivos y aplicaciones tecnológicas pueden ser también una vía por la cual se ocasiona **violencia de género**. En este caso se recomienda seguir el protocolo descrito en el Modelo 5 y atender las recomendaciones de este anexo 6.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga indicios razonables de que puede estar produciéndose un caso de *acoso utilizando las nuevas tecnologías o Internet y que afecte a alumnado, docentes o familias* lo pondrá en conocimiento de la dirección del centro.

Cuidando la confidencialidad y discreción en los procesos de comunicación, el centro escolar aplicará el siguiente orden de actuación:

- 1) Fase 1ª: **La detección y la obtención de información preliminar.**
- 2) Fase 2ª: **La valoración del caso, investigación y determinación de acciones.**
- 3) **Actuaciones posteriores de desarrollo. Definición.**

El presente modelo de protocolo es una propuesta que condensa la labor fundamental del centro educativo en las acciones de respuesta ante posibles conflictos derivados del acoso escolar, y que debe integrarse para su efectividad en el Plan de Convivencia de Centro.

Consecuentemente con las competencias establecidas en el artículo 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, art. 15 de la Orden Foral 204/2010, es el Director del Centro o, en su caso, cualquier otro miembro del Equipo Directivo por delegación expresa de aquél, quien dirigirá todas las actuaciones que se deriven de la apertura y desarrollo del presente Protocolo.

Es imprescindible conservar las pruebas del acoso durante todo el tiempo, sea cual fuere la forma en que se manifieste. Serán imprescindibles en el proceso que hay que desarrollar. Es importante tratar de conocer o asegurar la identidad de los posibles autores pero, en todo caso, sin lesionar los derechos de ninguna persona.

Es imprescindible recabar la colaboración de los implicados y de su entorno próximo (compañeros y compañeras, profesorado, familias y otras personas cercanas). La acción ordenada, adecuadamente documentada, secuenciada y planificada es una garantía para contar con la colaboración de todos y todas en el proceso detectado.

Resulta imprescindible ordenar adecuadamente las actuaciones y garantizar la información a los implicados sobre el proceso desarrollado y la discreción en el tratamiento de los datos e información recabada.

Fase 1ª: La detección de la situación

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga indicios razonables de que puede estar produciéndose un caso de *acoso utilizando las nuevas tecnologías o Internet y que afecte a alumnos, docentes o familias* pondrá esta circunstancia en conocimiento del Equipo Directivo. Es imprescindible cuidar la confidencialidad y la discreción en los procesos de comunicación.
2. La información recibida deberá ponerse siempre en conocimiento del Equipo Directivo.
3. La información recibida deberá ser analizada por el Equipo Directivo a la mayor brevedad, con la colaboración del tutor y del orientador del Centro y, en su caso, del inspector del Centro y/o la Asesoría para la Convivencia.
 - Análisis de la información recibida y, en su caso, de las pruebas obtenidas sobre la situación que ha sido puesta en conocimiento.
 - Determinación de las personas implicadas, como presuntas agresoras y víctimas. Valoración de antecedentes y posibles experiencias de relación en espacios comunes, aulas, actividades complementarias y extraescolares.
 - En su caso, valorar la posibilidad de entrevista con la persona presuntamente objeto de maltrato y analizar el desarrollo de plan de entrevistas (según la necesidad y pertinencia, compañeros/as, profesorado, familias del alumnado implicado...) Todo ello, en el marco de la más absoluta discreción y confidencialidad y solicitándose, si así se estima, entrevista con la familia de la presunta víctima y/o del resto de compañeros y compañeras.

Fase 2ª: La valoración del caso: indagación y primeras respuestas

1. El Equipo Directivo planificará el proceso de investigación y valoración de la situación analizada a la luz de los datos recabados de la información preliminar, informando de ello al Tutor, Orientador, y/o en su caso al Responsable de Seguridad en el centro (DPO), y Comisión de Convivencia. De la citada valoración y según los indicios y pruebas con los que se cuenta dependerá la adopción de medidas a planificar. **La tipificación de la conducta y la situación es fundamental. (Día 1º y 2º).**
Para la valoración y tipificación de una posible situación de ciberacoso, deberán tenerse en cuenta los **siguientes aspectos**:
 - Características y naturaleza de las acciones analizadas y de los dispositivos tecnológicos utilizados en la comisión de los hechos.
 - Naturaleza y difusión de las acciones.
 - Facilidad/Dificultad para detener el ciberacoso.
 - Tiempo de exposición de la víctima al ciberacoso.
 - Edad y características psicológicas de ésta y de los presuntos agresores/as.
 - Repercusión e impacto en la víctima.
2. Ante evidencias de ciberacoso y sin perjuicio de seguir recopilando y analizando la información pertinente, en esta segunda fase se contemplará con carácter prioritario la **intervención inmediata** a los efectos de intentar evitar que la situación conocida siga manteniéndose en el

tiempo; todo ello previo a la toma de decisiones que pueda plantearse al final del proceso. Se trata de parar con rotundidad y rapidez la situación detectada. (**día 1º**).

3. **La investigación** contemplará actuaciones a continuación detalladas:

3.1. **Acciones de búsqueda de información (Día 1º y Día 2º).**

3.1.1. Los implicados (víctima y agresor): solicitud de información y obtención de referencias específicas de la situación detectada:

- La entrevista con la víctima. La entrevista con la víctima deberá contemplar la acogida de la misma, la valoración de los efectos y consecuencias producidos, la confidencialidad de las actuaciones, la posible identificación de los presuntos agresores y la imprescindible garantía de discreción y toma en consideración de lo expuesto y del desarrollo de acciones que se estimen pertinentes en función de la valoración del caso.
- La entrevista con el posible agresor. Deberá contemplar su valoración de los hechos acontecidos, su actitud ante las consecuencias producidas y, de modo expreso, ante subsiguientes procesos de reparación y reconciliación.

