



PLAN DE CONVIVENCIA

Elaborado por: Equipo Directivo Fecha: 13/01/2014	Revisado por: Dirección Fecha: 14/11/2025	Aprobado por Consejo Escolar Fecha: 18/11/2025
Este documento es propiedad del colegio Ntra. Sra. del Rosario Ntra. Sra. Del Rosario, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cuando así se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la expresa autorización por escrito de la Dirección.		

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/



ÍNDICE

1.- Introducción.

2.- Definición.

3.- Definición del Modelo de Convivencia según el Carácter Propio del centro.

4. Contenidos del Plan de Convivencia.

4. 1. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

4. 2. OBJETIVOS GENERALES.

4. 3. NORMAS DE CONVIVENCIA.

4.3.1. Normas de Convivencia Generales del Centro.

4.3.2. Normas de Convivencia específicas de cada aula.

4.3.3. Aula de Convivencia

4. 4. COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

4.4.1. Composición.

4.4.2. Plan de Reuniones.

4.4.3. Plan de actuación.

4.5. MEDIDAS PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA

4.5.1. Normas relativas a los profesores

4.5.2. Protocolo de intervención en el ámbito educativo:

-Conductas contrarias a las normas de convivencia

-Conductas gravemente perjudiciales para la
convivencia

4.6. MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER CONFLICTOS CONVIVENCIA

4.6.1. Actuaciones encaminadas a facilitar la integración y
participación del alumnado.



4.6.2. Actuaciones encaminadas a favorecer la relación de las familias con el centro educativo

4. 6 3. Actuaciones de carácter organizativo para la adecuada vigilancia de los espacios y tiempos considerados de riesgo.

4.6.4. Actuaciones en supuestos de acoso escolar.

4.6.5. Actuaciones en supuestos de ciberacoso.

4.6.6. Actuaciones ante casos de violencia de género.

4.6.7. Protocolo de actuación sobre identidad de género en el sistema educativo andaluz

4.6.8. Actuaciones ante casos de maltrato infantil.

4.6.9. Actuaciones ante casos de agresión hacia el profesorado o el personal docente.

4.6.10. Actuaciones ante casos de absentismo escolar.

4.6.11. Actuación ante situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía

4.6.12. Plan de actuación del Equipo de Orientación

4.6.13. Actividades dirigidas a la Sensibilización de la comunidad educativa en la igualdad entre hombres y mujeres

4.6.14. Compromisos Educativos y de Convivencia

4.6.15. Protocolo de actuación ante conductas autolesivas o suicidas

4.7. PADRES COLABORADORES DE ALUMNOS

4.7.1. Protocolos de actuación en caso de progenitores separados o divorciados.

4.8. DELEGADOS DE ALUMNOS

4.9. FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

4.10. COORDINADOR DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA

4.11. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

5. Anexos.



1.- Introducción.

El ámbito de la convivencia es un ámbito esencial y fundamental del funcionamiento de un centro y requiere el compromiso e implicación de toda la comunidad educativa. Los centros escolares, como enclaves que son de vida y crecimiento personal, constituyen una fuente natural de conflictos o, lo que es lo mismo, auténticas oportunidades para aprender a vivir juntos. Dada la escasez de recursos con que contamos los centros para hacer frente al conflicto en todas sus manifestaciones, el Plan de Convivencia es un instrumento que permite concienciar y sensibilizar a todos los sectores de la comunidad educativa 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 del Evangelio.

No cabe duda, que la mejora de la convivencia en nuestros centros pasa por el aprendizaje en la resolución pacífica de los conflictos, sobre todo, por parte de los alumnos, realidad que el Plan de Convivencia aborda a través de múltiples medios que conllevan, inevitablemente, la implicación y el compromiso de todos los miembros de la comunidad educativa.

La formación integral de nuestros alumnos, según el Evangelio y concretados en el Carácter Propio, justifica el desarrollo del presente Plan.

2.- Definición.

El Plan de Convivencia es un documento que sirve para concretar la organización y el funcionamiento del centro en relación con la convivencia y se establecen las líneas generales del modelo de convivencia a adoptar en el centro, 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.

3.- Definición del Modelo de Convivencia según el Carácter Propio del centro.

Una Escuela que forma en valores fundamentados en la determinación de su ideario o Carácter Propio ha de cuidar que la actividad docente se desarrolle en las mejores condiciones, muchas de las cuales poco tienen que ver con los

recursos materiales, equipamientos o espacios. Entre esas importantes condiciones está la de la convivencia, elemento esencial dentro de todo proyecto educativo.

Aprender a convivir constituye una de las condiciones que posiblemente tenga más relación con el éxito de la enseñanza y el aprendizaje. En este sentido, es fundamental para la tarea de educar enriquecer el proyecto educativo del centro con una formulación conforme a nuestro ideario del modelo de convivencia que queremos vivir y, por tanto, transmitir a nuestros alumnos en su proceso de formación y aprendizaje porque con ello estamos haciendo una opción por la capacidad de aprender del ser humano y su pleno desarrollo.

Entendemos por otro lado que la convivencia, como elemento esencial de un proyecto educativo, supone en nuestros centros la base para el correcto desarrollo de las relaciones sociales de todos los miembros de nuestras comunidades educativas, y en especial de nuestros alumnos. Unas relaciones fundamentadas en el ejercicio de actitudes que vienen definidas por nuestro Carácter Propio, un estilo educativo que apoyado en el Evangelio pretende el desarrollo integral de la persona, del alumnado de hoy y del hombre y la mujer de mañana.

Desde el Carácter Propio de los Centros Educativos Vicencianos proponemos un MODELO DE CONVIVENCIA en el cual, conforme a la identidad básica de nuestros centros, ofrecemos una alternativa concreta para enseñar y aprender a convivir:

- **Como Escuela cristiana:**

- Ofreciendo a la Comunidad Educativa la posibilidad de plantearse la propia vida según los valores evangélicos.
- Favoreciendo una educación para la tolerancia, la solidaridad, y la paz como valores que enriquecen nuestra acción educativa y nuestras relaciones personales.

- **Como Escuela Vicenciana:**

- Transmitiendo en nuestros alumnos una preocupación por lo más débiles y necesitados, siguiendo el ejemplo de San Vicente de Paúl y Santa Luisa de Marillac.
- Fomentando un ambiente educativo basado en la sencillez, acogida, respeto, confianza, lealtad y generosidad.

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/



- Potenciando el compromiso social basado en la justicia y la solidaridad.

- **Ante el entorno sociocultural:**

- Formando en el respeto a la pluralidad étnica, cultural y religiosa, para promover la integración social.
- Fomentando actitudes profundas de sensibilización social, ante cualquier forma de injusticia, violencia, actitudes insolidarias y discriminatorias.
- Dando a conocer los valores y contravalores del entorno social en el que viven nuestros alumnos.
- Analizando con sentido crítico la realidad social que viven nuestros jóvenes.

- **Ante la prevención, detección y resolución de conflictos:**

- Potenciamos la sencillez, la acogida, la confianza y la alegría como aspectos de un ambiente educativo fraterno.
- Fomentamos la participación, el respeto, la capacidad de diálogo y la colaboración, a través del aprendizaje cooperativo.
- Acompañamos a los alumnos en su proceso de maduración de la Fe cristiana y en el desarrollo de un conjunto de actitudes, valores y saberes llevados a cabo como servicio a los demás y el compromiso cristiano de la transmisión de éstos.
- Proponemos un estilo de vida que desde la libertad personal sea capaz de trabajar por y para con los demás.
- Proyectamos nuestra acción educativa más allá del aula, planteando iniciativas sociales y pastorales en nuestro entorno.
- Planificando estrategias y planes de actuación teniendo en cuenta el contexto social, familiar y la situación personal de nuestros alumnos y alumnas, así como el ambiente institucional.

4. Contenidos del Plan de Convivencia.

4. 1. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

a) Características del Centro y su entorno

El CNSR está ubicado en el barrio de Triana, uno de los once distritos de la ciudad de Sevilla, es una zona donde los corrales tradicionales abundaban hasta hace poco tiempo. Las barriadas pertenecientes a este barrio tienen un carácter principalmente obrero, nivel socioeconómico-cultural medio, donde las tradiciones populares se encuentran muy arraigadas.



El barrio cuenta con una población de 47.929 (dato del Padrón de Municipal 01/01/2019) siendo el pilar económico de la zona el sector servicios que en los últimos años está recibiendo un revulsivo económico gracias al impulso de la actividad empresarial de las zonas de La Cartuja y Torre Sevilla. El distrito está bien comunicado a través de varias líneas de TUSAM y Metro de Sevilla. La zona donde se ubica el colegio es residencial cuenta con edificios de altura media y está rodeado de zonas con instalaciones deportivas.

-Familias:

El perfil de familia se caracteriza por ser (Fuente: Datos de los cuestionarios iniciales de 1ºEI, 1ºEP, 1ºESO desde el curso 2016 al 2020):

- El número actual de familias es de 581. El 23% de las familias poseen varios hijos en el centro. El colectivo de madres y padres es de media edad, con promedio de edad de 41,3 años.
- La mayoría de los alumnos y alumnas proceden de familias estructuradas estables (86%), aunque en los últimos años hemos tenido un aumento de nuevos modelos de familias (familias separadas 11% y padre/madre soltero/a 5%)
- Las familias del colegio poseen un nivel de estudios medio, aunque cada vez más, hay padres y madres con estudios universitarios (48%).
- En general, nos encontramos con madres y padres trabajadores (63%), con un 15% de familias en situación de desempleo.

-Alumnado: Nuestro alumnado es diverso. A nuestra opción por la integración del alumnado con necesidades educativas especiales, hemos de añadir las consecuencias de la emigración. Este alumnado va aumentando paulatinamente.

- Equipo docente:

En nuestra tradición y por nuestro Carácter Propio, somos conscientes de que tenemos un estilo pedagógico que pivota sobre la estrecha relación de los educadores con los alumnos: relación de cercanía.

En nuestro estilo el educador es un mediador. Mediar es aproximar, enriquecer, ayudar a encontrar sentido. El educador se coloca entre la cultura y los alumnos; entre la experiencia y la iniciación; entre el significado y sentido de la vida y quien inicia su recorrido por la misma; entre la dificultad de contenidos y la capacidad para adquirirlos. En esta actividad dialógica o dialogal que es la educación, el mediador es el creador del “día”, es decir del ambiente, el método, el clima en el cual se puede realizar el “logos”, es decir, el sentido y significado de lo que se aprende o de lo que se educa. (Proyecto Educativo)

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/



· Otro personal del Centro:

El personal de Administración y Servicios, como parte integrante de la comunidad educativa, comparte derechos y deberes con el resto de miembros en la convivencia en el ámbito escolar, colabora con el profesorado en las tareas necesarias vinculadas a la convivencia escolar, y son respetados por todos los miembros del centro en el ejercicio de sus funciones.

Asimismo, toda persona que entre en el Centro, utilice sus instalaciones o participe en sus actividades, (colaboradores, miembros del AMPA, antiguos alumnos, entrenadores, monitores, cuidadores...) comparte derechos y deberes con el resto de miembros en la convivencia en el ámbito escolar.

b) Aspectos de la gestión y organización del Centro que influyen en la convivencia.

Los recogidos en las fichas de procesos claves y sus correspondientes registros:

PC. 01 Proceso de enseñanza Aprendizaje

PC. 02. Acción Tutorial

PC. 03. Atención a la Diversidad

PC. 04. Gestión de la Convivencia

PC. 05. Acción Pastoral

PC. 06. Relación con las familias

c) Estado de participación en el Centro del profesorado, alumnado, de las familias, del PAS y de atención educativa complementaria.

- Profesorado y Alumnado: Tanto alumnos como profesores manifiestan contar con un buen clima de convivencia que se apoya en las siguientes fortalezas: la cercanía y amabilidad en el trato dispensado por los profesores, el diálogo y la equidad en la resolución de conflictos, la explicación clara en las tutorías de las normas y las medidas correctoras, la metodología cooperativa, las actividades complementarias – los alumnos valoran especialmente las que integran a varios niveles, como las jornadas de sensibilización, las actividades de pastoral y el proyecto joven vicenciano, la mediación entre iguales, los grupos de JMV, el voluntariado... Los alumnos perciben como realidad la existencia de un estilo educativo basado en la ayuda mutua, y las muestras de interés y afecto. El PAT contempla la convivencia positiva como una prioridad e integra sesiones de

prevención e identificación de situaciones de violencia de género, acoso escolar y ciberacoso.

- **Familias:** La relación con las familias es buena, con reuniones de información y coordinación de carácter global y particular en las horas fijadas en la programación. Es relevante la actuación de los tutores en la coordinación con las familias. Las situaciones particulares que afectan a la convivencia y resolución de conflictos en el centro son siempre comentadas con la familia si procede algún tipo de intervención o información de la conducta.

En las reuniones iniciales de principio de curso, se dan pautas a los padres que les orienten en la educación de sus hijos y se informa de las normas de disciplina y sus correspondientes correcciones.

- **PAS:** La gran participación del personal de administración y servicios del centro, y todas las entidades y personas que colaboran, complementan y ayudan a nuestros alumnos y familias, hace que se cree un clima de integración y enriquecimiento mutuo.

d) Situación de la convivencia en el centro

a) ¿Qué se entiende por CONFLICTO en este Centro?

Cualquier situación que dificulte el normal desarrollo de las relaciones entre los distintos miembros de la comunidad educativa y que vaya en contra de las Normas de Convivencia del Centro.

b) Tipos de Conflictos.

En este Centro las conductas que se han producen con más frecuencia durante el curso son:

- Molestar en las clases y en los periodos de descanso a los compañeros
- No atender a las correcciones de los profesores

c) Los sectores de la Comunidad Educativa implicados en estos conflictos son:

- Alumno-alumno
- Alumno-profesor

d) Consecuencias:

Dificultar el normal desarrollo de la formación integral de los alumnos.

Actuaciones desarrolladas por el centro ante situaciones conflictivas

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/

Ante situaciones de conductas contrarias a la convivencia, el protocolo de actuación que seguirá el Centro ante las mismas será el siguiente:

- Amonestación verbal o escrita del profesor y/o tutor
- Entrevista con el alumno
- Comunicación a la familia
- Compromiso con el alumno
- Valoración de actuaciones por el equipo docente y órganos directivos.
- Aplicación de la sanción correspondiente:
 - Suspensión del derecho de asistencia a clase o al Centro.
 - Reparación del daño causado.
 - Cambio de aula.

4. 2. OBJETIVOS GENERALES.

El desarrollo del Plan de Convivencia tiene como **OBJETIVOS GENERALES** los siguientes:

- a) Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
- b) Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
- c) Fomentar en los centros educativos los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- d) Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
- e) Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente del acoso escolar, de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- f) Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
- g) Contribuir desde el ámbito de la convivencia a la adquisición de las competencias básicas, particularmente de las competencias social y ciudadana y para la autonomía e iniciativa personal.
- h) Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y la cooperación de las familias.



i) Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras.

Las actitudes de cada sector de la comunidad educativa ante la organización del centro en materia de convivencia deberán basarse en las Normas de Convivencia establecidas en este documento y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

4. 3. NORMAS DE CONVIVENCIA.

Se realiza una adaptación por parte del Equipo Docente de los recogido en las órdenes:

- DECRETO 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial.
- DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

4.3.1 . Normas de Convivencia Generales del Centro

1. El alumnado debe respetar el Carácter Propio del Centro
2. Los alumnos tienen el derecho y el deber de estudiar y trabajar diariamente, tanto en casa como en el Centro. Respetarán el derecho al estudio de sus compañeros y el desarrollo normal de las actividades realizadas dentro y fuera del aula.
3. La asistencia y puntualidad son valores muy importantes en la educación de la responsabilidad, así como una obligación por ser Educación Obligatoria. Las faltas de asistencia, totales o parciales, deben ser justificadas de manera oficial por parte de los padres o tutores legales. Los alumnos que lleguen tarde, entrarán por la puerta de la C/ Pagés del Corro, permaneciendo en el espacio habilitado a tal fin hasta su entrada al inicio de la siguiente clase. Esta medida se toma con objeto de no alterar/interrumpir el desarrollo de las actividades que se están desarrollando en el aula por el alumnado que sí ha cumplido con puntualidad con el horario de entrada al Centro. Los retrasos reincidentes conllevan una sanción disciplinaria que será notificada a los padres o tutores legales. Los cambios de clase, cuando éstos exijan cambios de aula, se harán sin demora.
4. Los alumnos sólo podrán abandonar el Centro durante la jornada escolar acompañados por un familiar mayor de edad y por causa justificada.

