



CURSO 2019-2020

# PLAN DE CONVIVENCIA - IES SABINAR

ROQUETAS DE MAR (ALMERÍA)

REVISIÓN: OCTUBRE 2019

**ÍNDICE**

	<i>Página</i>
1. Diagnóstico del estado de la convivencia.	2
2. Normas de convivencia.	3
3. Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia.	3
4. Normas de funcionamiento del aula de convivencia y medidas para promover la convivencia, prevenir, detectar, mediar y resolver conflictos.	4
5. Registro de conductas contrarias y gravemente perjudiciales.	5
6. Medidas correctoras.	7
7. Comunicación a las familias de las medidas correctoras, tareas de la expulsión y grabación en Séneca.	9
8. Protocolo para actuar ante conductas desafiantes en el aula.	9
9. Acoso escolar y ciberacoso.	12
10. Funciones de los delegados y delegadas de alumnos y procedimiento de elección de delegados y delegadas de padres y madres.	13
11. Necesidades de formación de la comunidad educativa.	13

## 1. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE CONVIVENCIA.

El IES Sabinar se encuentra ubicado en la periferia de Roquetas de Mar. En el Centro recibimos alumnado muy diverso, tanto a nivel académico como socio-económico. El Centro adscrito que más alumnado aporta es el CEIP Las Salinas, de nivel socio-económico medio, y el Juan de Orea, de nivel socioeconómico medio-bajo. Esto genera una importante diversidad social y cultural, donde conviven más de veinte nacionalidades y más de cinco culturas religiosas. Esta realidad nos ofrece la oportunidad de compartir, convivir y aprender, pero también puede generar conflictos y diferencias cuya superación requiere de un esfuerzo compartido por todos los actores de la comunidad educativa, así como de un proceso aprendizaje. Es en este punto donde el Plan de Convivencia adquiere un rol protagonista.

Por otro lado, tras el análisis de las respuestas a la encuesta anónima realizada el 28 de enero de 2018 al Claustro de profesores del IES Sabinar, se concluye que, en general, el ambiente del Centro, en lo que se refiere al respeto y al trabajo en el aula, es adecuado para desarrollar la labor docente. La mayoría del Claustro manifiesta estar a gusto con su trabajo y feliz con lo que hace. Es de suma importancia la gestión de la resolución de conflictos, y el refuerzo de medidas que fomenten la convivencia para que el buen ambiente siga siendo una característica del IES Sabinar.

En esa misma encuesta, se valoran muy positivamente la responsabilidad, la profesionalidad y el compañerismo como base de la relación entre el profesorado. También se hace referencia al buen trabajo del equipo directivo en cuanto a la gestión del Centro en general y al cumplimiento de las normas en particular. Asimismo, se desprende una percepción positiva del perfil de nuestro alumnado, de la promoción de las diferentes actividades complementarias y extraescolares y de los esfuerzos que hace el Centro en favor de la igualdad de nuestro alumnado.

En cuanto a la problemática diaria, lo más reseñable por parte del profesorado son las quejas por la ratio -masificación de muchos grupos, así como la falta de espacios. Se destaca de forma negativa la existencia de grupos con niveles muy dispares e insuficientemente motivados. Podríamos concluir subrayando que, si bien focalizados en ciertos grupos, los problemas de convivencia, la elevada ratio, así como la existencia de una gran disparidad en cuanto a la formación y motivación del alumnado es el principal escollo al que se enfrenta el trabajo diario del profesorado. La poca presencia de la Administración como recurso de ayuda educativa, la falta de implicación muchas veces de las familias, la percepción de la pérdida de autoridad del profesorado, así como la cantidad de burocracia a la que los docentes se ven sometidos, son otros problemas a resaltar.

A grandes rasgos, las soluciones que se proponen pasan por:

- el trabajo cohesionado de los docentes en equipos, proyectos, etc.
- la implicación de las familias en el aprendizaje y educación de sus hijos/as.
- la reducción de la ratio -se echa de menos más agrupamientos flexibles.
- la heterogeneidad de los grupos -que no haya grupos “buenos” y grupos “malos”.
- la mejora de recursos y espacios para llevar a cabo distintas actividades que refuercen la convivencia.

- la toma de conciencia de la Administración de las realidades complejas que existen en las aulas.
- la mejora de la comunicación interpersonal entre todos los actores de la comunidad educativa.