3.1.2. Otras entrevistas (día 2º).

- **Compañeros que puedan ser conocedores de la situación:**

Las entrevistas con los compañeros posibles conocedores de la situación detectada deberán en todo caso recabar información y solicitar la colaboración imprescindible para detener el conflicto y reducir los efectos perniciosos producidos.

- **Las familias de los alumnos implicados (víctima y agresor)**

Las entrevistas con la familia del alumno/a víctima, deberán incorporar cautelas que garanticen la actitud decidida hacia la intervención correctora en el caso de que sea preciso, el ajuste a reglamento y la discreción del proceso de investigación, así como la solicitud de colaboración para eventuales actuaciones subsiguientes tales como, en su caso, el contacto con la familia del presunto agresor/a. Las entrevistas con la familia del agresor/a deberán cuidar especialmente la aportación ordenada de los datos recabados, la solicitud de colaboración en el proceso de valoración y toma de decisiones definidos y el adecuado tratamiento de posibles respuestas de confrontación ante la situación planteada.

- Profesorado de los alumnos o alumnas afectadas.

Es posible que el profesorado tenga información que ayude a resolver el caso, por lo tanto no hay que descartar entrevistas específicas con profesores o profesoras concretas.

3.2. **Informe.** La información recabada deberá detallar lo más explícitamente posible al menos los siguientes apartados (ver anexo 2):

- (1) La naturaleza, intensidad, difusión y gravedad de la situación conocida.
- (2) Alumnado implicado.
- (3) Duración de la situación.
- (4) Efectos producidos.
- (5) Características de los dispositivos y aplicaciones utilizadas.

3.3. **Otros agentes intervinientes (Día 2º o 3º).**

La complejidad de este tipo de situaciones puede llevar a que los profesionales, que han intervenido en el caso, estimen la necesidad de consulta y asesoramiento a servicios externos al centro, según las circunstancias, necesidad y pertinencia. Entre otros a **Inspección**

Educativa, la Asesoría para la Convivencia o, según la gravedad y la urgencia, a las unidades de investigación tecnológica de la policía o a la fiscalía de menores sobre la forma de proceder en cada caso.

El plan de convivencia de cada centro educativo especificará las funciones que la Comisión de Convivencia desarrollará en este tipo de casos.

4. Plan de intervención y medidas a adoptar (Día 3º).

En el supuesto de confirmación de ciberacoso entre iguales, podrán adoptarse medidas de naturaleza cautelar (Art. 11, Ley 2/2010), informándose de las mismas al Tutor, Comisión de Convivencia del Centro, Orientador y, en su caso, otro profesional cuyo perfil permita ayudar a la resolución del caso, y la Inspección Educativa, solicitándose de unos y otros la reflexión sobre las condiciones y criterios básicos del plan de intervención a desarrollar. Tal como establece el artículo citado, la adopción de medidas cautelares será comunicada a los padres o representantes legales de los alumnos.

Adopción de medidas urgentes: Además de la información a las familias, el Equipo Directivo, con el conocimiento y asesoramiento del Tutor/a, Orientador del Centro y, si fuera necesario, de otro profesional cuyo perfil permita ayudar a la resolución del caso, y el Servicio de Inspección Educativa, adoptará medidas de atención y apoyo al alumno objeto de maltrato. Éstas medidas se centrarán en los procesos de ayuda y mejora de las condiciones personales y de interacción, y de las habilidades sociales, así como del rendimiento escolar, en su caso.

Valoración sobre posibilidad de poner en conocimiento de Ministerio Fiscal o Fuerzas y Cuerpos de la Seguridad de Estado o locales. A tales efectos se puede poner en conocimiento de:

Fiscalía de Menores

Dirección: Calle de San Roque, 4 • 31011 Pamplona, Navarra
Teléfono: 848 42 41 60

Fiscalía

Dirección: Calle de San Roque, 4 • 31011 Pamplona
Teléfono: 848 42 41 57

Policía Foral

Policía Foral Brigada Asistencial

Dirección: Fuente de la Teja, s/n 31006 Pamplona
Teléfono: 848 42 64 03. Urgencias: 112
Correo electrónico: pfasistencial@navarra.es

Comisaría de Altsasu/Alsasua

Dirección: Avenida de Pamplona, 16 • 31800 Alsasua
Teléfono: 948 564 614
Correo electrónico: pfalsasua@navarra.es

Comisaría de Elizondo

Dirección: Avenida de Santiago, 57 • 31700 Elizondo
Teléfono: 948 581 864.

Correo electrónico: pfelizondo@navarra.es

Comisaría de Estella

Dirección: Calle García el Restaurador, 4 • 31200 Estella

Teléfono: 948 555 576

Correo electrónico: pfestella@navarra.es

Comisaría de Pamplona

Dirección: Plaza del Castillo, 2 • 31002 Pamplona

Teléfono: 848 426 853

Correo electrónico: pfpamplona@navarra.es

Comisaría de Sangüesa

Dirección: Calle Padre Raimundo Lumbier, 15 • 31400 Sangüesa

Teléfono: 948 871 614

Correo electrónico: pfsanguesa@navarra.es

Comisaría de Tafalla

Dirección: Avenida de Sansomain, 2 • 31300 Tafalla

Teléfono: 948 704 265

Correo electrónico: pftafalla@navarra.es

Comisaría de Tudela

Dirección: Carretera de Tarazona, Km. 3 • 31500 Tudela

Teléfono: 848 434 500

Correo electrónico: pftudela@navarra.es

Policía Nacional

Delegada de Participación Ciudadana de la Jefatura Superior de Navarra

C/ Beloso, N^o 6 • 31006 Pamplona

Teléfonos: 948 299 526 y 948 299 529

Jefatura Superior de Policía Nacional

Servicio de Atención a la Familia (SAF)

Dirección: C/ General Chinchilla 3 • 31002 Pamplona

Teléfonos: 948 299 779 y 091 (24 horas)