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/

5. El alumnado tiene la obligación de seguir las orientaciones del Profesorado respecto a su aprendizaje y realizar las tareas que se le indique. Así mismo debe responsabilizarse diariamente de traer el material necesario para cada asignatura, evitando “los olvidos”.
6. Vendrán siempre correctamente uniformados, respetando el modelo propuesto por el Centro. El uniforme de Educación Física sólo para los días que se imparta esta materia.
7. No está permitido, bajo ningún concepto, usar o participar en el uso inadecuado en el Centro de móviles u otros aparatos electrónicos (debiendo quedar siempre ocultos y debidamente guardados). Este hecho conllevará la retirada de este por un período de tres días naturales, siendo recogido por los padres o representantes legales del alumno/a al siguiente día lectivo, cumplida la sanción. Si algún alumno trae al Centro alguno de estos aparatos será bajo su propia responsabilidad por posibles deterioros, pérdidas o robos. El uso inadecuado de los mismos y la difusión de imágenes en internet u otro medio, será responsabilidad del alumno y/o tutor legal (recordamos que el mal uso es un agravante según legislación vigente). Cumpliendo lo establecido en INSTRUCCIÓN DE 4 DE DICIEMBRE DE 2023 DE LA VICECONSEJERÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO Y FORMACIÓN PROFESIONAL SOBRE DETERMINADOS ASPECTOS PARA LA REGULACIÓN DEL USO DE LOS TELÉFONOS MÓVILES EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO Y FORMACIÓN PROFESIONAL. Artículo Tercero. - Entre las medidas correctoras podrá contemplarse retirar al alumnado los dispositivos móviles. La retirada del dispositivo se deberá efectuar en las dependencias administrativas del centro o en alguna otra de cualquier miembro del equipo directivo en presencia de, al menos, dos miembros del mismo y solicitando al alumnado que proceda a apagar el teléfono móvil. El teléfono móvil retirado será depositado en el despacho de la dirección del centro que procederá a su custodia hasta que sea devuelto a los representantes legales del alumnado afectado.
8. Debido a que consideramos que un Centro de Enseñanza no es un Centro de Ocio, el uso del maquillaje no es conveniente. La utilización de piercing, anillos, cadenas... estará vetada durante las clases de Educación Física por razones de seguridad.
9. Los alumnos/as tienen el derecho y el deber de cuidar, mantener limpias y hacer buen uso de las instalaciones, material escolar y mobiliario del Centro. Aquellos que, individual o colectivamente, causen daños a dichas instalaciones, mobiliario o sustrajesen bienes del mismo, quedan obligados a reparar el daño o a hacerse cargo del coste económico; siendo sus padres



o representantes legales los responsables civiles, en los términos previstos en la legislación vigente.

10. No se admitirá ninguna falta de respeto, agresión física o verbal a algún miembro de la Comunidad Educativa. El alumnado cuidará en todo momento el vocabulario, el tono de voz, los buenos modales y los bienes de las personas que forman la Comunidad Educativa.
11. Por motivos de higiene y convivencia, no se permite tomar ningún tipo de alimento en clase, se tomarán a la hora del recreo. Se recomienda, para el mayor rendimiento académico y el fomento de una vida saludable que el alumnado salga de casa habiendo desayunado.
12. Como norma básica de convivencia, es importante el cuidado y la higiene personal. Es norma del colegio exigir una presencia aseada y adecuada a un Centro Educativo.
13. Quedarán excluidos del viaje de Fin de Curso y/o de otras Actividades Complementarias aquellos alumnos que, oído el Claustro, considere el Equipo Directivo, puedan perjudicar por su comportamiento el normal desarrollo de las mismas.
14. La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
15. El alumnado debe cumplir y respetar las Normas de Convivencia del Centro, recogidas en el presente documento.
16. Cualquier conducta impropia no tipificada en las Normas será tratada teniendo en cuenta la gravedad de la misma.

4.3.2 .Normas de Convivencia específicas de cada aula.

NORMAS DE CONVIVENCIA INFANTIL

1. Saludo al entrar y al salir de cualquier lugar.
2. Pido las cosas por favor y doy las gracias.
3. Soy valiente y digo la verdad.
4. Ayudo a mis compañeros.
5. Tiro papeles y basuras a la papelera.
6. Termino siempre mis tareas.
7. No pegaré, todos somos amigos.
8. Escucho a los demás cuando hablan.
9. Mantengo limpio los servicios.
10. Pido perdón cuando actúo mal.
11. Cuido el material de trabajo propio, el de los compañeros y el común.

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/



12. Mantengo limpia la clase.

NORMAS DE CONVIVENCIA PRIMARIA

1. El respeto a las normas de educación en el trato con los demás, ya sea con los compañeros, profesores o personal de Administración y Servicios, saludar a la llegada, a las aulas y despedirse a la salida, pedir las cosas por favor, mostrar agradecimiento en las circunstancias que lo requiera, pedir disculpas....
2. Mostrar interés en las clases, atendiendo durante las explicaciones, preguntando por lo que no se entiende, no interrumpiendo las explicaciones del profesor, ni consultas que hagan otros compañeros y entregando los trabajos en el tiempo previsto.
3. Cuidar el material de trabajo propio, el de los compañeros y el común. Y también es su responsabilidad traer el material para la clase.
4. El alumno mantendrá la clase limpia y ordenada.
5. No está permitido masticar chicle, ni comer en clase.
6. No se deben lanzar objetos: gomas, bolígrafos,... ni enviar notas.
7. Los alumnos permanecerán correctamente en el lugar asignado por el profesor.
8. No correr ni jugar dentro del aula en los intercambios de clases o a la llegada del recreo.
9. Durante las horas de recreo el alumno/a deberá de permanecer en el patio, quedando prohibido pasar a las clases sin permiso de los profesores.
10. El vocabulario será correcto y adecuado.
11. El alumno/a estará disponible para cooperar en las actividades educativas o convivenciales con una participación activa y responsable (delegados...).

NORMAS DE CONVIVENCIA SECUNDARIA

1. Las entradas a clase han de realizarse con la máxima puntualidad y el inicio de la actividad de aprendizaje con la debida diligencia y no podrá permanecer en ella a la hora de los recreos.
2. Los desplazamientos entre aulas se harán en orden, con la mayor celeridad y silencio posibles para no perturbar a las otras aulas.
3. Cuidado del aseo y la imagen personal.
4. En todas las dependencias del centro se habrán de mantener formas de conducta adecuadas que favorezcan el desarrollo de la actividad educativa y el respeto a todos los miembros de la comunidad (saludar a la llegada a las aulas y despedirse a la salida, pedir las cosas por favor, mostrar

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/



agradecimiento en las circunstancias que lo requieran, pedir disculpas, colaborar en todo lo posible con los nuevos compañeros, cuidar el tono de voz...)

5. Mostrar interés en las clases, atendiendo durante las explicaciones, preguntando lo que no se entiende, trayendo el material necesario y entregando los trabajos en el tiempo previsto.
6. Cuidar el material de trabajo, el propio, el de los compañeros y el común.
7. Respetar y mantener limpias y ordenadas las dependencias que se utilicen (antes de recreo y a la salida quedarán las persianas bajadas y las luces, ventiladores o calefacciones apagadas a la finalización de las clases), asegurándose en todo momento de que el mobiliario se encuentre ordenado y con una distribución que facilite el correcto funcionamiento de las actividades del aula en la hora siguiente.
8. Sentarse cada uno en su sitio en cuanto llegue el profesor, no estando permitido salir de clase en los intercambios.
9. Presentar la agenda firmada por los padres en caso de haber faltado a clase.
10. El alumno/a estará disponible para cooperar en las actividades educativas o convivenciales con una participación activa y responsable (delegados...).
11. El servicio, excepto urgencia manifiesta, sólo podrá ser usado por el alumnado en el horario del recreo. Entre clases, o durante las mismas, los alumnos no podrán ir al lavabo sin autorización expresa del profesor (que habrá de limitar al máximo esta excepción para evitar la interrupción del trabajo de clase y los incidentes en los pasillos).

4.3. AULA DE CONVIVENCIA

El aula de convivencia se crea para el tratamiento individualizado del alumnado que, como consecuencia de la imposición de una corrección o medida disciplinaria por alguna de las conductas tipificadas en el punto 4.5 de este Plan de Convivencia, se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas. Corresponde al director/a del centro la verificación del cumplimiento de dichas condiciones y la resolución a adoptar, garantizando, en todo caso, el trámite de audiencia a los padres, madres o representantes legales del alumno o alumna.

En el aula de convivencia se favorecerá un proceso de reflexión por parte de cada alumno o alumna que sea atendido en las mismas acerca de las circunstancias que han motivado su presencia en ellas, de acuerdo con los criterios del correspondiente departamento de orientación, y se garantizará la



realización de las actividades formativas que determine el equipo docente que atiende al alumno o alumna.

El profesorado que esté de guardia atenderá el aula de convivencia, implicando en ella al tutor o tutora del grupo al que pertenece el alumno o alumna que sea atendido en ella y al correspondiente departamento de orientación, y se concretarán las actuaciones que se realizarán en la misma.

Su horario es el correspondiente al alumnado, según su etapa, de lunes a viernes por la mañana y, además, los martes que se requieran de 16:00 a 19:00h. Está ubicada en el ala derecha del Pabellón San José, planta primera, pudiéndose modificar esta ubicación si fuera necesario.

4.4. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

4.4.1. Composición

La comisión de convivencia está formada por:

- a) Director/a titular, que ejercerá la presidencia y dirección pedagógica.
- b) El Jefe/a de Estudios.
- c) Dos profesores/as.
- d) Dos padres/madres o representantes legales del alumnado.
- e) Dos alumnos/as elegidos por los representantes de cada uno de los sectores del Consejo Escolar.

Los representantes de los profesores padres y alumnos serán elegidos por los representantes de cada sector en el Consejo Escolar de entre sus miembros, si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de padres y madres del alumnado con mayor número de personas asociadas, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la comisión de convivencia. El voto del Director/a titular, llegado el caso, será voto de calidad.

4.4.2. Plan de Reuniones

La Comisión de Convivencia se reunirá cuantas veces sea necesario para el ejercicio de sus funciones.

4.4.3. Plan de actuación

La comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de la paz y la resolución pacífica de los conflictos
- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencias del centro.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos/as.
- Mediar en los conflictos graves planteados.
- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia del centro.
- Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- Realizar un diagnóstico de la situación de la convivencia en el centro
- Cualquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.
- Seguimiento de los compromisos de convivencia.

4.5. MEDIDAS PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA

4.5.1. Normas relativas a los profesores

- 1) Realizar sus funciones docentes y educadoras con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento, respetando el Carácter Propio del Centro.
- 2) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro y seguir, en el desempeño de sus funciones, las directrices establecidas en el Proyecto Curricular de Etapa.
- 3) Orientar a los alumnos en las técnicas del trabajo y de estudio específico de su área o materia, dirigir las prácticas o seminarios relativos a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.
- 4) Colaborar activamente en mantener el orden y la disciplina en el Centro.
 - Cada profesor se responsabilizará de que, al final de su clase, el aula quede limpia y ordenada, asegurándose en todo momento de que el mobiliario se encuentre ordenado y con una distribución que facilite el correcto funcionamiento de las actividades del aula en la hora siguiente.

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/

○ Al finalizar la sesión anterior al recreo o a la salida del centro el profesor esperará a que salgan todos los alumnos que estén en el aula habrá de asegurarse de cerrar la puerta de acceso a la misma con llave. Si es la última sesión del día habrá de asegurarse, también, de que los alumnos coloquen correctamente las sillas para así ayudar al personal de la limpieza, la calefacción o ventilador queden apagados, las persianas bajadas y las ventanas cerradas.

5) Cumplir puntualmente el calendario de entrega de los documentos solicitados.

6) Cumplir puntualmente el horario escolar.

○ Realizar los desplazamientos entre aulas con la mayor diligencia posible.

7) Procurar su actualización profesional.

8) Respetar el secreto profesional.

9) Colaborar con los Tutores de sus alumnos en el programa de acción tutorial y en el seguimiento de dichos alumnos.

10) Mantener un clima de diálogo, mediante la acogida, el respeto y el trato correcto hacia los alumnos y el resto de los miembros de la Comunidad Educativa.

11) Asistir a la Junta de Evaluación y a las reuniones de los Órganos colegiados de los que forme parte.

12) Cuidar y utilizar correctamente los bienes, mobiliario, recursos e instalaciones del Centro.

13) Mantener la oportuna comunicación con los padres de los alumnos.

14) Los profesores que no puedan asistir a sus clases tienen la obligación de comunicar lo antes posible esta circunstancia a la Dirección y a los Jefes de Estudios.

15) Si durante una clase un profesor tuviera que ausentarse del aula, solicitará la presencia del profesor de guardia.

4.5.1.1. Protocolo de actuación de los profesores de guardia

1. Las horas lectivas destinadas a la guardia se realizarán en la sala destinada para ello.

2. Será competencia del profesor de guardia:

- Sustituir ausencias motivadas por bajas y permisos del profesor de ese nivel, no cubiertas por la Administración educativa.
- Tareas de corrección y preparación de clases.
- Atender a los alumnos/as suspendidos del derecho de asistencia a una determinada clase.
- Atender a los alumnos/as que por cualquier motivo requiera la atención del profesor/a de guardia.



PLAN DE CONVIVENCIA

DC-PE-01.9.1

Revisión 11

- Atender a los alumnos que por falta de puntualidad deben permanecer en el espacio habilitado para ello hasta su entrada al inicio de la siguiente clase.

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/

4.5.2. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁMBITO ESCOLAR

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

El+EPO

ESO

CONDUCTAS (Art. 33)(Art. 34)	CORRECCIÓN (Art. 34)(Art. 35)	ÓRGANO COMPETENT E (Art 35) (Art. 36)	PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DELA CORRECCIÓN (Art. 39) (Art. 40)
Prescriben a los 30 días naturales desde la fecha de comisión. Excluidos los periodos vacacionales ** (Art 33.4)(Art.34.4)	Las correcciones que se impongan serán inmediatamente ejecutivas(Art. 39.2)(Art. 40.2)		Plazo de 2 días lectivos para presentar reclamación contra la corrección impuesta y ante quien la impuso, contados a partir de la fecha de corrección. Si la reclamación es estimada no figurará en expediente académico. (Art. 40.1)(Art.41.1)
1. Las que se opongan a las establecidas por los centro. - No respetar el carácter propio del Centro. - Asistir al centro sin el uniforme correspondiente o con maquillaje, negándose a desmaquillarse. (Hasta 3 veces) - Abandonar, solos, el centro durante la jornada escolar. - Usar móvil o consolas de juego... u otros artilugios electrónicos. El uso inadecuado de los mismos y la difusión en Internet u otro medio de imágenes será responsabilidad del alumno y/o tutor legal (recordamos que el mal uso es un agravante según legislación vigente). - Permanecer en las aulas o galerías durante el recreo. - Cualquier conducta impropia, no tipificada en las normas.	2. a, b, c, d, e.	- Profesor/a - Tutor/a - Jefe de Estudios - Director/a	- Audiencia al alumno. - Comunicación de la corrección al tutor/a. - Comunicación de la corrección al J.E. - Comunicación de la corrección a los padres o representantes legales.
a) Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de las actividades de la clase	1. Suspensión del derecho de asistencia a esa clase. a) El Centro deberá prever la atención educativa del alumno. b) Informar al Tutor y J.E. en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. El Tutor deberá informar de ello a los representantes legales del alumno. Con constancia escrita en el centro.	1. El profesor/a que esté impartiendo la clase.	

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/

 Colegio Ntra. Sra. del Rosario Sevilla <i>Hijas de la Caridad</i> Educación Vicenciana	PLAN DE CONVIVENCIA DC-PE-01.9.1 Revisión 11
--	--

b) Falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.	2. a) Amonestación oral. b) Apercibimiento por escrito.	2. a) Profesores. b) Tutor/a.	
c) Conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.	c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro. Reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro. d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo de la suspensión el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.	c) Jefe de Estudios.	● Audiencia al alumno. ● Audiencia al profesor o tutor. ● Comunicación de la corrección a los padres o representantes legales.
d) 3 faltas injustificadas de puntualidad.			
e) Faltas injustificadas de asistencia a clase, según se indica en el protocolo de absentismo.			
f) Cualquier acto de incorrección o desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.	e) Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un periodo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo de la suspensión el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.	d) Director/a Dará cuenta a la Comisión de Convivencia.	● Audiencia al alumno. ● Audiencia al profesor o tutor. ● Audiencia a los representantes legales del alumno (si el alumno es menor de edad) ● Comunicación de la corrección a los padres o tutores legales del alumno.
g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.			