## 2. NORMAS DE CONVIVENCIA.

Se remite en este punto al Capítulo II y Cap. III (punto 11: *“Medidas que puede adoptar el profesorado con el alumnado que incumple las normas”*) del ROF.

## 3.COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar está constituida por:

- La Directora
- La Jefa de estudios
- Dos profesores/as, dos alumnos/as y dos padres/madres del Consejo Escolar.

Las actuaciones de la Comisión de Convivencia Escolar:

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de 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 convivencia del centro.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- Mediar en todas las situaciones de conflicto con el fin de evitar la sanción.
- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias.
- Proponer al Consejo escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia del centro.

Semanalmente la jefa de estudios se reúne con los coordinadores de Convivencia y Escuela Espacio de Paz para hacer un seguimiento y valoración de la convivencia en el centro (se trasladan propuestas de alumnos y alumnas para intervenciones de mediadores o mediadoras, se estudian intervenciones grupales o individuales por parte del profesorado, necesidad de alumnado ayudante según los casos, etc.) y si es necesario se trasladan al Departamento de Orientación para su valoración.

Asimismo, la Jefa de Estudios elabora un resumen trimestral para informar al Consejo Escolar sobre los casos intervenidos y hace una valoración global de las distintas actuaciones.

#### **4. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE CONVIVENCIA Y MEDIDAS PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA, PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER CONFLICTOS.**

A partir del planteamiento y análisis expuestos más arriba, y gracias a la abnegada labor de varios/as profesores/as, el Centro creó en el curso 2016/2017 el Aula de Convivencia, cuyo fin último es crear un buen ambiente de trabajo y estudio en nuestro Centro.

Estos son sus ámbitos de trabajo:

##### **Ámbito de mediación:**

- Alumnado Ayudante.
- Mediación escolar (alumnado, profesorado, familias).
- Cursos de formación para alumnado.
- Talleres realizados por personal cualificado, tanto externos al Centro como del propio Centro (resolución pacífica de conflictos, xenofobia, igualdad, salud, ...).

##### **Ámbito de intervención:**

- Intervención directa de los responsables de los programas Escuela, Espacio de Paz y Convivencia.
- Resolución de conflictos mediante mediaciones escolares.
- Sesiones de tutoría dirigidas a la resolución de conflictos.
- Sanciones y apercibimientos.
- Alumno viajero.
- Doble docencia.
- Protocolos de acoso y ciberacoso.

##### **Ámbito de atención:**

- Atención en el Aula de Convivencia durante los recreos, por profesorado inscrito en el Programa Escuela Espacio de Paz, a aquellos/as alumnos/as que hayan generado conflictos durante el horario lectivo.
- Dinamización en los recreos, con el fin de generar nuevos espacios de convivencia en el Centro.
- Asistencia a los talleres del aula de Convivencia Municipal de alumnos/as expulsados/as de 1º y 2º ESO.

La labor de coordinación que requiere la gestión de la convivencia en nuestro Centro, es un ejemplo de buena práctica docente. Podríamos decir que es el mejor ejemplo del trabajo en equipo del IES Sabinar. Se hace partícipe de su actuación a todo el Claustro, de forma que haya distintos momentos/espacios para promocionar su actuación: reunión de coordinación del plan de convivencia (Jefatura y coordinadores de los planes del Centro); reunión de tutores/as quincenal por niveles (orientación, jefatura y los/as tutores/as de cada grupo); claustros ordinarios donde se plantean los nuevos retos y las nuevas directrices, equipos educativos, grupos de trabajo...

**ENVÍO DE UN ALUMNO/A AL AULA DE CONVIVENCIA DURANTE EL TRANCURSO DE UNA CLASE. PASOS A SEGUIR.**

1. Tras haberle indicado el profesor qué tarea de la materia debe hacer, se dirigirá al Aula de Convivencia (que se encuentra junto a Jefatura de Estudios) acompañado por el delegado/a o persona designada.
2. El profesorado de guardia se hará cargo del alumno/a (si no hubiera disponible, lo hará un miembro del equipo directivo) y registrará en un cuaderno de control los datos del alumno sancionado, la hora, motivo y profesor/a que ha impuesto la medida.
3. El equipo directivo informará del incidente a través de PASEN (notificación o e-mail) o por teléfono a la familia. Excepcionalmente el alumnado que se vea en esta circunstancia puede encargarse de hacer tareas de limpieza en el Centro.
4. Al finalizar esta hora, el alumno se reincorporará a clase. El alumnado de 1º y 2º de ESO expulsado al aula de convivencia se quedará también en el siguiente recreo en el aula de convivencia.