Comisaría Local de Policía Nacional de Tudela

Brigada Local de Policía Judicial

Dirección: C/ Padre Lasa 7 • 31500 Tudela

Teléfono: 948 402 500

Guardia Civil

Guardia Civil. Equipo de delitos contra las personas y telemáticos (Unidad Orgánica de Policía Judicial – Área delitos contra las personas)

Dirección: Avda. Galicia, 2 • 31003 Pamplona

Teléfono: 948 296 850, extensión 5262 y 062 (24 horas)

Guardia Civil. PAE (Punto de Atención Especializada) (Unidad Orgánica de Policía Judicial - ETPJ Pamplona)

Dirección: Avda. Galicia, 2 • 31003 Pamplona

Teléfono: 948 296 850, extensión 5205 y 062 (24 horas)

Guardia Civil. PAE (Unidad Orgánica de Policía Judicial – ETPJ Estella)

Dirección: Plaza Mercado Viejo, 21 • 31200 Estella

Teléfono: 948 554 454 y 062 (24 horas)

Guardia Civil. PAE (Unidad Orgánica de Policía Judicial – ETPJ Tafalla)

Dirección: Avenida Tudela, 52 • 31300 Tafalla

Teléfono: 948 700 089 y 062 (24 horas)

Guardia Civil. PAE (Unidad Orgánica de Policía Judicial – ETPJ Tudela)

Dirección: C/Aranaz y Vides, 8 • 31500 Tudela

Teléfono: 948 820 073 y 062 (24 horas)

Policías municipales y locales

Teléfono: 092, 112 y SOS NAVARRA 650 738 005 (éste último permite realizar una recepción de llamadas, en formato SMS)

Fase 3ª: Actuaciones posteriores de desarrollo.

Cuando, tras la valoración de la situación detectada (naturaleza, características, intensidad, gravedad y efectos), no se derive una evaluación de ciberacoso, el centro educativo valorará y establecerá las actuaciones que puedan incluir, en su caso, las respuestas de apoyo al alumno considerado víctima, rectificación y reparación de las acciones inadecuadas detectadas, la comunicación a las familias y a la Comisión de Convivencia de la valoración efectuada y, de manera singular, el desarrollo de actividades didácticas de sensibilización, información y formación del alumnado.

Todas las actuaciones de investigación realizadas, dirigidas y orientadas por el Equipo Directivo del Centro, se detallarán en un Informe final al inspector/a del centro.

Medidas de formación y sensibilización:

Con carácter enunciativo, se propone la posibilidad de realizar actividades formativas dirigidas al profesorado, alumnado y/o familias tratando, al menos, los siguientes temas:

- La intimidad en la red.
- Relaciones entre acoso y ciberacoso.
- Ciberacoso.
- ¿Conoces la Ley? Derechos y responsabilidades de los menores en el uso de la Red.
- Nuevos panoramas en la violencia de género a través de aplicaciones tecnológicas de información y comunicación.

Para llevar a cabo adecuadamente las actuaciones señaladas en esta tabla se recomienda revisar los materiales complementarios que figuran en la página Web de la Asesoría para la Convivencia:

<http://www.educacion.navarra.es/web/dpto/educacion-en-valores/asesoria-para-laconvivencia>

ANEXO 4.1

PROPUESTA DE MEDIDAS PARA LA COMUNICACIÓN Y CITA A LA FAMILIA

Por la presente les comunico que su hijo/a.....se ha visto implicado en los siguientes hechos:

Les rogamos acudan al centro a una entrevista con.....que se celebrará el día.....a las Calculamos que tendrá una duración de.....

Si tienen problemas para acudir en esta fecha y hora les rogamos que lo comuniquen telefónicamente al número.....para que intentemos encontrar otro momento.

En....., a....de.....de.....

Fdo. La dirección

.....

Devolver firmado:

Recibí la comunicación el día:

Acudiré al centro: Sí No

ANEXO 4.2

PROPUESTA DE MEDIDAS PARA LA COMUNICACIÓN Y CITA A LA FAMILIA

Les rogamos acudan al centro a una entrevista con.....que se celebrará el día.....a las Calculamos que tendrá una duración de.....

Si tienen problemas para acudir en esta fecha y hora les rogamos que lo comuniquen telefónicamente al número.....para que intentemos encontrar otro momento.

En....., a....de.....de.....

Fdo. La dirección

ANEXO 5

INFORME DE CONSTATACIÓN DE HECHOS

Primer informe. Elaborado por la dirección o persona en quien delegue y firmado por la dirección. Se enviará copia a la Inspección Educativa.

Tal y como se regula en la Orden Foral 204/2010 se elabora el siguiente informe sobre la situación y hechos constatados del caso:

1. Identificación:

Centro:.....

Dirección y teléfono.....

2. Persona/s que elabora/n este informe:

3. Personas implicadas:

Nombre de las personas	Curso o desempeño	En calidad de: Agresor/agresora/víctima/testigo

4. Fecha en que se comunicó a la dirección:.....

5. La solicitud de intervención fue planteada por:.....

En su calidad de:

- Padre/madre Alumno/a Profesor/a Orientador/a Otros/as

6. Medidas de observación e investigación llevadas a cabo:

7. Tipos de agresión constatados:

Tipos de agresión	Sí	No	Algunas veces	Muchas veces	Alumnos/as agresores/as
Verbal. Insultos, motes, hablar de las víctimas					
Exclusión social. No permitirle la participación. Ignorarle. Rechazarle. Hacerle el vacío.					
Física. Golpes, empujones...					
Física indirecta. Dañar sus pertenencias, hacer que desaparezcan sus cosas...					
Intimidación. Chantaje, amenazas...					
Acoso o abuso sexual.					
Violencia de género.					
Ciber-acoso. Acoso telefónico o informático.					