*Se entiende por falta de puntualidad, llegar tarde, es decir con retraso, respecto a la hora indicada como inicio de una actividad/clase en la programación/horario del Centro.

** El Decreto **328/2010-327/2010** en el **(Art 33.4)(Art.34.4)** recoge que *las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.*

Quando dicha conducta conste como acreditada y contraria a la normativa sobre convivencia recogida en la normativa vigente y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro y desde la fecha en que el centro tenga conocimiento de la misma no haya transcurrido el plazo de prescripción de 30 días, podrá sancionar la misma, previa reunión del Equipo Directivo y levantamiento de acta de dicha reunión, porque pasar por alto dicha conducta contraria a las normas de convivencia sería tanto como validar en la percepción del alumno una conducta que falta a la probidad y a la integridad personal en un momento de especial relevancia para el desarrollo de la personalidad como es la infancia y adolescencia.

***En caso de incumplimiento de la corrección establecida se procederá a convocar a la Comisión de Convivencia que confirma la corrección o revisa y propone las medidas oportunas (si procede).

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/

	PLAN DE CONVIVENCIA DC-PE-01.9.1 Revisión 11
---	--

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

CONDUCTAS (Art. 36.1)(Art. 37.1) (Prescriben a los 60 días naturales contados desde la fecha de su comisión. Excluidos los periodos vacacionales ** (Art. 36.2)(Art.37.2)	MEDIDAS DISCIPLINARIAS (Art. 37.1)(Art. 38.1) Las correcciones que se impongan serán inmediatamente ejecutivas(Art. 39.2) (Art. 40.2)	ÓRGANO COMPETENTE (Art. 38)(Art. 39)	PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DELA CORRECCIÓN (Art. 39) (Art. 40)
a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.	a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro. Reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, sin perjuicio de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno/a o de sus padres, madres o representantes legales, en los términos previstos por las leyes.	El director/a que dará traslado a la Comisión de Convivencia. (3) MODELO V MODELO VI (3)	Plazo de 2 días lectivos para presentar reclamación contra la corrección impuesta y ante quien la impuso, contados a partir de la fecha de medida disciplinaria. . Si la reclamación es estimada no figurará en expediente académico.(Art. 40.1)(Art.41.1)
b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.			
c) El acoso escolar, entendido como maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno/a producido por uno o más compañeros/as de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.			• Audiencia al alumno. • Audiencia a los representantes legales del alumno/a (si el alumno es menor de edad) • Comunicación de la corrección a los representantes legales del alumno.
d) Las actuaciones para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, o la incitación a las mismas.			
e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial o xenófobo, o si se realizan contra alumnos con n.e.e.	b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del Centro por un periodo máximo de un mes.		
f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.	c) Cambio de grupo.		• Audiencia al alumno. • Audiencia a los representantes legales del alumno/a (si el alumno es menor de edad) • Audiencia al profesor o tutor. • Comunicación de la corrección a los representantes legales del alumno.
g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.	d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo de la suspensión el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.		
h) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.			
i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro, recogidas en art. 33 / art. 34	e) Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes ⁽¹⁾ . Durante el tiempo de la suspensión el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.		
j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro.			

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:
./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/

	PLAN DE CONVIVENCIA DC-PE-01.9.1 Revisión 11
---	--

k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.	f) Cambio de centro docente. ⁽²⁾ g) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias del Centro.	● Ver art. 41 a 46 ● Ver art. 42 a 47
⁽¹⁾(Art. 37.3)(Art. 38.3) La dirección podrá levantar la corrección antes del agotamiento del plazo previsto, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno/a. ⁽²⁾La Consejería garantizará un puesto escolar en otro centro docente.	⁽³⁾(Art.40.2)(Art. 41.2)A instancia de los representantes legales del alumno/a, el Consejo Escolar podrá revisar la corrección impuesta por el director/a, Para ello: ● El director/a convocará sesión extraordinaria del Consejo Escolar. <u>Plazo</u>: 2 días lectivos desde que se presente la solicitud de revisión. ● El Consejo Escolar confirma la decisión o revisa y propone las medidas oportunas (si procede).	

OBSERVACIONES

ATENUANTES (art. 31.1) (art. 32.1)	a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido. b) La falta de intencionalidad. c) La petición de excusas.	AGRAVANTES (art. 31.2) (art. 32.2)	a) La premeditación. b) Cuando la persona contra la que cometa la infracción sea un profesor/a. c) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros, en particular a los de menor edad o a los recién incorporados al Centro. d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social. e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa. f) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al Centro o a cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa. g) La difusión (por Internet u otro medio) de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes y ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa. (art. 31.3) (art. 32.3) Las circunstancias agravantes no serán de aplicación cuando las mismas se encuentren recogidas como conductas contrarias a las normas de convivencia o como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

*Ámbitos de corrección de las conductas contrarias: horario lectivo, comedor, aula matinal, actividades complementarias y extraescolares.

*Ámbitos de corrección de actuaciones relacionadas y motivadas con derechos y deberes: fuera del recinto y horario escolar (actividad complementaria fuera del centro) y por cualquier otro medio (redes sociales,...)

** El Decreto **328/2010-327/2010** en el **(Art 36.2)(Art.37.2)** indica que las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia prescriben a los 30 días naturales contados desde la fecha de su comisión. Excluidos los periodos vacacionales.

Cuando dicha conducta conste como acreditada y contraria a la normativa sobre convivencia recogida en la normativa vigente y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro y desde la fecha en que el centro tenga conocimiento de la misma no haya transcurrido el plazo de prescripción de 60 días, podrá sancionar la misma, previa reunión del Equipo Directivo y levantamiento

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/

	PLAN DE CONVIVENCIA DC-PE-01.9.1 Revisión 11
---	--

de acta de dicha reunión, porque pasar por alto dicha conducta contraria a las normas de convivencia sería tanto como validar en la percepción del alumno una conducta que falta a la probidad y a la integridad personal en un momento de especial relevancia para el desarrollo de la personalidad como es la infancia y adolescencia.

***En caso de incumplimiento de la corrección establecida se procederá a convocar a la Comisión de Convivencia que confirma la corrección o revisa y propone las medidas oportunas (si procede).

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/

	PLAN DE CONVIVENCIA DC-PE-01.9.1 Revisión 11
---	--

4.6. MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER CONFLICTOS

4.6.1. Actuaciones encaminadas a facilitar la integración y participación del alumnado.

Los Objetivos son : acoger, conocer y orientar al alumno/a para que éste aprenda en un ambiente de convivencia, respeto y cooperación, para favorecer su integración, aumentar su autoestima, y ayudarle a formarse como persona y a prepararse para el futuro, de acuerdo con sus intereses y capacidades, favoreciendo de esta forma su participación en la vida del Centro.

DENOMINACIÓN	DESTINATARIO	OBJETIVO	ACTIVIDADES	METODOLOGÍA	RESPONSABLE	TIEMPO	RECURSOS
Plan de acogida de los alumnos de nuevo ingreso	Alumnos	Informar a los alumnos nuevos sobre el funcionamiento general del centro y las Normas de Convivencia aportándoles puntos de referencia y transmitiéndoles seguridad y tranquilidad	Recepción por la dirección, Jefatura de estudios y los tutores.	Recibimiento en el salón de actos acompañado por parte del tutor.(Si es a principio de curso) A lo largo del curso en el aula	Directora, jefatura de estudio y tutores	1º día del curso y Jornadas de Sensibilización.	Resumen de los derechos y deberes de los alumnos. Normas de convivencias
Programación de actividades multiculturales	Alumnos	a) Fomentar el respeto por lo distinto, lo diverso. b) Fomentar la convivencia entre alumnos.	a) Día de la Paz. b) Convivencias c) Feria Misionera d) Proyecto Joven Vicenciano (ESO)	Participativa	Equipo de Pastoral, Ciclos en EPO y Etapas en ESO	Todo el curso	Actividades programadas por el Equipo de Pastoral, Ciclos y Etapas.
Difusión de las normas de convivencias	Alumnos	Concienciar al alumnado de los beneficios para todos del respeto a las NORMAS DE CONVIVENCIA	a) Difusión durante la SEMANA DE SENSIBILIZACIÓN. b) Difusión a todos los alumnos (Plan de Acción Tutorial)	a) Explicación a los alumnos nuevos. b) Realización de actividades participativas en las tutorías.	Tutores	A lo largo del curso	Normas de convivencias. Itinerario Joven Vicenciano Agenda de Clase

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/

	PLAN DE CONVIVENCIA DC-PE-01.9.1 Revisión 11
---	--

Recogida de información de los alumnos	Alumnos	Atender necesidades de los alumnos, detectar conflictos, corroborar oportunidades de mejora	a) Encuesta de satisfacción. b) Buzón de Convivencia	a) Realización de las encuestas de satisfacción (3º trimestre, alumnado de 4º y 6º E. Primaria y 2º y 4º Secundaria) b) Introducir en el buzón de sugerencias aquellos comentarios, que el alumnado del Centro considere informar respecto a la convivencia al Equipo directivo.	Dirección	1 vez al año A lo largo del curso escolar	Encuestas Buzón de Convivencia
Acompañamiento al alumnado	Alumnos	Crear canales de comunicación individuales con el tutor/profesor acompañante que permita la gestión emocional y detecciones de situaciones de riesgo en el alumnado	Entrevistas personales con el tutor	Se realiza al menos 1 entrevista individual con el tutor/profesor acompañante durante el curso escolar a partir de 1º ESO; en la medida de lo posible también se realizará en el 3º ciclo de EP:	Tutores	1 vez al año A lo largo del curso escolar	No aplica.

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA ACOGIDA AL ALUMNO DE NUEVA INCORPORACIÓN

Acogida del alumno/a en el grupo clase:

- Al alumno/a se le adscribe al nivel que corresponde por edad cronológica.
- En la acogida de un alumno/a nuevo debe implicarse todo el Centro, y especialmente toda la clase, viviendo esta situación como una ocasión para aprender a ser hospitalarios, para convivir en la diversidad y para enriquecerse con esta relación.
- Decoración: señalización de las principales dependencias con símbolos claros y concisos que ayuden al alumno/a recién llegado a reconocer los lugares más comunes, para facilitar su autonomía en el Centro.
- El día de la incorporación del nuevo alumno/a será presentado por el tutor/a al grupo clase. En Primaria se realizarán actividades de carácter lúdico con el fin de presentar al nuevo compañero/a. (Si es extranjero dirá su nombre y el país de procedencia y se localizará el país en un mapa que todos puedan ver cual es su lengua, aprendemos a saludar en diferentes lenguas que utilizan los alumnos, también lo escribimos en la pizarra para conocer diferentes grafías).
- Durante los primeros días se potenciará la implicación del grupo clase en su proceso de adaptación, designando a un alumno/a encargado de acompañar al nuevo alumno/a en su período de familiarización con el Centro.
- Se buscarán mecanismos para explicar las Normas de Convivencia del Centro y las de funcionamiento de clase -como la elección de los delegados, tanto de pastoral como de clase: jornadas de sensibilización, horas de tutorías...
- Se facilitará la integración del alumno/a participando en la celebración de actividades como: Día del libro, Campaña de Navidad, Día de la Paz, Fiesta Misionera, Día de Andalucía, Día del Hambre, visitas culturales, excursiones, convivencias...

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/

PLAN DE CONVIVENCIA

DC-PE-01.9.1

Revisión 11

4.6.2.

Actuaciones

encaminadas a favorecer la relación de las familias con el centro educativo

Objetivos:

- Garantizar el conocimiento por parte de las familias de las normas de convivencia del Centro.
- Favorecer la participación de las familias en la vida del Centro

Actuaciones que se llevarán a cabo:

DENOMINACIÓN	DESTINATARIO	OBJETIVO	ACTIVIDADES	METODOLOGÍA	RESPONSABLE	TIEMPO	RECURSOS
Acogida	Padres/ tutor de alumnos de nuevo ingreso	Acoger y orientar a los tutores legales de los nuevos alumnos para favorecer su integración en el centro	-Informar el E. Directivo. -Visita por el centro. - Información en Secretaría.	Desplazamiento al centro de padres y alumnos nuevos, y visita al centro. Presentación de los futuros profesores.	-Equipo directivo -Secretaría - Tutor	Todo el curso	Ideario del centro. Confirmación de Plaza. Autorización salida Actividad Complementaria. Normas de convivencias. Lista de libros y material escolar.
Comunicación con los padres de alumnos de nuevo ingreso en el Centro	Padres de alumnos de nuevo ingreso- Tutor legal	Obtener información de los alumnos nuevos para poder adoptar con prontitud las medidas oportunas que eviten situaciones conflictivas y de riesgo	Reuniones con los equipos educativos y con los padres de alumnos de nuevo ingreso.	Desplazamiento al centro de padres y alumnos nuevos, y visita al centro. Presentación de los futuros profesores.	Jefatura de estudios, dirección y tutores en el caso de Ed. Infantil.	Septiembre/Junio	Cuestionario Inicial Educación Infantil, Informe Reunión Colectiva Inicio Curso, Informe Entrevista Familia Representante Legal.
Difusión de las normas de convivencia.	Padres-Tutor legal	Mejorar la colaboración e implicación de los padres en todo lo que respecta al comportamiento de los alumnos en el centro.	Comunicación a las familias de las normas de convivencia.	Comunicación en las reuniones presenciales. Control de asistencia de padres	Tutores y dirección	Octubre	Ideario del centro. Confirmación de Plaza. Normas de convivencias. Informe Reunión Colectiva Inicio Curso.

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/

	PLAN DE CONVIVENCIA DC-PE-01.9.1 Revisión 11
---	--

Reunión general de padres-tutor legal de los alumnos con el tutor de la clase.	Padres-Tutor legal	Favorecer la relación entre profesores y padres. Informar de actuaciones pedagógicas que se llevarán a cabo en la clase	Reuniones con los equipos educativos y con los padres de alumnos	Expositiva y participativa	Tutor	Octubre	Material elaborado por el Centro. Informe Reunión Colectiva Inicio Curso
Colaborar con otros estamentos, principalmente con los Servicios Sociales del Ayuntamiento para contactar y procurar la colaboración de aquellas familias de difícil contacto	Padres-Tutor legal	Buscar canales de comunicación con aquellas familias de difícil acceso	Comunicación con las familias a través de las instituciones que sean necesarios movilizar.	Relacional con otras instituciones	Ayuntamiento, tutor, equipo directivo, Departamento de Orientación.	Cuando sea necesario	Documentación requerida
Reservar una hora en el horario de cada profesor de atención a los padres-tutor legal de los alumnos.	Padres-Tutor legal	Informar a los padres de la marcha personal y académica del alumno/a	Reunión padres/tutor legal con el tutor	Comunicación/relación	Dirección, Jefatura de Estudios y Tutor/a	Al menos una vez al año	Horario Grupo-Profesores.

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA ACOGIDA A LA FAMILIA

Cuando llega al Centro una nueva familia para interesarse sobre el proceso de matriculación será recibida por un miembro del Equipo Directivo.

Se les facilita información sobre:

- Ideario del Centro.
- El sistema educativo español, si fuese extranjero.
- Calendario, jornada, horarios escolares y nombre del tutor/a y horario de tutorías.
- Los servicios escolares, todo lo relacionado con el aula matinal y el comedor.
- Las actividades extraescolares: catequesis precomuni3n y comuni3n, juventudes marianas vicencianas y cualquier otra actividad programada en el a3o.
- Actividades que se realizan fuera del Centro: salidas, visitas... para lo que se les pedirá la pertinente autorizaci3n firmada.
- Material escolar necesario y ayudas para libros.
- Recursos humanos para la atenci3n del alumnado.
- Seguro escolar.
- Normas de convivencia.
- Importancia de la "Agenda escolar".
- Justificaci3n de las faltas de asistencia.
- Informaci3n de la p3gina Web y redes sociales: pedirá la pertinente autorizaci3n firmada para el tratamiento de datos e imágenes del alumnado.
- Funciones y actividades de la Asociaci3n de Padres y madres del Centro.
- Dependencias: visita el centro
- Informaci3n de comunicaciones a trav3s de la aplicaci3n KONVOKO.
- Se presentará a la secretaría del centro que le informará de los documentos necesarios que ha de traer para formalizar la matrícula.