En ningún caso se puede sacar al alumnado al pasillo como medida educativa correctora, ya que en ese momento quedaría sin supervisión por parte del profesorado.

**CINCO PROPUESTAS ANTES DE APERCIBIR:**

En el curso 2016/2017 el Departamento de FEIE estudió los principales motivos de apercibimientos a nivel general en el Centro y recogió cinco puntos-clave para evitar la conflictividad y mejorar el clima de convivencia en las aulas.

1. Organizar el aula para evitar la formación de grupos con un comportamiento disruptivo.
2. Hacer una llamada o enviar un mensaje a través de Pasen a los padres/madres del/a alumno/a que presente mal comportamiento.
3. Dejar a todo el grupo sin recreo cuando el mal comportamiento sea generalizado.
4. Cambiar la dinámica de la clase para que el/la profesor/a tenga un papel secundario y sean ellos/as los protagonistas, convirtiéndose el/la profesor/a en “ayudante” del/a alumno/a.
5. Hacer las clases más activas y más participativas desde el punto de vista metodológico, dando instrucciones sencillas y claras.

**5. REGISTRO DE CONDUCTAS CONTRARIAS Y GRAVEMENTE PERJUDICIALES**

El Centro dispone de un programa informático de gestión de disciplina para reflejar las actuaciones de los alumnos contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, reflejadas en el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

**-CONDUCTAS CONTRARIAS:**

1. Molesta e insulta a un compañero/a.
2. Desobedece, molesta al profesor y a otros miembros de la comunidad educativa.
3. Interrumpe de forma reiterada y sin motivos justificados el normal desarrollo de las actividades de clase.
4. Come en clase (bocadillos, chucherías y/o chicles).
5. Faltas injustificadas de puntualidad a primera hora.
6. Faltas injustificadas de puntualidad al resto de las clases.
7. Faltas injustificadas de asistencia a las clases.
8. Tira basuras al suelo.
9. No trae el material de clase sin motivo justificado.
10. Causa pequeños destrozos o daños, falta de cuidado del material o instalaciones del Centro.
11. Actitud pasiva en clase: no saca el material, no realiza el trabajo indicado por el profesor...
12. Incumple las normas de funcionamiento del Centro.
13. Comportamiento inadecuado en el cambio de clase.

**-CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES:**

1. Agresión física a un miembro de la comunidad educativa.
2. Ofende verbalmente y de forma grave a cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Impedir o dificultar el estudio a sus compañeros.
4. Actuaciones incorrectas hacia algún miembro de la comunidad educativa.
5. Actuaciones perjudiciales para la salud, y la integridad, o incitación a ellas.
6. Presenta una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en actividades extraescolares del Centro.
7. Discrimina a otro miembro de la comunidad educativa por razón de sexo, origen, religión o capacidades.
8. Roba a otros miembros de la comunidad educativa.

9. Ha tenido tres faltas contrarias a las Normas de Convivencia.
10. No realiza las correcciones impuestas.
11. Se ausenta del centro sin permiso del equipo directivo.
12. Utiliza el móvil o cualquier otro aparato electrónico innecesario (Bachillerato).
13. Reiteración de conductas contrarias a la convivencia.
14. Trae el móvil al Centro o cualquier otro aparato electrónico innecesario (ESO).

### APERCIBIMIENTO POR ESCRITO

Una vez agotadas las amonestaciones orales, o bien si el hecho es lo suficientemente relevante como para dejar constancia escrita, el profesorado seguirá los siguientes pasos:

- El profesor/a registra la incidencia en el programa utilizado para ello.
- Simultáneamente la reciben el tutor/a y Jefatura de Estudios.
- El tutor/a envía una copia a la familia.
- Jefatura de Estudios hace un seguimiento de las incidencias y, si procede, establece la medida disciplinaria, previa consulta a la Dirección y audiencia a la familia.