8. Lugares donde se ha producido:

<input type="checkbox"/> En clase. Profesor o profesora presente	<input type="checkbox"/> Comedor
<input type="checkbox"/> En clase. No había profesor o profesora	<input type="checkbox"/> Autobús
<input type="checkbox"/> Pasillos	<input type="checkbox"/> Fuera del centro
<input type="checkbox"/> Cambio de clase	<input type="checkbox"/> Teléfono
<input type="checkbox"/> Baños	<input type="checkbox"/> Internet (especificar el ámbito) <ul style="list-style-type: none"> • Aplicaciones educativas institucionales <input type="checkbox"/> • Aplicaciones externas <input type="checkbox"/> • Otras....
<input type="checkbox"/> Vestuarios	<input type="checkbox"/> Otros.....
<input type="checkbox"/> Entradas y salidas	

9. Descripción cualitativa de los hechos constatados, (hecho, fechas, lugares, agresores/as, testigos...)

En....., a.....de.....de.....

Fdo. Persona que elabora el informe

Fdo. Dirección

ANEXO 6

SOLICITUD DE INTERVENCIÓN A LA ASESORÍA DE CONVIVENCIA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Nombre de la persona que hace la solicitud:.....

.....

DNI:.....Teléfono:.....

Dirección:

.....

Es: (*subrayar*) Alumno

Alumna

Padre

Madre

Otro (*especificar*)

Nombre del alumno o alumna:.....

.....Edad:

Curso:

Centro educativo:

Nombre del tutor/a:

Razón de la solicitud: (*Si se considera necesario puede escribirse al otro lado de la hoja*):

Ena dede

Firma:

ANEXO 7

PROPUESTAS DE MEDIDAS PARA ENTREGAR A LA DIRECCIÓN, ANTE UN CASO DE ACOSO O VIOLENCIA

Siguiendo el protocolo de actuación en caso de acoso, se reúnen las personas responsables para definir el plan de acción, sobre el caso cuyo informe se adjunta (ANEXO 5).

1. Reunión convocada por:

2. Medidas inmediatas de protección de la víctima.

3. Medidas de fortalecimiento para la víctima.
 - 3.1 ¿Se recomiendan otras?
 - 3.2 Persona o personas responsables de su aplicación.
4. Medidas con las personas agresoras.
 - 4.1 Educativas:
 - Disciplinarias.
 - Reparadoras y recuperadoras.
 - 4.2 Persona o personas responsables de su aplicación.
 - 4.3 ¿Procedería apertura de procedimiento ordinario?
5. Medidas con el grupo:
 - 5.1 Educativas.
 - Disciplinarias.
 - Reparadoras.
 - 5.2 Persona responsable de su aplicación.

6. Seguimiento de todas las medidas y revisiones. ¿Cuándo, cómo, quién?

Firma y fecha:

8. REGLAMENTO DE CONVIVENCIA (En documento anexo)

9. DISPOSICIONES ADICIONALES

9.1 Inasistencia y evaluación final.

Si, como consecuencia de la inasistencia reiterada a las actividades lectivas, no fuera posible aplicar el procedimiento de evaluación continua a un alumno y alumna, siempre se mantendrá el derecho a la evaluación final. El Centro, a través del equipo de profesores correspondiente al alumno/a implicado, definirá la estructura de la evaluación final de acuerdo con la naturaleza de cada materia.

9.2 Responsabilidad social.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 4 de la Ley Foral 15/2005, de 5 de diciembre, de promoción, atención y protección a la infancia y a la adolescencia, los profesores, sin perjuicio de las obligaciones de los demás componentes de la Comunidad Educativa o de quienes presten sus servicios a la misma, y en atención a la función que desempeñan, están obligados a comunicar a los Servicios Sociales de Base, a través de la Dirección o del Departamento de Orientación del centro, cualquier situación de riesgo o posible desamparo que pueda afectar a un menor, considerando especialmente aquellos aspectos relacionados con el absentismo escolar.

9.3 Responsabilidad penal.

1. La dirección del centro comunicará al Ministerio Fiscal cualquier hecho que pueda ser constitutivo de infracción penal.
2. Si se produce la incoación por el Ministerio Fiscal de un procedimiento previsto en la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores, por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia de conformidad con este Decreto Foral, se valorará la procedencia de suspender o no la tramitación del procedimiento ordinario iniciado conforme a lo establecido en el artículo 20 de este Decreto Foral.”

9.4 Responsabilidad civil.

1. Aquellos alumnos y alumnas que individualmente o en grupo causen daños de forma intencionada, o por negligencia, a las instalaciones o materiales del centro, así como a los bienes de cualquier miembro de la comunidad educativa o de quienes prestan sus servicios a la misma, quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.
2. Los alumnos o alumnas que sustrajeran bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído o hacerse cargo del coste económico de su restitución, de acuerdo con la legislación vigente y sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar en el propio centro.
3. Los padres, madres o representantes legales del alumno o alumna menor de edad serán responsables civiles en los términos previstos por las leyes.

10. APLICACIÓN DE MEDIDAS EDUCATIVAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

ANEXO 1

INFORME POR ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA

1. IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO/A

Alumno/a	
Curso	

2. MOTIVO DEL INFORME: DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS.

FECHA:
LUGAR:

HECHOS:

3. INFORME DE JEFATURA DE ESTUDIOS

Los hechos descritos se tipifican de la siguiente forma:

- Conducta contraria a la convivencia **X**
- Conducta gravemente perjudicial para la convivencia

Marco legal:

- Plan de Convivencia: Reglamento de Convivencia del Centro.

8.2. Principios generales para la corrección de conductas que alteran la convivencia.

Las medidas educativas establecidas se contemplan en el apartado:

8.4. "Posibles medidas educativas a aplicar ante conductas contrarias a la convivencia"

- Reglamento de Convivencia del centro:

Punto ---- del apartado ----

Medidas tomadas:

-

Fecha

Jefatura de Estudios

4. INTERVENCIÓN DE DIRECCIÓN

Procede abrir expediente disciplinario. **NO**

Se pactan medidas educativas con la familia, que figuran en la amonestación escrita. **SÍ**

Fecha

Dirección

5. ENTREGA FAMILIA

Fecha

11. ANEXOS PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS EDUCATIVAS ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.