La administraci3n del Centro solicitará informaci3n mínima de los centros de los que proceden, si han estado escolarizados, que permitan un primer conocimiento de este alumnado y puedan integrarse rápidamente a un grupo clase. Solicitud del expediente escolar del alumno al centro del que procede.

- Presentaci3n al tutor.

Fecha de distribuci3n: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribuci3n reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gesti3n/4 Documentos/



4. 6 3. Actuaciones de carácter organizativo para la adecuada vigilancia de los espacios y tiempos considerados de riesgo.

Para evitar en lo posible las situaciones de riesgo en el medio escolar, proponemos una serie de normas de convivencia que creemos que pueden ser necesarias para el mejor desarrollo de la actividad escolar.

El orden y el sosiego son condiciones imprescindibles para el estudio; por ello en todas las dependencias del Colegio alumnos y profesores mantendrán una conducta acorde a las normas básicas de educación.

Además, como muestra de respeto a los profesores y demás miembros de la comunidad educativa, cuando un alumno se cruce con una de ellas, cuidará los detalles de corrección habituales: saludar, ceder el paso al entrar o salir, etc.

Consideramos como espacios y tiempos de riesgos:

1.-ENTRADAS y SALIDAS.

Los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria, tras entrar en el centro, se dirigirán directamente a su aula, donde ya estará esperando el profesor.

Los alumnos de Educación Infantil y Primaria tienen horarios de entrada y salida que se solapan con las clases de Educación Secundaria. Por este motivo, una vez que entren en el colegio, se dirigirán a sus respectivas zonas de fila, donde sus profesores organizarán la subida a las aulas, en las mayores condiciones posibles de orden y silencio, para no molestar al resto de alumnos.

Se cuidará especialmente la puntualidad en las clases.

Las conductas contrarias a estas normas se sancionarán según los apartados correspondientes en este Plan de Convivencia.

2.- ESPACIOS ENTRE CLASES Y CAMBIOS DE AULA.

Al ser numerosos los momentos entre clases y los cambios de aula para algunas áreas, siendo este aspecto más frecuente en los niveles de Educación Secundaria, consideramos las siguientes pautas:

-Los profesores intentarán en la medida de lo posible empezar cada clase con puntualidad, dejando el tiempo de cambio entre aulas dentro del tiempo de la clase anterior.

-Siempre que sea necesario un cambio de aula o espacio (Taller de Tecnología, Aula de Informática, Gimnasio, ...), el profesor responsable del área, acompañará en todo momento al grupo que se desplaza. En el caso de

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/



PLAN DE CONVIVENCIA

DC-PE-01.9.1
Revisión 11

Educación Física, la clase terminará con tiempo suficiente para permitir el aseo de los alumnos. Una vez correctamente uniformados se dirigirán a su aula manteniendo la debida compostura.

-No está permitida la salida de los alumnos al pasillo en los intercambios de clase, debiendo permanecer dentro del aula esperando al profesor de la siguiente clase.

Las conductas contrarias a estas normas se sancionarán según los apartados correspondientes en este Plan de Convivencia.

3.- RECREOS.

Con el objetivo de prevenir accidentes, y por cuestiones de civismo, los alumnos evitarán arrojar al suelo residuos y basura, utilizando para ello las papeleras del patio.

Durante los recreos no se podrá permanecer en el interior de las clases, ni en las galerías. Cada aula será cerrada al comenzar el recreo por el último profesor que ha dado clase en ella. Tampoco se podrá salir del recinto del Colegio.

Al finalizar el recreo los alumnos de Infantil y Primaria esperarán en fila, sin subir las escaleras; el profesor les indicará que entren. El resto de los alumnos se dirigirán directamente a sus aulas.

El profesor de guardia encargado, dará 2 toques de timbre, el primero de ellos 5 minutos antes de la terminación del horario de recreo, con el objetivo de advertir a los alumnos de la próxima finalización del mismo para la utilización, si lo necesitan, del servicio y/o fuente de agua.

En días de lluvia los alumnos de Primaria permanecerán en su aula durante el recreo. Los de Secundaria ocuparán los pasillos de sus aulas.

Ante cualquier problema que surja durante el recreo, el alumno acudirá al profesor encargado de la vigilancia del mismo.

Las conductas contrarias a estas normas se sancionarán según los apartados correspondientes en este Plan de Convivencia.

4.- USO DEL SERVICIO.

Los servicios del centro sólo permanecerán abiertos durante los recreos, excepto los del patio que permanecerán abiertos durante toda la jornada. Excepcionalmente, se permitirá su uso en caso de necesidad durante el desarrollo de una clase. En este caso, el alumno pedirá y devolverá la llave al profesor del aula.

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/



En general, el personal docente mostrará interés hacia cualquier alumno que se encuentre fuera del aula durante el desarrollo de las clases.

5.- SALIDAS OCASIONALES DEL CENTRO.

La salida del alumnado por consultas médicas o cualquier otra causa justifica debe estar expresamente solicitada por la familia y autorizada por el colegio.

La salida del alumnado para realizar actividades complementarias debe estar expresamente solicitada por el colegio y autorizada por las familias.

4.6.4. **Actuaciones en supuesto de acoso escolar.**

ORDEN de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas. (Anexo I)

PASO 1: IDENTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA SITUACIÓN.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso sobre algún alumno/a, tiene la obligación de comunicarlo a un Profesor/a, al tutor/a, al Orientador o al Equipo Directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al Director/a o, en su ausencia, a un miembro del Equipo Directivo.

PASO 2: ACTUACIONES INMEDIATAS.

Tras esta comunicación, se reunirá el Equipo Directivo con el Tutor/a de los alumnos/as afectados y la persona/as responsables de la orientación en el centro para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda. Se especificarán la información recogida y las actuaciones acordadas. En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de acoso escolar se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

PASO 3: MEDIDAS DE URGENCIA.

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/



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

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

PASO 4: TRASLADO A LAS FAMILIAS O REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNADO.

El Tutor/a, o el Orientador, previo conocimiento del Equipo Directivo, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrán el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas.

PASO 5: TRASLADO AL RESTO DE PROFESIONALES QUE ATIENDEN AL ALUMNO/A ACOSADO.

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

PASO 6: RECOGIDA DE INFORMACIÓN DE DISTINTAS FUENTES.

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

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, o en actividades complementarias y extraescolares.
- Asimismo, la dirección del centro solicitará al Equipo de Orientación que, con la colaboración del Tutor/a, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros/as, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumnado. Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el personal de administración y servicios, o personal de los servicios sociales correspondientes.
- Una vez recogida toda la información, el Director/a del centro realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/



aportada por las diferentes fuentes. En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

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

PASO 7: APLICACIÓN DE CORRECCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del Director/a del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el presente documento y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título V de los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio. Estas correcciones o medidas disciplinarias se registrarán según lo establecido en el artículo 12.1 de la Orden de 20 de junio de 2011.

PASO 8: COMUNICACIÓN A LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

El Director/a del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la Comisión de Convivencia del centro.

PASO 9: COMUNICACIÓN A LA INSPECCIÓN EDUCATIVA.

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

PASO 10: MEDIDAS Y ACTUACIONES A DEFINIR.

El Equipo Directivo, con el asesoramiento del Orientador/a, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de acoso escolar. Asimismo, si se considera necesario, podrá contar con el asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar y de la inspección educativa. Estas medidas y actuaciones se referirán, tanto a las que sean de aplicación en el centro y en el aula, como a las que sean de aplicación al alumnado en conflicto, que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como de la persona o personas agresoras, incluyendo actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado así como para el

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/



PLAN DE CONVIVENCIA

DC-PE-01.9.1

Revisión 11

alumnado observador. Todo ello, sin perjuicio de que se apliquen al alumnado acosador las medidas correctivas recogidas en el plan de convivencia.

Se proponen las siguientes medidas y actuaciones para cada caso de acoso escolar:

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

- Actuaciones con el alumnado agresor: aplicación de las correcciones correspondientes estipuladas en el Plan de Convivencia, programas y estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal, y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.

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

- Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos/as, sean víctimas o agresores.

- Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios: orientaciones sobre cómo intervenir positivamente en la situación y cómo hacer el seguimiento.

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

PASO 11: COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS O REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNADO.

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

PASO 12: SEGUIMIENTO DEL CASO POR PARTE DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA.

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/



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

4.6.5. **Actuaciones en supuesto de ciberacoso.**

Instrucciones de 11 de enero de 2017 de la Dirección General de Participación y Equidad en relación con las actuaciones específicas a adoptar por los centros educativos en la aplicación del protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar ante situaciones de ciberacoso.

4.6.5.1. Actuación ante agresiones o situaciones de ciberacoso o abuso por medios tecnológicos por parte de una persona adulta.

Ante la posibilidad de que una alumna o un alumno pueda sufrir una situación de ciberacoso o abuso por medios tecnológicos por parte de una persona adulta, la actuación del centro debe centrarse en la prevención y, en su caso, en la detección temprana y el asesoramiento a las familias o tutores legales sobre las medidas a adoptar y el procedimiento a seguir para la denuncia de los hechos, contemplando, cuando así se precise, la intervención educativa del centro en la atención al menor que ha sufrido el acoso.

Ante la sospecha o evidencia de que un alumno o una alumna pueda estar siendo víctima de una situación de acoso o abuso a través de medios tecnológicos por parte de un adulto, la dirección del centro debe poner el caso en conocimiento de la inspección educativa, que deberá asesorar sobre los pasos a seguir, y trasladará la información disponible al padre, la madre o representantes legales del menor o la menor, recordando la obligación de denunciar el caso ante la Fiscalía o las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Sin perjuicio del deber legal de poner en conocimiento de la autoridad judicial un delito público, que tiene cualquier ciudadano o administración, máxime cuando se trata de menores de edad.

En estos casos es importante insistir en la necesidad de conservar las posibles pruebas, ya que es habitual por parte de la víctima, y por quienes protagonizan el ciberacoso, el borrado de los mensajes y la anulación de las redes sociales a través de las que se ha producido el acoso, con la consiguiente pérdida de la información que pudiera aportarse en el procedimiento penal.

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/



La complejidad de este tipo de situaciones hace aconsejable solicitar asesoramiento a servicios externos como la Fiscalía de Menores, Agencia Española de Protección de Datos, Agentes Tutores de Policía Local, Servicios Sociales, Servicio de Asistencia a Víctimas en Andalucía o Unidades de Investigación Tecnológica o Delitos Telemáticos de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado: Policía Nacional y Guardia Civil.

4.6.5.2. Situaciones de ciberacoso entre iguales en el ámbito escolar.

El ciberacoso en el ámbito escolar es un tipo de acoso entre iguales que se da a través de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC). Se puede definir como una agresión intencional, que puede ser puntual o repetida, por parte de un individuo o un grupo, a través de medios tecnológicos como el correo electrónico, páginas web, redes sociales, juegos online o mensajes en teléfonos móviles, que pueden tener una alta difusión y mantener su impacto en el tiempo sin que la víctima pueda defenderse por sí misma, dañando su imagen social y su autoestima, hasta el punto de llegar a provocar grave daño o perjuicio en su desarrollo psicosocial.

El ciberacoso en el ámbito escolar con frecuencia forma parte o tiene su origen en una situación previa de acoso escolar, que puede incluir agresiones físicas o verbales, difusión de rumores, coacciones, humillaciones, etc.

Pasos contemplados en la aplicación del protocolo:

PASO 1. IDENTIFICACION Y COMUNICACION DE LA SITUACION.

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

El centro debe tomar en consideración la situación de acoso o ciberacoso aunque las agresiones o los ataques se hayan producido fuera de las instalaciones del centro o fuera del horario escolar. Asimismo, basta con que la persona agresora o la persona víctima sean alumnos o alumnas del centro para que el centro ponga en marcha el protocolo y adopte las medidas oportunas de acuerdo con la naturaleza del caso.

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/



PLAN DE CONVIVENCIA

DC-PE-01.9.1

Revisión 11

Si la familia de un alumno o una alumna es la que informa a la dirección del centro sobre un posible caso de ciberacoso, se levantará acta de la reunión en la que se recoja el relato de los hechos que hace la familia y el compromiso del centro de iniciar el correspondiente protocolo, informando del inicio del mismo a la inspección educativa.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de acoso escolar a través de medios tecnológicos o la dirección del centro reciba la información a través de fuentes externas como la fiscalía, juzgados, policía, servicios sociales, etc., se informará del inicio del protocolo de actuación a la inspección educativa. Cuando existan indicios de delito, riesgo o posible desprotección el caso se pondrá también en conocimiento de la fiscalía por la dirección del centro.

La aparición de conductas de abuso o acoso que afectan al alumnado del centro debe abordarse desde la máxima discreción, la confidencialidad y el respeto a la intimidad de los alumnos y alumnas implicados, así como de sus familias.

PASO 2. ACTUACIONES INMEDIATAS ANTE UNA SITUACION DE CIBERACOSO.

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

Cuando existan indicios de que pueda tratarse de un caso de agresión de contenido sexista, violencia de género o acoso sexual, se recomienda que esté presente en la reunión la persona coordinadora del plan de igualdad del centro, a fin de valorar la posibilidad o conveniencia de la aplicación del Protocolo de violencia de género, contemplando, en todo caso, las recomendaciones recogidas en estas instrucciones en cuanto a la utilización de medios tecnológicos.

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas, dando traslado de la misma a la inspección educativa.

La acción del centro debe ir encaminada a velar por la seguridad del alumnado, por ello, incluso en las situaciones en que no se encuentren evidencias

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/



suficientes de la existencia de una situación de acoso o ciberacoso, es importante tomar en consideración las declaraciones de la posible víctima y los hechos contrastados, adoptando medidas que aseguren la adecuada atención del alumno o la alumna que se sienten objeto de acoso o intimidación.

PASO 3. MEDIDAS DE URGENCIA.

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger y garantizar la inmediata seguridad de la alumna o el alumno acosados, así como medidas específicas de apoyo y ayuda:

- Recomendar a la alumna o al alumno acosados la disminución del uso del teléfono móvil e Internet, o incluso la suspensión temporal de su utilización, en función del caso y tipo de ciberacoso, que mantenga la información personal que pueda ser sensible en privado y evite responder a posibles provocaciones.
- Recomendar que se conserven las evidencias del acoso o ataque recibido, y proceda a bloquear al acosador o acosadora, denunciando a los servicios de la red el comportamiento inapropiado.
- En función de la gravedad, poner en conocimiento los hechos y solicitar las oportunas medidas cautelares de protección a la Fiscalía, los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, la Policía Local o las diferentes instancias de seguimiento y control de un buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación puestas a disposición de la ciudadanía.
- Implicación, en su caso, de alumnado ciberayudante para proporcionar apoyo, ayuda y seguridad al alumno o alumna objeto del ciberacoso.
- Incluir el apoyo emocional adulto. Contar con un profesor o profesora que pueda ofrecer al alumno o la alumna víctima del acoso apoyo emocional. Puede ser su tutor o tutora, algún profesional de la orientación o cualquier otro profesor o profesora que pueda cumplir esta función.

PASO 4. TRASLADO A LAS FAMILIAS O RESPONSABLES LEGALES DEL ALUMNADO.

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

PASO 5. TRASLADO AL RESTO DE PROFESIONALES QUE ATIENDEN AL ALUMNO O ALUMNA ACOSADO.

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/



PLAN DE CONVIVENCIA

DC-PE-01.9.1
Revisión 11

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

PASO 6. RECOGIDA DE INFORMACION DE DISTINTAS FUENTES.

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el equipo directivo recabará toda la información relativa al caso que pueda ayudar a adoptar las medidas oportunas, tanto desde el punto de vista organizativo como educativo, a fin de asegurar la adecuada atención al alumnado implicado y la restauración de la convivencia:

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- Recopilación de posibles pruebas o evidencias del ciberacoso.
- Información aportada por el alumnado implicado.
- Información aportada por las familias del alumnado implicado.

La dirección del centro solicitará al departamento de orientación o al equipo de orientación educativa que, con la colaboración, en su caso, de la persona que ejerce la tutoría, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumno, la alumna o el alumnado implicado.

Asimismo, si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el profesorado que conoce al alumnado implicado, el personal de administración y servicios, o los servicios sociales correspondientes.

La entrevista con el alumno o la alumna que ha sufrido el acoso.

El equipo directivo ha de garantizar, a través de las intervenciones que se estimen pertinentes, el adecuado proceso de acogida, cuidado, apoyo y escucha del alumno o alumna víctima del acoso. En este sentido es importante recordar que en ningún caso resulta aconsejable el careo entre el alumno o la alumna que ha sufrido el acoso y los presuntos acosadores, ni entre la familia de la posible víctima y las de los presuntos acosadores.

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/



PLAN DE CONVIVENCIA

DC-PE-01.9.1
Revisión 11

Asimismo, se informará al alumno o alumna que ha sufrido el acoso de las medidas cautelares y de protección que se van a adoptar en el centro, y de la posibilidad de recibir apoyo o asesoramiento por parte de instancias externas al centro.

La entrevista con el alumno, la alumna o el alumnado agresor.

La entrevista con el alumno, la alumna o el alumnado presuntamente agresor deberá contemplar la información sobre los hechos acontecidos y las evidencias recopiladas, la aclaración de las circunstancias en que se han producido, su valoración y actitud ante las consecuencias producidas y, de modo expreso, su predisposición ante subsiguientes procesos de asunción de responsabilidades, reparación del daño y reconciliación o restablecimiento de la convivencia.

Así mismo, se informará al alumnado implicado de las medidas cautelares que se van a adoptar y las posibles correcciones o medidas disciplinarias que se podrán adoptar de acuerdo con lo establecido en el plan de convivencia del centro y la valoración final de los hechos.

En caso de que exista una denuncia interpuesta ante la Fiscalía o las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado por parte del propio centro o por alguna de las familias, la entrevista con el alumnado denunciado deberá producirse en presencia de su padre, madre o tutores legales, limitándose a facilitarles la información sobre las medidas cautelares que va a adoptar el centro, la propuesta o plan de actuación para evitar la interrupción de su proceso formativo y la posibilidad de recibir apoyo o asesoramiento por parte de instancias externas al centro.

La entrevista con las familias de las alumnas o los alumnos implicados.

Las entrevistas con las familias de las alumnas o los alumnos implicados deben hacerse por separado, evitando cualquier tipo de careo o enfrentamiento entre las familias.

La entrevista con la familia del alumno o la alumna presuntamente víctima de ciberacoso debe comenzar por informar sobre los pasos que se han dado, las conclusiones a las que se ha llegado y las medidas cautelares y de protección adoptadas. Asimismo, se les solicitará la información que puedan aportar en relación al caso, y se pedirá su colaboración para eventuales actuaciones posteriores.

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/



La entrevista con la familia o familias del alumnado presuntamente agresor, deberá ofrecer información sobre los hechos y datos recabados, haciendo ver la gravedad de los mismos y la necesidad de ofrecer una respuesta adecuada, tanto para el alumnado víctima del acoso, como para el alumnado agresor.

Entrevistas con los compañeros conocedores de la situación de ciberacoso.

Las entrevistas con compañeros que puedan ser conocedores de la situación detectada se realizarán con el fin de recabar información y solicitar la colaboración imprescindible para detener el conflicto y reducir los efectos perniciosos producidos.

-Informe a elaborar por la dirección del centro.

Una vez concluido el proceso de recogida de información, la dirección del centro elaborará un informe contrastando la información aportada por las diferentes fuentes en el que se recoja o valore:

- a) La naturaleza, intensidad y gravedad de los hechos.
- b) Alumnos y alumnas implicados y afectados.
- c) Grado de implicación e intencionalidad de los distintos agentes implicados.
- d) Duración de la situación de acoso.
- e) Efectos producidos.
- f) Conocimiento de la situación por otros compañeros.
- g) Características de los medios y dispositivos utilizados.
- h) Pruebas o evidencias recopiladas.
- i) Actitud y disposición mostradas por las familias implicadas.
- j) Valoración de la conveniencia de comunicar el caso a la Fiscalía o a otros servicios externos.

PASO 7. APLICACION DE CORRECCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o directora del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título V de los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio. Estas correcciones o medidas disciplinarias se registrarán en el sistema de información Séneca, especificando que responden a un caso de ciberacoso o acoso a través de medios tecnológicos.

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/



PASO 8. COMUNICACION A LA COMISION DE CONVIVENCIA.

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

PASO 9. COMUNICACION A LA INSPECCION EDUCATIVA.

La dirección del centro remitirá el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, tal como se establece en los pasos 1 y 2 del protocolo.

PASO 10. MEDIDAS Y ACTUACIONES A DEFINIR.

El equipo directivo, con el asesoramiento de la persona o personas responsables de la orientación educativa en el centro, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de ciberacoso en el ámbito escolar.

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

PASO 11. COMUNICACION A LAS FAMILIAS O RESPONSABLES LEGALES DEL ALUMNADO.

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

PASO 12. SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACTUACION .

El inspector o inspectora de referencia y la comisión de convivencia del Consejo Escolar llevarán a cabo el seguimiento del plan de actuación diseñado y desarrollado en el centro, contemplando la valoración de:

1. Las actuaciones desarrolladas con la víctima y el alumnado acosador.
2. Las actuaciones desarrolladas en el aula y con el conjunto del alumnado del centro.

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/



3. Las actuaciones desarrolladas con las familias del alumnado implicado.
4. Las actuaciones de sensibilización y formación desarrolladas con el profesorado y el personal de administración y servicios.
5. Las medidas para promover la sensibilización e implicación de toda la comunidad educativa.

4.6.6. **Actuaciones ante casos de violencia de género.**

ORDEN de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas. (Anexo III)

PASO 1: IDENTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA SITUACIÓN.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de violencia de género ejercida sobre algún alumno/a, tiene la obligación de comunicarlo al Director/a. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al Director/a o, en su ausencia, a un miembro del Equipo Directivo.

PASO 2: ACTUACIONES INMEDIATAS.

Tras esta comunicación, se reunirá el Equipo Directivo con el Tutor/a del alumno/a afectado el Orientador y la persona responsable de Coeducación para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda. Se especificarán la información recogida y las actuaciones acordadas. En todos los casos en que se estime que pueda existir violencia de género se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

PASO 3: MEDIDAS DE URGENCIA.

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger al alumno/a y evitar las agresiones:

- Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumno/a, así como medidas específicas de apoyo y ayuda.
- Medidas cautelares dirigidas con el agresor/a o agresores/as.

PASO 4: TRASLADO A LAS FAMILIAS O REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNADO.

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/



PLAN DE CONVIVENCIA

DC-PE-01.9.1
Revisión 11

El Tutor/a, o el Orientador, previo conocimiento del Equipo Directivo, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrá el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas.

PASO 5: TRASLADO AL RESTO DE PROFESIONALES QUE ATIENDEN AL ALUMNO/A VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

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

PASO 6: RECOGIDA DE INFORMACIÓN DE DISTINTAS FUENTES.

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

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.

- Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, o en actividades complementarias y extraescolares.

- Asimismo, la dirección del centro solicitará al Equipo de Orientación que, con la colaboración con el Tutor/a, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros/as, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumnado. Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el personal de administración y servicios, o personal de los servicios sociales correspondientes.

- Una vez recogida toda la información, el Director/a del centro realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes. En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección de los menores.
- Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.
- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza básica en los menores.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/



- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

PASO 7: APLICACIÓN DE CORRECCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

En caso de que la persona/as sean alumnos/as del centro, una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del Director/a del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el presente documento y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título V de los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio. Estas correcciones o medidas disciplinarias se registrarán según lo establecido en el artículo 12.1 de la Orden de 20 de junio de 2011.

PASO 8: COMUNICACIÓN A LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

El Director/a del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la Comisión de Convivencia del centro.

PASO 9: COMUNICACIÓN A LA INSPECCIÓN EDUCATIVA.

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

PASO 10: MEDIDAS Y ACTUACIONES A DEFINIR.

El Equipo Directivo, con el asesoramiento del Orientador/a y la persona responsable de Coeducación, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de acoso escolar. Asimismo, si se considera necesario, podrá contar con el asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar del centro municipal de la mujer, del Instituto Andalúz de la Mujer y de la inspección educativa. Estas medidas y actuaciones se referirán, a las actuaciones a realizar mediante un tratamiento individualizado, con el alumno/a víctima y con el o los alumnos/as agresores. Si el caso lo requiere, se incluirán actuaciones con los compañeros de este alumnado y con las familias. De manera complementaria, se pueden contemplar actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado. Todo ello, sin perjuicio de que se apliquen al alumnado acosador las medidas correctivas recogidas en el plan de convivencia.

Se proponen las siguientes medidas y actuaciones para cada caso de acoso escolar:

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/



PLAN DE CONVIVENCIA

DC-PE-01.9.1

Revisión 11

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

- Actuaciones con el alumnado agresor: aplicación de las correcciones correspondientes estipuladas en el Plan de Convivencia, programas y estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal, y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.

- Actuaciones con los compañeros/as del alumno/a implicado: actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización para la igualdad de género y de prevención y rechazo de la violencia, así como actividades de mediación y de ayuda entre iguales.

- Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos/as, sean víctimas (información sobre apoyos externos, recursos institucionales, asesoramiento jurídico...) o agresores (pautas educativas para prevenir y rechazar la violencia de género).

- Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios: orientaciones sobre cómo intervenir ante situaciones de violencia de género y cómo desarrollar acciones de sensibilización, prevención, rechazo y cómo hacer el seguimiento.

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

PASO 11: COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS O REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNADO.

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

PASO 12: SEGUIMIENTO DEL CASO POR PARTE DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA.

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/



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

4.6.7. Protocolo de actuación sobre identidad de género en el sistema educativo andaluz

Orden de 28 de abril de 2015, por la que se modifica la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

- Medidas organizativas y educativas a adoptar en el centro.

Teniendo siempre presente el interés del alumno o la alumna, escuchados los y las profesionales que se precisen para garantizarlo, y de acuerdo con el padre, la madre o representantes legales, en caso de tratarse de menores de edad, la dirección del centro procederá a establecer las siguientes medidas, que se contemplarán en todo caso en el plan de igualdad del centro:

1. Indicar a la comunidad educativa del centro que se dirija al alumno o alumna por el nombre elegido.
2. Adecuar la documentación administrativa del centro docente (listas de clase, boletín informativo de calificaciones, carnet de estudiante, etc.), a fin de tener en consideración el nombre y el género con el que se siente identificado el alumno o la alumna, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 y el artículo 15.2.b) de la Ley 2/2014, de 8 de julio. Todo ello sin perjuicio de que en el expediente oficial del alumno o la alumna, y hasta que legalmente proceda, se mantengan los datos de identidad registrales a efectos oficiales.
3. Garantizar, en todo caso, la libertad en el uso de la vestimenta con la que el alumno o la alumna se sientan identificados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15.2.a) de la Ley 2/2014, de 8 de julio. Si en el centro existe la obligatoriedad de vestir un uniforme diferenciado por sexos, se reconocerá el derecho del alumno o la alumna a vestir con ropas o uniforme acordes a la identidad de género manifestada.
4. de acuerdo con el Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en educación, se evitará realizar en el centro actividades diferenciadas por sexo. Si en alguna ocasión estuviese justificada esta diferenciación, el profesorado tendrá en consideración el género con el que la alumna o el alumno se siente identificado.

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/



5. Se garantizará que el alumnado transexual tenga acceso a los aseos y vestuarios que le corresponda de acuerdo con su identidad de género

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

Con carácter orientativo y en función de las necesidades detectadas, se proponen las siguientes actuaciones dirigidas a la comunidad educativa:

1. Actuaciones de información y sensibilización sobre diversidad sexual y de género dirigidas al alumnado, con especial atención al reconocimiento y normalización de la realidad transexual, incluyendo actividades de autoconocimiento, conocimiento mutuo, empatía, aprecio y comunicación para favorecer la cohesión del grupo.

2. Actuaciones formativas dirigidas a los equipos directivos, orientadores y orientadoras, y equipos docentes, persona coordinadora de las medidas de promoción de la igualdad y la coeducación, a través de los Centros del Profesorado, relacionadas con la diversidad sexual, haciendo especial hincapié en el conocimiento de la realidad transexual.

3. Actuaciones de sensibilización, información y asesoramiento dirigidas a las familias y las asociaciones de madres y padres de los centros, relacionadas con la diversidad de género y sexual, el desarrollo evolutivo en la infancia y la adolescencia, estilos educativos, etc.

Para el desarrollo de estas actuaciones el centro docente podrá contar con las asesorías de los Centros del Profesorado, Gabinetes Provinciales de Asesoramiento sobre la Convivencia escolar, con las personas responsables de la orientación en los centros docentes, las personas que coordinan los planes de convivencia y las personas coordinadoras de coeducación en los centros, Inspección educativa y otras instituciones, asociaciones y entidades colaboradoras.

- Medidas de prevención, detección e intervención ante posibles casos de discriminación, acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil por identidad de género.

1. Establecer las medidas necesarias, recogidas en el plan de convivencia del centro, para prevenir e intervenir ante las conductas de discriminación, exclusión, agresión, hostigamiento o de posible acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil que pudieran producirse, activando en su caso los protocolos contemplados en la orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/



PLAN DE CONVIVENCIA

DC-PE-01.9.1

Revisión 11

para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, todo ello sin perjuicio de las medidas correctoras que procedan ante conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, especialmente cuando esté presente un componente sexual, homóforo o de identidad de género.

2. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil sobre algún alumno o alumna, por identidad de género, conforme a lo establecido en los protocolos antes citados, tiene la obligación de comunicarlo a un profesor o profesora, al tutor o tutora, a la persona responsable de la orientación en el centro o al equipo directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación. en cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

3. En aquellos casos en los que, a causa de la actitud del padre, la madre o el entorno familiar hacia la identidad de género del alumno o alumna, se detecte alguno de los indicadores de maltrato recogidos en la hoja de detección y notificación del Sistema de Información sobre el Maltrato Infantil de Andalucía (SIMIA). Ver punto 4.6.10 de este protocolo.

4. En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil por identidad de género, la dirección del centro docente remitirá el informe correspondiente al Servicio Provincial de Inspección de educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso que proceda, tal como se establece en los protocolos correspondientes contemplados en la Orden de 20 de junio de 2011.

4.6.8. Actuaciones ante casos de maltrato infantil.

ORDEN de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas. (Anexo II)

PASO 1: IDENTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA SITUACIÓN.

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/



PLAN DE CONVIVENCIA

DC-PE-01.9.1
Revisión 11

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de maltrato infantil, tiene la obligación de comunicarlo al Director/a o, en su ausencia, a un miembro del Equipo Directivo.

PASO 2: ACTUACIONES INMEDIATAS.

Tras esta comunicación, se reunirá el Equipo Directivo con el Tutor/a del alumno/a afectado el Orientador para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda. Se especificarán la información recogida y las actuaciones acordadas. En todos los casos en que se estime que pueda existir maltrato infantil se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

PASO 3: SERVICIOS MÉDICOS.

Cuando se sospeche la existencia de lesiones algún miembro del equipo Directivo acompañará al menor a un centro sanitario para su valoración clínica, informando posteriormente a la familia. Se solicitará un informe o parte de lesiones que se adjuntará al informe realizado.

PASO 4: EVALUACIÓN INICIAL.

La dirección del centro solicitará al equipo De Orientación o al Equipo de Orientación Educativa que corresponda, la evaluación del caso, con la colaboración del Tutor/a, Equipo Docente y con la información obtenida por el menor y su familia. Esta información se recabará:

- Observando al menor.
- contrastando opiniones con otros compañeros.
- Hablando con el menor
- Entrevistando a la familia

Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como servicios sociales. En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

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

PASO 5: HOJA DE DETECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DEL MALTRATO INFANTIL.

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/



PLAN DE CONVIVENCIA

DC-PE-01.9.1

Revisión 11

A través de la información recogida, se determinará el nivel de gravedad del maltrato caso de existir, y se cumplimentará un ejemplar de la Hoja de Detección y Notificación, contemplada en el Sistema de Información sobre Maltrato Infantil en Andalucía, según lo establecido en la Orden de 23 de junio de 2006, por la que se aprueban los modelos de la Hoja de Detección y Notificación del Maltrato Infantil. La citada Hoja de Detección y Notificación presenta dos modalidades, la versión impresa y la informática, a la cual se puede acceder a través del Sistema de Información Séneca, o directamente a través de la web SIMIA, a la que puede accederse desde la página web de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, a través del siguiente enlace: <https://www.juntadeandalucia.es/igualdadybienestarsocial/simia>, en el cual es posible realizar su cumplimentación y envío automático a los Servicios de Protección de Menores de las Delegaciones Provinciales de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, para los casos que se consideren graves.

Esta Hoja consta de tres ejemplares, el primero de los cuales será conservado por el centro educativo, mientras que los otros dos se remitirán de forma conjunta a los servicios sociales correspondientes de acuerdo al nivel de gravedad del maltrato. Los tres disponen de la misma clave para la identificación inequívoca del caso. La Hoja de Detección y Notificación dispone de una serie de apartados a cumplimentar por el centro educativo, referidos a los datos de identificación del menor, la fuente de detección, la instancia a la que se comunica el caso, la tipología e indicadores del maltrato, la valoración de su nivel de gravedad, el origen del maltrato, así como las observaciones que se consideren pertinentes.

Otros apartados de la Hoja de Detección y Notificación son para uso exclusivo de los servicios sociales competentes (órgano que propone la inscripción, provincia y fecha de la propuesta). Una vez cumplimentada la Hoja, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 8 del Decreto 3/2004, por el que se establece el Sistema de Información sobre Maltrato Infantil en Andalucía, se procederá del modo siguiente:

- El centro educativo conservará para sí el primer ejemplar, correspondiente al Servicio o Centro Notificador, y enviará los dos restantes a los servicios sociales de la Corporación Local competente, en el caso de que el maltrato se considere leve o moderado, o bien al Servicio de Protección de Menores de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, cuando se haya valorado como grave.

- Cuando se haga uso de la versión informática de la Hoja, si el maltrato es leve o moderado, se imprimirán los tres ejemplares de la misma para su

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/



posterior envío por correo normalizado de acuerdo a lo mencionado en el párrafo anterior.

- En los casos graves se podrá realizar, asimismo, el envío telemático a la Delegación Provincial, y se conservará, previa impresión, el ejemplar correspondiente al profesional que notifica.

Todo ello no es incompatible con la utilización de cualquier medio de comunicación que se estime necesario, especialmente en los casos de urgencia donde pueda estar en peligro la integridad del menor.

PASO 6: DERIVACIÓN EN FUNCIÓN DE LA GRAVEDAD.

- Casos de maltrato leve: pueden ser resueltos a través de actuaciones planificadas por el propio centro educativo. La Dirección lo notificará a los servicios sociales de la Corporación Local mediante el envío de la Hoja de Detección y Notificación y del informe realizado sobre el caso, para su conocimiento, conservando en su poder su propio ejemplar.

- Casos de maltrato moderado: la dirección lo notificará a los servicios sociales de la Corporación Local mediante el envío de la Hoja de Detección y Notificación y del informe realizado sobre el caso, para su estudio e intervención; y al Servicio Provincial de Inspección de Educación, conservando en su poder su propio ejemplar.

- Casos de maltrato grave: la Dirección lo notificará al Servicio Provincial de Inspección de Educación, al Servicio de Protección de Menores de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, y en su caso, al Juzgado de Guardia del partido judicial correspondiente adjuntando los informes técnicos pertinentes, conservando en su poder su propio ejemplar.

- Casos urgentes: se efectuará una notificación inmediata a la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, Autoridad Judicial o Ministerio Fiscal, además de a todas las instituciones anteriores. Asimismo se tomarán las medidas oportunas para garantizar la atención que el menor requiera, tales como su acompañamiento a centros sanitarios, o la petición de protección policial.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

El Equipo Directivo realizará un seguimiento de la situación y de las condiciones en que se encuentre el alumno/a afectado. Para ello, periódicamente realizará un análisis de la situación basándose en los

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/



indicadores que detectaron la situación, recabando la información que fuera necesaria. De volver a detectarse una situación de maltrato, volvería a iniciarse el proceso, siempre en este caso notificándolo a las autoridades competentes.

4.6.9. Actuaciones ante casos de agresión hacia el profesorado o el personal docente.

ORDEN de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas. (Anexo IV)

CARACTERIZACIÓN.

Las conductas a las que hace referencia el siguiente protocolo son: agresiones, intimidaciones graves, resistencia activa grave o cualquier otra conducta que tuviera la consideración de delito o falta en el Código penal. La protección jurídica irá dirigida al profesor/a y al personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, independientemente que el hecho se produzca en el interior del centro docente o fuera del mismo.

PASO 1: PRIMERA ACTUACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE AGRESIÓN.

Ante cualquier posible agresión al personal del centro procede mantener la calma, tratar de contener la situación y, en último extremo, responder exclusivamente mediante el empleo de medios de legítima defensa y solicitar ayuda. El auxilio y presencia de los compañeros/as u otras personas cercanas servirá en un primer momento para contener y/o acabar con la situación de violencia, además de que puedan actuar como testigos de los hechos si ello fuera preciso.

PASO 2: SOLICITUD DE AYUDA EXTERNA.

Si la situación de violencia persiste se pasará a reclamar ayuda inmediata a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.

PASO 3: COMUNICACIÓN AL EQUIPO DIRECTIVO Y A LA INSPECCIÓN EDUCATIVA.

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/



PLAN DE CONVIVENCIA

DC-PE-01.9.1
Revisión 11

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de agresión tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del Director/a del centro o, en caso de ausencia, de otro miembro del Equipo Directivo, que notificará inmediatamente el hecho al inspector/a de referencia del centro quien, en función de la gravedad de los hechos, se personará en el centro o, al menos, atenderá al profesional agredido vía telefónica.

PASO 4: SERVICIOS MÉDICOS.

En caso de agresión a un profesional, si fuera necesario, éste se dirigirá, acompañado de algún miembro del Equipo Directivo del centro, al correspondiente Servicio de Medicina Preventiva o al Servicio de Urgencias, donde se procederá al reconocimiento y a las actuaciones pertinentes, por parte de los facultativos de los servicios médicos. En cualquier caso, se solicitará un informe o parte de lesiones.

ACTUACIONES DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA.

- Contacto con el profesional agredido: El Inspector/a, en función de la gravedad de los hechos, se personará en el centro o atenderá al profesional agredido vía telefónica

ACTUACIONES DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO.

- Recogida de información: El Equipo Directivo recabará información realizando un informe con los siguientes datos:
 - Profesional agredido.
 - Identificador del agresor/a.
 - Testigos.
 - Tutor/a, en el caso de que la agresión haya sido cometida por un alumno/a.
 - Otros profesionales que tengan relación con la situación de agresión.
 - Otro personal del centro o de la comunidad educativa que tenga relación o contacto con el agresor/a.
- Canalización de la denuncia: La Dirección canalizará las denuncias a las secciones de menores de las correspondientes fiscalías de menores. En el supuesto de personas mayores de 18 años se trasladará al Juzgado de Guardia o a los Cuerpos de Seguridad del estado
- Información a las familias del alumnado implicado: Si el agresor/a fuese un alumno/a, se procederá a comunicar los hechos a las familias o representantes legales.

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/



- Aplicación de medidas disciplinarias: Si el agresor/a fuese un alumno/a, se procederá a la adopción de las medidas disciplinarias en función de lo establecido en el presente documento.
- Comunicación a la Comisión de Convivencia: El Director/a trasladará el informe realizado, así como las medidas disciplinarias aplicadas a la Comisión de Convivencia del centro.
- Comunicación a la Inspección educativa y otros servicios de la Delegación Provincial: El Director/a remitirá el informe al Servicio provincial de Inspección de Educación. Si existiese parte de lesiones y/o incapacidad laboral del profesional agredido, comunicará estos hechos a la Asesoría Médica de la delegación Provincial de educación.
- Registro informático: Los datos del incidente se registrarán según lo establecido en el artículo 12.1 de la Orden de 20 de junio de 2011.

4.6.10. Actuaciones ante casos de absentismo escolar.

ORDEN de 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar.

Protocolo de Absentismo Escolar de la Ciudad de Sevilla.

“Se considerará que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean de cinco días lectivos en Educación Primaria y veinticinco horas de clases en Educación Secundaria Obligatoria, o el equivalente al 25% de días lectivos o de horas de clase, respectivamente.”

“Sin perjuicio de lo recogido en el apartado anterior, cuando a juicio de los tutores o tutoras y del equipo docente que atiende al alumnado, la falta de asistencia al centro puede representar un riesgo para la educación del alumno o alumna, se actuará de forma inmediata.”

Se pretende, a continuación, delimitar qué ha de entenderse por **faltas justificadas e injustificadas** y cuáles son los criterios para su clasificación, a fin de adaptar las intervenciones a realizar en cada caso. Según lo recogido por la Coordinación General de Distritos, Participación ciudadana, Educación y Edificios municipales. Dirección General de Educación y Edificios Municipales. Servicio de Educación.

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/



FALTAS JUSTIFICADAS

Ausencia que se produce por los motivos que se detallan a continuación y que el padre, madre o tutor/a legal debe notificar por escrito en el **ANEXO 4.6** del Protocolo Municipal, para su debida justificación.

Será necesario entregar al tutor/a dicha comunicación escrita con anterioridad a la fecha de la ausencia, si ésta es previsible, o bien en un plazo no superior a cuatro días lectivos, contados desde el siguiente a la falta, si es imprevisible.

Dicha comunicación escrita estará firmada por el padre/madre/tutor/a legal, que indicará el motivo, así como las fechas de la ausencia y adjuntando la documentación que se considere.

Para la justificación de las faltas por parte del tutor/a del centro educativo siempre ha de tenerse en cuenta la visión global, el seguimiento y la apreciación en primera instancia, que tiene de la propia familia de el/la menor, así como de su absentismo al centro escolar.

Se considerará falta justificada aquella que reúna alguno de los siguientes requisitos:

- **Enfermedad.**

o **De corta duración:** será imprescindible la notificación de la ausencia por escrito de la familia, así como la aportación de la documentación necesaria para su justificación por el/la tutor/a del centro (justificante médico...)

o **Reiterada a lo largo de un curso:** será necesaria la notificación de la ausencia por escrito de la familia, y la acreditación documental (volante, informe médico, documento acreditativo de ingreso hospitalario, etc.).

" Ante esta casuística, también dependerá del caso concreto, el tutor/a podrá exigir o no la documentación acreditativa si viene a repetirse a lo largo de un curso académico. En caso de la negativa o imposibilidad por parte de la familia a entregar información por escrito que justifique la ausencia del menor, se podrá pedir la colaboración del Centro de salud que corresponda para corroborar la veracidad o no de la situación clínica del alumno/a.

- Deberes o causas familiares o personales, como por ejemplo enfermedad grave de un familiar, ingreso hospitalario y/o intervención, celebraciones relacionadas con un familiar de primer o segundo grado.
- Citaciones de carácter jurídico o similar, con documento acreditativo.

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/



PLAN DE CONVIVENCIA

DC-PE-01.9.1
Revisión 11

- Tramitación de documentos oficiales, con justificación escrita de la oficina o administración expendedora.
- Presentación a pruebas oficiales.

Cabe recordar la importancia del procedimiento inicial de seguimiento y control del absentismo escolar a asumir de manera común por cada tutor/a:

1. Pasar lista diariamente a través del parte de clase.
2. Detectar al alumnado con faltas de asistencia injustificadas (en un mes, 5 días lectivos en Educación Primaria o veinticinco horas lectivas en E.S.O)
3. Recoger las faltas de asistencia y grabarlas en Séneca mensualmente.
4. Iniciar la citación a la familia desde la tutoría para aquellos casos en los que se llegue a las cinco faltas de asistencia injustificadas, a objeto de que notifique por escrito el motivo de la ausencia del alumno/a y adquiera el compromiso de regularizar la asistencia al centro.
5. En aquellos casos en los que la familia no acuda a la entrevista, no notifique convenientemente las ausencias del alumno o alumna, no se comprometa a resolver el problema o incumpla los compromisos que, en su caso, haya asumido, el tutor o tutora lo comunicará a la Jefatura de Estudios o Dirección del Centro quien iniciará el Protocolo de Intervención en materia de Absentismo Escolar.

(ORDEN de 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar – BOJA núm. 202 de 17 de octubre de 2005)

FALTAS INJUSTIFICADAS.

Falta injustificada es aquella que carece de notificación por escrito aunque puedan explicarse los motivos de la falta por parte del padre, madre o tutor/a legal del o de la menor, y sean repetitivas, coincidentes en horas o susceptibles de dudas. En este sentido no se justificará bajo ningún concepto:

- Las faltas por acompañar a los padres a cualquier actividad laboral o cualquier gestión a realizar por los mismos (venta ambulante, comprar género, etc.)
- Aquellas actividades propias de adultos: cuidar hermanos más pequeños, realizar tareas domésticas, ayudar a la familia en la venta ambulante o mercadillos, etc.
- Aquellos hechos que tengan que ver con la falta de organización o de disciplina en el cumplimiento de las obligaciones familiares o en materia de tutelado del menor.

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/



PLAN DE CONVIVENCIA

DC-PE-01.9.1
Revisión 11

- Todas aquellas que se determinen en las Subcomisiones de Absentismo, atendiendo a las características propias de los centros educativos que la forman.

- Actuaciones en el ámbito escolar.

En el ámbito escolar se desarrollarán las siguientes actuaciones:

1. El Consejo Escolar del centro realizará el seguimiento de las medidas adoptadas en el Proyecto de Centro con este fin, así como la valoración de las mismas en la correspondiente Memoria Final del curso.
2. El profesorado encargado de cada tutoría llevará un control de la asistencia a clase del alumnado que integra su grupo, con el fin de detectar posibles casos de absentismo escolar, y elevará a la Jefatura de Estudios las incidencias que se produzcan, con la periodicidad mensual.
3. Los tutores que detecten casos de absentismo lo notificarán por escrito a la familia y citarán a los representantes legales para mantener una entrevista a fin de tratar del problema, indagar las posibles causas del mismo y establecer un compromiso de actuación conjunta, adoptando las medidas necesarias.
4. En aquellos casos en los que la familia no acuda a la entrevista, no justifique suficientemente las ausencias del alumno o alumna, no se comprometa a resolver el problema o incumpla los compromisos que, en su caso, haya asumido, la Dirección del centro comunicará por escrito a los representantes legales del alumnado las posibles responsabilidades en que pudieran estar incurriendo y les informará de que se va a derivar el caso a los Servicios Sociales Comunitarios o Municipales.

La detección e intervención de situaciones de absentismo escolar, vendrá seguido de una notificación por escrito a la familia o representantes legales, por parte del tutor para mantener una entrevista a fin de tratar el problema, indagar las posibles causas del mismo y establecer un compromiso de actuación conjunta, adoptando las medidas que se estimen necesarias, utilizando para ello los registros definidos oficialmente.

En aquellos casos en los que la familia no acuda a la entrevista, no justifique suficientemente las ausencias del alumno/a, no se comprometa a resolver el problema, o incumpla los compromisos que, en su caso, haya asumido, la Dirección del centro comunica por escrito a la familia o representante

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/



legales del alumno/a las posibles responsabilidades en que pudieran estar incurriendo y les informa de que se va a derivar el caso a los Servicios Sociales Comunitarios o Municipales, **Comunicación Dirección Absentismo Escolar (REG-PC-04.2.11)**.

4.6.11. Actuación ante situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía

Decreto 210/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula el procedimiento de actuación ante situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía (SIMIA).

Procedimiento de actuación para la detección, notificación, valoración y registro de las situaciones de riesgo y desamparo

Artículo 4. Detección y notificación.

1. La sospecha o constancia de una posible situación de riesgo o desamparo de un menor de edad, se comunicará a los organismos competentes a través de la hoja de notificación.
2. En todo caso se garantizará la protección y atención inmediata del menor. Si requiere asistencia médica se le acompañará a un centro sanitario para que reciba la atención que precise, informando después a la familia. Si fuera necesario, se solicitará el apoyo y asesoramiento de profesionales especialistas de dispositivos como los de salud mental, servicios de atención psicológica a hijas e hijos de mujeres víctimas de violencia de género, equipos de evaluación y tratamiento de casos de violencia sexual, o centros de atención a drogodependencias y otras adicciones.
3. Cuando se tuviera noticia de la existencia de un delito, se deberá poner en conocimiento de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, del Juzgado de Guardia o del Ministerio Fiscal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.4. de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, y el artículo 262 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal.
4. En los supuestos de peligro grave e inminente para la integridad física o psicológica del menor, que requieran la adopción de medidas urgentes de protección, se solicitará la colaboración de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y se comunicará esta circunstancia a la Entidad Pública competente en protección de menores así como, en su caso, al Ministerio Fiscal.

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/



5. La notificación no exime de seguir colaborando con los organismos competentes mediante las actuaciones que el interés superior del menor y su protección puedan requerir.

4.6.12. Plan de actuación del Equipo de Orientación

El Equipo de Orientación participará en el desarrollo del Plan de Convivencia conforme a las actuaciones recogidas en los apartados anteriores.

No obstante, dado el carácter preventivo de este documento, se potenciarán las actuaciones que se desarrollen a través del Plan Anual de Acción Tutorial, prestando especial atención a aquellas que faciliten un adecuado nivel relacional entre los miembros de la Comunidad Educativa (jornadas de acogida, inteligencia emocional, estrategias para prevenir el bullying, Proyecto joven Vicenciano, etc.)

Igualmente, se colaborará en el diseño de sencillos programas que faciliten el abordaje individual o en pequeños grupos de los conflictos que se puedan presentar, facilitando las actuaciones del profesorado.

Finalmente, a través del plan anual de formación del profesorado del Centro, se participará en la elaboración y desarrollo, si procede, de acciones formativas en función de la demanda y necesidades que se planteen.

4.6.13. Actividades dirigidas a la Sensibilización de la comunidad educativa en la igualdad entre hombres y mujeres

Recogidas en la Planificación de Actividades de Coeducación.

4.6.14. Compromisos Educativos y de Convivencia

Las familias tienen derecho a suscribir con el centro un Compromiso Educativo y/o de Convivencia para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.

El primero estará especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje y tiene por objeto estimular y apoyar el proceso educativo de este alumnado y estrechar la colaboración de sus familias con el profesorado que lo atiende.

Sin perjuicio del derecho que asiste a todas las familias para suscribir compromisos educativos, los centros ofrecerán la posibilidad de suscribirlo a las familias del alumnado que presente dificultades de aprendizaje, de acuerdo con los criterios que se establezcan en el proyecto educativo. En todo caso, esta

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/



posibilidad se ofrecerá a las familias del alumnado que curse enseñanzas obligatorias con tres o más áreas o materias no superadas tras la primera o la segunda evaluación.

El segundo está indicado para el alumnado que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares y tiene por objeto establecer mecanismos de coordinación entre las familias y el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna, así como colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.

Tanto las familias del alumnado como el profesorado que ejerza la tutoría podrán proponer la suscripción de compromisos educativos o de convivencia, de acuerdo con lo previsto Orden de 20 de junio de 2011 y en el proyecto educativo del centro.

Los compromisos educativos y de convivencia se adoptarán por escrito. En ellos se establecerán las medidas concretas y la fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas. Asimismo, deberá quedar constancia escrita de la posibilidad de modificar el compromiso en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

Una vez suscrito el compromiso educativo o de convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo al director o directora del centro.

En nuestro centro también se desarrollan los **Compromisos de Convivencia Entre Alumnos/as (REG-PC-04.2.14)**, un acuerdo para actuar o trabajar de una forma determinada, y así conseguir algo que a las alumnos/as les interese mejorar. Concretamente, con este compromiso pretendemos:

- Mejorar la convivencia en el centro educativo.
- Ayudar a establecer relaciones respetuosas y positivas entre los alumnos/as.
- Favorecer la autorregulación de los alumnos/as para evitar partes disciplinarios y de expulsión.
- Fomentar el valor de la responsabilidad, y entender por parte de los alumnos/as que las relaciones conflictivas se pueden encaminar si ambos saben, lo que esperan uno del otro.

Una vez suscrito, el tutor/a dará traslado del mismo a la jefatura de estudios. Ambos, garantizarán la efectividad de los compromisos que se suscriban y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

4.6.15. Protocolo de actuación

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./.Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El presente Protocolo de actuación establece el conjunto de procedimientos y directrices establecidos para guiar y estandarizar las respuestas y acciones que permitan abordar de manera adecuada y efectiva las situaciones constitutivas de riesgo de conductas suicidas o autolesivas en el ámbito educativo. Su implementación busca brindar el apoyo necesario para el alumnado en riesgo, creando un ambiente de cuidado y seguridad en la comunidad educativa.

El presente documento está intrínsecamente vinculado a la Guía detallada que estará disponible en la página web de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional. Ambos recursos se complementan mutuamente para proporcionar una comprensión integral y enriquecedora de las directrices y procedimientos aquí expuestos. La Guía anexa proporciona una extensión detallada de los conceptos y pasos descritos en este documento, aportando los recursos necesarios, ampliando así la visión y el conocimiento sobre la materia en cuestión. Juntos, estos dos elementos conforman un enfoque completo y coherente para abordar la situación en consideración.

Paso 1. Detección y comunicación de posibles situaciones de riesgo.

Cualquier miembro de la comunidad educativa, profesorado, alumnado, familias o personal no docente que tenga conocimiento o sospecha de una situación de riesgo, relacionada con el comportamiento suicida, ideaciones suicidas, comunicación suicida o conductas autolesivas por parte de algún alumno o alumna del centro deberá comunicarlo a la persona titular de la dirección del centro.

La persona titular de la dirección del centro procederá a la apertura inmediata del Protocolo en caso de detección o comunicación de alguna de las siguientes situaciones de riesgo:

- Conocimiento de intentos de conducta suicida previos.
- Comunicación por cualquier medio al entorno, familia, docentes, amigos, amigas u otro alumnado del centro, sobre intencionalidad de conducta suicida.
- Conocimiento de planificación de posible conducta suicida.
- Detección de ideación suicida recurrente.
- Detección de autolesiones recurrentes, tanto en el domicilio familiar como en el centro escolar.

Paso 2. Actuaciones inmediatas.

En caso de que se hayan identificado o comunicado al centro educativo situaciones de riesgo de menor o mayor gravedad, relacionadas con el comportamiento suicida, ideaciones suicidas, comunicación suicida o conductas

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/



PLAN DE CONVIVENCIA

DC-PE-01.9.1

Revisión 11

autolesivas, se constituirá el Equipo de Acompañamiento para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda. La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

Este Equipo de Acompañamiento estará constituido por los siguientes miembros:

- Persona titular de la dirección del centro.
- Responsable de la orientación educativa en el centro.
- Coordinación de bienestar y protección del alumnado en el centro.
- Tutor o tutora del grupo clase.
- Enfermería de referencia del centro (este agente participará de forma activa desde la apertura del Protocolo, sirviendo de enlace con los servicios de Salud).
- En su caso, un profesor o profesora de referencia emocional positiva para el alumno o la alumna que se determine o que el alumno o la alumna pueda sugerir.
- En su caso, el médico del EOE de referencia. En el caso de requerir asistencia sanitaria, se acompañará al alumno o la alumna al centro de salud más próximo o se llamará al 112 y se seguirán las pautas del servicio de emergencia.

En todo caso, se informará del inicio del Protocolo al padre, madre o persona que ejerza la tutela legal, al Servicio Provincial de Inspección Educativa y a la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación.

Esta Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación estará constituida por los siguientes integrantes:

- Un miembro del Gabinete provincial de asesoramiento sobre la convivencia escolar.
- Un orientador u orientadora del Programa de Bienestar Emocional.
- La persona coordinadora del Equipo Técnico Provincial para la Orientación Educativa y Profesional.
- Una persona designada, en cada provincia, por los Colegios Oficiales de Psicología de Andalucía Oriental y Occidental, en su caso.
- Un inspector o inspectora de educación designado por la persona titular de la Delegación Territorial de Educación.
- Una persona designada, en cada provincia, por la Consejería de Salud y Consumo.
- Una persona designada, en cada provincia, por la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad.

Paso 3. Medidas provisionales adoptadas.

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/



PLAN DE CONVIVENCIA

DC-PE-01.9.1
Revisión 11

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia necesarias que garanticen, de manera eficiente e inmediata, el acompañamiento, cuidado y supervisión del alumno o la alumna que puedan verse implicados.

Paso 4. Traslado a las familias o persona que ejerza la tutela legal.

La persona titular de la dirección del centro, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrá el caso en conocimiento de las familias o persona que ejerza la tutela legal del alumno o alumna implicados, aportando información sobre la situación y sobre las medidas provisionales adoptadas.

Paso 5. Recogida de información complementaria.

Conocida la situación de origen, procede arbitrar un proceso que permita ahondar en las características de la misma y las circunstancias que son de referencia en el contexto de vida y experiencias del alumno o la alumna.

La persona designada por el Equipo de Acompañamiento recopilará información complementaria a través de los siguientes medios:

- Entrevista con la familia, con el objetivo de ampliar la información de la que se pueda disponer sobre la situación emocional del alumno o la alumna, valoración sobre su estado emocional, posibles antecedentes y, en su caso, historia de atención psicológica, informes previos o actualizados de servicios especializados, etc.
- Entrevista con el alumno o la alumna.
- Entrevistas con docentes, profesionales y personal del centro educativo. Puede resultar relevante la consulta con el tutor o la tutora, otros docentes y profesionales del centro, que puedan conocer la situación, para ampliar la información disponible y antecedentes sobre el alumno o la alumna.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección de los menores y las menores.
- Preservar su intimidad y la de sus familias o persona que ejerza la tutela legal.
- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza básica con los menores y las menores.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.

Paso 6. Comunicación al Servicio de Inspección Educativa y a la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación.

La persona titular de la dirección del centro trasladará toda la información y

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/



medidas adoptadas hasta el momento al Servicio Provincial de Inspección Educativa así como a la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación.

Con el asesoramiento del Servicio Provincial de Inspección Educativa así como de la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación, el Equipo de Acompañamiento tomará la decisión sobre la apertura de un Plan Individualizado de prevención y protección (Paso 7) o, en su defecto, de un Plan de Seguimiento (Paso 8).

Paso 7. Plan Individualizado de Prevención y Protección.

Analizada y valorada la situación en su conjunto, con el asesoramiento de la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación, el Equipo de Acompañamiento en el centro elaborará un Plan Individualizado de Prevención y Protección con el alumno o alumna tras la detección de alguna situación de riesgo de conducta suicida y/o autolesiones.

Con carácter orientativo, dicho Plan individualizado podrá contar con los siguientes apartados:

Actuaciones en el centro educativo:

- Medidas de prevención de carácter general.
 - ▪ Medidas de protección y seguridad.
 - ▪ Medidas de acompañamiento emocional.
 - ▪ Otras medidas adoptadas.
- Planificar sobre la observación y atención al día a día del alumno o alumna en los espacios físicos del centro.
- Registro de conducta.
- Reflexionar sobre la conveniencia y pertinencia de acompañamiento y apoyo por parte de docentes.
- Definir actuaciones específicas de apoyo con el alumno o la alumna: elaboración de un plan de trabajo específico que defina objetivos y actividades para la mejora de habilidades emocionales, autoconcepto, autoestima, percepción de autoeficiencia y habilidades de relación interpersonal en general.
- Decidir sobre la necesidad y pertinencia de acciones de sensibilización y trabajo con el grupo- clase.

Actuaciones con la familia. Es muy importante configurar una planificación de reuniones periódicas con el padre, la madre o persona que ejerza la tutela legal, de manera que se actualice la información con la suficiente asiduidad y constancia que aporte las máximas garantías de evolución de la situación vivida.

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/



Actuaciones con servicios externos especializados. En coordinación con la familia y contemplando especialmente la situación de riesgo para la integridad psicológica y, en su caso, física, en ocasiones de riesgo elevado (verbalización de planificación de intento autolítico o intento no consumado, por ejemplo), se establecerá contacto con los especialistas que puedan estar atendiendo al alumno o la alumna en el contexto de atención especializada en salud mental o servicios sociales. Esta comunicación se realizará a través de la figura de la enfermera o enfermero referente en el ámbito educativo.

Paso 8. Seguimiento del caso.

En el caso de la no apertura del Plan Individualizado de Prevención y Protección, el Equipo de Acompañamiento, con el asesoramiento de la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación, establecerá un proceso de seguimiento que el centro llevará a efecto, siempre con el objetivo de dar continuidad a la observación y valoración permanente de la situación del alumno o alumna. El proceso de seguimiento y recuperación deberá ir enfocado a restituir el equilibrio emocional de la persona ayudándole a enfrentar las dificultades a través de habilidades de control y gestión emocional.

Paso 9. Comunicación a las familias o persona que ejerza la tutela legal.

Se informará al padre, madre o persona que ejerza la tutela legal de las medidas y actuaciones programadas en el Plan Individualizado de Prevención y Protección (Paso 7) o, en su caso, en el Plan de Seguimiento (Paso 8).

Paso 10. Seguimiento del caso por parte del Servicio de Inspección Educativa.

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

Paso 11. Cierre del Protocolo.

La persona titular de la dirección del centro, con el asesoramiento del Equipo de Acompañamiento y de la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación, establecerá el momento en que se dejará de aplicar las medidas adoptadas y se pueda dar por finalizado el Protocolo. El cierre del Protocolo se recogerá por escrito y se informará del mismo al Servicio de Inspección Educativa, al profesorado y a la familia.

4.7. PADRES, MADRES, TUTORES LEGALES COLABORADORES DE ALUMNOS.

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/



Recogido en el ROF de Centro, Artículo.30

1. Composición del grupo.

Lo ideal sería un padre/madre/tutor legal colaborador por aula. Si esto no es posible, al menos uno representante por nivel.

2. Procedimiento

Todos los padres, madres, tutores legales de alumnos podrán presentarse como candidatos.

Coincidiendo con las reuniones de Padres que se convocan a principio de curso, se invitará a los padres, madres, tutores legales a ayudar como padres, madres, tutores legales y colaboradores del aula. En la misma reunión se elegirá por votación el representante de padres, madres, tutores legales, quedando recogido en el acta de reunión colectiva de inicio de curso.

Su labor durará un curso escolar y podrán ser reelegidos cuantas veces se considere oportuno.

El Equipo Directivo se reserva el derecho de liberar de su responsabilidad a aquellos Padres que, por diversas circunstancias, no cumplan sus funciones o se excedan en su cometido.

3. Funciones

- Representar a los padres, madres, tutores legales del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.

- Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.

- Fomentar y facilitar la comunicación de padres, madres, tutores legales del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.

- Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.

- Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas, especialmente relacionadas con las actuaciones preventivas, para la detección de la conflictividad, y los compromisos educativos.

- Cualesquiera otras que les sean atribuidas en el plan de

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/



convivencia del centro.

Tendrán, siempre que sea posible o necesaria, una reunión anual con el Equipo Directivo y el Coordinador de Pastoral.

4.7.1. Protocolo de actuación en caso de progenitores divorciados o separados

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
Viceconsejería

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES EN CASO DE PROGENITORES DIVORCIADOS O SEPARADOS.

Ante las dudas planteadas y las propuestas realizadas por distintas Instituciones y Entidades, como el Defensor del Pueblo Andalúz o la Federación de Padres y Madres divorciados, relacionadas con la forma de actuar los centros docentes respecto a la escolarización del alumno o alumna en caso de discrepancia de criterio entre los progenitores divorciados o separados o con el derecho de los mismos a ser informados sobre cualquier situación que afecte a la vida escolar de sus hijos e hijas, se hace necesario adoptar un único protocolo de actuación que sirva de guía para los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

0. CONSIDERACIONES DE CARÁCTER GENERAL.

Con carácter general, deben tenerse en cuenta los siguientes criterios:

- Siempre se ha de cumplir lo dispuesto en los documentos judiciales. En caso de duda se podrá interesar del propio Juzgado o Audiencia que lo ha dictado y confirmar su autenticidad.
- En principio y ante la ausencia de una notificación, verbal o escrita, de cualquiera de los progenitores sobre la existencia de separación (legal o de hecho), divorcio o cualquier otra situación que suponga conflicto familiar, toda actuación de ambos progenitores, realizada tanto de forma conjunta como individual, debe ser atendida por el centro presumiendo que obran de forma consensuada en beneficio del menor.
- En caso de existencia de resolución judicial incoando diligencias penales contra uno de los progenitores por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro progenitor o de los hijos e hijas que convivan con ambos, así como incoación de diligencias por violencia doméstica, no se facilitará a dicho progenitor información ni comunicación alguna del menor cuando éste se encuentre bajo la custodia del centro docente.

Recogiendo las citadas consideraciones, se establece el siguiente **Protocolo de Actuación**:

I. DISCREPANCIA EN DECISIONES DE ESPECIAL RELEVANCIA SOBRE LA ESCOLARIZACIÓN.

Cuando surjan discrepancias entre los progenitores de un menor respecto a cuestiones de especial relevancia relacionadas con la escolarización del mismo, como pueden ser la solicitud de plaza escolar en un centro determinado o la solicitud de traslado de matrícula, los centros docentes actuarán de acuerdo con lo recogido en este apartado.



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Viceconsejería

1º. Una vez que el centro docente tenga constancia escrita de que los progenitores discrepan en cualquiera de los supuestos anteriormente indicados, se actuará de la siguiente forma:

- a) Si existe, por haber intervenido ya, auto o sentencia del Juzgado o Tribunal correspondiente, se estará a lo que allí se disponga.
- b) En caso de ausencia de documento judicial (no tienen carácter vinculante aquellos documentos que sólo supongan solicitud de las partes, o de sus abogados, dirigidas a los Juzgados, o de gabinetes de psicólogos, etc.), se mantendrá la situación preexistente al conflicto hasta que la cuestión sea resuelta por la autoridad judicial.

2º. Cuando el menor no esté escolarizado (o no pueda continuar en el centro en el que lo está por finalización de la correspondiente etapa educativa) y la discrepancia surja en relación con el centro elegido, mientras la autoridad judicial no se pronuncie el centro docente atenderá la solicitud presentada en tiempo y forma por el progenitor que tenga atribuida la guarda y custodia y el menor será escolarizado en dicho centro docente o, en caso de no resultar admitido, en el que obtenga plaza como resultado del correspondiente procedimiento de admisión.

II. INFORMACIÓN AL PROGENITOR QUE NO TIENE LA GUARDA Y CUSTODIA.

Los centros docentes tienen la obligación de informar periódica y regularmente a los padres, madres, tutores o representantes legales de los procesos de evaluación de sus hijos e hijas o representados/as, así como sobre el proceso educativo en general.

Cuando se plantee en los centros cualquier problema que sea consecuencia de situaciones sobrevenidas al matrimonio o unión de hecho y circunscrito al ejercicio del derecho a la educación de sus hijos e hijas, o bien, se solicite expresamente por parte del progenitor que no tiene la guarda y custodia el acceso a la información escolar sobre el menor, se tendrá en cuenta lo siguiente:

1º. Cualquier petición de información sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje del menor, se requerirá que se haga por escrito, acompañando, en todo caso, de una copia fehaciente de la última sentencia o auto con las medidas, provisionales o definitivas, que regulen las relaciones familiares con posterioridad al divorcio, separación, nulidad o ruptura del vínculo preexistente.

2º. Si el documento judicial contuviera pronunciamiento concreto al respecto se estará al contenido exacto de lo dispuesto por el juez o tribunal que lo dicta.

3º. Si en el fallo de la sentencia o en la resolución judicial que exista no hubiera declaración sobre el particular, el centro deberá remitir información al progenitor que no tiene encomendada la guarda y custodia, siempre que no haya sido privado de la patria potestad en cuyo caso no le entregarán documento alguno ni le darán información, salvo por orden judicial.



PLAN DE CONVIVENCIA

DC-PE-01.9.1

Revisión 11

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Viceconsejería

El procedimiento a seguir para la remisión de la información al progenitor que no tiene la guardia y custodia será el siguiente:

3.1. Recibida la petición de información en los términos indicados anteriormente, se comunicará al padre o madre que tenga la custodia de la petición recibida, concediéndole un **plazo de diez días** para que pueda formular las alegaciones que estime pertinentes. Se le indicará que puede solicitar el trámite de vista y audiencia en relación con la sentencia o documento judicial aportado por el otro progenitor para contrastar que es el último emitido y por ello el vigente.

3.2. Transcurrido dicho plazo sin que se hayan formulado alegaciones o cuando éstas no aporten ningún elemento que aconseje variar el procedimiento que se establece en el presente protocolo, el centro procederá, a partir de entonces, a remitir simultáneamente a ambos progenitores la información documental sobre el alumno o alumna. Asimismo, el/la tutor/a o cualquier otro docente que forme parte del equipo educativo de la unidad en la que se encuentra matriculado el menor, facilitará a ambos progenitores la información que soliciten sobre la evolución escolar del mismo.

4º. En el caso de que con posterioridad se aporten nuevos documentos judiciales que modifiquen las decisiones anteriores en lo referente a la guarda y custodia o a la patria potestad, se estará a lo que en ellos se disponga. Mientras tanto, las decisiones adoptadas se mantendrán.

Sevilla, 6 de junio de 2012

EL VICECONSEJERO DE EDUCACIÓN,



Fdo.: Sebastián Cano Fernández.

4.8 DELEGADOS DE ALUMNOS

Recogido en el ROF de Centro, Artículo.30

La elección de los delegados de alumnos se llevará a cabo dentro de la Programación de las Sesiones del Plan de Acción Tutorial, en las primeras semanas de curso. Los objetivos que se persiguen son:

- Reflexionar sobre la importancia de participar en las decisiones que afectan al grupo.
- Analizar las características que debe tener el representante de la clase.

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/



PLAN DE CONVIVENCIA

DC-PE-01.9.1
Revisión 11

- Tomar conciencia de las decisiones adoptadas por consenso.
- Dotar a la figura del delegado de la autoridad necesaria para el desempeño de sus funciones.
- Reflexionar sobre la importancia y obligación de participar en los actos democráticos de elección de representantes.

Emplearemos para ello la siguiente metodología:

1. El tutor motivará a los alumnos para que el proceso se desarrolle con el adecuado grado de madurez que permita cada grupo. Insistirá en la importancia del acto, evitando que se produzca una votación sin reflexionar previamente.

2. Elección por votación. Se recomienda realizar dos rondas. En la primera de ellas cada alumno seleccionará entre cinco y diez (determinar por el tutor) compañeros.

Seguidamente, entre los cinco más votados se procederá a elegir, tras una segunda votación.

4. Procedimiento similar podría seguirse para la elección del Delegado de Pastoral. En este caso se levantará acta y se entregará al Coordinador de Pastoral.

En relación al ejercicio del derecho del alumnado de inasistencia al centro “huelga estudiantil”:

Artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985:

“En los términos que establezcan las Administraciones educativas, las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.”

Reglamento Orgánico de los institutos de educación Secundaria (Decreto 327/2010):

Artículo 4. Ejercicio efectivo de determinados derechos.

1. A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación del alumnado y facilitar el ejercicio de su derecho de reunión, los institutos de educación secundaria establecerán, al elaborar sus normas de convivencia, las condiciones en las que sus alumnos y alumnas pueden ejercer este derecho. En todo caso, el número de horas lectivas que se podrán dedicar a este fin nunca será superior a tres por

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/



PLAN DE CONVIVENCIA

DC-PE-01.9.1
Revisión 11

trimestre. Las decisiones colectivas que adopte el alumnado, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de conductas contrarias a la convivencia ni serán objeto de corrección, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito por el delegado o delegada del alumnado del instituto a la dirección del centro.

2. Para favorecer el ejercicio del derecho a la libertad de expresión del alumnado, la jefatura de estudios favorecerá la organización y celebración de debates, mesas redondas u otras actividades análogas en las que éste podrá participar.

3. Asimismo, en las normas de convivencia se establecerá la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión.

Decreto 85/1999 por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y las correspondientes normas de convivencia en los centros docentes públicos y privados concertados no universitarios. Artículo 18 (modificado por decreto 19/2007):

1. El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes del alumnado en la forma que determinen los Reglamentos de Organización y Funcionamiento de los Centros. (...)

5. A partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, en el caso de que la discrepancia a la que se refiere el apartado anterior se manifieste con una propuesta de inasistencia a clase, ésta no se considerará como conducta contraria a las normas de convivencia y, por tanto, no será sancionable, siempre que el procedimiento se ajuste a los criterios que se indican a continuación:

a) La propuesta debe estar motivada por discrepancias respecto a decisiones de carácter educativo.

b) La propuesta, razonada, deberá presentarse por escrito ante la dirección del centro, siendo canalizada a través de la Junta de delegados. La misma deberá ser realizada con una antelación mínima de tres días a la fecha prevista, indicando fecha, hora de celebración y, en su caso, actos programados. La misma deberá venir avalada, al menos, por un 5% del alumnado del centro matriculado en esta enseñanza o por la mayoría absoluta de los delegados de este alumnado.

6. En relación con el apartado anterior, la dirección del Centro examinará si la propuesta presentada cumple los requisitos establecidos. Una vez verificado este extremo, será sometida a la consideración de todo el alumnado del Centro

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/



de este nivel educativo que la aprobará o rechazará en votación secreta y por mayoría absoluta, previamente informados a través de sus delegados/as.

7. En caso de que la propuesta a la que se refieren los apartados anteriores sea aprobada por el alumnado, la dirección del Centro permitirá la inasistencia a clase. Con posterioridad a la misma, el Consejo Escolar, a través de su Comisión de Convivencia, hará una evaluación del desarrollo de todo el proceso, verificando que en todo momento se han cumplido los requisitos exigidos y tomando las medidas correctoras que correspondan en caso contrario.

8. La persona que ejerza la dirección del centro adoptará las medidas oportunas para la correcta atención educativa tanto del alumnado que curse las enseñanzas a que se refiere el apartado 2 que haya decidido asistir a clase, como del resto del alumnado del centro.

En este punto el Centro Educativo añade:

-En los casos de convocatorias del alumnado aprobadas para el ejercicio del derecho de inasistencia al centro “huelga estudiantil”, para que al alumnado menor de edad se le considere la falta como justificada, su padre/madre/tutor legal deberá comunicar al tutor/a de su hijo/a (vía correo electrónico u otro medio acreditable) que está de acuerdo con que su hijo/a ejerza su derecho a la huelga. En caso contrario y mientras no se reciba esta comunicación, la falta será considerada como injustificada”.

4.9. FORMACIÓN DEL PROFESORADO

El Centro decidirá las jornadas necesarias para la formación del profesorado que serán recogidas en la **Planificación de Acciones Formativas**.

4.10 COORDINADOR DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA.

Funciones de la coordinación de bienestar y protección de la infancia y la adolescencia.

Recogidas en la Instrucciones de 1 de julio de 2022, de la dirección general de atención a la diversidad, participación y convivencia escolar relativa a la coordinación de bienestar y protección de la infancia y adolescencia en los centros docentes públicos de Andalucía.

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/



PLAN DE CONVIVENCIA

DC-PE-01.9.1
Revisión 11

De conformidad con el artículo 35.2 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, la coordinación de bienestar y protección en los centros docentes tendrá las siguientes funciones:

- a) Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia.
- b) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.
- c) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
- d) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
- e) Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.
- f) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
- g) Coordinar, de acuerdo con los protocolos establecidos, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
- h) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- i) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros docentes como al alumnado y sus familias o tutores legales, con especial atención al personal del centro que ejercen de tutores y a la adquisición por parte del alumnado de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.
- j) Fomentar que en el centro docente se lleve a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.
- k) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/



4.11. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Aprobación y difusión del plan de convivencia

Art. 4.1 y D. Adicional tercera Decreto y Artº 14 Orden.

1. Aprobación del Plan de Convivencia por el Consejo escolar y por el Claustro de Profesores, por mayoría absoluta miembros.
2. Establecimiento por el Consejo escolar de las medidas para que Plan de Convivencia sea conocido por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Incorporación al proyecto educativo.

Memoria del plan de convivencia

Art. 6 y D. Adicional tercera del Decreto y Art. 15 Orden.

1. Equipo directivo elabora propuesta de memoria del plan de convivencia.
2. El equipo directivo arbitrará las medidas oportunas para que las propuestas de memoria sean conocidas por todos los sectores de la comunidad educativa realizando sugerencias y aportaciones (Claustro, AMPA, Alumnos).
3. Aprobación por el Consejo Escolar de la memoria del Plan de Convivencia, a propuesta del equipo directivo.
4. Inclusión de la memoria del plan en el **Informe de Revisión del Sistema/Memoria Final (DC-PE-03.8)**.

Revisión anual del Plan de Convivencia

D. Adicional tercera Decreto y Art. 16 Orden.

1. Revisión por parte del equipo directivo. Tras la propuesta del Claustro, del plan de convivencia conforme a las propuestas de mejora recogidas en la memoria.
2. Aprobación por mayoría absoluta de los miembros del Consejo escolar de la revisión del plan de convivencia a propuesta del equipo directivo.
3. Inclusión en el proyecto educativo del centro.

Difusión del plan de convivencia

-FAMILIAS. En las reuniones que, con padres, tienen lugar al comienzo del curso, se incluirá un punto en el orden del día para dar información de los aspectos más relevantes del Plan. Además, una copia del Plan de Convivencia

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/



PLAN DE CONVIVENCIA

DC-PE-01.9.1
Revisión 11

vigente estará disponible en secretaría para poderse consultar en el Centro por el padre/madre/ tutor legal del alumno que lo solicite.

-ALUMNOS. A los alumnos se les facilitará información, al comienzo del curso, adaptada a su edad por sus propios Tutores de los contenidos que les afecten más directamente.

Estas Normas de Convivencia se darán a conocer a los alumnos del Colegio, no con el ánimo de establecer una serie de medidas sancionadoras, sino con el objetivo de que conociendo estas normas y sabiendo que son merecedoras de sanción si no se cumplen, que entre todos seamos capaces de buscar la fórmula para la convivencia de manera que no tenga que ser necesaria sanción alguna y que si es preciso imponerla tenga un carácter educativo y recuperador para aquellos alumnos que no han sido capaces de convivir correctamente con todos los miembros de la comunidad educativa.

ANEXO 1

CONTROL DE MODIFICACIONES

Revisión	Fecha	Descripción modificación
0	15-01-2009	Edición Inicial
1	20-01-2009	En los siguientes puntos: Índice, 4.3, 4.5, 4.7, 4.8, 4.9, 4.10.2, 4.10.3, 4.10.5, 4.10.6
2	11-10-2010	Modificación en los siguientes puntos: 4.3.1, 4.3.2, 4.6 4.9.2, 4.9.3, 4.10.1, 4.10.4. Supresión del punto 4.7
3	15-11-2011	Modificación en los siguientes puntos: 4.2, 4.4, 4.5 4.6, 4.7, 4.8, 4.9, 4.11.
4	27-09-2012	Modificación por implantación de multisite.
5	13-02-2014	Inserción sello calidad. Modificación apartado 4.7.
6	29/11/18	Inclusión del apartado 4.6.5. - 4.6.10. y eliminación sello EDUQATIA-ISO500/13
7	16/11/2020	Inclusión Anexo Protocolo COVID
8	07/04/2022	Inclusión excepcionalidad al Decreto 328/2010 -327/2010 en el (Art 33.4) (Art.34.4) y (Art 36.2) (Art.37.2) sobre el plazo de prescripción de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales a las normas de convivencia.
9	22/11/2022	Incorporación del punto 4.10 figura del coordinador de bienestar y de protección de la infancia y adolescencia. Y eliminación del Anexo COVID.
10	26/11/2024	Se añade 4.6.15. sobre Resolución conjunta de 17 de octubre de 2023, de la Consejería de desarrollo educativo y formación

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/



PLAN DE CONVIVENCIA

DC-PE-01.9.1

Revisión 11

		profesional, la Consejería de salud y consumo y la Consejería de inclusión social, juventud, familias e igualdad, por la que se aprueba y se hace público el protocolo de actuación en los centros educativos andaluces sostenidos con fondos públicos para la prevención del riesgo ante conductas suicidas o autolesiones del alumnado. Se incluye información en el punto .3.1. Normas de Convivencia Generales del Centro en base a la Instrucción de 4 de diciembre de 2023 sobre uso de móviles en centros escolares. Así mismo se añade apartado en el punto 4.8. En relación al ejercicio del derecho del alumnado de inasistencia al centro “huelga estudiantil”.
11	18/11/2025	Se incluye información sobre Acompañamiento en el punto 4.6. MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER CONFLICTOS Se cambia el encabezado eliminando el sello de sistema de gestión EFQM.

Fecha de distribución: 18/11/2025

El presente documento forma parte del Sistema de Calidad del Colegio Ntra. Sra. Del Rosario. En la fecha de distribución reflejada. Su vigencia solo está garantizada para aquellas copias en soporte informático que se encuentren en cada momento en la ruta:

./Ntra. Sra. Del Rosario. Gestión/4 Documentos/