### 6. MEDIDAS CORRECTORAS:

#### - Sanciones leves:

#### - Para **1º y 2º de ESO:**

Estas medidas se aplicarán a alumnos/as que acumulen entre tres y cinco apercibimientos por conductas contrarias, o bien un apercibimiento por conductas gravemente perjudiciales.

- a. Limpieza de patios y jardines (recogida de papeles, bolsas, etc.) durante los recreos o una hora lectiva previamente acordada con las familias.
- b. Asistencia al aula de convivencia durante los recreos.

#### - Para **3º y 4º de ESO:**

Estas medidas se aplicarán a alumnos/as que acumulen entre tres y cinco apercibimientos por conductas contrarias, o bien un apercibimiento por conductas gravemente perjudiciales.

- a. Asistencia durante los recreos a la Biblioteca para ejercer labores de ayudante del profesorado responsable de la misma.



- **Sanciones graves:** Se entiende por una sanción grave la suspensión del derecho de asistencia al Centro entre 1 y 30 días según la gravedad del hecho y la reiteración en la mala conducta.

- Para **1º y 2º de ESO:**

A partir del sexto apercibimiento la sanción pasa a ser grave por reincidencia y en este caso son 1, 3, 5, 15 y 29 días de expulsión, teniendo en cuenta la gravedad de la falta, la reincidencia de la conducta y la actitud del alumno/a frente a la falta cometida.

- Para **3º y 4º de ESO:**

A partir del tercer apercibimiento, o bien un apercibimiento por conductas gravemente perjudiciales se suspenderá el derecho de asistencia al Centro. En este caso son 1, 3, 5, 15 y 29 días de expulsión, teniendo en cuenta la gravedad de la falta, la reincidencia de la conducta y la actitud del alumno/a frente a la falta cometida.

- Para **Bachillerato:**

A partir del primer apercibimiento, el/la alumno/a será sancionado/a con 1, 3, 5, 15 y 29 días de expulsión, teniendo en cuenta la gravedad de la falta, la reincidencia de la conducta y la actitud del alumno/a frente a la falta cometida.

Para que una expulsión se pueda producir es preceptiva la audiencia de los padres o tutores legales. Si en el momento de la comunicación de la sanción no estuvieran de acuerdo con ella, disponen de dos días hábiles para reclamar ante la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, tal y como se indica en el pie de página de la sanción. Durante el periodo de expulsión del Centro, es obligación de la familia responsabilizarse del alumno/a y asegurarse de que realiza las tareas indicadas por el profesorado.

Al alumnado expulsado se le pondrán las tareas de cada asignatura, que deberá realizar en ese período, a través de la aplicación PASEN.

A la vuelta al Centro, debe personarse en Dirección junto a su padre/madre y presentar el trabajo a algún miembro del Equipo Directivo. A continuación, debe presentar las tareas al tutor y a cada profesor cuando tenga clase con ellos. Se considerará falta gravemente perjudicial la no presentación de las tareas indicadas, en tanto que es un incumplimiento de las medidas correctoras.

Los alumnos privados del derecho de asistencia a clase podrán asistir al Centro para realizar exámenes-pruebas de evaluación durante el periodo de expulsión, siempre que el/la alumno/a esté cursando con aprovechamiento el curso correspondiente y esta asistencia al Centro no se convierta en una visita a sus compañeros. No obstante, en las expulsiones de uno o dos días, se procurará que no coincida con exámenes programados.

## **7. COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS, TAREAS DURANTE LA EXPULSIÓN Y GRABACIÓN EN SÉNECA**

Las medidas correctoras serán comunicadas por escrito a las familias. Si esta medida consiste en suspender el derecho de asistencia al Centro, el padre/madre/tutor legal será informado por escrito de la medida educativa correctora a través del trámite de audiencia. La firma no supone la aceptación de la corrección, sino que se le ha notificado.

En caso de desacuerdo, puede reclamar por escrito, en el plazo de dos días hábiles, indicando los motivos, para que se reúna el Consejo Escolar (en su defecto, la Comisión de Convivencia) y analice la pertinencia o no de las medidas correctoras.

Para periodos superiores a un día (en expulsiones de un día en la ESO, o en cualquiera de Bachillerato, no se pondrán tareas), el profesorado indicará tareas al alumnado a través de PASEN. Deberá presentarlas a la vuelta en Jefatura de Estudios y al profesorado que se las indicó. El incumplimiento de esta medida será motivo del establecimiento de una nueva suspensión del derecho de asistencia al Centro hasta que se cumpla con la tarea impuesta. Para ello, a la vuelta de la expulsión, el alumnado pasará por la Dirección del Centro acompañado por su padre/madre/tutor.