ANEXO 2

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

**COMUNICACIÓN de la PERSONA TESTIGO
a la DIRECCIÓN DEL CENTRO**

D./D^a, con DNI, en su calidad de pone en conocimiento de la dirección del centro educativo los hechos, acaecidos el día, que a continuación se describen:

Lo que traslado a usted para su conocimiento y a los efectos oportunos.

En, a ...de de

Fdo.:

ANEXO 3

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

DOCUMENTO DE INICIO DE PROCEDIMIENTO ORDINARIO¹

Nº de expediente:

D./D^a....., en su calidad de director/a del centro educativo, una vez recogida la necesaria información relacionada con la comisión de los hechos ocurridos el día, decide iniciar el procedimiento ordinario para la aplicación de medidas educativas ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia al alumno/a en atención a lo dispuesto en el Decreto Foral 47/2010, de 23 de agosto, de derechos y deberes del alumnado y de la convivencia en los centros educativos no universitarios, públicos y privados concertados, de la Comunidad Foral de Navarra, según consta en el Reglamento de convivencia del centro.

- Fecha de conocimiento de los hechos:
- Lugar de los hechos:
- Fecha de conocimiento de la autoría:
- Hechos y pruebas que motivan la apertura del procedimiento:
- Conducta objeto de corrección:
- Normas vulneradas:
- Persona instructora:
- Medidas cautelares, en su caso:
- Circunstancias atenuantes, en su caso:
- Circunstancias agravantes, en su caso:
- Medida educativa a aplicar y medios para su aplicación:
 - En caso de que se verifique el cumplimiento de la circunstancia atenuante:
 - En caso de que fracase el cumplimiento de la circunstancia atenuante:
- Fecha de comienzo de aplicación de las medidas²⁻³:
- Fecha final de aplicación de las medidas³:
- **Posibilidad de trámite por Procedimiento acordado** (Art. 23 del D.F. 47/2010)

<input type="checkbox"/> No procede , por incumplir condicionado del art. 23.	<input type="checkbox"/> Procede , por cumplir el condicionado del artículo 23. <ul style="list-style-type: none"> - Se convoca al alumno o alumna, así como a sus representantes legales, en su caso, a la reunión que tendrá lugar en este centro educativo, el día a las horas con el fin de explicar las ventajas que tiene el Procedimiento acordado, así como para aceptarlo o rechazarlo. - La falta de comparecencia a la misma, o el rechazo al procedimiento acordado, supondrá la continuación de la tramitación a través del procedimiento ordinario.
--	---

- **Alegaciones. Recusación a la persona instructora.**

- El contenido del presente documento podrá ser objetado por el alumno o alumna, o por sus representantes legales, presentando las **alegaciones** que considere convenientes para su defensa y con la aportación de cuantos documentos considere de interés, mediante escrito dirigido al director o directora, dentro del **plazo de:**
 - **dos días lectivos contados a partir del siguiente al de la recepción** de este Documento en el caso de ser tramitado a través del procedimiento ordinario
 - **dos días lectivos contados a partir del siguiente al fijado para la reunión**, en el caso de que se hubiera dado la posibilidad de tramitación a través de procedimiento acordado si los interesados no hubieran comparecido a la misma o, si habiendo comparecido, lo hubieran rechazado.
- Se podrá presentar recusación fundada contra la Persona instructora, alegando alguna de las causas establecidas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- **Resolución de fin de procedimiento. Procedimiento y plazo de reclamaciones.**

- Los hechos se considerarán probados y el presente Documento de inicio de procedimiento tendrá la consideración de **Resolución de fin de procedimiento** si no se presentaran alegaciones o si se presentaran fuera del plazo establecido.
- A partir de la fecha de recepción de la Resolución de fin de procedimiento, en el plazo de dos días lectivos, los interesados podrán **reclamar**, mediante escrito dirigido al presidente del Consejo escolar, la revisión de la medida educativa a aplicar.
- Igualmente, en el caso de los centros públicos, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su notificación. En el caso de los centros concertados, el recurso será ante la jurisdicción civil.

Lo que traslado a usted para su conocimiento y a los efectos oportunos.

En, a de de

Fdo.: (Director/a)

ANEXO 4

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

COMUNICACIÓN de inicio de Procedimiento ordinario

Nº de expediente:

Para efectuar la entrega del Documento de inicio de procedimiento ordinario relacionado con la apertura del expediente nº al alumno/a comparecen a las horas del día en el centro educativo las siguientes personas:

Por parte del alumno o alumna	Por parte del centro educativo

En esta misma vista, además de la entrega del documento de inicio de procedimiento ordinario, se explica a los presentes el contenido del citado documento.

Como prueba de celebración del presente acto, firman la presente las personas asistentes:

Por parte del alumno o alumna

Por parte del centro educativo

Las personas asistentes

ANEXO 5

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

CONTESTACIÓN AL ESCRITO DE RECUSACIÓN CONTRA LA PERSONA INSTRUCTORA

Nº expediente:

Examinado su escrito de recusación contra D./D^a persona instructora del expediente seguido contra el alumno/a, quien suscribe:

- considera que los motivos presentados **[Sí/No]** pueden constituir causa de recusación según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- declara que la persona instructora se ha manifestado **[de acuerdo/en contra]** a las causas alegadas en su recusación.

Por lo tanto, teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, su solicitud de recusación se RESUELVE de forma **[estimatoria/desestimatoria]**.

Lo que traslado a usted para su conocimiento y a los efectos oportunos.

En, a de de

Fdo.: (Director/a)

ANEXO 6

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

PROPUESTA de RESOLUCIÓN

Nº expediente:

En relación con el expediente abierto al alumno/a con motivo de los hechos acaecidos el día y una vez analizada la información que recoge el Documento de inicio de procedimiento y las alegaciones presentadas por las personas interesadas, la persona instructora D./D^a. formula la siguiente propuesta de resolución a la dirección del centro educativo:

- Lugar de los hechos:
- Hechos probados y pruebas que lo han acreditado:
- Conducta objeto de corrección:
- Norma de convivencia vulnerada:
- Medidas cautelares, en su caso:
- Circunstancias atenuantes, si procede:
- Circunstancias agravantes, si procede:
- Propuesta de aplicación de medidas educativas:

Lo que traslado a usted para su conocimiento y a los efectos oportunos.

En, a de de

Fdo.: (Persona instructora)

ANEXO 7

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

RESOLUCIÓN de FIN de PROCEDIMIENTO

Nº expediente:

Nº Resolución:

Tramitado el expediente, instruido por ./D^a....., con motivo de los hechos acaecidos el día, en los que aparece implicado el alumno/a, y en virtud de las facultades conferidas en el artículo 21.2 del Decreto Foral 47/2010,

RESUELVO

- Lugar de los hechos:
- Hechos probados y pruebas que lo han acreditado:
- Conducta objeto de corrección:
- Norma vulnerada:
- Medidas cautelares, en su caso:
- Circunstancias atenuantes, si procede:
- Circunstancias agravantes, si procede:
- Medida educativa a aplicar y medios para su aplicación:
- Fecha de comienzo de aplicación de las medidas:
- Fecha de finalización de las medidas:
- Fecha real de finalización de las medidas:
(Descontando el tiempo de aplicación de las medidas cautelares, en el caso de que las hubiese habido)

- La presente Resolución agota la vía administrativa y contra ella se podrá interponer reclamación ante el Consejo escolar solicitando la revisión de la decisión adoptada, dentro de los dos días lectivos siguientes al de su recepción.
- Igualmente, en el caso de los centros públicos, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su notificación. En el caso de los centros concertados, el recurso será ante la jurisdicción civil.

Lo que traslado a usted para su conocimiento y a los efectos oportunos.

En, a de de

Fdo.: (Director/a)..... Firma de la persona receptora:

.....

Fecha de entrega:

ANEXO 8

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

SOLICITUD al CONSEJO ESCOLAR de la REVISIÓN de la MEDIDA EDUCATIVA

Nº expediente:

Nº Resolución:

D./D^a:

Alumno/a del centro

Padre, madre o representante legal del alumno/a
matriculado en el centro educativo, al que se le ha incoado
expediente por los hechos ocurridos el día

SOLICITA

Al Consejo escolar, la revisión de la Resolución adoptada por el director/a, respecto al citado expediente, en base a los siguientes **motivos**:

En, a de de

Fdo.: (Solicitante)

ANEXO 9

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

PROPUESTA del CONSEJO ESCOLAR ante la SOLICITUD de REVISIÓN de la MEDIDA EDUCATIVA

Nº expediente:

Nº Resolución:

Ante la solicitud de revisión de la medida educativa adoptada por el director/a del centro educativo
..... presentada por D./D^a.....:

En nombre propio

En calidad de padre, madre, representante legal del alumno/a
.....,

al que se le ha incoado expediente por los hechos ocurridos el día, el Consejo
escolar hace las siguientes **consideraciones**:

A la vista de las mismas, se acuerda proponer al director/a del centro educativo, lo siguiente:

Confirmación de la medida educativa aplicada.

Anulación de la medida educativa aplicada.

Modificación de la medida educativa, en los siguientes términos:

•

En, a de de

Fdo.: (Presidente)

Fdo.: (Secretario)

ANEXO 10

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

RESOLUCIÓN y NOTIFICACIÓN FINAL a las PERSONAS INTERESADAS

Nº expediente:
Nº Resolución:
Nº Resolución-notificación final:

Analizada la propuesta presentada por el Consejo escolar motivada por la solicitud de revisión de la Resolución número, adoptada con respecto al expediente abierto al alumno/a por los hechos ocurridos el día, el director/a del centro educativo **resuelve y notifica** lo siguiente:

- Confirmar la medida educativa establecida en la citada Resolución
- Anular la medida educativa establecida en la citada Resolución
- Modificar la medida educativa establecida en la citada Resolución, en los siguientes **términos**:

Contra la presente Resolución-notificación final, en el caso de los centros públicos, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su notificación. En el caso de los centros concertados, el recurso será ante la jurisdicción civil.

Lo que traslado a usted para su conocimiento y a los efectos oportunos.

En....., a de de

Fdo.: (Director/a)

ANEXO 11

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

PROCEDIMIENTO ACORDADO REUNIÓN de la DIRECCIÓN con las PERSONAS INTERESADAS

Nº de expediente:

Con el fin de ofrecer la posibilidad de acogerse al procedimiento acordado en relación con la apertura del expediente número al alumno/a, comparecen a las horas del día, en el centro educativo, las siguientes personas:

Por parte del alumno o alumna	Por parte del centro educativo

En esta misma reunión, el alumno/a y/o sus representantes legales **[aceptan / rechazan]** la tramitación del expediente según el procedimiento acordado.

Como prueba de celebración del presente acto, firman la presente las personas asistentes.