El/la tutor/a grabará a la mayor brevedad aquellas correcciones que consistan en 3 días o más de expulsión o las relacionadas con casos de acoso escolar.

Estas conductas se podrán consultar en PASEN/Séneca durante el curso escolar en que se grabaron. No se trasladan al expediente del alumnado ni a otros centros a los que pudiera ser trasladado.

## **8. PROTOCOLO PARA ACTUAR ANTE CONDUCTAS DESAFIANTES EN EL AULA**

El Departamento de Orientación establece una serie de puntos-clave a tener en cuenta para hacer frente a conductas disruptivas en el aula:

1. Emitir un pensamiento interno de calma y nunca un comentario externo.
2. Permanecer quietos, realizar movimientos lentos y guardar silencio durante unos segundos.  
Los resoplidos, gritos o cualquier gesticulación agravarán la situación.
3. Mirar hacia un lugar u objeto neutro, no mirar al alumno a los ojos.
4. Realizar una acción de transición: dejar un objeto encima de la mesa, borrar la pizarra... antes de establecer contacto visual con el alumno/a.
5. Aproximarnos al alumno y establecer contacto visual y físico tocándole en el hombro o el codo e intentar que permanezca sentado.

Nunca se hablará a media distancia o desde lejos, ni con el alumno deambulando por la clase. Emitir mensajes cortos y claros en los que intercalemos el nombre del alumno. Los mensajes se centrarán en que en ese momento no es preciso tratar el motivo de su actitud.

6. Si el alumno no se controla, le transmitiremos con actitud conciliadora que tiene dos opciones: calmarse y esperar a que termine la clase para hablar de lo que ocurre, o salir a un lugar supervisado y previamente acordado en reunión de equipo docente. Le pediremos que opte por una de ellas. Cuanto mayor sea el desafío o provocación, más templanza mostraremos.
7. Si el grupo muestra conductas cómplices o alborota, optar por ignorarlo. Se deben controlar las conductas de una en una, priorizando las emitidas por el alumno que focaliza la atención de sus compañeros.
8. Si el alumno se controla, permanecer unos instantes junto a él y retomar la actividad con naturalidad, alejándonos paulatinamente de su posición sin mantener contacto ocular.
9. Si el alumno reincide, le plantearemos que habrá de salir de clase con el profesor/a de guardia, para realizar tarea de autocontrol.
10. Al terminar la clase, en un espacio distinto al aula, comentar con el alumno de forma individual el incidente para resolverlo. Expresarle expectativas de mejora y ofrecimiento de ayuda.
11. En la siguiente clase, buscar una situación compartida entre ambos (solicitarle ayuda, preparar algún material...) para reforzar el logro obtenido.

## RECURSOS PARA TRABAJAR EN LAS AULAS MÁS DISRUPTIVAS

**Normas:** Dejar las normas de clase y las consecuencias por su incumplimiento muy claras el primer día (lo primero que debemos hacer es presentarnos y exponer nuestras normas). Éstas deben ser pocas y siempre se deben cumplir sin excepciones.

**Puntualidad:** es muy importante para dar ejemplo a los alumnos y para que estos vayan tomando asiento nada más entrar en el aula.

### “Sobreplanificación”:

- En tiempos de 15 minutos.
- Cambiar en cada tiempo de dinámica.
- Que no queden tiempos muertos (utilizar vídeos, pizarra digital...).

**Narrar:** en lugar de explicar.

**Material:** Llevar y sacar el mismo material de trabajo que deben sacar los alumnos y mostrarlo paseando por los pasillos del aula (así motivamos a los alumnos a sacar su material). Lo escribimos también en la pizarra mientras los alumnos van tomando asiento.

### Visibilidad:

- Movernos por el aula.
- Aproximarnos a los alumnos más disruptivos y hablar justo a su lado pero no a ellos, sino al grupo y nunca dirigiéndole la mirada.
- Sentarse en el borde de la mesa de un alumno disruptivo sin dejar de hablar a la clase y sin dirigirle la mirada.