Por parte del alumno o alumna

Por parte del centro educativo

Las personas asistentes

ANEXO 12

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

PROCEDIMIENTO ACORDADO COMPROMISO DE CONVIVENCIA

Nº de expediente:

Nº de compromiso de convivencia:

Aceptada por parte de las personas interesadas la tramitación a través del procedimiento acordado del expediente abierto al alumno/a, el director/a del centro educativo les comunica la medida educativa a aplicar y los medios para su aplicación, así como el consiguiente Compromiso de convivencia:

- Medida educativa a aplicar y medios para su aplicación:

- Fecha de comienzo de las medidas:

- Fecha real de finalización de las medidas:
(Descontado el tiempo de aplicación de las medidas cautelares, en el caso de que las hubiese habido)

Compromiso de convivencia

El presente Compromiso de convivencia es aceptado por el alumno/a y/o por sus representantes legales y como prueba de conformidad se suscribe en, a de de

Por parte del alumno o alumna

Por parte del centro educativo

Fdo.: (Director/a)

ANEXO 13

Conductas perjudiciales para la convivencia por parte de las familias

PROCEDIMIENTO ACORDADO COMPROMISO DE CONVIVENCIA

El director/a del centro educativo les comunica las medidas a aplicar y los medios para su aplicación, así como el consiguiente Compromiso de convivencia:

- Medidas a aplicar y medios para su aplicación:
- Fecha de comienzo de las medidas:
- Fecha real de finalización de las medidas:

Compromiso de convivencia

El presente Compromiso de convivencia es aceptado por el/la interesado/a y como prueba de conformidad se suscribe en, a de de

Por parte del interesado/a

Por parte del centro educativo

Fdo.: (Director/a)



12. PROTOCOLO DE USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.

Tecnologías como Internet y la telefonía móvil resultan ser unas herramientas de primer orden para la formación, la socialización, el ocio y el desarrollo pleno niñas, niñas y adolescentes. De igual manera, su enorme potencia puesta al servicio de personas con intenciones nocivas o con escasas competencias en su manejo puede suponer la aparición de situaciones en las que menores se ven lesionados por las acciones de otros u otras.

En los últimos tiempos, diversos factores vienen propiciando una mayor presencia del ciberbullying en los centros escolares.

- Incorporación más temprana al uso de las TIC (Tecnologías de la información y la Comunicación)
- Empleo masivo de nuevos entornos de socialización intensiva carentes de medidas de privacidad proporcionales.
- Mayor relevancia de contenidos audiovisuales y amplias posibilidades de accesibilidad y portabilidad son algunos factores que pueden ser considerados catalizadores de los problemas de ciberconvivencia.

Concretamos aquí algunas medidas de convivencia para promover un uso adecuado de este tipo de tecnologías de forma que podamos prevenir problemas de convivencia y/o actuar cuando estos aparezcan y se hagan presentes entre los miembros de la comunidad educativa.

Normas de uso relativas al uso seguro de las TIC.

1. En el Centro, el alumnado sólo podrá utilizar los dispositivos, canales y aplicaciones que el colegio ponga a su disposición y en los momentos y lugares que se determinen. Los casos que requieran algún tipo de autorización especial, deberán recibir dicha autorización desde La Dirección del Colegio y serán auditados por el responsable TIC.
2. De forma expresa queda prohibido el uso de ningún tipo de dispositivo móvil y/o de grabación en lugares como vestuarios, baños o espacios donde la intimidad pueda ser gravemente vulnerada.
3. El alumnado y el personal del centro posee una cuenta de usuario activa que le da acceso a diferentes servicios en red y locales. Unos y otros podrán acceder a esos servicios por medio de una cuenta identificada por usuario y contraseña que les será comunicada. El acceso a dicha cuenta debe ser personal.
4. Cada usuario debe velar por la seguridad del acceso a sus cuentas de usuario y por la seguridad en el manejo de la contraseña no dándola a conocer a ninguna otra persona y realizando las acciones necesarias para que su nivel de seguridad sea adecuado.
5. Como norma general los servicios se utilizarán con fines educativos y de acuerdo al propio desarrollo de las actividades del centro escolar. Excepcionalmente, podrá usarse para otros asuntos siempre y cuando la situación esté debidamente justificada y no contravenga en modo alguno los intereses de este colegio.
6. Igualmente, los diferentes dispositivos y herramientas se utilizarán con fines educativos y docentes.
7. No está permitido modificar, alterar o dañar la configuración de los dispositivos de hardware, software y comunicaciones habilitados por el colegio para el desempeño de las funciones

propias de cada usuario, ya sea personal docente, alumnado o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

8. Está prohibido divulgar, independientemente del formato en que se encuentren, correos y/o mensajes por medio de otros servicios que revelen datos del directorio o datos personales de usuarios pertenecientes al colegio, fuera de los límites establecidos por el mismo.
9. No está permitido conectarse a la red corporativa por medios distintos a los establecidos por la el colegio.
10. Tampoco se puede emplear Internet con fines que no guarden en modo alguno relación con las tareas y obligaciones estipuladas en el colegio. Esta premisa se hace extensible al uso del correo electrónico y aplicaciones informáticas.
11. Queda terminantemente prohibido intentar acceder sin autorización a los elementos y contenidos restringidos de los sistemas; así como leer, modificar o eliminar datos y/o correo personal de otros usuarios.
12. No está permitido introducir intencionadamente en los Sistemas de Información de la empresa componentes potencialmente dañinos (malware), o con contenido amenazante, ofensivo u obsceno.
13. No se puede intentar destruir, alterar, inutilizar o divulgar los datos e información que son propiedad del colegio.
14. Debido a la cantidad de recursos que se consume, queda expresamente prohibida la operación de software para la descarga y distribución de archivos de música, vídeos y similares (Ej. Emule, kazaa, escuchar música o radio a través del Internet, etc.). Cualquier aplicación de este tipo que requiera ser utilizada, deberá ser previamente consultada con La Dirección del Colegio.

Agravantes en la comisión de faltas en el ámbito de las TIC.

Existen una serie de características que debemos tomar en consideración a la hora de valorar la gravedad de un hecho que afecta a la convivencia del centro y que se realiza utilizando dispositivos, medios o aplicaciones TIC.

- La reiteración del hecho.
- La amplitud del periodo de tiempo en el que se realiza.
- La búsqueda del anonimato e incluso de la incriminación a otras personas.
- La realización de los hechos de forma pública.
- La intencionalidad. Ésta puede ser entendida de muchas maneras. El desconocimiento no exime de la responsabilidad pero ésta es considerada menor, por lo que no se tomarán las mismas medidas con aquellas personas agresoras que tengan conciencia del daño que pueden estar causando (intencionalidad) que con aquellas que no la tengan (imprudencia). Cabe mencionar también aquí el término "temeridad" ligado a la imprudencia consciente que causa efectos no intencionados.
- El rol de las diferentes personas que pueden participar.
- Los medios, canales o aplicaciones utilizadas.
- Si la acción es individual o se realiza en grupo.