**Copia dirigida:** No como castigo, sino como técnica de estudio.

### Micro-tutorías:

- Acercarte al alumno y sonreírle mientras están trabajando en clase.
- Decirle algo agradable.
- Darle las gracias por su comportamiento en clase.

**Nivel mínimo de intervención:** se trata de, ante una reprimenda, intentar evitar una escalada verbal. Debe hacerse al nivel más bajo posible, por eso se debe estar paseando por la clase y vigilante y en cuanto se vea un signo de que el alumno empezará a llamar la atención, el profesor se acerca y le reprende de la forma menos llamativa posible, intentando que el resto de la clase no se entere. Hay que intentar que el alumno no tenga la satisfacción de convertirse en el centro de atención.

**Silencio:** esperar un minuto de pie, enfrente de la clase y en silencio para que los alumnos se vayan callando. Si nos mantenemos en silencio sin hacer ningún tipo de comentario y mirando seriamente a toda la clase, los alumnos irán callándose y no tardarán más de un minuto en hacerlo.

## 9. ACOSO ESCOLAR Y CIBERACOSO

### REFERENTE NORMATIVO:

- Orden de 20 de junio 2011: medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos.

- Instrucciones de 11 de enero de 2017: protocolo de actuación en supuestos de ciberacoso.

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

### CARACTERÍSTICAS DEL ACOSO:

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

### CONDUCTAS MÁS HABITUALES DE CIBERACOSO:

- Publicar o remitir mensajes desagradables o amenazantes a través de redes sociales.
- Difundir rumores, información comprometida o exponer la intimidad de una persona a fin de desprestigiarla.
- Etiquetar, asociar comentarios indeseables o modificar fotos, exponiendo a la persona implicada a una posible escalada de observaciones y comentarios de terceros.
- Publicar comentarios, fotos o vídeos desagradables sobre la víctima en una página web, una red social, un chat o a través del teléfono móvil.
- Grabar y difundir agresiones, insultos o actuaciones degradantes hacia la víctima a través de la web, teléfonos móviles, etc.
- Suplantar la identidad de la víctima e incluir contenidos desagradables o insultantes en un perfil, una red social, un foro de mensajes, un chat, etc.

- Incomodar a la persona con contenidos, mensajes o comentarios de contenido sexual. - Difundir imágenes o datos comprometidos de contenido sexual a través de redes sociales o páginas de difusión masiva sin el consentimiento de la víctima.

### **ACTUACIÓN POR PARTE DEL CENTRO**

Cuando se tenga noticia de un posible caso de acoso o ciberacoso, desde la Dirección del Centro se recabará toda la información del alumnado afectado y posibles testigos.

A continuación, tendrá lugar una reunión entre el Equipo Directivo, el tutor/a del grupo y Orientador/a para decidir si se inicia o no protocolo de acoso.

Se inicie o no, se cumplimentará por parte de la Dirección el documento proporcionado por la Consejería de Educación (denominado “Paso 2”) en el que se deja constancia de las medidas urgentes adoptadas.

Si se decide iniciar el protocolo, se cumplimentará además el documento denominado “Pasos 9 y 10” donde se pormenorizan las actuaciones llevadas a cabo: de protección al presunto acosado, disciplinarias hacia el presunto acosador, de comunicación a las familias y a la comunidad educativa.

Se hará un seguimiento periódico del caso hasta que se detecte que la situación de acoso ha dejado de producirse, en cuyo caso se llevará a cabo una nueva reunión entre Equipo Directivo, el tutor/a del grupo y Orientador/a para cerrar el protocolo.

Todos los documentos mencionados (acta de la reunión, paso 2 y paso 9-10) se enviarán a la mayor brevedad a la inspección educativa.

### **10.FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE DELEGADOS Y DELEGADAS DE PADRES Y MADRES.**

Remitimos en este punto al Capítulo I del ROF.

### **11.NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Desde el Departamento de FEIE y Orientación, junto con la colaboración del coordinador de convivencia y la coordinadora de Escuela “Espacio de Paz”, se recogen todas las necesidades de formación a nivel general y más específicamente en materia de convivencia para trasladarlas al Centro de Formación del Profesorado.

Concretamente, los alumnos y alumnas mediadores y ayudantes reciben una continua formación desde principio de curso por parte de los coordinadores y asisten a los cursos programados para tales fines.