Específicamente relacionado con el ciberacoso.

- El tipo de acción realizada: hostigamiento, exclusión y manipulación.
- El abuso de poder ante una situación en desigualdad de fuerzas.
- La realización de acciones que buscan deliberadamente la marginación o aislamiento social de la víctima materializadas electrónicamente a través de texto/imagen/voz, de forma aislada o conjunta.
- La duración en el tiempo que tienen los efectos en la víctima.

Modelos de registro para este apartado:

ANEXO 1

REGISTRO DE ENTREVISTAS CON PROFESORES CUANDO SE REQUIERE UN PERMISO MODELO GENÉRICO CIBERACOSO

Modelo de permiso de acceso a redes sociales y herramientas de comunicación del alumno/a

FECHA DE LA VISITA:.....

NOMBRE DEL PROFESOR/A:.....

ASIGNATURA/S:.....

NOMBRE DEL ALUMNO/A:.....

CURSO:.....

NOMBRE DEL VISITANTE/S:

.....
.....
.....

PARENTESCO CON EL ALUMNO/A:

PADRE

MADRE

TUTOR LEGAL

OTRO

Si fuera otro, indicar parentesco:

MOTIVO DE LA VISITA

Desea poner en conocimiento del colegio los siguientes hechos:

Que con fecha de.....

EL ALUMNO/A

ACUERDOS

D..... y Dña.....

solicitan colaboración al colegio para

D.manifiesta que es posible que haya que acceder a los perfiles de las redes sociales de la menor entendiendo redes sociales en el concepto amplio como aplicaciones o programas donde el/la menor accede a través de la gestión de información personal.

En cumplimiento de la normativa de privacidad y protección de datos,

D..... y D^a.....

autorizan expresamente a para que acceda a los perfiles de las redes sociales con la finalidad de acceder a la información que permita colaborar con los padres en la adecuada protección de la/el menor.

Para el caso de los perfiles a los que haya que acceder con contraseña,

D..... proporcionará las claves correspondientes asumiendo la responsabilidad que se derive de ello.

Por parte de la dirección del centro se informa a la familia de la posibilidad de interponer denuncia ante las fuerzas y cuerpos de seguridad del estado así como de las obligaciones que corresponden a los profesores en cuanto a autoridades públicas docentes.

Firma Profesor/a,

Firma Visitante/s,

ANEXO 2

MODELO ESPECIAL SEXTING

FECHA DE LA VISITA:.....

NOMBRE DEL PROFESOR/A:.....

ASIGNATURA/S:.....

NOMBRE DEL ALUMNO/A:.....

CURSO:.....

NOMBRE DEL VISITANTE/S:

.....
.....
.....

PARENTESCO CON EL ALUMNO/A:

PADRE

MADRE

TUTOR LEGAL

OTRO

Si fuera otro, indicar parentesco:

MOTIVO DE LA VISITA

D./Dña.....

Desea poner en conocimiento del colegio los siguientes hechos:

--

Que con fecha.....de..... el alumno/a envió mediante el servicio de mensajería (Whatsapp, Facebook, etc.), fotografías y videos de su cuerpo a:

D/Dña.....

El terminal del alumno/a pertenece al padre o madre como contratante de la línea de teléfono.

Que el alumno/a y sus padres han tenido conocimiento de que

D/Dña.....

ha procedido a la difusión de las imágenes y video a través de sistemas de mensajería y redes sociales desconociendo la difusión real que se ha producido hasta la fecha.

ACUERDOS

D.....y Dña.....solicitan colaboración al colegio para detener la difusión incontrolada de imágenes del alumno/a.

D/Dña.manifiesta que es posible que haya que acceder los perfiles de las redes sociales de el/la menor ya que podemos encontrarnos ante un posible caso de difusión de pornografía infantil, entendiendo redes sociales en el concepto amplio como aplicaciones o programas donde la menor accede a través de la gestión de información personal. En cumplimiento de la normativa de privacidad y protección de datos,

D..... y Dña..... autorizan expresamente apara que acceda a los perfiles de las redes sociales con la finalidad de acceder a la información que permita colaborar con los padres en la adecuada protección de el/la menor.

Para el caso de los perfiles a los que haya que acceder con contraseña,

D.....proporcionará las claves correspondientes asumiendo la responsabilidad que se derive de ello.

Por parte de la dirección del colegio se informa a la familia de la posibilidad de interponer denuncia ante las fuerzas y cuerpos de seguridad del estado así como de las obligaciones que corresponden a los profesores en cuanto a autoridades públicas docentes.

Firma Profesor/a,

Firma Visitante/s,

13. EVALUACIÓN DEL PLAN

ALUMNADO			
Indicador	Instrumento Medida	Frecuencia y momento de medida	Responsable de medir
GSA con el clima escolar. LEB 4 Obj 7	E. Alumnos	Anual	C. Calidad
% de alumnado con incidencias disciplinarias serias sobre el nº de alumnos (cuando se abre procedimiento o se manda una advertencia escrita por parte del responsable de convivencia). LEB 4 Obj 7	Recuento	Anual	Responsables de convivencia

FAMILIAS			
Indicador	Instrumento Medida	Frecuencia y momento de medida	Responsable de medir
GSF con el clima escolar. LEB 4 Obj 7	E. Familias	Anual	C. Calidad

PROFESORADO			
Indicador	Instrumento Medida	Frecuencia y momento de medida	Responsable de medir
GSP respecto al clima y ambiente de trabajo. LEB 4 Obj 7	E. Profesorado	Anual	C. Calidad

- ❖ Estos indicadores se medirán a través de las encuestas anuales y quedarán reflejados en la ficha del proceso PO 05 GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA.