



Junta de Andalucía  
C.E.I.P. LA REGÜELA  
Avda. del Aljarafe s/n.  
Palomares del Río 41928  
Código: 41010502

# *PLAN DE CONVIVENCIA*

C.E.I.P. La Regüela. Palomares del Río

Aprobación Febrero 2024

# PLAN DE CONVIVENCIA

## ÍNDICE

1. Introducción.
2. El diagnóstico del estado de la convivencia en el centro y, en su caso, conflictividad detectada en el mismo.
3. Objetivos que se pretenden alcanzar.
4. Las normas de convivencia generales del centro y particulares de cada aula.
5. Comisión de convivencia. Composición, funciones, plan de reuniones y plan de actuación.
6. Derechos y deberes de los distintos sectores de la Comunidad Educativa.
7. Conductas contrarias y gravemente perjudiciales para la Convivencia en el Centro y su corrección.
8. Medidas a aplicar en el centro para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse.
9. Programación de las necesidades de formación de la comunidad educativa en esta materia.
10. Estrategias y procedimientos para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan.
11. Procedimiento para la recogida de las incidencias en materia de convivencia mediante un sistema de gestión de centros educativos.
12. Actuaciones previstas para la consecución de los objetivos, explicitando para cada una de ellas las personas responsables, los recursos disponibles y los procedimientos a seguir.
13. Actuaciones conjuntas de los órganos de gobierno y de coordinación docente del centro en relación con el tratamiento de la convivencia en el mismo.
14. Actuaciones conjuntas de los equipos docentes del centro, en coordinación con quienes ejercen la orientación, para el tratamiento de la convivencia en los grupos de alumnos/as.
15. Actuaciones de la tutora o tutor y del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas para favorecer la integración del alumnado de nuevo ingreso, tanto en el aula como en el centro.
16. Actuaciones específicas para la prevención y el tratamiento de diferentes situaciones: violencia sexista, racista o cualquier otra de sus manifestaciones, absentismo.
17. Actuación para la resolución pacífica de conflictos. Acoso escolar.
18. Protocolo de actuación con alumnos/as con TGC (trastornos graves de conducta).
19. Anexos. Modelos para la tramitación del procedimiento general.

## 1. INTRODUCCIÓN

En una sociedad cambiante y plural como la actual, en la que los valores del individualismo y la competitividad son los que priman, la educación se convierte en el principal instrumento que contrarreste esta cultura y, por el contrario, potencie una sociedad basada en la libertad, la justicia, la igualdad, la no discriminación de las personas, la tolerancia, la solidaridad y los derechos humanos y, en la que el diálogo sea el principio básico para la resolución de conflictos.

Creemos que un centro escolar debe ser un lugar donde todos/as los que allí nos relacionamos, fomentamos un clima de cordialidad y comunicación abierta, capaz de generar un ambiente de bienestar personal y colectivo propicio para que nuestros alumnos y alumnas:

- Se sientan a sí mismos como miembros de un grupo (familiar, escolar, social), conozcan las normas, valores y
- formas culturales que ordenan la vida del mismo y las asimilen críticamente.
- Adquieran unas competencias básicas (conceptos, destrezas, etc.) que les permitan conocer e interpretar su entorno, desenvolverse en él y adoptar una actitud constructiva hacia el mismo.
- Establezcan relaciones armoniosas con quienes les rodean, valoren el trabajo y el esfuerzo de superación propia; desarrollen una autonomía personal entendida ésta en el seno del grupo.

El objetivo principal no es sólo prevenir posibles conflictos de convivencia, sino también crear un buen clima escolar. Así como desarrollar estrategias educativas que fomenten el respeto mutuo, el diálogo, la colaboración, la solidaridad, el orden y la disciplina. De ahí la importancia de este plan que pretende; además, ser un instrumento que nos ayude tanto en nuestro proceso de formación como en la reflexión sobre algunos de los contenidos que posteriormente tengamos que desarrollar en nuestro centro.

## 2. EL DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y, EN SU CASO, CONFLICTIVIDAD DETECTADA EN EL MISMO.

### 2.1 CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y SU ENTORNO.

#### a. Ubicación.

Palomares del Río, localidad en la que se ubica el C.E.I.P. La Regüela, cuenta con una superficie de 13 KM cuadrados y dista de la capital sevillana 10 Km. Se sitúa en el área metropolitana de Sevilla. Pertenece al partido judicial de Coria del Río.

El término municipal de Palomares del Río es pequeño. Existen numerosas urbanizaciones, lo que imprime al pueblo un carácter residencial. El nivel socioeconómico y cultural de las familias de la localidad es medio. La estructura familiar está formada por parejas en las cuales trabajan ambos miembros. Debido a su cercanía a Sevilla, el proceso urbanizador ha ido en aumento en los últimos años, si bien en la actualidad este crecimiento se está reduciendo.

En la actualidad Palomares del Río ha dejado de ser un pueblo rural para entrar de lleno en el área metropolitana de Sevilla. El sector agrícola, antaño motor de la economía local, tiene hoy escasa importancia, siendo el pilar económico actual el sector servicios, debido fundamentalmente a su situación geográfica. La población de hecho supera a los

habitantes de derecho (los empadronados).

En la localidad existen en la actualidad tres Centros educativos de Educación Infantil y Primaria, un IES y un Centro de Educación Permanente de Adultos y varios Centros que recogen al alumnado de 0-3 años..

### **b. Estudio de las características físicas del Centro**

Nuestro Centro comienza a funcionar en el curso 2.006-2.007 y nace como respuesta al incremento de la población de Palomares del Río, en esos momentos. Se trata de un Centro de dos líneas, que actualmente cuenta con tres líneas en varios niveles, dos en otros e incluso solo una unidad en tres años este curso 2022/23, por la disminución que se viene notando en los últimos años de la natalidad.

Este Centro cuenta con una sala de informática, una biblioteca, una sala de recursos, una sala de usos múltiples (actualmente desdoblada en dos aulas, por necesidad en cursos anteriores por el aumento de unidades y falta de aulas), un gimnasio con vestuarios y duchas, pistas deportivas polivalentes, despachos para cada miembro del equipo directivo y archivo en la secretaría, sala de profesores, otra para los miembros del A.M.P.A. y varias tutorías, comedor y cocina para catering entre otras dependencias.

Nuestro Centro está acogido al Plan de Apertura dentro del Plan de Apoyo a las Familias Andaluzas, relativo a la ampliación del horario de los centros docentes públicos y al desarrollo de los servicios de aula matinal, comedor y actividades extraescolares contando con las instalaciones adecuadas para dar cobertura a estos servicios.

#### **Puntos conflictivos:**

En nuestro Centro los puntos más conflictivos son los siguientes:

En el patio a la hora de recreo es cuando se producen más conflictos.

## **2.2. CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

### **a. Características de los profesionales.**

Actualmente, nuestro claustro está formado por 30 maestros y maestras. Entre ellos, seis son de Ed. Infantil, once de Ed. Primaria, cuatro son especialistas de E. Física, tres de inglés, una de francés, un especialista en música, una P.T., una A.L. y dos maestras de religión. Además hay que especificar el personal del Equipo de Orientación Educativa de Mairena del Aljarafe que atiende al Centro y la PTIS.

Las normas de organización y funcionamiento se han elaborado entre todos los componentes del claustro, coordinados por el Equipo Directivo. Al principio de cada curso se vuelven a revisar estas normas y a comentar para aquellos/as compañeros/as nuevos en el centro. De la misma manera, se informa de aquellos planes y proyectos en los que estamos implicados o pensamos que son interesantes solicitar a la Administración.

En general hay buena coordinación entre los equipos docentes. La dirección del centro organiza el plan de trabajo para el horario de exclusivas, en el que se programan reuniones de ciclo, reuniones de Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, reuniones de equipos docentes, del equipo de orientación, reuniones de nivel, reuniones interciclos, de Claustros y Consejos Escolares.

### **b. Características socioeconómicas y culturales de las familias.**

En general el nivel socioeconómico de las familias de nuestro centro es medio. La tipología familiar es la nuclear, si bien hay cada vez más casos de familias monoparentales, separados con hijo/a a su cargo y de nuevas familias en las que uno de los dos cónyuges es divorciado. Hay una gran mayoría de familias en las que trabajan los

dos miembros de la pareja, y un gran porcentaje tiene estudios medios y universitarios dedicándose, bastantes, a profesiones liberales.

Existen relaciones fluidas entre las familias y los docentes, siendo el horario de atención a los padres los martes de 18:00 a 19:00 horas, aunque cuando hay una imposibilidad por parte de las familias en ese horario, se hace un hueco en otro momento. Se fomenta la comunicación telemática, a través de Séneca y a través de la plataforma Classroom, con lo que la comunicación con las familias es continua y fluida. Además, también se funciona con agenda en la que hay un contacto por escrito permanente con los padres/madres. También para urgencias o avisos puntuales es habitual la comunicación por teléfono y correo electrónico, tanto por parte de los docentes como por parte de las familias.

Hay una gran preocupación, en general, de los padres/madres por la educación de sus hijos/as, y colaboran dentro de sus posibilidades con el centro.

De cualquier asunto significativo que tenga que ver con la conducta de un alumno/a, los/as padres/madres tienen inmediato conocimiento, bien por escrito o por teléfono. La respuesta de las familias a este respecto es, en general, pronta, receptiva y de colaboración.

### **c. Características del alumnado.**

Contamos con un alumnado poco conflictivo, sin problemas de integración entre sus iguales, ni inadaptación en el centro. Exceptuando casos muy puntuales y situaciones muy concretas, no hay problemas graves de disciplina. Los/as alumnos/as cumplen las normas del centro y no hay conductas violentas, ni contrarias a las normas establecidas, en general.

Las situaciones más problemáticas con las que nos encontramos en nuestro centro, tienen que ver con el incumplimiento de deberes o faltas de carácter leve. Estos comportamientos se corrigen fundamentalmente con el diálogo y con la aplicación de las correcciones establecidas en nuestras normas de funcionamiento y organización.

No obstante, venimos observando, que en los últimos cursos se aprecian más conductas disruptivas y faltas de respeto hacia los compañeros y compañeras por parte del alumnado, así como el uso de un lenguaje poco respetuoso.

Apenas tenemos niños/as inmigrantes, y los que existen se han integrado muy bien en nuestra comunidad escolar.

El nivel de motivación del alumnado es bueno, hay un índice de fracaso escolar bastante bajo, estando relacionados estos casos con dificultades de aprendizaje.

Los resultados obtenidos en las pruebas externas en cursos anteriores, nos sitúan en un nivel bastante aceptable.

En cuanto al nivel de absentismo es bastante bajo en la actualidad. Los casos que se han producido en los pasados años se comunicaron a los Servicios Sociales del Ayuntamiento, con resultados muy positivos.

### **2.3. SITUACIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL AULA Y EN EL CENTRO.**

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

En la actualidad el clima de convivencia en el centro, a pesar de darse mayor número de conflictos según venimos observando en los últimos años, es bueno. Cuando

surgen problemas o algunos conflictos esporádicos, se resuelven fundamentalmente con el diálogo y con alguna medida disciplinaria de carácter menor (quedarse sin recreo, parte de amonestación y comunicación a los padres, etc.).

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

#### **a. Relaciones profesorado-alumnado.**

Las relaciones del profesorado con los alumnos/as son muy buenas, habiendo gran complicitad, en general, entre los docentes y su alumnado.

Las conductas más censuradas por el profesorado son las que tienen que ver con los alumnos/as que demuestran poco interés, que no trabajan, que no traen el material necesario, que no prestan atención y/o distraen a sus compañeros/as, interrumpiendo la marcha normal de la clase.

Damos mucha importancia a aquellas conductas del alumnado que supongan falta de respeto a los/as profesores/as, monitores/as, conserjes o cualquier adulto cuando ésta se acompañe de un enfrentamiento público y pueda implicar pérdida de la autoridad ante el resto de los/as compañeros/as.

De la misma manera, también se da importancia a las conductas que supongan falta de respeto hacia los/as compañeros/as tanto de la misma edad como alumnado más pequeño o más vulnerables.

También nos resultan especialmente censurables las conductas que supongan discriminación, violencia de género o de cualquier otro tipo, racismo o xenofobia. Creemos fehacientemente en la Igualdad de Género y en la Interculturalidad.

Los/as alumnos/as presentan comportamientos respetuosos, e incluso en muchos casos, una gran afectividad hacia sus profesores. Perciben la preocupación de sus tutores y respetan su autoridad.

Se contempla la existencia del/a delegado/a y del alumnado en todos los cursos con la función de servir de mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado, promoviendo su colaboración con el tutor/a del grupo. Será elegido/a por votación entre todo el alumnado del aula, así como el/la subdelegado/a que realizará las funciones del delegado/a en caso de ausencia y colaborará con el/ella en sus funciones. Servirá de vehículo de información de las demandas, sugerencias y preocupaciones del grupo al/la tutor/a, relacionados con la marcha del grupo, las relaciones entre iguales y los problemas que puedan surgir entre ellos.

#### **b. Relaciones entre el alumnado.**

En las relaciones entre iguales no encontramos problemas graves entre ellos. Los grupos-clases están bastante cohesionados, siendo casos muy específicos en los que haya habido algún problema de integración.

Los conflictos más frecuentes entre los alumnos/as son pequeñas riñas en el patio por el uso de alguna instalación por ejemplo las pistas o algún material de uso común, que, además, se rigen por las normas que se han establecido en el centro, por lo que la solución al conflicto es rápida.

Los alumnos/as conceden especial importancia a que se respeten sus pertenencias y a que el comportamiento de los compañeros/as no dificulte la marcha normal de la clase.

### **c. Relaciones entre los profesionales del Centro.**

El clima del centro es bueno, positivo y el sistema de relaciones dentro del claustro de profesores/as es correcto y respetuoso.

En general hay participación y colaboración en las tareas del centro y las decisiones se toman de forma democrática y dialogante.

Para reuniones, claustros..., se da el orden del día, se registran en acta los acuerdos alcanzados, y se trabaja con un plan de trabajo previo establecido por la jefatura de estudio, susceptible de cambios puntuales por sugerencias o necesidad. Se procura facilitar el trabajo en equipo y la coordinación entre los equipos docentes y los ciclos.

### **d. Relaciones con la familia.**

Las familias se relacionan con el Centro fundamentalmente a través de los tutores, quienes convocan a los padres colectiva e individualmente. Es muy importante la actuación de los tutores en la coordinación con las familias y la colaboración de los padres/madres. A este respecto, cada grupo cuenta con un/a delegado/a de padres/madres y dos subdelegados/as, que son elegidos para cada curso escolar por los/as propios padres/madres o representantes legales de los/as alumnos/as, y que tienen entre sus funciones, la de mediar en los conflictos que puedan plantearse en la convivencia. Para ello en la primera reunión con las familias los primeros días de curso, uno de los puntos a tratar es la elección de padres/madres delegados y subdelegados, procedimiento que se lleva a cabo según los artículos 9 y 10 de la Orden de 20 de junio de 2011.

Las familias de nuestros/as alumnos/as, son un pilar básico en todos los aspectos relacionados con la convivencia en el ámbito escolar, familias y profesorado se necesitan para hacer frente común y ayudar a nuestro alumnado en la tarea de aprender a vivir en sociedad y a ser personas.

La participación de las familias en la vida escolar es, en general, buena. Esta participación es frecuente, comprometida y generalizada. En este sentido, las propuestas encaminadas a una mejor participación estarán siempre abiertas por parte del centro, muy especialmente, desde la acción tutorial.

### **e. Relaciones con otras instituciones del entorno.**

En cuanto a las relaciones con el Ayuntamiento son cordiales y de cooperación, colaborando en todas aquellas actividades puntuales festivas y culturales que se organizan desde el Centro.

Se llevan a cabo actividades como charlas (protección de animales, educación vial...), representaciones teatrales, excursiones medioambientales, actividades encaminadas a fomentar la Igualdad entre hombres y mujeres dentro del programa de Igualdad, con el objetivo de trabajar habilidades sociales, desarrollo de la autoestima, resolución de conflictos, adicciones... impulsadas por el área de Bienestar Social, Medio ambiente, Concejalía de Deportes, Cultura. En estos programas también se implica a las familias.

Participamos, desde hace varios años, del Plan Director, que la Guardia Civil lleva a cabo en los centros para concienciar de los peligros de internet y el acoso cibernético al que ahora se ven sometidos muchos jóvenes en nuestra sociedad. Estas charlas y trabajo se hacen con el alumnado de tercer ciclo.

## **2.4. ACTUACIONES DESARROLLADAS EN EL CENTRO: MEDIDAS PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA.**

Las normas del centro para su funcionamiento y organización se debaten y discuten a principio de curso en claustro, donde además se dan a conocer a los nuevos miembros y se revisan las existentes. Estas normas se trabajan y debaten posteriormente con los/as alumnos/as en clase, lo que constituye un objetivo para los primeros días del curso.

Se realizan a lo largo del curso distintas actividades para fomentar valores de convivencia y de comunicación, propuestas por el/la coordinador/a del programa Escuela Espacio de Paz, la coordinadora del plan de Igualdad y la no violencia, la jefatura de estudios, los docentes, y también, por parte del Área de Asuntos Sociales del Ayuntamiento. También se aprovechan los actos conjuntos a nivel de centro para la celebración de determinadas fechas, Día de la Paz, de la Constitución, de Andalucía, de la no violencia de género, para promover dichos valores.

El centro tiene unas normas para las entradas y salidas, que permiten entrar de manera fluida al Centro, directamente a las aulas sin aglomeraciones evitando que surjan conflictos entre el alumnado.

En la vigilancia de los recreos se tienen unos puestos determinados en aquellos puntos que pueden ser más problemáticos. Durante el recreo no se permite a niños/as permanecer en el interior del edificio sin un adulto, ni se permite que ningún niño se quede solo en las aulas. En infantil, los días de lluvia el recreo es en la zona techada y se utilizan los baños de cada clase. Existe un calendario para el uso de las pistas a la hora del recreo para actividades lúdicas y deportivas, con idea de que todos/as los/as alumnos/as de primaria puedan hacer uso de las mismas en distintos días. También se ofertan otras actividades para el tiempo de recreo, como material para otros tipos de juegos colectivos, material, libros y juegos para la zona tranquila.

Los primeros días de septiembre se hacen varias reuniones informativas y claustros, donde el equipo directivo entrega un dossier con toda la información que se cree pertinente, tanto de contenido legal, normativa que afecta a las peticiones de curso, a la gratuidad de libros, al calendario escolar, etc. como a nuestras propias normas de funcionamiento, planos del colegio, listado de componentes del claustro. Además de explicar el contenido de la carpeta, en dicha reunión se informa de los planes y proyectos en los que estamos involucrados, de las carencias existentes, de la situación de partida con respecto al curso anterior, todo ello con la idea de ayudar a los nuevos docentes incorporados en este curso a situarse y conocer un poco mejor nuestra realidad escolar.

Con respecto a las familias, hay un trato muy directo con ellas. A principio de curso se reúne cada tutor con su grupo de padres/madres para informar de aquellos aspectos pedagógicos que ellos deben conocer, tales como, criterios de evaluación, metodología de trabajo, información de las actividades extraescolares y complementarias, horarios de tutorías, elección de padre/madre delegado/a, se da a conocer las normas de organización y funcionamiento del Centro... Posteriormente a lo largo del curso se hacen otras reuniones colectivas con los/as padres/madres cuando la situación lo requiere, además de las tutorías individualizadas.

Existe una asociación de padres/madres (AMPA Las Lomas). Dicha asociación tiene una buena relación con el centro y una gran colaboración y aportaciones en actividades diversas. El Equipo Directivo se reúne con la junta directiva de la asociación, cada vez que se cree oportuno por ambas partes, para tratar inquietudes de los padres/madres y los temas de interés pertinentes. Se coopera para todo lo que mutuamente se solicita, siempre que se puede.

## **2.5. EXPERIENCIAS DE CONVIVENCIAS REALIZADAS EN EL CENTRO**

Las experiencias que se desarrollan en el centro para favorecer la convivencia las podemos resumir en lo siguiente:

- A principio de curso, en Claustro y Consejo Escolar se debate y discute sobre la Normativa del centro sobre convivencia.
- Se trabajan las normas de conducta en el aula. Los tutores a comienzo y a lo largo del curso trabajan y debaten las normas de convivencia y de funcionamiento del centro.
- Se realizan actividades para potenciar valores de convivencia y de comunicación y fomentar la tolerancia, el respeto y la resolución de conflictos a través del diálogo.
- Se realizan sociogramas por trimestre en cada tutoría, para poder apreciar, con mayor exactitud, aquellos niños/as que son rechazados o no se terminan de integrar en el grupo y poder ayudarlos para una mejor sociabilidad y situación favorable para todos y todas.
- El centro cuenta, en la actualidad, con el programa Escuela Espacio de Paz intercentros, con todos los centros educativos de la localidad además del plan de Igualdad entre hombres y mujeres en la Educación, desde los cuales se realizan actividades y experiencias para una convivencia positiva y enriquecedora.
- También estamos participando en el Programa Escuelas Deportivas, porque nos parece que a través del deporte también se educa en valores, con la promoción de estilos de vida activos y saludables, valorando la constancia y el esfuerzo, favoreciendo su autoestima, la cooperación, la solidaridad y el compañerismo entre adversarios.
- Desde la Biblioteca, se intenta fomentar en el alumnado prácticas lectoras y habilidades intelectuales e incorporar el uso regular de la biblioteca escolar como recurso de apoyo al aprendizaje diario en la escuela. A través de este recurso se posibilita el descubrir nuevos enfoques y adquirir nuevos conocimientos significativos que nos reportan una riqueza cultural y personal. Con la lectura se satisface nuestra imaginación, se profundiza en los sentimientos, se potencia la reflexión, se comparten experiencias... que redundará en la adquisición de valores y hábitos positivos para una buena armonía en la convivencia a la hora de afrontar la vida en sociedad.
- Le damos una relevancia especial en nuestro Centro a la celebración del Día de la Paz, implicándose todos los ciclos y todos los equipos docentes en distintas actividades para dicha conmemoración y que tiene como finalidad la convivencia de todo el Centro.
- Desde todos los Planes y Programas del Centro se trabaja para fomentar una buena convivencia escolar.

## **3. OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN ALCANZAR.**

Los objetivos que nos proponemos conseguir con este Plan de Convivencia los enfocamos a nivel de centro y a nivel de tutoría.

- Desarrollar una intervención preventiva como medio para lograr un buen clima de convivencia.

- Cimentar las relaciones personales en el respeto mutuo, la comprensión, la solidaridad y la interiorización de las normas de convivencia.
- Priorizar la resolución de los conflictos de manera formativa mediante la negociación y el esfuerzo conjunto del profesor/a y los alumnos/as, creando pautas a seguir en la resolución de conflictos entre iguales, convencidos de que los problemas ayudan a crecer y mejorar, si se resuelven convenientemente desde actitudes positivas.
- Concienciar a todos los miembros de la Comunidad Educativa de la necesidad de conocer y respetar los derechos y deberes de los alumnos/as, los profesores, el personal de administración y servicios y los/as padres/madres sensibilizando y desarrollando los procedimientos necesarios para crear una auténtica Cultura de Paz en todos los sectores de la Comunidad Educativa.
- 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.
- Potenciar el buen uso entre el alumnado del Centro de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) e Internet.
- Potenciar que el conjunto de la comunidad educativa se comprometa a optimizar las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa, favoreciendo el consenso y la aceptación de las normas de convivencia familiar, escolar y social.
- Desarrollar actuaciones planificadas y sistemáticas ante los problemas cotidianos que se puedan dar en el Centro.
- Plantear en equipo soluciones específicas y efectivas a los pequeños problemas diarios que puedan llegar a perturbar la buena armonía y la marcha del Centro.
- Respetar la diversidad para prevenir y atajar cualquier tipo de discriminación y/o violencia que venga determinada por intentos de dominación del otro (racismo, sexismo, xenofobia,) que puedan repercutir negativamente en el buen clima del Centro.
- Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
- 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.
- Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y la cooperación de las familias
- Implicar al alumnado en la elaboración y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro
- Alcanzar con el alumnado un acuerdo de colaboración que propicie un buen ambiente en el aula, basado en el respeto a las personas y en el cuidado de las cosas propias y ajenas (materiales, ordenadores, mobiliario, etc.).
- Crear situaciones que propicien la integración de los alumnos/as que generan problemas.
- Implicar a todos/as los/as alumnos/as en la solución de los problemas que se

plantean en el aula.

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

#### **4. LAS NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES DEL CENTRO Y PARTICULARES DE CADA AULA.**

Las normas, como un elemento fundamental de la propia convivencia, deben ser divulgadas y desarrolladas y su seguimiento formará parte del Plan de convivencia y de los contenidos de las tutorías.

Para la aplicación de estas normas será fundamental fortalecer la coordinación entre el profesorado al utilizar el marco normativo y aplicar las correcciones, si queremos utilizar las normas con eficacia y como un recurso de cohesión.

Para el buen funcionamiento y organización de nuestro centro, se han establecido las siguientes **normas**:

##### **ENTRADAS Y SALIDAS/ NORMAS GENERALES**

1. La entrada al Centro para alumnos/as será desde las 8:55 a las 9:00 horas, el alumnado que llegue pasadas las 9:00 será grabado como retraso. Las puertas de entrada se abrirán a las 8:55 horas y se cerrará a las 9:05. El alumnado que necesite entrar en el Centro antes de las 8:55 horas deberá hacer uso del servicio de Aula Matinal o Aula de mañana del AMPA, en caso contrario no tendrá acceso al Centro y deberá permanecer en el exterior de las instalaciones. Los/as niños/as no podrán irse a jugar a las pistas ni a la entrada, cuando se abre la puerta, ni a la salida hasta que lleguen sus padres.
2. El alumnado que llegue al Centro entre las 9:00 y las 9:05 deberá entrar por la misma puerta de entrada de su clase, nunca por la puerta de madera y sin el acompañamiento de la familia, que no podrá acceder. Pasadas las 9:05 (aunque la puerta esté abierta por cualquier circunstancia) el alumnado deberá acceder al Centro acompañado del familiar que lo haya traído que deberá rellenar el impreso que se encuentra en secretaría que justifique el retraso al Centro.
3. Se recuerda la importancia de la puntualidad para la creación de buenos hábitos en nuestros/as alumnos/as.
4. No se accederá al Centro por la puerta del aparcamiento por el riesgo que conlleva para los peatones.
5. Los/as niños/as entrarán por su puerta correspondiente de forma ordenada y seguirán el itinerario establecido hasta llegar a su clase.
6. El primer día de curso, se señalará el lugar en el que se colocarán los/as alumnos/as para formar sus filas indicando el curso y el nombre del tutor/a correspondiente.
7. El alumnado que acuda al Centro en bicicleta irá a pie dentro del recinto escolar para evitar accidentes, aparcándola en los espacios destinados para ello.
8. El acceso en coche a la vía de servicio, está cerrado desde las 8:50 hasta las 9:10 y desde las 13:50 a la 14:10. Respeten por la seguridad de la Comunidad Educativa.

9. El familiar de los/as alumnos/as que tengan que ir al médico o por cualquier otra circunstancia vayan a entrar o salir del Centro fuera del horario de entrada o salida, deberá firmar el documento que se encuentra en secretaría con los datos de la persona que lo trae o recoge y la hora de llegada o salida. En el caso de los/as niños/as de Educación Infantil, el conserje, la administrativa o algún miembro del Equipo Directivo lo recogerá o acompañará al aula para evitar la interrupción de las clases por parte de los/as padres/madres.
10. Las faltas de asistencia del alumnado deberán ser justificadas por escrito o por Pasen/iPasen por los/as padres y madres. En caso de faltar cuando el alumnado tenga un control, deberá justificar debidamente la ausencia para poder hacérselo otro día.
11. La salida de los/as alumnos/as del Centro será a partir de las 14:00 horas, rogamos puntualidad por el bien de sus hijos/as. El alumnado que no haya sido recogido/as será trasladado al Aula de Mediodía de la AMPA lo cual supone un coste diario de 5 €.
12. La hora de salida de los/as alumnos/as del Centro es a las 14:00 horas (incluyendo los alumnos/as de comedor), no se saldrá del aula antes de esta hora o de que suene la sirena.
13. El alumnado del primer ciclo saldrá acompañado de sus tutores/as que deberán asegurarse de que todos/as los/as alumnos/as de su tutoría han sido recogidos, en caso contrario se acercarán a secretaría. No se permitirá a ningún/a alumno/a salir sólo del Centro a lo largo de la jornada escolar. Si algún/a padre/madre diera el consentimiento a su hijo/a para salir sólo a las 14:00 horas, deberá rellenar el impreso que para tal fin se encuentra en secretaría. Sería recomendable que se informe al Centro en caso de que el alumnado sea recogido por alguna distinta a la habitual.
14. Será necesario actualizar oficialmente en secretaría los datos referentes a intolerancias, alergias y enfermedades.
15. Las gestiones administrativas se realizarán directamente en la secretaría del Centro, no a través de los/as tutores/as, previa cita en la aplicación Calendly. Y en el horario estipulado para ello de lunes a viernes de 9:30 a 12:00 y de 12:30 a 13:00 horas. No se permitirá a ningún/a alumno/a salir sólo del Centro a lo largo de la jornada escolar. Si algún/a padre/madre diera el consentimiento a su hijo/a para salir sólo a las 14:00 horas, deberá rellenar el impreso que para tal fin se encuentra en secretaría.
16. Se recuerda que el horario de tutorías del Centro es el martes de 18:00 a 19:00 horas, previa cita para facilitar la organización.
17. Los/as alumnos/as del 2º y 3º Ciclo de Educación Primaria deberán cuidar los libros de texto evitando su deterioro y cuidando su transporte en las mochilas como por ejemplo con las botellas de agua, zumos, batidos, lápices sueltos, bocadillos... que se recomienda lo hagan en bolsas de plástico u otros recipientes impermeables. En caso de deterioro o pérdida la familia tendrá que reponer el libro estropeado o perdido en el momento que se produzca el hecho.
18. Se deberán cumplir las normas establecidas de la biblioteca para el préstamo de libros al alumnado. En caso de pérdida o deterioro del ejemplar deberá ser repuesto al centro.

19. Se deberá mantener un comportamiento adecuado y cumplir las normas de convivencia del Centro en la realización de salidas y excursiones.
20. No deberán traer de casa balones de ningún tipo. Sólo se permiten pelotas de tenis para jugar al frontón, no para el fútbol.
21. Se prohíbe dar a los/as niños/as alimentos u otros objetos o materiales, a través de la valla.
22. No se permitirá la tenencia y uso de videoconsolas, MP3, móviles, relojes inteligentes, ni cualquier otro dispositivo electrónico con capacidad para hacer fotos, grabación de audio o video o para escuchar, dispositivos de geolocalización... durante la jornada escolar. Se recomienda no traer al Centro para evitar deterioros o pérdidas de las que el Centro no se hace responsable.
23. Se recomienda no traer a clase ni dinero, ni objetos de valor de cuya pérdida tampoco nos hacemos responsables.
24. Se prohíbe la entrada al Centro con animales de compañía o mascotas por la seguridad de todo el alumnado.
25. En caso de retraso para recoger a sus hijos a las 14:00 horas, se ruega avisen al Centro en los teléfonos 955622877 / 697951882.
26. No se recogerán en secretaría los materiales (cuadernos, trabajos, flautas, libros, desayunos, ropa...) olvidados en casa por los/as alumnos/as y que los/as padres/madres traigan al Centro durante la jornada escolar ni se llamará desde el Centro para que las familias los traigan.

## **RECREOS**

1. El horario de patio es de 12:00 a 12:30. Los días de lluvia los/as alumnos/as permanecerán en sus clases con sus tutores/as. Los especialistas se turnarán con ellos para atender a los/as alumnos/as, vigilar servicios y pasillos... En caso de salir al porche estos días, estarán acompañados por el maestro/a que haya dado el permiso, nunca solos.
2. Se respetarán las zonas asignadas a cada maestro/a, poniendo mucha atención a la valla para evitar que tiren piedras, y a la zona entre el edificio de primaria y el SUM, donde no permanecerá ningún alumno/a, también se atenderán las pistas, los servicios y la puerta de entrada al edificio.
3. Los servicios a utilizar en tiempo de recreo son los exteriores que se encuentran en el gimnasio, nunca se accederá a los servicios del pasillo. En infantil y durante los días de lluvia, el aseo que se utilizará es el de las propias clases, situándose un puesto de vigilancia en la puerta del módulo.
4. Los/as alumnos/as no permanecerán en las aulas, los pasillos y espacios cerrados durante el tiempo de recreo sin la presencia de su tutor/a u otro maestro/a. Si el maestro/a dejara sin recreo a algún alumno/a, deberá permanecer con él/ella.
5. Se procurará que los/as alumnos/as, antes de salir al recreo dejen los envoltorios de los desayunos en las papeleras de aula y una vez en el patio utilicen las del patio.
6. Debemos cuidar que los/as niños/as no tiren piedras u otros objetos ni dentro del recinto ni al exterior (la calle, carretera, patios de los vecinos...)

7. Se hará un turno de uso de pista por curso y día de la semana para el cual se utilizará un balón del Centro. Se renovará el material de patio, que deberá quedar debidamente recogido en la Conserjería al finalizar el recreo. No se permitirá utilizar balones de reglamento de casa en el tiempo de recreo.

### **ALUMNADO**

1. Los primeros días de curso se dedicarán al trabajo de las normas del Centro con el alumnado y a las áreas instrumentales de cara a las pruebas iniciales.
2. Los/as alumnos/as no traerán móviles ni objetos nocivos para la integridad física para los demás miembros de la Comunidad Educativa. Si se detectara la presencia de algo que pueda suponer un peligro será recogido por el/la tutor/a o el/la profesor/a que lo viese y se informará y devolverá a los padres/madres.
3. Participarán en todas las actividades orientadas al desarrollo del Plan de estudios, respetando los horarios establecidos y siguiendo las orientaciones del profesorado. Realizarán, dentro de sus capacidades, las actividades que se les encomienden, tanto las propias del aula como las tareas o proyectos a realizar fuera del horario escolar.
4. Deberán seguir las instrucciones y observaciones que les formulen el conjunto del profesorado.
5. Atenderán a todas las explicaciones e informaciones que se impartan en su aula.
6. Deberán mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
7. Harán un uso adecuado de todas las instalaciones, procurando su conservación.
8. Cada alumno/a respetará las pertenencias de todos los demás.
9. No deberán practicar juegos violentos que pongan en peligro a los demás compañeros/as.
10. No perturbarán la marcha ordinaria de las clases.
11. Tratarán con respeto a los demás compañeros/as en sus creencias y opiniones y evitarán actos violentos, de humillación o discriminación.
12. Procurarán colaborar con los demás compañeros/as.
13. Las entradas y salidas de las clases a sus respectivas aulas se realizarán ordenadamente y acompañados del profesor/a que imparta la clase en ese momento. Transitarán por el interior del Centro de forma ordenada, sin interferir en el desarrollo de cualquier clase o actividad.
14. Asistirán a clase debidamente aseados.
15. Traerán a clase el material necesario para las actividades diarias. Cuidarán adecuadamente los libros del Centro.
16. Aportarán las justificaciones de las faltas de asistencia que les entreguen sus padres/madres o tutores legales y todas las notificaciones que éstos les encarguen para el/la tutor/a.
17. Al finalizar la jornada escolar, deberán dejar el aula recogida y limpia.
18. Los/as alumnos/as deberán pedir permiso para ir al servicio al profesor/a que

se encuentre en el aula y será éste/a quien determine la conveniencia del mismo.

### **TUTORÍAS**

1. Las comunicaciones generales que el Centro dirija a las familias se realizarán mediante el canal adecuado en cada caso.
2. Antes de que finalice la primera quincena de noviembre, el/la tutor/a hará una reunión informativa con los padres/madres de sus tutorados. En la misma se informarán de las normas de funcionamiento en el aula y de aspectos pedagógicos que sean relevantes en el proceso educativo.
3. En caso de que un padre/madre tenga que comunicar o pedir algo al tutor/a o a algún maestro/a, lo hará de forma escrita a través de su hijo/a, por la agenda o por Pase/iPasen. Las tutorías son los martes por la tarde en horario de 18:00 a 19:00 horas, previa cita.
4. Los padres/madres o tutores legales se podrán entrevistar con el/la tutor/a o especialistas encargados/as de alguna asignatura de sus hijos/as, previa cita, tantas veces a lo largo del curso como lo deseen, en el horario que se fije, o cuando lo demande el/la tutor/a.
5. Las/os tutoras/es velarán por la existencia de un buen clima y convivencia en el aula y tratarán los conflictos que surjan en el seno del grupo. Se impondrán las correcciones necesarias para garantizar este punto según las directrices que se aprueben en el Centro.
6. Es competencia del Tutor/a recabar información del resto de profesores que les imparten clase para trasladarla a la familia cuando así lo demanden.
7. También es tarea del /la tutor/a conocer los intereses y aptitudes de los/as alumnos/as y potenciar el contacto familia-escuela.
8. Demandará las actuaciones necesarias de los servicios de apoyo externo, para paliar las necesidades individuales o grupales de los/as alumnos/as.

### **APOYO - AUSENCIAS DEL PROFESORADO Y SUSTITUCIONES**

1. El profesorado avisará de su ausencia a algún miembro del Equipo directivo con la suficiente anticipación siempre que sean previsibles, o lo antes posible en caso de ser imprevistas, con idea de tomar las medidas oportunas para la inmediata atención del alumnado afectado por la ausencia.
2. El Plan de Sustituciones será elaborado a principios de curso por la Jefatura de Estudios contando con el profesorado con disponibilidad horaria y el cupo de apoyo y refuerzo (CAR).
3. En caso de existir varias ausencias se dará prioridad, para sustituir, a los cursos más bajos.
4. Si no hay profesorado disponible en algún hueco horario, se arbitrarán las medidas oportunas para que el alumnado esté debidamente atendido. En caso de tener que repartir alumnos/as este reparto se hará dentro del mismo Ciclo a ser posible y atendiendo a un reparto por grupos, previamente hecho por el tutor/a los primeros días de curso.
5. En caso de ausencia de alguno de los/as especialistas, el/la maestro/a tutor permanecerá en su clase, salvo que imparta alguna asignatura en otro curso.

6. En los cursos cuyo/a tutor/a sea también especialista, y se ausente del Centro por alguna salida, excursión o cualquier otra actividad, los/as maestros/as que impartieran alguna asignatura en dicho curso, serán los encargados de cubrir los huecos horarios de la especialidad correspondiente.
7. Las horas de coordinación de ciclo, coordinación de Planes y Programas, Mayores de 55 años y equipo directivo serán respetadas, salvo casos de extrema necesidad.
8. En todas las ausencias previstas, el profesorado que se vaya a ausentar facilitará la programación concreta prevista a la Jefatura de Estudios para que pueda contar con ella el profesorado que vaya a sustituir la ausencia.
9. En las ausencias imprevistas, el profesorado que coordine el ciclo facilitará la programación del equipo para la unidad al profesorado que vaya a sustituir la ausencia.
10. Se gestionará ante el Servicio de Personal de la Delegación Provincial de Educación, a través del procedimiento que corresponda, la sustitución de las ausencias del profesorado previstas para un plazo de tiempo considerable, a fin de asegurar que están cubiertas por profesorado sustituto a la mayor brevedad.
11. Cuando una ausencia sea mayor de 3 días y no haya sido cubierta por la Delegación Provincial se procurará que ésta sea atendida por el menor número posible de maestros/as para dar la mayor continuidad posible al grupo.
12. En caso de huelga del profesorado y para garantizar el derecho constitucional a la Educación, la Dirección recabará la información sobre el personal que la secunde para organizar la correcta atención del alumnado que acuda al centro.

#### **NORMAS DE LA BIBLIOTECA**

- El objetivo principal de la biblioteca escolar es el fomento de la lectura.
- La biblioteca es un bien y un servicio de todos y todas.
- Todos debemos contribuir a que la biblioteca siga creciendo.
- El alumnado debe cuidar los libros.
- En caso de pérdida de un ejemplar, las familias deben reponer el mismo.
- En caso de que un alumno/a no reponga un ejemplar perdido ya no podrá efectuar ningún préstamo, y por tanto las lecturas obligatorias no serán prestadas por la biblioteca.

#### **En relación al servicio de préstamos:**

- En caso de retraso en la devolución, no se podrá sacar ningún libro hasta que ésta no se haga efectiva.
- Al finalizar el trimestre, se revisarán los libros que aún no se hayan entregado. Los/as alumnos/as que los hayan deteriorado o perdido, deberán reponerlos.
- Con el fin de evitar la pérdida o el deterioro de documentos y libros se concienciará al alumnado de la necesidad de su cuidado.

- Los préstamos realizados a las aulas no pueden salir de la biblioteca hasta que no estén pasados por el programa.
- Las colecciones de libros existentes en las aulas deben ser tratadas como préstamos colectivos realizados por la biblioteca del Centro. Si deseas que el alumnado se lleve el libro a casa, debes anotar en una lista el número de registro del libro que cada alumno/a se lleva y controlar su devolución (el número se encuentra en el código de barras o en el interior del libro).

**En relación al horario de la biblioteca y el personal encargado:**

- Se procurará que la biblioteca permanezca abierta el máximo tiempo posible. La coordinadora de la biblioteca tendrá la disponibilidad horaria que nos permita la organización del centro para poder llevar a cabo su cometido. También habrá compañeros con alguna dedicación en su horario para la atención de la biblioteca.

**En relación a la difusión de los fondos, servicios y actividades:**

- El material bibliográfico estará bien inventariado con soporte informático.
- Se llevarán a cabo cada cierto tiempo actividades de animación a la lectura (visitas de autores, celebración del día del libro, exposición de temas monográficos, concursos literarios...).

**En relación al uso de las instalaciones y el material:**

- Los/as alumnos/as deberán permanecer en la sala en orden y en silencio.
- Los libros deberán quedar debidamente colocados en sus lugares una vez finalizada la estancia en la biblioteca.
- Debemos mantener la limpieza en las instalaciones.

**NORMAS DE FUNCIONAMIENTO COMEDOR**

El comedor escolar de nuestro Centro se entiende como un espacio educativo, un complemento a la labor docente del Centro, será, por tanto, un aula más en la que fomentar el compañerismo y las actitudes de respeto y tolerancia hacia los/as compañeros/as.

La principal finalidad del comedor es desarrollar hábitos y actitudes saludables en el alumnado; garantizar una dieta sana y rica que favorezca la salud y el crecimiento y desarrollar el compañerismo, el respeto y la tolerancia.

Se trabajará la adquisición de hábitos sociales, normas de urbanidad y cortesía y el correcto uso y conservación de los útiles de comedor.

El comedor es el espacio idóneo para transmitir hábitos de higiene personal y buenas maneras en la mesa, siempre que estos se enfoquen de forma lúdica. De manera general y, sobre todo cuando los/as niños/as son pequeños/as, es importante la capacidad de comunicación y contacto humano que perciben los/as niños/as por parte de todo el personal. También se trabajarán valores como la solidaridad, la cooperación y la tolerancia.

El/la monitor/a es una figura que interviene en la educación integral del alumnado. Sus funciones son educativas, tanto en el espacio de comedor como en el de ocio y tiempo libre.

En cuanto a las habilidades que han de tener los/as monitores/as han de ser en la medida de lo posible, personas formadas con experiencia en el campo educativo, con capacidad de trabajar en grupo y que disfruten con el trato de los/as niños/as. La alimentación tiene un gran componente emocional, por este motivo es importante que niños

y niñas mantengan una relación cordial con quienes les preparan, sirven y dan de comer (en el caso de los/as más pequeños) la comida día a día.

Los responsables del comedor deberán atender y custodiar a los/as alumnos/as en el horario de comedor desde las 14:00 a las 16:00 horas y resolver las incidencias que en ese tiempo pudieran presentarse.

Deberán, por tanto, prestar especial atención a la labor educativa promoviendo la adquisición de hábitos sociales e higiénico sanitarios y la correcta utilización del menaje del comedor. Asimismo, llevarán a cabo cualquier función que les sea encomendada por la Dirección del Centro para el buen funcionamiento del servicio.

1. Todos/as los/as niños/as comerán lo mismo, excepto los/as que necesiten dietas blandas o menús especiales aconsejados por el médico correspondiente. Circunstancia que deberán comunicar y acompañar de informe médico.
2. Antes de entrar en el comedor todos/as los/as niños/as se lavarán y secarán las manos.
3. Entrarán tranquilamente colocando sus pertenencias en los lugares adaptados para ello y colocándose en sus lugares que serán fijos para los comensales habituales.
4. Deberán permanecer en sus sitios hasta que el/la monitor/a les acompañe al patio.
5. El "office" es una zona restringida a los/as alumnos/as, que deberán pedir lo que necesiten y tener paciencia.
6. Deberán comer de todo, tanto primero como segundo plato, así como el postre, adecuando la cantidad a su edad. Los/as monitores/as atenderán a los/as alumnos/as a su cargo procurando que ningún alumno/a abandone el comedor sin haber comido, ayudándoles a comer en caso de necesidad por la corta edad de los/as alumnos/as, a la vez que se les enseña a comer de todo.
7. Deberán mantener las normas de comportamiento adecuado en la mesa, cuidando la postura y los modales. Estará terminantemente prohibido tirar comida a los/as compañeros/as y al suelo, y derramar el agua a propósito.
8. Deberán entender que los/as monitores/as son los/as responsables en ese tiempo, de tal manera que respetarán y obedecerán sus indicaciones. Estos llevarán un diario de incidencias en el que se vayan anotando hechos que se produzcan en contra de las normas de convivencia y de respeto. En caso de reincidencia, se aplicará el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro en cuanto a las sanciones, incluyendo si es necesario la privación del servicio temporal o definitivamente.
9. Siempre habrá un/a monitor/a vigilando a los/as alumnos/as en sus distintas ubicaciones, incluidos los servicios.
10. Los/as monitores/as servirán la comida cuando todos/as estén sentados, si bien, las mesas deberán estar preparadas con el menaje (platos, vasos para todos/as y cubiertos) y una jarra de agua por la mitad en cada grupo de 4 a 6 alumnos/as.
11. La fruta se servirá para los más pequeños cortadas en trozos.

12. Se colocará una servilleta para cada alumno/a y se velará por su correcta utilización.
13. Se procurará que los/as alumnos/as se levanten al servicio lo menos posible (respetando las necesidades de los más pequeños) y en estos casos deberán ir acompañados/as por un/a monitor/a.
14. Los/as alumnos/as deberán respetar el mobiliario y equipamiento del comedor, evitando golpes, arañazos y pintadas. Se impedirá jugar con el menaje y la comida.
15. Si algún padre/madre llegara a recoger a su hijo/a y no hubiera terminado, deberá esperar a que lo haga evitando entrar en el Centro.
16. Cualquier incidencia en el servicio de comedor deberá ser comunicada a la mayor brevedad posible a la Coordinadora del Plan de Apertura.
17. La Dirección del Centro y la Coordinación del Plan de Apertura de Centros velarán por el cumplimiento de las normas de convivencia, sanidad e higiene en el funcionamiento y organización del Comedor Escolar.
18. Los padres de los/as niños/as que algún día no vayan a hacer uso del servicio deberán comunicarlo en Secretaría y al catering con la antelación estipulada en las normas de la empresa. Esto incluye los días en que los/as alumnos/as participen en alguna excursión que se programe para todo el día.

#### **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO EN EL CENTRO Y EN LAS AULAS:**

Cada tutor/a, junto con el Equipo Docente de Ciclo, adaptará las normas de acuerdo a la edad y circunstancias de sus alumnos/as.

1. A principios de curso, en todas las aulas de Educación Primaria se elegirá un/a delegado/a y subdelegado/a de los/as alumnos/as. Entre sus funciones estará la mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado, colaborando con el tutor o la tutora del grupo para solventar los problemas que pudieran producirse.
2. **Somos amigos y amigas.** Nos ayudamos, respetamos y colaboramos unos con otros.
3. **Usamos el diálogo y la reflexión** para resolver conflictos. Pegar y agredir no sirve para resolver problemas, sí para aumentarlos.
4. **Digo palabras bonitas y apropiadas.** No insulto ni me meto con los demás, no me burlo ni amenazo a nadie. Pido las cosas por favor y doy las gracias.
5. **Me comporto correctamente,** escucho a la persona que habla y levanto la mano para pedir la palabra. Permanezco sentado en la silla trabajando sin levantarme. Intento no gritar ni molestar para que todos podamos trabajar en clase.
6. **Colaboro y tengo una actitud favorable,** siguiendo las indicaciones de mi profesor o profesora. Hago los trabajos terminando las tareas que me mandan. Tengo al día mi agenda de trabajo.
7. **Mantengo limpios y ordenados mis trabajos,** fichas, cuadernos poniendo la fecha, manteniendo los márgenes, escribiendo mi nombre y curso en los materiales, presentándolos en el plazo establecido.
8. **Soy puntual.** Vengo a clase todos los días.
9. **Me ducho y lavo** a diario.

10. **Cuando voy por los pasillos lo hago andando, sin molestar** a las demás clases.
11. Durante **el recreo no permanezco en los pasillos o clases** sin mis maestros o maestras.
12. **Cuido y uso correctamente las aulas** y muebles del colegio, no pinto las mesas ni sillas. Respeto las porterías y canastas, material deportivo, instrumentos de música, libros propios y de la biblioteca, ordenadores...y los objetos de mis compañeros.
13. **Utilizo las papeleras** de todo el colegio: las de mi clase, de los servicios, pasillos o patio.
14. **Uso correctamente los servicios**, lavabos, cisternas y grifos. No malgasto el papel y dejo cerrados los grifos. Pido permiso para salir (respetando exámenes, explicaciones y corrección de actividades).
15. **Juego y uso adecuadamente cada zona del patio** autorizado y el material para el recreo (respeto el turno de pistas, los servicios, fuentes, no pinto las paredes ni tiro piedras, recojo los balones, elásticos, cuerdas y los llevo a su sitio. Respeto los árboles y plantas de mi colegio.

## **5. COMISIÓN DE CONVIVENCIA: COMPOSICIÓN, FUNCIONES, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN.**

Es un órgano colegiado que actúa por delegación del Consejo Escolar para la planificación, gestión y evaluación de la convivencia. Se ocupa de canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia y promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos en el centro.

### **a. Composición:**

En nuestro centro, la componen:

- La directora.
- La jefa de estudio.
- Dos maestros o maestras.
- Cuatro padres/madres.

Elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar.

La coordinadora del Plan de Convivencia, así como de la coordinación de bienestar y protección de la infancia y la adolescencia en el CEIP La Regüela durante el curso 2022 -2023, aprobado por Consejo Escolar para este curso, lo asume Julia Reina López, directora del centro.

La coordinación de bienestar y protección de la infancia y la adolescencia, tendrá las siguientes **funciones**:

- Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia.
- Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.
- Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.

- Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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

**b. Plan de actuación:**

Los objetivos y actuaciones a desarrollar:

- Promover la cultura de paz.
- Promover la mediación en la resolución de los conflictos.
- Fomentar valores, actitudes y prácticas para respetar la diversidad cultural.
- Impulsar la igualdad entre hombres y mujeres.
- Promover medidas para la prevención de la violencia, en especial de la violencia de género y los comportamientos xenófobos y racistas.
- Aportar asesoramiento, formación, orientación y recursos a la comunidad educativa.
- Procedimiento para correcciones.
- Medidas para mejorar la seguridad de las personas.
- Potenciar programas de innovación educativa, la pertenencia a la red “Escuela: Espacio de Paz” y programas de aprendizaje-servicio.
- Promover la colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.

- Impulsar la coordinación con entidades o asociaciones del entorno.

**c. Plan de reuniones:**

Se reunirá tantas veces como se considere necesario; bien sea a petición del Equipo Directivo o de los diferentes agentes implicados y siempre que las circunstancias lo aconsejen. Asimismo, será preceptivo una reunión al comienzo de curso, para la elaboración de propuestas de actuación y otra a final de curso para la realización de la memoria del Plan de convivencia.

A las reuniones de la comisión de convivencia, relacionadas con el seguimiento y supervisión del Plan de Convivencia se incorporará la coordinadora del Equipo de Orientación en el centro, así como la persona designada por el Consejo Escolar para impulsar medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres y el coordinador o coordinadora de la participación del centro en la Red andaluza: Escuela, espacio de paz”.

Primer trimestre	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Diagnóstico del centro y propuesta de mejora al plan de convivencia.</li> <li>● Supervisión a finales del trimestre de las actuaciones iniciadas.</li> </ul>
Segundo trimestre	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conocimiento y valoración del cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas por la dirección del centro.</li> <li>● Seguimiento, supervisión y coordinación de las actuaciones del plan.</li> </ul>
Tercer trimestre	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conocimiento y valoración del cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas por la dirección del centro.</li> <li>● Seguimiento, supervisión y coordinación de las actuaciones del plan.</li> <li>● Participación en la elaboración de la memoria anual.</li> </ul>

## 6. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### DERECHOS Y DEBERES DE LOS/AS ALUMNOS/AS.

Son **derechos** de nuestros/as alumnos/as:

1. Recibir una **formación integral**. En todas las materias con igualdad de importancia, con actividades complementarias y extraescolares, con un sistema de apoyo o refuerzo pedagógico si es necesario y tratando de desarrollar al máximo las competencias del/la alumna/a.
2. Recibir una **educación de calidad** que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
3. El **estudio**.
4. Ser **evaluados/as de forma objetiva**. Con criterios fijados por los/as profesores/as e informando de ellos a los/as alumnos/as y a las familias.
5. Derecho a la **igualdad de oportunidades**. Y a establecer medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva.
6. Derecho a **percibir ayudas**. Para compensar carencias económicas, sociales, socioculturales y familiares mediante una política de becas y servicios de apoyo adecuados a las necesidades de los/as alumnos/as.
7. Derecho a la **protección social**. Los/as profesores/as prestarán atención a los posibles casos de absentismo, abandono o malos tratos, trasladando esa información a los organismos competentes.

8. Derecho al **estudio y orientación escolar y profesional**. Para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional.
9. Derecho a la **libertad de conciencia**. Manifestar la opción a una enseñanza religiosa o complementaria.
10. Derecho a que se **respete su intimidad, integridad y dignidad personal**. Se procurará que exista un clima de respeto mutuo y alabanza de la dignidad personal.
11. Al **acceso a las tecnologías de la información y la comunicación** en la práctica educativa y al uso seguro de Internet en los centros docentes.
12. Derecho a **participar en la vida del Centro** aportando sugerencias en las asambleas y diálogos de clase, que deben ser recogidas por los/as profesores/as tutores/as y delegados/as, para hacerlas llegar a todos los sectores de la Comunidad Educativa.
13. La educación que favorezca la **asunción de una vida responsable** para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la **adquisición de hábitos de vida saludables**, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
14. Conocer la **Constitución Española y el Estatuto de Autonomía** para Andalucía.
15. Derecho a la utilización **de las instalaciones**. Procurar el cuidado y conservación de las instalaciones y el material didáctico.
16. Derecho de **Reunión y asociación** en el Centro para tratar temas de su interés previo conocimiento de la Jefatura de Estudios quien podrá facilitar un espacio para tal fin cuando le sea solicitado. Así como la posibilidad de crear asociaciones como la de antiguos alumnos/as del Centro.
17. Derecho de **expresión**. Poder decir lo que pensamos sin que ello conlleve faltar al respeto a los demás. Existe un buzón de sugerencias en el Centro a través del cual se puede manifestar su opinión para la mejora del colegio.
18. Ser **informados de sus derechos y deberes**, así como de las **normas de convivencia** establecidas en el centro, de forma adecuada a su edad.

Son **deberes** de nuestros/as alumnos/as:

1. Deber de **estudiar**, lo que conlleva:
  - Asistir a clase con puntualidad.
  - Respetar el derecho al estudio de los demás compañeros/as.
  - Realizar las actividades y las tareas que les encomienden sus profesores/as.
  - Informar al profesor tutor de los problemas que surjan tanto a nivel individual como colectivo.
  - Llevar a clase el material adecuado para cada materia.
2. Deber de **respetar la libertad de conciencia**.
  - Respetar las opiniones de sus compañeros/as.
  - Valorar los diferentes puntos de vista de sus compañeros/as y profesores/as.

- Solucionar a través del diálogo aquellas situaciones en que las opiniones estén encontradas.
3. Deber de **respetar la diversidad**.
- Compartir actividades y juegos con niños/as con necesidades educativas especiales.
  - Aceptar como hecho enriquecedor la convivencia con alumnos/as de diferentes provincias, países, sexos...
  - Colaborar con cualquiera de sus compañeros/as en las tareas de trabajo escolar.
  - Respetar a cada compañero/a en su forma de actuar, siempre que no incumpla las normas generales de convivencia escolar.
4. Deber de **buen uso de las instalaciones del Centro**.
- Hacer un buen uso del edificio, instalaciones, mobiliario y material escolar.
  - Cuidar de la limpieza y el orden en los pasillos, servicios, clases, patio.
  - Respetar el horario de recreo, no permanecer en los pasillos, servicios y aulas salvo pidiendo permiso y de forma ordenada.
  - Proteger y cuidar los árboles y las plantas del patio de recreo.
  - Trasladarse con el debido orden por los pasillos y demás estancias del Centro.
  - Respetar los materiales propios y ajenos.
  - No entrar en clases diferentes a la suya sin el debido permiso del tutor.
  - Restituir personalmente o a través de la familia los desperfectos causados de forma intencionada o por el uso inadecuado de las instalaciones.
5. Deber de **respetar el Proyecto Educativo**
- De acuerdo con la edad y comprensión del/la alumno/a, este debe conocer las Finalidades Educativas y demás aspectos del Plan de Centro que le competen.
  - Colaborar en la labor educativa del Centro acudiendo a las actividades educativas y complementarias que desde el mismo se organicen.
6. Deber de **cumplir las normas de convivencia**.
- Conocer y cumplir las normas de convivencia que facilitarán las relaciones dentro del Centro.
  - No humillar, agredir ni insultar a los/as compañeros/as.
  - No se deben permitir palabras malsonantes o gestos que consideremos de poca educación
  - No se debe consentir que un alumno/a amenace a otro compañero/a u otro miembro de la Comunidad Escolar.
  - Respetar las pertenencias de los/as otros/as.
  - No perturbar la marcha de las clases.
  - No ausentarse del Centro sin que un adulto venga a recogerlo.
  - En caso de ausencia del/la profesor/a o en cambios de clase se deberá comportar adecuadamente.

7. Deber de **respetar al profesorado y demás miembros de la comunidad escolar, así como respetar sus pertenencias.**
  - Dirigirse siempre de buenas maneras a cualquier miembro de la comunidad escolar.
  - Esperar el turno en su demanda de atención.
  - Colaborar con cualquier miembro de la Comunidad Escolar para esclarecer cualquier comportamiento o incidente que se haya podido producir.
8. Deber de **participar en la vida del Centro.**
  - Colaborar en las actividades y campañas que desde el Centro se convoquen.
  - Intervenir en los debates, coloquios, asambleas...
9. Deber de conocer la **Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía**, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

#### **DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO:**

Tienen **derecho** a:

1. Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.
2. A ser respetados en su integridad física, moral, ideológica, intelectual y profesional por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
3. A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado de conformidad con lo establecido en el proyecto educativo del Centro.
4. A que le sea facilitada información tanto personal como profesional y sindical cuando ésta llega el Centro.
5. Formar parte del Claustro y asistir a las reuniones del mismo.
6. A ser elegido y elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y a ser informado por sus representantes de las decisiones que se tomen.
7. Participar activamente en la organización y gestión del centro a través de los cauces establecidos para ello.
8. A recibir la colaboración activa de las familias, a que éstas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos e hijas y a que apoyen su autoridad.
9. A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento personal y el fomento de su motivación de la Administración educativa.
10. A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la Comunidad Educativa y la sociedad, compartiendo entre toda la responsabilidad en el proceso educativo del alumnado.
11. Toda la responsabilidad en el proceso educativo del alumnado.
12. Al respeto del alumnado y a que estos asuman su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.
13. A la formación permanente para el ejercicio profesional.
14. A la movilidad interterritorial en las condiciones que se establezcan.

15. A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación docente en los Centros para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente.
16. A la acreditación de los méritos que se determinen a efectos de su promoción profesional, entre los que se considerarán, al menos, los siguientes: la participación en proyectos de experimentación, investigación e innovación educativa, sometidas a su correspondiente evaluación; la impartición de la docencia de su materia en una lengua extranjera; el ejercicio de la función directiva; la acción tutorial; la implicación en la mejora de la enseñanza y del rendimiento del alumnado y la dirección de la fase de prácticas del profesorado de nuevo ingreso.
17. Participar con los demás componentes de su ciclo en las planificaciones que correspondan (Plan de Centro, Proyecto Curricular, etc.)

Tienen los siguientes **deberes y funciones**:

1. La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
2. Participar en el Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación bajo la coordinación del Jefe de Estudios. Para ello podrán contar con la colaboración del E.O.E., procurando poseer el mayor número de datos familiares, afectivos etc. de los/as alumnos/as tutelados/as.
3. La programación y la enseñanza de las áreas que tengan encomendadas.
4. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
5. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias dentro o fuera del recinto educativo programadas por los centros.
6. La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
7. Información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
8. Coordinar junto al equipo docente el proceso de evaluación del alumnado de su grupo adoptando las decisiones que procedan respecto a la promoción de Ciclo.
9. Cumplimentará las informaciones individualizadas de sus alumnos/as por escrito, a sus padres o madres, comunicaciones individuales tutoriales, actas de evaluación, informes y otros documentos que sobre sus alumnos/as se les requiera.
10. Atender a las dificultades de aprendizaje de los/as alumnos/as para proceder a la adecuación personal del currículo.
11. Facilitar la integración de los/as alumnos/as en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro.
12. Colaborar con el E.O.E. en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
13. Participar en actividades de Perfeccionamiento y Reciclaje con el fin de estar actualizado en todo momento.

14. Controlar la asistencia de sus alumnos/as a clase y seguir la rutina de control de absentismo establecida en la normativa vigente.
15. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que le sean encomendadas.
16. La participación en la actividad general del centro.
17. La participación en las actividades formativas programadas por los centros como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
18. La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente o los propios centros.
19. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
20. El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.
21. Trabajar en equipo, colaborar y coordinarse con el personal docente y con el de atención educativa complementaria.
22. Controlar el acceso de los/as alumnos/as a su cargo en esa hora, a cualquier dependencia del centro a fin de evitar responsabilidades.
23. Velar porque en todo momento las dependencias usadas por el grupo de alumnos/as a su cargo queden en estado de orden y aseo, no permitiendo la estancia de alumnos/as en aulas y distintas dependencias exentas de vigilancia.
24. Cooperar en la Educación, cuidado y atención de todos los alumnos/as aunque no estén bajo su tutoría, en los períodos de recreo y otras actividades no lectivas.
25. Asistir puntualmente a sus clases y justificar las ausencias ante la jefatura de estudios.

#### **PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL PROFESORADO.**

1. La Consejería competente en materia de educación prestará una atención prioritaria a la mejora de las condiciones en las que el profesorado realiza su trabajo y al estímulo de una creciente consideración y reconocimiento social de la función docente.
2. La Administración educativa otorgará al profesorado de los centros a los que se refiere el presente Reglamento presunción de veracidad dentro del ámbito docente y sólo ante la propia Administración educativa en el ejercicio de las funciones propias de sus cargos o con ocasión de ellas, respecto de los hechos que hayan sido reflejados por el profesorado en los correspondientes partes de incidencias u otros documentos docentes.
3. Las personas que causen daños, injurias u ofensas al personal docente podrán ser objeto de reprobación ante el Consejo Escolar del centro, sin perjuicio de otras actuaciones que pudieran corresponder en los ámbitos administrativo o judicial.
4. La Consejería competente en materia de educación promoverá ante la Fiscalía la calificación como atentado de las agresiones, intimidaciones graves o resistencia activa grave que se produzcan contra el profesorado de los

centros a los que se refiere el presente Reglamento, cuando se hallen desempeñando las funciones de sus cargos o con ocasión de ellas.

5. La Consejería competente en materia de educación proporcionará asistencia psicológica y jurídica gratuita al personal docente que preste servicios en los centros a los que se refiere el presente Reglamento, siempre que se trate de actos u omisiones producidos en el ejercicio de sus funciones en el ámbito de su actividad docente, en el cumplimiento del ordenamiento jurídico o de las órdenes de sus superiores. La asistencia jurídica se prestará, previo informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, de acuerdo con los siguientes criterios:
  - a) La asistencia jurídica consistirá en la representación y defensa en juicio, cualesquiera que sean el órgano y el orden de la jurisdicción ante los que se diriman.
  - b) La asistencia jurídica se proporcionará tanto en los procedimientos judiciales iniciados frente al personal docente, como en aquellos otros que éste inicie en defensa de sus derechos frente a actos que atenten contra su integridad física o provoquen daños en sus bienes.

#### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y MADRES DE LOS/AS ALUMNOS/AS.**

Tienen **derecho** a:

1. Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del centro.
2. Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de éstos.
3. Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.
4. Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar (evaluación y promoción) de sus hijos e hijas.
5. Ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas.
6. Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al centro.
7. Suscribir con el centro docente un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
8. Conocer el Plan de Centro.
9. Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el centro.
10. Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.
11. Suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.
12. Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.

13. Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados en el centro.
14. Participar en la vida del centro y en el Consejo Escolar.
15. Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

**Colaboración de las familias.**

1. Los padres y las madres o representantes legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con los centros docentes y con los maestros y maestras.
2. Esta colaboración de las familias se concreta en:
  - a) Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesorado.
  - b) Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.
  - c) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
  - d) Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido por los centros.
  - e) Cumplirán con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el centro.

**Participación de las familias:**

**Comunicación y cooperación educativa entre familias y profesorado.**

1. Los centros docentes tienen la obligación de informar de forma periódica a las familias sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas, así como sobre sus derechos y obligaciones y estimularán su participación en el proceso educativo de los mismos. A tales efectos, el profesor que ejerza la tutoría deberá mantener una relación permanente con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado.
2. Cada profesor o profesora que ejerza la tutoría celebrará antes de la finalización del mes de noviembre una reunión con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo en la que se informará, al menos, de los siguientes aspectos:
  - Plan global de trabajo del curso.
  - Criterios y procedimientos de evaluación del alumnado en las diferentes áreas o materias.
  - Medidas de apoyo al alumnado y de atención a la diversidad que se puedan adoptar.
  - Organización de la tutoría y de la tutoría electrónica, así como del horario de atención a las familias, que deberá posibilitar la asistencia de las mismas y que se fijará, en todo caso, en horario de tarde.
  - Procedimiento para facilitar la relación de las familias con el profesorado que integra el equipo docente que imparte docencia en el grupo y para ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de los hijos e hijas.

- Derechos y obligaciones de las familias, de acuerdo con lo recogido en los artículos 12 y 13 del Decreto 327/2010 y en los artículos 10 y 11 del Decreto 328/2010, ambos de 13 de julio.
  - Funciones de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo.
  - Compromisos educativos y de convivencia.
3. En la reunión a que se refiere el apartado anterior se procederá a la elección de los delegados de padres y madres del alumnado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.
  4. Al finalizar el curso escolar, el profesorado que ejerza la tutoría atenderá a los representantes legales del alumnado que deseen conocer con detalle su evolución a lo largo del curso y recibir información que oriente la toma de decisiones personales, académicas y profesionales.

En lo que se refiere a la elección de delegados/as de padres/madres, según lo dispuesto en 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 y en sus artículos 9 y 10, especifica lo siguiente:

Artículo 9. Procedimiento de elección de los delegados y delegadas de padres y madres del alumnado.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.2 del Decreto 327/2010 y en el artículo 22.2 del Decreto 328/2010, ambos de 13 de julio, el plan de convivencia contemplará la figura del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos.

2. Las personas delegadas de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos serán elegidas para cada curso escolar por los propios padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado en la reunión que el profesorado que ejerza la tutoría debe realizar con las familias antes de finalizar el mes de noviembre. En la convocatoria de esta reunión deberá hacerse constar, como puntos del orden del día, la elección de delegado o delegada de padres y madres del alumnado, así como la información de las funciones que se les atribuye en la presente orden y en el plan de convivencia del centro.

3. Las asociaciones de madres y padres del alumnado legalmente constituidas en el centro podrán colaborar con la dirección y con el profesorado que ejerce la tutoría en la difusión de la convocatoria a que se refiere el apartado anterior y en el impulso de la participación de este sector de la comunidad educativa en el proceso de elección de las personas delegadas de madres y padres del alumnado en cada uno de los grupos.

4. Las personas delegadas de los padres y las madres del alumnado en cada grupo se elegirán por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto, de entre las madres y padres del alumnado de cada unidad escolar presentes en la reunión. Previamente a la elección, las madres y los padres interesados podrán dar a conocer y ofrecer su candidatura para esta elección. En este proceso, la segunda y tercera personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1ª y 2ª, que sustituirán a la persona delegada en caso de vacante, ausencia o enfermedad y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones. En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo. En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres.

Artículo 10. Funciones de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo. Las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo tendrán las siguientes funciones:

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

2. Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.

3. 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.

4. Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.

5. 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.

6. 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.

7. Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el plan de convivencia.

8. Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.

9. Cualesquiera otras que les sean atribuidas en el plan de convivencia del centro.

#### **ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DEL ALUMNADO.**

1. Las madres, padres y representantes legales del alumnado matriculado en los centros a los que se refiere el presente Reglamento podrán asociarse de acuerdo con la normativa vigente.

2. Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:

a) Asistir a los padres, madres o representantes legales del alumnado en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas o menores bajo su guarda o tutela.

b) Colaborar en las actividades educativas del centro.

c) Promover la participación de los padres, madres o representantes legales del alumnado en la gestión del centro.

3. Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.

4. Las asociaciones de madres y padres del alumnado se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo, por el que se regula el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza.

5. Se facilitará la colaboración de las asociaciones de madres y padres del alumnado con los equipos directivos de los centros, y la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado.

## **7. CONDUCTAS CONTRARIAS Y GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y SU CORRECCIÓN:**

Distinguimos entre conductas gravemente perjudiciales y demás conductas contrarias.

<b>CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (Sección 2ª del Decreto 328/2.010)</b>					
<b>Conductas (Art. 33)</b>	<b>Correcciones (Art. 34)</b>	<b>Órgano Competente (Art. 35)</b>	<b>Ejecutividad (Art. 39) y Prescripción (Art. 33.4)</b>	<b>Gradación de las Correcciones (Art. 31)</b>	<b>Procedimiento y Reclamaciones (Arts. 39 y 40)</b>
a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase,	0) Suspensión del derecho de asistencia a esa clase. (Se deberá prever la atención educativa del/la alumno/a). <b>Art. 34.1.a).</b>	Para la corrección 0) el profesor que está impartiendo clase. <b>Art. 35.1</b>	<b>Ejecutividad:</b> Las correcciones son inmediatamente ejecutivas y figurarán en el expediente del/la niño/a. <b>Prescripción:</b> A los 30 días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales del calendario escolar de la provincia.	<b>Circunstancias atenuantes:</b> a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección, así como la reparación espontánea del daño producido. b) La falta de intencionalidad. c) La petición de excusas. <b>Circunstancias agravantes:</b> a) La premeditación. b) Cuando la persona contra la que se comete la infracción sea un/a maestro/a. o) Los daños, injurias u ofensas al personal no docente y a los compañeros/as de menor edad o al recién incorporado al centro. d) Las acciones discriminatorias por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales u otra condición personal o social. e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva a los derechos de los demás miembros de la Comunidad Educativa. f) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados. g) La difusión a través de Internet o cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la Comunidad Educativa.	<b>Procedimiento general:</b> En todos los casos se dará trámite de audiencia a los Representantes legales del/la alumno/a. Para las correcciones c), d) y e), además del trámite de audiencia al/la alumno/a, hay que oír al/la tutor/a. Los profesores y tutores que impongan correcciones darán cuenta al Jefe de Estudios (y al tutor en su caso) durante la jornada de comisión. El tutor lo comunicará a los padres. De todo quedará constancia por escrito. <b>Reclamaciones:</b> Los representantes legales, en el plazo de dos días lectivos a partir del que se comunique el acuerdo de corrección, podrán reclamar ante quien impuso la corrección.
b) La 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.	a) Amonestación oral. b) Apercibimiento por escrito. c) Realización dentro y fuera del horario lectivo de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro así como reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales y documentación.	Para la corrección a) todo el profesorado del centro. Para la corrección b) el/la tutor/a del alumnado. Para las correcciones c) y d) el/la Jefe/a de Estudios. Para la corrección e) el/la directora/a que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.			
c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.	d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un máximo de tres días lectivos. El alumno durante la suspensión realizará las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo, y se podrán hacer en el aula de convivencia. e) Excepcionalmente, suspensión del derecho de asistencia al centro por un máximo de tres días lectivos. El alumno durante la suspensión realizará las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo, y se podrán hacer en el aula de convivencia.				
d) Las faltas injustificadas de puntualidad. Son las no justificadas por escrito por los padres/madres o representantes legales según establezca el plan de convivencia. El Plan de Convivencia establecerá el número máximo para la evaluación y promoción.					
e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase. Son las no justificadas por escrito por los padres/madres o representantes legales según establezca el plan de convivencia. El Plan de Convivencia establecerá el número máximo para la evaluación y promoción.					
f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.	<b>Art. 34.2</b>				
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.					

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA (Sección 3ª del Decreto 328/2.010)					
Conductas (Art 36)	Medidas disciplinarias (Art. 37.1).	Órgano Competente (Art. 38)	Ejecutividad y Prescripción (Arts. 39 y 36.2)	Gradación de las Medidas Disciplinarias (Art. 31)	Procedimiento y Reclamaciones (Arts. 39 a 45)
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, así como a reparar el daño causado en instalaciones, recursos materiales o documentos, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieren de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil de los representantes legales en los términos previstos por las leyes.	Para todas las correcciones del Art. 37 es competente el Director, que dará traslado a la Comisión de Convivencia.	<b>Efectividad:</b> Las correcciones son inmediatamente ejecutivas y figurarán en el expediente del/la niño/a.  <b>Prescripción:</b> A los 60 días contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales del calendario escolar de la provincia	<b>Circunstancias atenuantes:</b> a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección, así como la reparación espontánea del daño producido. b) La falta de intencionalidad. c) La petición de excusas. <b>Circunstancias agravantes:</b> a) La premeditación. b) Cuando la persona contra la que se comete la infracción sea un/a maestro/a. o) Los daños, injurias u ofensas al personal no docente y a los compañeros/as de menor edad o al recién incorporado al centro. d) Las acciones discriminatorias por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales u otra condición personal o social. e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva a los derechos de los demás miembros de la Comunidad Educativa. f) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados. g) La difusión a través de Internet o cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la Comunidad Educativa.	<b>Procedimiento general:</b> En todos los casos se dará trámite de audiencia a los Representantes legales del/la alumno/a. De la corrección adoptada se dará cuenta al tutor del alumno, al Jefe de Estudios y a la Comisión de Convivencia. De todo quedará constancia por escrito. <b>Procedimiento para el cambio de centro Art. 41:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Instrucción de expediente por al Director y nombramiento de un profesor instructor, notificándolo al alumno y a la Inspección.</li> <li>▪ Posible recusación del instructor por el alumno</li> <li>▪ Antes de la resolución, el Director por propia iniciativa o a propuesta del instructor, puede acordar, de forma excepcional, la suspensión de asistencia al Centro por más de tres días y menos de un mes.</li> <li>▪ Propuesta de resolución del instructor, una vez tomadas declaraciones, practicadas pruebas y dado trámite de audiencia del expediente al alumno o a sus padres.</li> <li>▪ Resolución del expediente por el Director.</li> </ul> <b>Reclamaciones Art.40:</b> Los representantes legales, en el plazo de dos días lectivos a partir del que se comunique el acuerdo de medida disciplinaria, podrán reclamar ante quien impuso la corrección. Las medidas disciplinarias del Art. 36 pueden ser también reclamadas ante el Consejo Escolar. El/la directora/a convocará sesión extraordinaria en las 48 horas tras la presentación en el Centro. Contra la corrección de cambio de centro cabe recurso de alzada ante el Delegado Provincial en el plazo de un mes.
b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.	b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes.				
c) El Acoso Escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un/a alumno/a por uno o más compañeros/as de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.	c) Cambio de grupo.				
d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, o la incitación a las mismas.	d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante más de tres días lectivos y menos de dos semanas. El alumno durante la suspensión realizará las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo, y se podrán hacer en el aula de convivencia.				
e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial, religioso, xenófoba u homófobo o las realizadas contra alumnos/as con n.e.e.	e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante más de tres días lectivos y menos de un mes. El alumno durante la suspensión realizará las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo, y se podrán hacer en el aula de convivencia. El Director puede levantar la sanción antes de terminar de cumplirse si aprecia cambio positivo en la actitud del alumno				
f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.	f) Cambio de centro docente.				
g) La suplantación de la personalidad en los actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.					
h) Los daños graves de las Instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como su sustracción.					
i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a la convivencia del centro.					
j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.					
k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento es debido a causas justificadas.					

### **7.1. PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE LAS CORRECCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.**

1. El Trámite de Audiencia al alumno o alumna es preceptivo para la imposición de todas las correcciones y medidas disciplinarias tipificadas en el Decreto (modelo 1).
2. Cuando la corrección a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al Centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d), del apartado 1 del artículo 24 del Decreto, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales (modelo 1). Asimismo, para las correcciones previstas en las letras c), d), y e) del apartado 2 del artículo 21 del Decreto, deberá oírse al/la profesor/a o tutor/a del alumno o alumna (modelo 2).
3. Las correcciones y medidas disciplinarias serán inmediatamente ejecutivas.
4. Los/as profesores y profesoras y el/la tutor/a del alumno o alumna deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios, y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia.
5. En todo caso quedará constancia escrita y se informará a los/as padres, madres o representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
6. En el plazo de dos días lectivos, el alumno o la alumna o sus representantes legales, podrán presentar reclamación contra las correcciones o medidas disciplinarias ante quien las impuso. En caso de ser estimada la reclamación, la corrección no figurará en el expediente académico del alumno/a.

Las reclamaciones hay que contestarlas siempre por escrito con pie de recurso. (Modelo 4/B) Las medidas disciplinarias impuestas por el Director o Directora pueden ser revisadas por el Consejo Escolar a petición de los padres, madres o representantes legales del alumno o alumna. A este efecto el Presidente/a convocará en sesión extraordinaria en el plazo de dos días al Consejo Escolar que podrá ratificar, o proponer la modificación de la medida adoptada por el Director/a.

Las que se presenten por las correcciones impuestas agotan la vía administrativa al ser respondidas por el que las impuso. Sólo la de cambio de centro podrá ser recurrida ante el Delegado Provincial en recurso de alzada en el mes siguiente a su notificación.

### **7.2. NORMAS PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES CORRECTIVOS**

Cuando se produzcan hechos contrarios a las normas de convivencia que requieran la apertura de un expediente se procederá según las siguientes normas.

Se pondrán en conocimiento de la Dirección del Centro los sucesos en cuestión, bien directamente, bien a través del/la tutor/a, sobre todo, en caso de que la denuncia parta del alumnado.

La Directora del Centro por propia iniciativa o a propuesta del Consejo Escolar iniciará la incoación del expediente nombrando al/la profesor/a instructor/a del mismo. Para dicha designación se tendrá en cuenta:

- a) Que no participe en el expediente la Directora, el/la tutor/a, testigo o denunciante.
- b) Que anteriormente no haya instruido otro expediente.

- c) Entre los/as profesores/as que no estén excluidos por las condiciones anteriores se realizará un sorteo para su designación.

La Directora comunicará a los/as padres/madres o tutores/as la incoación del expediente y el nombre del/la profesor/a instructor/a. Estos podrán recusar, con motivos razonados, al instructor/a.

El/la Instructor/a procederá de la forma siguiente:

- a) Recogerá la información de los hechos y los/as autores/as, dichos hechos serán recogidos directamente de los/as testigos, a los que hará declarar uno a uno, sin la presencia de personas que puedan coaccionarles.
- b) En segundo lugar, y en las mismas condiciones, tomará declaración a los/as autores/as.
- c) En último lugar a los perjudicados, si los hubiera, si fueran diferentes de los denunciadores o testigos.

La instrucción del expediente se acordará en un máximo de 10 días. La resolución se realizará en un plazo máximo de un mes desde su inicio.

A propuesta del/la instructor/a, la Directora podrá tomar medidas cautelares, siempre que no superen los cinco días de suspensión de asistencia al Centro.

Una vez finalizado el proceso anterior, el/la instructor/a procederá a calificar la falta y a proponer la corrección pertinente, o bien a desestimar los hechos como constitutivos de transgresiones. De lo cual se dará cuenta al Consejo Escolar del Centro.

En sesión extraordinaria el Consejo Escolar del Centro se reunirá para conocer el expediente y, previo debate, ratificar y rectificar las correcciones propuestas por el/la instructor/a.

La resolución se pondrá en conocimiento de los/as padres/madres, así como el derecho a recurrir ante la Delegación Provincial.

Se comunicará a la Inspección el procedimiento, tramitación y resolución

## **8. MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN PLANTEARSE.**

Para delimitar esta tarea procuraremos desarrollar y mejorar cada curso la convivencia a través de unas actuaciones concretas tales como:

1. Asegurar el orden interno que permita conseguir en grado óptimo los objetivos educativos de nuestro Centro.
2. Divulgar e implantar entre todos los miembros de la comunidad educativa las normas internas de convivencia, la descripción y calificación de las faltas y los procedimientos de corrección de las conductas que las incumplen.
3. Concienciar a todos los miembros de la Comunidad Educativa de la necesidad de conocer y respetar los derechos y deberes de los/as alumnos/as, los/as profesores/as, el personal de administración y servicios y los/as padres/madres.
4. Potenciar, dentro del plan de acción tutorial, todas aquellas actividades que favorezcan el orden, la disciplina y el respeto mutuo, entre los que cabe destacar la elaboración y el seguimiento de las normas específicas del grupo clase.
5. Desarrollar el interés por el trabajo cooperativo y solidario, fomentando el trabajo en equipo como factor de eficacia frente al excesivo individualismo.

6. Favorecer las situaciones en las que el/la alumno/a pueda participar en la organización y desarrollo de los diferentes aspectos de la vida del Centro.
7. Mantener, por parte del profesorado, una línea de conducta coherente, uniforme y sistemática en el tratamiento del orden y la disciplina.
8. Propiciar la colaboración familia–colegio a través de un intercambio constructivo de informaciones que permita unir esfuerzos para lograr fines comunes y creación de cauces de comunicación.

Entre las acciones seleccionadas hasta ahora destacamos las que informan a los/as alumnos/as sobre el funcionamiento del Centro y su organización; las que suponen la divulgación de las Normas de Convivencia en todos los sectores de la comunidad educativa; los debates en clase sobre la convivencia, sobre las normas relacionadas con éstas que aseguren el correcto trabajo en el colegio; la solicitud de implicación a los/as padres/madres para que animen a sus hijos/as a seguir conductas positivas de cumplimiento de las normas establecidas; la realización de campañas en el Centro, etc.

Un papel muy importante en este cometido lo protagonizará el Plan de Acción Tutorial. En él se enfatizan actividades con los/as alumnos/as que tienen como objetivo entrenarles en habilidades sociales, para fomentar la convivencia, la integración y la participación de los/as alumnos/as en la vida del Centro, para analizar y comentar con ellos/as sus derechos y deberes. Para ello:

1. Se dará a conocer al alumnado los aspectos básicos del Plan de Convivencia.
2. Se les dará a conocer las normas de convivencia del centro.
3. Se les formará en habilidades sociales básicas a través de distintas actividades, talleres, ...
4. Se intervendrá tan pronto como se detecte inicio de conflicto entre alumnos/as.
5. Se dará a conocer a los/as padres/madres las normas de convivencia del centro.
6. Se dará a conocer a los/as padres/madres los aspectos básicos del Plan de Convivencia.
7. Se intentará sensibilizar a los padres/madres de la necesidad de educar en un modelo de convivencia pacífico tomando de referencia la vida familiar.
8. Se orientará a los/as padres/madres sobre la resolución pacífica de conflictos en familia.
9. Se elaborarán documentos de información sobre aspectos de convivencia para facilitar la acción tutorial.
10. Se propondrán libros para la biblioteca general o la de aula que trabajen los valores de convivencia.
11. Cuando se produzca una incidencia en el aula se llevará un procedimiento de actuación:
  - a) Cada tutor tendrá en clase un registro de convivencia para realizar las anotaciones de faltas e incidencias de los/as alumnos/as. Este documento deberá estar siempre a disposición de todo el profesorado que imparta clases en el aula. El original se encuentra en secretaría a disposición de todo el profesorado.
  - b) Bien el/la tutor/a, bien el/la profesor/a que se encuentre con el/la alumno/a, anotará en el cuaderno la falta cometida, comunicándose ésta al/la tutor/a posteriormente.

- c) Si se trata de “Faltas Contrarias” o “Gravemente Perjudiciales” a la Convivencia se trasladarán al Equipo Directivo que determinará las posibles actuaciones y convocatoria de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar. Se informará por escrito a las familias para tratar de poner solución a los problemas. También se registrarán en el sistema informático Séneca.

El **profesorado** nos comprometemos a recibir y/o buscar información destinada a:

1. Conocer la situación actual de la convivencia en nuestro Centro.
2. Conocimiento en profundidad de la normativa sobre convivencia que afecta a los centros educativos.
3. Mejorar las estrategias para detectar e identificar situaciones de conflicto.
4. Potenciar las habilidades sociales dirigidas a la resolución pacífica de conflictos.
5. Fomentar actuaciones preventivas desde la acción tutorial para la mejora de la convivencia.
6. Desarrollar estrategias para marcar los límites dentro del aula con el fin de prevenir situaciones de conflicto.
7. Fomentar actuaciones dirigidas a la orientación de los/as padres/madres de alumnos/as para la mejora de la convivencia.
8. Recursos pedagógicos ante el alumno disruptor.
9. Desarrollar trabajos cooperativos.

En cuanto al **Equipo Directivo** llevará a cabo:

1. La coordinación de actividades en la jornada del día de la no violencia y la paz
2. Recabará del profesorado la información de la situación de la aplicación de las normas de convivencia, así como del seguimiento de las actuaciones del Plan de convivencia.
3. Preparará informes para su estudio en la Comisión de Convivencia.
4. Llevará al Consejo Escolar los estudios y propuestas de la Comisión de Convivencia.
5. Garantizará el logro de los objetivos expresados en las Normas y Plan de Convivencia.
6. Facilitará la adquisición de libros para la biblioteca general o la de aula y otros materiales que trabajen los valores de convivencia, a propuesta de los/as tutores/as.
7. Se coordinará con los demás Equipos Directivos de centros próximos para conocer o proponer actuaciones que mejoren la convivencia.
8. Se propondrán y coordinarán proyectos de formación autónoma sobre aspectos de mejora de la convivencia en el centro.
9. Requerirá la intervención del personal especializado de los Equipos de Orientación, en aquellos casos de las familias que habitualmente no son receptivas de la colaboración necesaria con el centro para la educación de sus hijos/as para prevenir problemas de convivencia y facilitar el logro de objetivos educativos.
10. Requerirá la intervención del personal especializado de Centros de Salud

cuando se considere que hay una situación de deterioro de la salud social del/la alumno/a que el centro con sus medios no puede atender.

11. El centro facilitará la organización para la participación de padres/madres destinadas a la consecución de los objetivos preceptivos y, en especial, a la mejora de la convivencia escolar.

Dentro de las **medidas** de carácter preventivo con objeto de que sirva para evitar situaciones de alteración de la convivencia o para prevenir el agravamiento de las mismas, se pueden llevar a cabo actuaciones tales como:

**a) Compromiso de convivencia.**

Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro un Compromiso de Convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna, de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el extraescolar, para superar dicha situación y de comprometer a las familias en las actuaciones a desarrollar.

Ante un conflicto, un desencuentro que conlleve la alteración de la convivencia en los que sus hijos e hijas se ven implicados, las familias también se ven afectadas. En estas ocasiones es imprescindible que los esfuerzos por mejorar la situación sean compartidos. No debemos confundir estos Compromisos de Convivencia entre la familia y el centro con otros compromisos que pudieran suscribir los alumnos o alumnas con un profesor o profesora en particular, o con el tutor o tutora del grupo de clase, a raíz de alguna conducta o actitud concreta.

La suscripción del Compromiso de Convivencia se hará por iniciativa de la familia del alumno o alumna o de su tutor o tutora. Esta medida se podrá aplicar ante un alumno/a que haya incumplido las normas de convivencia en algún momento, no siendo una falta leve ni se haya producido de manera puntual y se aprecie una intención de mejorar por parte del mismo, además de una actitud de colaboración por parte de los padres, pudiéndose pedir incluso a la familia que lo solicite después de un pequeño periodo de prueba.

La familia o el tutor o tutora pueden solicitar un Compromiso de Convivencia de modo preventivo sin haber existido ninguna sanción.

Los compromisos educativos y de convivencia se adoptarán por escrito y podrán ajustarse a los modelos que se adjuntan como Anexos V y VI de 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 que se adjuntan al final del documento. 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

En cuanto al **perfil** del alumnado al que va dirigida esta medida sería:

1. Alumnado que no acepta las normas establecidas en el aula o en el centro.
2. Alumnado con bajo grado de disciplina y/o con conductas contrarias a las normas de convivencia.
3. Alumnado con numerosas faltas de asistencia sin justificar y que dificultan su integración.
4. Alumnado con problemas de atención y aprendizaje que deriven en problemas de conducta.

5. Alumnado con dificultades para su integración escolar.

En cuanto a los **contenidos** de compromiso que adquirirá la **familia**:

1. Asistencia diaria y puntual del alumno o alumna al centro.
2. Asistencia al centro con los materiales necesarios para las clases.
3. Colaboración para la realización de las tareas propuestas por el profesorado.
4. Colaboración con el centro para la modificación de la conducta del alumno o alumna y seguimiento de los cambios que se produzcan.
5. Entrevista periódica con el tutor o tutora del alumno o alumna.
6. Colaboración para mejorar la percepción por parte del alumnado del centro y del profesorado.

Por otra parte, el **centro** también adquirirá el compromiso con la familia de:

1. Control diario e información a la familia sobre la ausencia del alumnado.
2. Seguimiento de los cambios que se produzcan en la actitud del alumno o alumna e información a la familia.
3. Aplicación de las medidas preventivas para mejorar la actitud del alumnado (aula de convivencia, mediación, etc.)
4. Entrevista del tutor o tutora con la familia con la periodicidad establecida.
5. Entrevista, si se cree necesario, del orientador u orientadora con la familia.

En cuanto al **protocolo de actuación**, contará con los siguientes pasos:

1. El tutor o tutora dará traslado al director o directora de cualquier propuesta, con carácter previo a la suscripción del Compromiso, para que éste verifique el cumplimiento de las condiciones previstas en el Plan de Convivencia del centro. Una vez verificadas las condiciones, el director o directora autorizará al tutor o tutora para que lo suscriba.
2. En los Compromisos de Convivencia se establecerán las medidas y objetivos concretos que se acuerden para superar la situación de rechazo escolar que presenta el alumnado, las obligaciones que asume cada una de las partes y la fecha y los cauces de evaluación de esta medida. Asimismo, deberá quedar constancia 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.
3. Una vez suscrito el Compromiso de Convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo al equipo educativo y al director o directora, quien lo comunicará a la Comisión de Convivencia.
4. Cada profesor o profesora valorará el comportamiento, positivo o negativo, del alumno o alumna durante su hora de clase, además podrá realizar las observaciones que considere oportunas y dará traslado de todo ello al tutor o tutora.
5. En los plazos establecidos en el Compromiso, el tutor o tutora analizará la evolución del alumno o alumna conjuntamente con la familia, reforzando positivamente el cumplimiento del Compromiso, o cualquier mejora, por leve que sea, e implicando a las familias en todo el proceso.
6. Se mantendrán reuniones y otros contactos con la periodicidad que se acuerde con los padres y madres del alumnado implicado, para informarles de la evolución de su hijo o hija en el centro, conocer los avances realizados

en los compromisos adquiridos por la familia. De esto quedará constancia escrita y el tutor o tutora lo comunicará al director o directora para su traslado a la Comisión de Convivencia, que deberá realizar el seguimiento del proceso y evaluarlo.

La **duración** de los Compromisos se debe establecer en función de los objetivos a conseguir y del perfil y de las necesidades de cada alumno o alumna con cuya familia se vaya a suscribir.

En cuanto a los mecanismos de seguimiento y evaluación, se recogerá la posible duración de los Compromisos de Convivencia, así como la periodicidad en el intercambio de información a las familias y a la Comisión de Convivencia.

El tutor o tutora coordinará igualmente esta medida con otras contempladas en el Plan de Convivencia.

La comisión de convivencia llevará un seguimiento para garantizar la efectividad de los Compromisos y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento, entre las que se podrá contemplar la anulación del mismo.

Si se incumpliera el Compromiso de Convivencia, el tutor o tutora debería ponerlo en conocimiento del equipo educativo y del director o directora para que dé traslado de los hechos a la Comisión de Convivencia, que propondrá las medidas e iniciativas a adoptar.

Este tipo de compromiso también podría firmarse conjuntamente entre el centro, la familia y el propio alumno/a, como manifestación de que existe voluntad de modificar aquellas actitudes o comportamientos que atentan contra la convivencia en el centro. En este caso añadiríamos a los modelos de compromiso un nuevo apartado con los compromisos que acepta el alumno/a y sería igualmente firmado por él o ella.

### **b) Tutoría compartida.**

La Tutoría Compartida es una estrategia de acción tutorial adaptada, dirigida al alumnado con problemas de disfunciones en la convivencia, desde una intervención continuada mediante técnicas de orientación personal, familiar, social y académica. Consistiría en asociar un alumno o alumna a un profesor o profesora con funciones de asesoramiento y orientación personalizada e individualizada. Este profesor o profesora recibe el nombre de segundo tutor o tutora y desarrolla esta función independientemente de otras funciones que tenga asignadas (jefatura de estudio, tutoría, etc...)

El objetivo prioritario es la mejora de la convivencia y, consecuentemente, la mejora académica del alumnado y de su grupo

Hablar de Tutoría Compartida significa asumir el problema derivado del alumnado que presenta dificultades en la convivencia escolar como un problema comunitario en el que todos somos responsables, lo que concede a toda la comunidad educativa potestad para intervenir y participar en la carga tutorial, con el fin de reestructurar y mejorar las relaciones interpersonales derivadas de la diversidad del alumnado de nuestro centro. Por tanto, la Tutoría Compartida contempla la participación e implicación de las familias, de todo el profesorado, del resto del alumnado y de otros órganos e instituciones sociales que compartan las mismas finalidades que la comunidad educativa.

El segundo tutor o tutora llega a ser una figura fundamental de la acción tutorial, imprescindible para el perfil de este alumnado, combinando roles de mediación, de conciliación, de aplicador de medidas disciplinarias, de persona adulta amiga y confidente, de representación familiar en el centro y de dinamizador de su integración escolar en el aula y en el centro.

Los **objetivos** que nos podemos plantear con esta medida serían:

1. Lograr la co-implicación de toda la comunidad educativa en los casos

derivados del alumnado con déficit de atención, aprendizaje o integración socio-afectiva.

2. Implicar a las familias en el reconocimiento, análisis y solución de problemas de conducta, integrándolas en la dinámica del centro.
3. Dar respuesta educativa al alumnado con actitudes de rechazo escolar, integrándolos en la dinámica docente normalizada.
4. Concienciar de la necesidad de un trabajo cooperativo.
5. Beneficiar al resto del alumnado en su marcha académica y su desarrollo socio-afectivo a través de la dinámica positiva que genere esta medida.
6. Mejorar el clima del aula.

El **perfil** del alumnado al que va dirigido esta medida, sería:

1. Alumnado que no puede seguir el normal desarrollo del currículum por su actitud.
2. Alumnado con bajo grado de disciplina.
3. Alumnado con problemas de atención y aprendizaje.
4. Alumnado con dificultades para su integración escolar.

Para que esta medida de Tutoría Compartida alcance los objetivos estipulados es imprescindible la implicación de cada uno de los sectores de la comunidad educativa y también es importante que cada sector tenga claras sus funciones.

Tendrá que haber una coordinación eficaz entre el equipo docente y el segundo tutor. Se elaborará un banco de materiales curriculares que cumplan las siguientes características: eficacia, accesibilidad y adaptación. Se orientará a los segundos tutores o tutoras sobre las adaptaciones curriculares adecuadas a cada alumno o alumna según el área.

Los **tutores** o **tutoras** seguirán manteniendo sus funciones tutoriales para con el alumnado tutorizado, incluyendo la parte disciplinaria, aunque en este aspecto su aporte sea siempre con la complicidad del segundo tutor o tutora.

El/la tutor/a presentará el proyecto a las familias del alumnado seleccionado para participar en él, facilitará el contacto con los padres y madres, así como la labor del segundo tutor o tutora, manteniendo la cooperación con él o ella.

Implicará y fomentará la participación positiva de su grupo en el desarrollo del programa.

Los **“segundos tutores o tutoras”** cumplimentará un registro o cuadernillo de seguimiento, reflejando el trabajo desarrollado con el alumno o alumna que se le asignó y registrando entrevistas individualizadas con alumnos o alumnas y/o padres o madres, las incidencias que dificultan o impulsan el programa y las actuaciones adoptadas, así como cualquier otra observación que estime conveniente.

Elaborará para las familias un informe resumen, al menos de carácter mensual, donde se recogerán los aspectos más relevantes del seguimiento realizado, además del boletín trimestral.

Intermediará, conciliará y, en su caso, intervendrá en la resolución de los conflictos en los que esté involucrado su tutorando, participando en la adopción de medidas pedagógicas o disciplinarias.

Aportará las conclusiones positivas y negativas surgidas de las experiencias con el alumnado monitorizado al resto del equipo educativo.

El **orientador u orientadora** expresará de forma objetiva aquella crítica

constructiva que necesite el programa.

Elaborará materiales de seguimiento y evaluación, como por ejemplo: cuestionarios para alumnado, familia y profesorado.

Coordinará la formación requerida por el profesorado para el desarrollo del programa.

Los **padres y madres** estrecharán la comunicación, colaborarán con el centro en todo lo que se le demande a fin de poner en práctica el programa con garantías de éxito.

El **grupo clase** ayudará al profesorado a valorar el desarrollo del programa en el alumnado participante en las asambleas de clase, así como desarrollará una actitud positiva en ellos.

### c) La mediación

Es una medida más para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran plantearse, con carácter previo a la aplicación, en su caso del régimen sancionador que pudiera corresponder.

La mediación escolar es un método de resolución de conflictos aplicable a las situaciones en las que las partes han llegado a un punto en el que la comunicación entre ambas está bloqueada y, por lo tanto, no pueden intentar resolver las desavenencias a través de la negociación directa.

Es voluntaria, tanto para las partes como para el mediador/ mediadora.

Es confidencial, los asuntos tratados no pueden ser divulgados por las partes ni por el mediador o mediadora.

Es cooperativa, como negociación asistida que es, las partes deben cooperar en la resolución de su conflicto.

Confiere protagonismo a las partes. El acuerdo a través del cual se resuelva el conflicto depende exclusivamente de la voluntad de las partes. El mediador o mediadora no está autorizado para imponerlo.

El mediador o mediadora ayuda a alcanzar un acuerdo aceptable para las partes en conflicto, pero inicialmente debe tenerse en cuenta que la mediación es un proceso informal, en tanto no tiene procedimientos rigurosamente establecidos. Sin embargo, es un proceso estructurado pues tiene una secuencia o fases flexibles, unos recursos y unas técnicas específicas.

Los conflictos forman parte de la vida de todas las personas porque somos diferentes y tenemos intereses diversos, por eso surgen. El conflicto es diferencia y diversidad, no es negativo. Por ello, el problema no está en el conflicto, sino que, de cómo lo afrontemos dependerá que podamos obtener efectos negativos o beneficios para la educación. La mediación es una actuación que se desarrolla de forma habitual en la familia, con los amigos y amigas...

Ayudar y enseñar a resolver conflictos en la educación significa ayudar a buscar salidas satisfactorias, es creer que hay callejones con salida

Desde este planteamiento, los programas de mediación serán tanto más efectivos, cuanto más vivenciados sean como proyectos colectivos asumidos por todo el centro educativo.

Partimos de la premisa que educar para la paz y la resolución de conflictos es un camino con futuro, no sólo porque la educación es la apuesta de futuro de cualquier sociedad, sino también porque la resolución de conflictos para ser auténtica resolución debe tener por meta la paz y la justicia; ya que no se trata sólo de encontrar soluciones para los conflictos, sino que se trata, sobre todo, de encontrar soluciones justas.

Para la aplicación de esta medida contaremos con un grupo de mediación que podrá estar constituido por:

1. Maestros y maestras del centro.
2. La persona responsable de la orientación en el centro.
3. Alumnos y alumnas.

Los casos donde pudiera llevarse a cabo una mediación serían:

1. Cuando las partes así lo desean y la normativa lo prevé.
2. Cuando las relaciones y/o el vínculo son importantes
3. Cuando necesariamente se comparten espacios comunes entre las partes

Cabe destacar que la mediación no sustituye al conjunto de normas que tenemos en el centro, pero sí es un método constructivo para resolver conflictos.

La posibilidad de recurrir a la mediación en la resolución pacífica de conflictos, se plantea como un procedimiento que se agrega al tratamiento de algunos conflictos:

1. Como una medida previa en aquellos conflictos para los que las normas de convivencia en el centro educativo, por alguno de los aspectos de las mismas, prevén algún tipo de sanción.
2. Como una medida para la resolución de aquellos conflictos en los que no se da una transgresión a ninguna norma de convivencia del centro, pero se ofrece la mediación como una posibilidad de abordarlos de forma pacífica y dialogada.
3. Como una medida posterior, reparadora, en casos de disfunciones a la convivencia que se abordan según lo previsto en la normativa, pero en los que más allá de las medidas que nuestro centro adopte, se ofrece como una oportunidad de reconstrucción, de reconciliación y de resolución.

La mediación escolar constituye una de las herramientas que permite abordar la resolución de conflictos como estrategia preventiva, ya que las diferentes acciones que pone en marcha pueden favorecer el aprendizaje de las habilidades sociales necesarias para mejorar la convivencia, en tanto provee mecanismos para abordar los conflictos de un modo cooperativo, previniendo su escalada hacia manifestaciones de violencia.

Visto los resultados que está teniendo en otros centros educativos resulta una herramienta potente que justifica el hecho de que en nuestro centro nos lo estemos planteando.

Los pasos a seguir para llevar a cabo programas de mediación en nuestro Centro son:

1. Si cualquier miembro de la comunidad educativa tiene interés por desarrollar un programa de mediación, dará traslado de ello a la dirección.
2. La dirección informará al claustro del sentido y los pasos del programa y, si se percibe una actitud positiva y de apoyo, se elevará la propuesta al Consejo Escolar para su aprobación. La dirección informará del programa a todos los sectores de la comunidad educativa para que se apunten las personas voluntarias para esta tarea.
3. Posteriormente se reunirá a todos los voluntarios y voluntarias para ampliar la información de tal forma que sólo las personas que voluntariamente acepten participar en el programa lo hagan.

4. Se decidirá quién puede coordinar el programa en el centro. Conviene que sea la persona encargada de orientación, por su accesibilidad. En todo caso debe ser una persona realmente interesada en el proyecto.
5. Se organizará una sesión introductoria para todo el claustro y se presentarán los materiales a utilizar. Es importante que todo el profesorado tenga una idea clara del enfoque y las técnicas que se utilizan. Esto previene de miedos y prejuicios causados por el desconocimiento.
6. Se organizará una formación intensiva para todas las personas interesadas tanto del profesorado como del alumnado y de las familias. La formación se impartirá en horario a convenir por las personas participantes y los responsables de la formación.
7. Una vez terminada la formación es necesario dar a conocer al resto de la comunidad escolar qué es la mediación y el servicio de mediación del centro. Por ello, la última actividad de la formación será la elaboración de un folleto para explicar qué es la mediación a las personas del centro que no han participado en ella.

Una vez que se ha puesto en marcha un servicio de mediación hay que cuidarlo mucho, sobre todo en sus inicios, para que no se desvirtúe su misión.

Presentamos una nueva herramienta que nos permita hacer de nuestro centro educativo un recinto de paz donde la mayoría de los problemas se diriman desde el diálogo, la comunicación y el consenso.

Los problemas de convivencia son inherentes a las relaciones humanas y no desaparecerán nunca. Lo que sí podemos conseguir con este programa es que los afrontemos desde la confianza en que podemos dirimirlos pacíficamente y con ello habremos conseguido mucho. La mediación es un proceso de comunicación en libertad ante una tercera persona, que realiza el papel de mediador o mediadora, y que garantizará que las partes se comuniquen desde el respeto y busquen las soluciones a sus conflictos.

Las personas que desempeñan el papel de mediación no son quienes dan las soluciones; sólo ayudan para que las busquen las partes.

La mediación no puede imponerse, se acude a ella voluntariamente y todo lo que ocurra durante el proceso de mediación y lo que allí se diga es confidencial.

No obstante, todos los conflictos no son mediables: no puede mediar un conflicto si una de las partes está sufriendo violencia por parte de la otra. Estos conflictos requieren otras intervenciones. Caso de que un conflicto de esta índole llegase al servicio de mediación del centro, éste debe derivarlo a los órganos competentes del centro: Dirección, Jefatura de Estudios, Comisión de Convivencia...

A la mediación puede acudir el alumnado, el profesorado, el personal no docente del centro y las familias del alumnado, es decir toda la comunidad educativa, en función de lo que el centro determine en su Plan de Convivencia.

Mediación y disciplina no se pueden confundir. El sistema disciplinario se aplica siempre que se rompe una norma. La consecuencia de una norma incumplida se aplica en todo caso. La mediación se aplica cuando hay un conflicto entre alumnos y/o alumnas o con otras personas de la comunidad educativa y quieren solucionarlo voluntariamente. Y ello independientemente de si se ha incumplido o no una norma en el origen o desarrollo del conflicto.

#### **d) Alumnado Ayudante.**

El modelo del Alumnado Ayudante es otra posible medida a aplicar en nuestro centro y que consiste en el aprovechamiento de un gran recurso humano: **el propio**

**alumnado.** Basándonos en diversos estudios realizados y experiencias llevadas a cabo en otros centros educativos que han demostrado que utilizando estrategias de ayuda entre iguales se consigue mejorar el clima del centro, el desarrollo personal y social de los y las ayudantes, y los ayudados y ayudadas y por ende, mayor disponibilidad para el aprendizaje.

El aprendizaje cooperativo se está demostrando en la práctica como una herramienta eficaz para mejorar el clima de cooperación e interés por el aprendizaje y la superación de las dificultades de todos, para superar los problemas que se generan dentro de una estructura de aprendizaje competitiva o individualista entre los que quieren aprender y los que no... El Alumnado Ayudante es un buen recurso para mejorar la atención a la diversidad en las aulas y mejorar el aprendizaje.

Los objetivos que nos planteamos con este Programa de Alumnado Ayudante, son:

1. Fomentar la colaboración, el conocimiento y búsqueda de soluciones en problemas interpersonales en el ámbito escolar.
2. Reducir los casos de acoso entre alumnos o alumnas.
3. Disminuir la conflictividad y, con ello, la aplicación de medidas sancionadoras.
4. Mejorar la seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Favorecer la participación directa del alumnado en la resolución de conflictos de la escuela.
6. Crear canales de comunicación y de conocimiento mutuo entre educadores y educadoras y alumnado, mejorando la autoestima de todos los y las participantes en el programa.
7. Establecer una organización escolar específica para tratar las formas violentas de afrontar los conflictos.
8. Incrementar los valores de ciudadanía a través de la responsabilidad compartida y la implicación en la mejora del clima afectivo de la comunidad.

Algunas funciones del Alumnado Ayudante son:

1. Ayuda a sus compañeros y compañeras cuando alguien les molesta o necesitan que los escuchen. No les aconseja, sino que les escucha.
2. Lidera actividades de grupo en el recreo o en clase.
3. Puede ayudar a otro compañero o compañera cuando tenga alguna dificultad con un profesor o profesora, mediando para la resolución del conflicto.
4. Puede ayudar a otros compañeros o compañeras en la organización de grupos de apoyo en tareas académicas, o como Alumnado Ayudante en alguna materia que se le dé bien.
5. Ayuda a alumnos o alumnas que estén tristes o decaídos por algún problema personal y que necesiten que alguien les escuche o les preste un poco de atención.
6. Acoge a los recién llegados al centro y actúa como acompañante.
7. Facilita la mejora de la convivencia en el grupo.

Para poner en práctica esta medida educativa sería conveniente, además de estar incluida en este Plan de Convivencia y aprobada por el Consejo Escolar, las siguientes condiciones:

1. Nombramiento de una persona responsable del proyecto.

2. Creación de un equipo de profesores y profesoras que trabaje directamente en el Programa e impulse su inclusión en la vida cotidiana del centro.
3. Presentación del proyecto a las familias.
4. Implicación y participación de suficiente alumnado.
  2. Introducción de un espacio horario para poder realizar el programa de formación inicial y para reuniones posteriores.
  3. Habilitación de un espacio para poder reunirse con periodicidad.

La puesta en marcha de una intervención educativa de esta índole contemplará la formación del Alumnado Ayudante dirigida inicialmente al desarrollo de habilidades sociales básicas para la escucha activa y la resolución de conflictos, además de desarrollar juegos dirigidos a la consolidación y cohesión del grupo de Alumnos y Alumnas Ayudantes.

El/la alumno/a Ayudante será un alumno/a del tercer ciclo y la elección del Alumnado Ayudante deberán hacerla los propios compañeros y compañeras, una vez trabajada en clase esta figura, así como el perfil que debe reunir, aunque después debemos dejar un margen de elección para el equipo de profesorado y las personas que ejercen la tutoría. Es importante evitar prejuicios en la elección, ya que el alumnado ayudante puede ser todos, de cualquier situación socioeconómica o rendimiento académico. Es más, puede ser una responsabilidad que motive el cambio de actitud del alumnado más desfavorecido social y/o académicamente.

Es recomendable fijar una reunión con la familia para aclarar, informar y recoger sugerencias al respecto. Las familias deberán aprobar la participación de su hijo o hija como Alumno o Alumna Ayudante.

Es necesario crear un equipo de profesorado de apoyo al Alumnado Ayudante que se encargue de organizar y temporalizar las futuras actividades, hacer el seguimiento de la medida, etc.

Finalmente, aclarar tres ideas fundamentales que tenemos que tener claras todos los miembros de la comunidad escolar:

1. El Alumnado Ayudante no es “policía”: su misión no es vigilar el cumplimiento de las normas ni ejercitar una labor sancionadora.
2. El Alumnado Ayudante no es un “chivato o chivata”, no son personas que observan cualquier incumplimiento o problema y salen corriendo a contárselo al profesorado.
3. El Alumnado Ayudante no es un amigo o amiga: no es alguien que hace suyos los problemas que los demás le cuentan ni toma partido a la hora de mediar en un conflicto.

## **9. PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN ESTA MATERIA.**

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

La complejidad de algunos casos y la aparición de nuevas conductas negativas (bullying, dificultad en el proceso de integración de inmigrantes...), hacen necesaria una formación permanente a través de cursos, talleres o grupos de trabajo que sean útiles y realistas, y en los que se implique la mayor parte del profesorado y los/as tutores/as, dirigidos fundamentalmente al fomento de la convivencia, la detección precoz del conflicto y la

resolución pacífica de los mismos, así como la identificación de situaciones de acoso, para contribuir a la mejora de la convivencia y a la prevención de situaciones en la que ésta pueda verse alterada. Para ello, a principio de cada curso escolar se hará un sondeo entre el profesorado para ver dónde queremos incidir y qué actuaciones debemos hacer para nuestra propia formación durante ese curso escolar. También a partir de la memoria del plan, se verá si es necesario hacer alguna demanda al Centro del Profesorado sobre algún tema en especial.

Dado que la convivencia también se mejora desde la influencia y la educación que las familias desarrollan en casa, siendo ellos mismos un ejemplo de convivencia y alentando a sus hijos e hijas a ponerlo en práctica en el seno escolar, creemos necesario arbitrar medidas para la formación de padres y madres en este sentido.

## **10. ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN.**

En las reuniones con padres/madres se incluirá un punto para dar información de los aspectos más relevantes del Plan.

El profesorado elaborará documentos adaptados a las distintas edades de los/as alumnos/as que faciliten la información sobre los aspectos más básicos del Plan.

A los/as alumnos/as se les facilitará información, adaptada a su edad, por medio de sus tutores/as de los contenidos que les afecten más directamente.

Una copia del Plan estará en la Secretaría del centro a disposición de cualquier miembro de la comunidad escolar que lo solicite para su consulta.

Una copia de este Plan estará publicado en el blog del centro y la Web del A.M.P.A para su consulta.

La Comisión de Convivencia tendrá como tarea hacer un seguimiento periódico y sistemático del plan; serán los encargados de recoger la información de todos los estamentos de la comunidad educativa y de someterla a análisis y proponer los ajustes necesarios. Asimismo, a final de curso, planteará al Equipo Directivo las dificultades encontradas, así como las propuestas de mejora que estimen oportunas

Trimestralmente la Comisión de convivencia del Consejo Escolar elaborará un informe que debe recoger las incidencias producidas en este período, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos.

El Equipo Directivo elaborará, al final de cada curso escolar, una Memoria del Plan de Convivencia que, tras su aprobación por el Consejo Escolar, se incorporará a la memoria final de curso.

A comienzo de cada curso escolar, el centro revisará el plan de convivencia e incorporará las propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso anterior. Esta revisión deberá ser aprobada por el Consejo Escolar para su inclusión en el PAC.

## **11. PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA MEDIANTE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS.**

Los mecanismos y recursos para la recogida de incidencias en materia de convivencia a la hora de realizar el seguimiento de la situación real de los centros educativos, lo dispondrá la Administración educativa mediante el sistema de gestión de centros.

Las faltas de disciplina se resolverán de la manera más inmediata posible y desde

una perspectiva educativa y encaminada a la variación de hábitos y actitudes.

Dependiendo de la gravedad de la falta y de si el alumno/a es reincidente, se irán agotando los siguientes pasos:

1. El tutor/a convocará a la familia en hora de tutoría para tratar la falta cometida.
2. El Equipo Directivo convocará a la familia para tratar la falta cometida.
3. El asunto será tratado por la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

Los tutores, profesorado o el resto del personal que trabaja en el centro pasarán por escrito la incidencia cuando ésta sea gravemente perjudicial para la convivencia. La Jefatura de Estudios hará constar dichas incidencias y las medidas disciplinarias impuestas en el sistema de gestión de centros educativos. Deberán recogerse en un plazo máximo de 30 días hábiles desde que se produzcan. El análisis de los datos que se obtenga servirá de base para la adopción de las medidas de planificación de recursos, asesoramiento, orientación, formación e intervención que corresponda.

El/la tutor/a hará un informe sobre la falta cometida, así como de los pasos seguidos para su rectificación. Se incluirá el parte de incidencia.

## **12. ACTUACIONES PREVISTAS PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS, EXPLICITANDO PARA CADA UNA DE ELLAS LAS PERSONAS RESPONSABLES, LOS RECURSOS DISPONIBLES Y LOS PROCEDIMIENTOS A SEGUIR.**

Las actuaciones previstas para conseguir alcanzar los objetivos propuestos serían:

### **1. Presentación del Plan de convivencia al principio de curso a los padres/madres, alumnos/as y maestros/as.**

Debate y discusión a principio de curso sobre el Plan de convivencia y las Normas de convivencia con los/as padres/madres y alumnos/as.

- Responsable: Equipo Directivo, tutores y orientador.
- Recursos: Normas de Convivencia y aulas.
- Metodología: Reuniones informativas.
- Temporalización: Primer trimestre

### **2. Debate y revisión del Plan de Convivencia.**

- Responsables: La comisión de convivencia y seguimiento para la revisión del Plan de convivencia.
- Metodología: La comisión de convivencia analizará el Plan de Convivencia y presentará una propuesta de modificación a los sectores de la Comunidad Educativa: Claustro, AMPA y alumnos/as (a pesar de la corta edad de nuestros/as alumnos/as pensamos que pueden aportar ideas al Plan además de que así, al ser consultados se implicarán más en su aceptación). Estos órganos, una vez analizada la propuesta, la aceptan, incorporan las modificaciones que estimen oportunas o presentan una propuesta nueva. La comisión estudia las aportaciones recibidas y elabora una segunda propuesta procurando integrar todas las sensibilidades. Esta última propuesta se llevará al consejo escolar para su aprobación si procede.

### **3. Analizar en tutoría la marcha de la convivencia de la clase una vez al trimestre e informar en las Juntas de Evaluación.**

- Responsable: Equipo Directivo, tutores/as y orientador/a.
  - Recursos: Diálogo, Normas de Convivencia.
  - Metodología: Se tratará en la hora de tutoría, cuando el/la tutor/a lo considere necesario, cualquier aspecto que afecte las buenas relaciones y la convivencia del grupo, de forma democrática, consensuada y participativa.
- 4. Establecimiento de un clima de clase adecuado desde las primeras semanas para mantenerlo durante todo el curso.**
- Responsables: Todos los/as maestros/as en general y del grupo en particular.
  - Recursos: Normas de convivencia.
  - Metodología: Se establecen en las primeras semanas del curso, los límites que separan las conductas aceptables de las que no lo son mediante un proceso donde el/la maestro/a procura recordar las normas y las aplica de forma inmediata, evitando que los/as alumnos/as más problemáticos/as ensayen conductas que no son aceptables. En la primera sesión del Claustro de Profesores, se indicará a todos sus miembros que pongan especial énfasis en recordar y debatir las normas de convivencia cuando la ocasión se presente y en corregir firmemente las conductas que, por su frecuencia afecten decisivamente al desarrollo del trabajo escolar.
- 5. Actuación coherente de todo el profesorado en materia de convivencia para evitar ambigüedades y contradicciones que puedan confundir al alumnado y propiciar diferentes comportamientos según el profesor/a presente.**
- Responsables: Todo el profesorado.
  - Recursos: Decisión tomada por el Claustro para llevar a cabo una actuación coherente con todo el profesorado.
  - Metodología: Ser consecuentes con la responsabilidad contraída en el Plan de Convivencia y con las normas de Convivencia de nuestro centro. En las primeras sesiones del Claustro de Profesores se debatirá sobre la conveniencia de unificar criterios de actuación para reforzar las conductas de los alumnos/as.
- 6. Asambleas de clase para analizar la marcha de la convivencia en cada grupo y proponer actuaciones de mejora.**
- Responsables: Jefatura de Estudios y tutores/as.
  - Recursos: Cuestionarios (se adjunta anexos I, II, III).
  - Metodología: La Jefatura de Estudios elaborará un cuestionario sobre la convivencia en clase. El tutor aplica el cuestionario a sus alumnos/as con objeto de que cada uno reflexione sobre los ítems incluidos en el mismo. Seguidamente se realiza un debate sobre los temas que afecten a la clase. Se sacan conclusiones y se acuerdan medidas de mejora. El/la tutor/a lleva las conclusiones y las propuestas de mejora al equipo docente para que los/as maestros/as del grupo las conozcan y puedan contribuir a mejorar el clima de la clase...
- 7. Se abordará a lo largo del curso cualquier incidencia puntual que altere la convivencia del centro con el alumnado implicado y su familia, si procede.**
- Responsable: Equipo Directivo, tutores/as y orientador/a.

- Recursos: Diálogo, aplicación Normas de Convivencia.
  - Metodología: Participativa.
- 8. Taller sobre Educación para la igualdad de género, con objeto, entre otros, de fomentar este valor democrático, elaborando actividades para los distintos niveles y organizando una jornada escolar de Educación para la igualdad de género. Actividad contra la violencia de género el día 25 de noviembre.**
- Responsables: Jefatura de estudio, coordinadora del Plan de Igualdad, coordinadores y tutores.
  - Metodología: La Jefatura de Estudios, junto con los miembros del E.T.C.P. elaborarán un programa para realizar este taller de forma lúdica y dinámica para conseguir estimular a nuestros/as alumnos/as y sensibilizarlos con el tema.
- 9. Taller de sensibilización y prevención contra el maltrato entre iguales.**
- Responsables: tutores/as.
  - Recursos: Variados.
  - Metodología: Los/as tutores/as organizan en sus grupos respectivos sesiones que informan de los conceptos básicos sobre el maltrato entre iguales, estudios de casos y lo que habría que hacer en el caso de ser víctimas, agresores o espectadores de este tipo de maltrato.
- 10. Información a las familias sobre el maltrato entre iguales.**
- Responsables: Equipo directivo y responsable de la Escuela de Familia.
  - Metodología: Se convocará a las familias a una charla coloquio a celebrar en el Centro sobre el maltrato entre iguales y el papel de la familia ante dicho maltrato. Se informará en la misma sobre los conceptos básicos, se estudiarán casos y se debatirá sobre qué habría que hacer en caso de que uno/a de sus hijos/as estuviera en una situación de malos tratos entre iguales, como víctima, agresor o espectador.
- 11. Participación del centro en programas y actividades que fomenten la convivencia en el mismo. (Semana cultural, día de la paz, etc).**
- Responsable: Equipo directivo, tutores/as y orientador/a.
  - Recursos: Desarrollo de actividades que destaquen la importancia de las normas de convivencia en el centro.
  - Metodología: Activa y participativa.
- 12. Celebración del “Día Escolar de la Paz y la No Violencia”.**
- Responsables: Equipo directivo y maestros/as del centro.
  - Metodología: Realizar alguna actividad relacionada con esta efeméride: lecturas, visionado de películas y documentales, composiciones escritas, plásticas, musicales... Aquellas producciones que se consideren adecuadas como murales y otras creaciones plásticas, podrán exponerse en los lugares habituales.
- 13. Posibilidad de llevar a cabo un compromiso de convivencia con los padres/madres o representantes legales del alumnado.**
- Responsables: comisión de convivencia, y profesorado.

- Metodología: se llevará a cabo el procedimiento descrito en el apartado 6 sobre medidas a aplicar para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran surgir.

### **13. ACTUACIONES CONJUNTAS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LA CONVIVENCIA EN EL MISMO.**

Ya se han ido comentando las distintas actuaciones tanto del Equipo Directivo como de los distintos órganos de coordinación docente para el tratamiento de la convivencia en el centro, concretando establecemos las siguientes:

#### **Órganos de Gobierno:**

1. Coordinación del Plan de Convivencia.
2. Elaboración de los distintos protocolos de actuación.
3. Potenciar la difusión del Plan de convivencia.
4. Elaboración de un plan de acogida al profesorado de nueva incorporación al centro.
5. Potenciar la democracia y la participación en el centro de todos los sectores de la comunidad educativa.
6. Establecer criterios de organización del alumnado y de adscripción del profesorado que contribuyan a la mejora de la convivencia.
7. Detección de necesidades y puesta en marcha de actividades de formación para la comunidad educativa del centro.
8. Fomento de las relaciones con otras instituciones.
9. Seguimiento y valoración.

#### **Órganos de Coordinación docente:**

1. Fomentar la implicación de todos los componentes de los ciclos en el diseño de actividades que mejoren el clima de convivencia.
2. Desarrollo de aquellos aspectos del plan de Orientación y Acción tutorial que contribuyan a la mejora de la convivencia.
3. Mejora del clima del trabajo y convivencia entre el profesorado.
4. Potenciar la resolución de conflictos de forma amistosa y dialogada antes que de forma sancionadora o punitiva.

Concretando:

#### **En Educación Infantil**

1. Normas consensuadas mediante el diálogo.
2. Cuentos para fomentar la empatía, emociones y los valores.
3. Dramatización de conflictos.
4. Asamblea diaria en la clase.
5. Uso del diálogo para la resolución de conflictos.
6. Utilización de una zona destinada a la calma cuando están muy nerviosos/as y/o no cumplen las normas.
7. Trabajar las emociones y el autocontrol de uno mismo.

8. Actividades complementarias.
9. Actividades extraescolares.
10. Actividades internivelares e interciclo.

#### **En Educación Primaria.**

1. Sesiones de resolución de conflictos.
2. Celebraciones en clase de acontecimientos significativos.
3. Trabajos en grupo.
4. Nombrar responsables de aula.
5. Actividades de integración de distintas culturas según las nacionalidades.
6. Reparto de tareas que compensen posibles desigualdades.
7. Salidas extraescolares y a la localidad.
8. Reuniones con las familias.
9. Actividades complementarias: teatro, cuentacuentos, concursos.
10. Diálogo como instrumento de comunicación.
11. Acción tutorial en el momento oportuno.
12. Celebración de días especiales en el Centro: Fiesta de Navidad, Carnaval, Día de la Paz, Día del Libro, Fiesta de fin de curso.
13. Talleres: Reciclaje, Consumo, Igualdad de oportunidades.
14. Elaboración de carteles con las normas de aula.
15. Conversaciones, diálogos, debates...sobre las normas básicas de convivencia y funcionamiento del grupo.
16. Sesiones de tutoría para la valoración de las normas dictadas y grado de cumplimiento de las mismas.
17. Concursos literarios sobre las normas de Convivencia.
18. Exposiciones de dibujos y lemas relacionados con el respeto, la amistad, la igualdad de género...
19. Trabajar las emociones y los valores cívico-sociales en general.

### **14. ACTUACIONES CONJUNTAS DE LOS EQUIPOS DOCENTES DEL CENTRO, EN COORDINACIÓN CON QUIENES EJERCEN LA ORIENTACIÓN, PARA EL TRATAMIENTO DE LA CONVIVENCIA EN LOS GRUPOS DE ALUMNOS/AS.**

Inicialmente se trazarán anualmente una línea de actuación en nuestro centro que nos conduzca de forma progresiva a los objetivos que se quieran alcanzar. Posteriormente definiremos y secuenciaremos los contenidos que vamos a desarrollar, haciendo hincapié en aquellos que siempre estarán presentes por su especial significado. Una vez que se hayan iniciado las distintas actuaciones, se realizará sistemáticamente un seguimiento que indique si la trayectoria es la adecuada o se debe introducir algún tipo de mejora.

Entre otras, por parte de los equipos docentes en coordinación con quien ejerce la orientación en nuestro centro, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

Para el desarrollo personal:

1. Trabajar la educación en valores, conceptos como libertad, responsabilidad, actitud crítica ...
2. Autoconcepto y autoestima.
3. Educación emocional.

Para enseñar a convivir:

1. Trabajar la educación en valores, conceptos como igualdad, tolerancia, solidaridad, justicia, respeto.
2. Habilidades sociales.
3. Comunicación positiva, escucha activa, intervención respetuosa.
4. Respuesta firme y crítica ante la violencia, la discriminación, la injusticia o la desigualdad.

Desde el punto de vista curricular:

1. Atender a la diversidad, es decir, dar respuesta a las necesidades o dificultades de aprendizaje que presente el alumnado, así como atender sus características individuales para que en ningún caso se convierta en causa de burla o discriminación.
2. Potenciar los contenidos actitudinales y la transversalidad.

Desde el punto de vista convivencial:

1. Respetar las normas de aula y de centro que se hayan establecido.
2. Coordinación entre todo el equipo docente, fundamentalmente, en el respeto a los valores pretendidos y a las actuaciones que se hayan diseñado para la mejora de la convivencia.

## **15. ACTUACIONES DE LA TUTORA O TUTOR Y DEL EQUIPO DOCENTE DE CADA GRUPO DE ALUMNOS Y ALUMNAS PARA FAVORECER LA INTEGRACIÓN DEL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO, TANTO EN EL AULA COMO EN EL CENTRO.**

Con objeto de favorecer la integración del alumnado de nuevo ingreso, tanto en el aula como en el centro, se establecen varios mecanismos por parte de los/as tutores/as y del equipo docente:

1. Periodo de adaptación para los niños/as de Educación Infantil. A fin de facilitar la escolarización del alumnado de nuevo ingreso en el centro y que presente dificultades de adaptación escolar, el Consejo Escolar del Centro podrá aprobar un horario flexible para ellos que les facilite su progresiva adaptación al nuevo entorno, así como a su grupo clase y su tutor/a. Corresponderá al tutor/a apreciar la conveniencia de aplicar la flexibilización horaria a un/a alumno/a y decidir la adopción de esta medida, de común acuerdo con los/as padres/madres o persona que ejerza la tutela.
2. Programa de transición, cuando el alumnado procede de otro centro. Se establecerán los mecanismos pertinentes para obtener la máxima información del alumno/a en cuanto a su trayectoria académica, personal y de integración social en el anterior centro, para intentar realizar una integración más adecuada.

Una de las actuaciones que se pueden llevar a cabo dentro de este programa

de transición puede ser la acogida en el aula donde al nuevo/a alumno/a se le presentaría dentro del grupo, se realizaría una valoración que permita conocer su competencia curricular y, si se estima conveniente, se le nombraría temporalmente un compañero/a tutor que lo integraría en el resto de los espacios.

3. Plan de acogida para lograr la mayor aceptación de toda la comunidad educativa, fomentando actitudes positivas y cooperación hacia el nuevo alumnado. Con ello se pretende:
  - Propiciar un ambiente escolar en el que el nuevo alumnado y sus familias se sientan bien acogidos.
  - Dar a conocer a las familias y al alumnado las características básicas del centro.
  - Contribuir a que las familias se sientan parte integrante de la Comunidad Educativa y fomentar su participación.

## **16. ACTUACIONES ESPECÍFICAS PARA LA PREVENCIÓN Y EL TRATAMIENTO DE DIFERENTES SITUACIONES: VIOLENCIA SEXISTA, RACISTA O CUALQUIER OTRA DE SUS MANIFESTACIONES, ABSENTISMO.**

Ante la prevención y tratamiento de la violencia sexista, racista, o en cualquier otra de sus manifestaciones hemos de actuar fundamentalmente desde la formación en valores de igualdad, tolerancia, respeto y solidaridad.

En cuanto a la prevención y tratamiento de la violencia sexista el primer objetivo será promover la igualdad entre ambos sexos y reflexionar sobre la realidad del alumnado en cuanto a temas de género. Lo primero que consideramos que hay que hacer es consensuar las normas de convivencia del aula, interviniendo todos los componentes del grupo clase y el tutor/a. Se incidirá en unas pautas de convivencia en los diferentes espacios para la mejora de la convivencia entre niños y niñas, respetando el turno de palabra, orden de los materiales, normas en los diferentes espacios del Centro (comedor, recreos, transporte...)

Llevaremos a cabo las actuaciones, objetivos y medidas propuestos en nuestro proyecto del Plan de Igualdad entre hombres y mujeres, así como todas aquellas actuaciones que surjan a lo largo del curso en este sentido.

En cuanto a la prevención y tratamiento de la violencia racista se realizarán ejercicios de sintonía y de aceptación de compañeros/as independientemente de su religión, país de procedencia, color de la piel, raza... Se puede crear un Equipo de convivencia de aula que estaría constituido por algunos alumnos/as que se encargarían de actuar como mediadores en los conflictos que pudiesen surgir. Participarían todos/as los/as alumnos/as; por lo que tendrá carácter rotatorio. Los grupos se constituirían libremente y/o con el apoyo del tutor/a. Existiría un reparto de tareas a realizar.

Ayudarían a aquellos compañeros/as que tengan problemas de adaptación e integración al grupo clase.

### **CONTROL DEL ABSENTISMO**

Uno de los primeros síntomas de que algo no va bien con un alumno/a suele ser la falta reiterada de asistencia a clase. Para el control de ausencias se tomarán las siguientes medidas:

1. Los/as tutores/as se encargarán de controlar a diario la asistencia de sus alumnos/as y grabarán las faltas en el sistema informático Séneca

2. Cuando un/a alumno/a falte a clase los/as padres/madres deberán justificar la falta de asistencia de sus hijos/as.
3. Si se acumula un número excesivo de faltas o si las faltas fuesen significativas en cuanto a que se repiten en días y/o circunstancias concretas (5 o más), la Dirección del Centro se pondrá en contacto con los/as padres/madres para normalizar la asistencia del/la alumno/a al Centro, comunicándoles que de repetirse esta situación se dará traslado a los Servicios sociales de la localidad.
4. Si los/as padres/madres no justificaran claramente las anteriores circunstancias, la Dirección lo comunicará a los Servicios Sociales del Ayuntamiento acompañando información de las gestiones realizadas previamente e informe de faltas.

## **17. ACTUACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS. PROTOCOLO DE ACOSO.**

### **Protocolo de actuación para la resolución pacífica de conflictos en el centro.**

1. Observación directa y cotidiana del clima en el aula y en los distintos espacios del Centro por si se detectan episodios de maltrato de alguno de los tipos señalados en el documento.
2. Registrar los episodios observados y las personas implicadas. Aunque nos parezcan de poca importancia, cuando se repiten con frecuencia es importante tenerlos en cuenta.
3. Dedicar un tiempo determinado para comentarlos, analizando las causas y posibles soluciones que dé el grupo. Buscar compromisos personales y colectivos.
4. Si consideramos que algún episodio es grave o se ha repetido demasiadas veces se debe reunir el equipo docente y adoptar medidas concretas con el alumnado implicado o con el grupo completo, informando a las familias de todo el proceso y haciéndolas partícipes en el cumplimiento de las medidas adoptadas.
5. Abordar de forma sistemática las normas de convivencia del centro, recordando que fueron elaboradas con la participación del alumnado, tanto las normas como las medidas a adoptar si no se cumplen.
6. Valorar si las circunstancias han cambiado desde su elaboración y si hay necesidad de hacer algunas modificaciones. En caso afirmativo, hacer propuestas concretas para estudiarlas en el Consejo Escolar.
7. Practicar el diagnóstico emocional de forma que nos ayude a entrenar al alumnado en el autocontrol.
8. Animar a interesarse de forma positiva por los sentimientos y emociones de los demás.
9. Educar al alumnado en el reconocimiento de la dignidad de toda persona.
10. Registrar las actuaciones positivas del grupo insistiendo en la importancia que tiene la actitud de cada una de las personas que lo componen para conseguir un objetivo común.

### **El Acoso Escolar.**

Según el Decreto que regula la Convivencia Escolar en la Comunidad Autónoma

de Andalucía el acoso escolar se podría definir como “la intimidación y el maltrato entre escolares de forma repetida y mantenida en el tiempo, casi siempre lejos de la mirada de personas adultas, con la intención de humillar y someter abusivamente a una víctima indefensa por parte de un acosador o de un grupo a través de agresiones físicas, verbales y sociales con resultados de intimidación psicológica y rechazo grupal”.

El maltrato y acoso entre iguales es una forma de violencia, discriminación y negación de derechos. El que agrede tiene intención de molestar o amenazar a un compañero. El agresor puede sentir que tiene más poder, fuerza o inteligencia, que la persona que es molestada, se da por tanto un desequilibrio de poder que se mantiene en el tiempo.

El maltrato entre iguales presenta las siguientes características:

1. **Desequilibrio de poder:** Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico y social que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales.
2. **Intencionalidad/repetición:** La intencionalidad se expresa en una acción agresiva que se repite en el tiempo y que genera en la víctima la expectativa de ser blanco de futuros ataques.
3. **Indefensión/personalización:** El objetivo del maltrato suele ser normalmente un solo alumno/a, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión. De este modo, la víctima no encuentra los medios para defenderse y sufre aislamiento, estigmatización, pérdida de autoestima y reputación.

El maltrato entre iguales puede adoptar distintas manifestaciones:

1. **Exclusión y marginación social**
  - Ignorar a alguien. (Pasiva)
  - No dejarle participar. (Activa)
2. **Agresión verbal**
  - Insultar a alguien. (Directa)
  - Hablar mal de él/ella. (Indirecta)
  - Poner motes. (Mixta)
3. **Agresión física indirecta**
  - Esconder cosas a alguien.
  - Romperle cosas.
  - Robarle cosas.
4. **Agresión física directa**
  - Golpear a alguien.
5. **Intimidación/ chantaje /amenaza**
  - Amenazar a alguien para meterle miedo.
  - Obligarle a hacer cosas.
  - Amenazarle con armas.
6. **Acoso o abuso sexual**
  - Acosar sexualmente.
  - Abusar sexualmente.

Según el medio utilizado, el maltrato escolar entre iguales puede ser oral, escrito, gestual, ciberbullying (móvil, internet...).

Por las características de la víctima puede haber manifestaciones específicas de maltrato: racista, homofóbico, sexista, dirigido a alumnado con discapacidad, etc.

El trabajo para actuar ante cualquier situación de acoso escolar irá dirigido a **quienes han sufrido acoso, quienes ejercen la agresión y los espectadores y espectadoras**. Estas actuaciones están recogidas y desarrolladas en el documento del Plan de Centro **“Programa de prevención del Maltrato entre iguales y del acoso escolar”**.

## **REGISTRO DE EPISODIOS DE CONFLICTO**



**CUADRO DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN. CASO:.....**

<b>Entidad o personaje</b>	<b>Análisis de actitudes y comportamiento</b>	<b>Propuestas alternativas de cambio</b>	<b>¿Haciendo qué?</b>
La víctima			
El agresor/a			
Grupo de apoyo al agresor/a			
Los espectadores			
El profesorado			
La familia de la víctima			
La comunidad educativa, el centro			
La administración			

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR.**

**ORDEN DE 20 DE JUNIO DE 2011. PASOS A SEGUIR:**

**1. IDENTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN**

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa comunica la situación de acoso al:

Profesorado ↔ Equipo Directivo

**2. ACTUACIONES**

- Reunión Equipo Directivo-Tutor-E. Orientación: Recoger información-Analizar-Valorar-Registrar
- Comunicación a la Inspección Educativa del inicio del protocolo de actuación.

**3. MEDIDAS DE URGENCIA**

Acosado

De seguridad      De apoyo-ayuda

Acosador

Medidas cautelares

**4. TRASLADO A LAS FAMILIAS**

- El tutor/a o la persona responsable del E. de Orientación trasladará la información a las familias y las medidas adoptadas.

**5. TRASLADO AL RESTO DE PROFESIONALES**

- El director/a informará al resto de los profesionales protegiendo la intimidad de los menores afectados.

**6. RECOGIDA DE INFORMACIÓN DE DISTINTAS FUENTES**

- Recopilar documentación.
- Observar: espacios comunes, clases, actividades complementarias y extraescolares.
- Elaborar un informe con los datos obtenidos: (director/a)

7. APLICACIÓN DE CORRECCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

- Plan de convivencia del centro.
- Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio.

8. COMUNICACIÓN A LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

- Información
- Medidas disciplinarias aplicadas.

9. COMUNICACIÓN A LA INSPECCIÓN EDUCATIVA.

- Remitir informe y medidas disciplinarias.

10. MEDIDAS Y ACTUACIONES

**Acosado:**

- \*Apoyo
- \*Protección
- \*Educ. Emocional

**Profesorado y personal de adm. y servicios:**

- \*Orientación y formación

**Familias:**

- \*Orientaciones: ¿cómo ayudar a mi hijo/a?
- \*Información: apoyos
- \*Compromisos de convivencia.

**Agresor:**

- \*Corrección
- \*Actuaciones educativas
- \*Modificación de conducta

**Observadores:**

- \*Habilidades sociales
- \*Empatía
- \*Comunicación

11. COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS

- Información de las medidas individuales, organizativas y preventivas.

12. SEGUIMIENTO POR LA INSPECCIÓN EDUCATIVA

## **18 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON ALUMNOS/AS CON TGC (TRASTORNOS GRAVES DE CONDUCTA).**

### **18.1 REGISTRO DE OBSERVACIÓN PARA EL ANÁLISIS FUNCIONAL DE LA CONDUCTA**

#### **a. ¿Qué analizamos?**

Debemos tener en cuenta que la conducta (disruptiva o no) no ocurre de forma imprevisible, “porque sí”, sino que está influida por unos antecedentes y sus consecuencias, que actúan como reforzadores de la respuesta. Según el modelo cognitivo conductual del comportamiento humano, ante determinados estímulos/antecedentes (situaciones, personas, ambientes...) es más probable que se dé una conducta y, según los efectos que produzca esa conducta en el entorno (recompensas o castigos que los agentes que rodean al individuo), esta conducta tenderá a aumentar o disminuirse. Cuando realizamos un ANÁLISIS FUNCIONAL estamos intentando analizar los elementos que conforman las cadenas de conducta, identificando de forma sistemática:

- El ANTECEDENTE que desencadena la conducta.
- El tipo de CONDUCTA/RESPUESTA del alumno a este desencadenante.
- La CONSECUENCIA que está reforzando y manteniendo esa conducta.

#### **b. ¿Qué se registra?**

Lo que registramos no es una detallada narración de los hechos disruptivos, las conductas negativas o las perniciosas consecuencias de la conducta del alumno. El análisis funcional no es un registro de conductas y/o diario de clase y no debemos caer en el error de utilizarlo para potenciar la visión negativa que los problemas de conducta potencian en los agentes que intervienen en el proceso educativo. Lo que registramos en el análisis de conducta son observaciones sintéticas sobre los factores que están influyendo en el comportamiento del alumno.

#### **c. ¿Cuándo se registra la conducta?**

El registro de la conducta se podrá realizar tanto simultáneamente como con posterioridad al desarrollo de la misma. En ocasiones, en función del contexto, podrá ser factible realizarla sobre la marcha, no obstante, en otras situaciones en las que el contexto del aula requiera una demanda de atención constante, podrá ser necesaria la ayuda de un agente externo (para realizar tal registro o para apoyar en la gestión del grupo-clase).

#### **d. ¿Cómo se analiza la conducta?**

Se usarán registros que recojan las conductas inadecuadas, y que permitan valorarlas con mayor objetividad. Se recomienda hacer un registro de unas 2-3 semanas, por varios observadores.

En el siguiente modelo de registro de conducta se anotarán los siguientes datos.

<b>FECHA Y HORA</b>				
<b>DOCENTE</b>				
<b>LUGAR</b>				
<b>PERSONAS IMPLICADAS</b>				
<b>ANTECEDENTES (hechos antes del episodio)</b>				
<b>CONDUCTA</b>				
<b>CONSECUENTES (hechos después delepisodio)</b>				

### e. ¿Cómo tomamos decisiones?

De un buen análisis funcional se puede llegar a la formulación de una hipótesis funcional de la conducta disruptiva, que explique qué factores originan y mantienen la conducta que queremos modificar. A partir de tal información podremos manejar claves fundamentales para la intervención como: Reforzadores materiales: caramelos, regalos, permiso para ver latelevisión, etc.

Situaciones más frecuentemente problemáticas en las que tendremos que idear estrategias de prevención.

Situaciones menos problemáticas de las que podemos analizar qué estrategias aplicadas dan mejor resultado para la mejora de la conducta.

Tipos de conductas disruptivas que se dan en el alumno, que será importante clasificar según su gravedad para acordar distintas formas de actuación ante las mismas, por ejemplo:

- Extinción (conductas levemente disruptivas).
- Reconducción, moldeamiento (conductas medianamente disruptivas).
- Tiempo fuera (conductas gravemente disruptivas).
  - Qué puede estar intentando conseguir el alumno con su conducta disruptiva (atención, distracción, autoestima, reafirmación de roles, relacionarse con compañeros, expresión emocional, ...).
  - Qué modificaciones deberíamos hacer en el tipo de respuestas que se producen en el ambiente tras las conductas disruptivas.

### 18.2. LAS 3 (4) CESTAS DE CONDUCTA

El autor Ross W. Greene parte de un enfoque cognitivo para comprender a los niño/as con un trastorno del comportamiento disruptivo, defendiendo que la conducta de tales niño/as se debe a un retraso en el desarrollo de habilidades cognitivas concretas.

A diferencia de los enfoques conductuales clásicos (según los cuales: los/as niño/as pueden hacer bien las cosas si ellos/as quieren), este autor se centra más en la cognición que en la conducta, entendiendo que la conducta explosiva de estos/as niño/as no es intencional e identificando las habilidades cognitivas que se necesitan aprender.

La regulación de las emociones, la tolerancia a la frustración y la habilidad para resolver problemas por parte de los/as niño/as no se desarrolla independientemente, sino que depende de la forma que tienen los/as adultos/as de enseñar esas habilidades a los/as niño/as.

La conducta explosiva de estos/as niño/as se da cuando las demandas cognitivas ante un problema superan la capacidad que tienen para responder de forma adaptativa, llevando al niño/a a frustrarse y colapsarse cognitivamente, provocando que sea incapaz de pensar tranquila y racionalmente.

Hay 3 objetivos fundamentales para ayudar al niño/a a adquirir las habilidades cognitivas necesarias para gestionar la frustración y resolver problemas:

1. Mantener a los/as adultos/as como figuras de autoridad.

2. Enseñar a su hijo/a las habilidades de la flexibilidad y la tolerancia a la frustración.
3. Ser conscientes de las limitaciones del niño/a.

### **Cesta A**

Contiene aquellos comportamientos importantes que suponen un riesgo para sí mismo/a y paralos/as demás, por los que merece la pena inducir y soportar un colapso en el/la niño/a. Estacesta le ayudará a conseguir el primer objetivo: mostrarse como figura de autoridad (requiere una intervención autoritaria).

En esta cesta está siempre la seguridad, por ello incluye comportamientos no seguros, es decir, aquellos que pueden ser dañinos para el/la niño/a, otras personas, animales u objetos (por ejemplo: pegar, dar patadas, tirar cosas, romper objetos, etc.). Estos comportamientos no son negociables y se hace necesario imponer seguridad.

Por lo tanto, en esta cesta no se le enseña al niño/a a pensar en mitad de la frustración, sino que se le enseña que usted es la figura de autoridad, indicándole que este es un tema que no se va a discutir.

### **Cesta B**

Contiene aquellos comportamientos que son importantes, pero por los que no merece la pena inducir y soportar un colapso en el/la niño/a. Estos comportamientos son con los que trabajará para conseguir el segundo objetivo: enseñar habilidades de flexibilidad y tolerancia a la frustración al niño/a.

En esta cesta “hay mucho que enseñar y mucho ejemplo que dar”, ya que se dedicará a ayudar al niño/a a pensar, comunicarse y buscar una solución, enseñándole habilidades de las que claramente carece: establecer un toma

y daca con otra persona, mantener la calma en medio de la frustración, adoptar la perspectiva de otra persona, resolver los desacuerdos de forma mutuamente satisfactoria, etc.

Para ello, son clave 2 pasos:

- Mostrar empatía: hacerle saber al niño/a que entiende que algo no le guste o no esté de acuerdo.
- Invitarlo/a a buscar una solución: proponerle buscar una solución al problema donde tanto él/ella como usted salgan beneficiados.

Debe recordar que el/la niño/a tiene dificultades para pensar racionalmente cuando se enfada y frustra, lo que le dificultará practicar y aprender a pensar cómo solucionar un problema, haciendo que tarde más de lo que usted espera en mejorar su capacidad de generar soluciones, siendo necesario practicar no solo en situaciones conflictivas, sino también en situaciones más tranquilas.

Nos referimos a aquellas conductas relacionadas con la dinámica escolar tales como la negativa a trabajar, salir sin parar del aula... Es importante negociar diferentes estrategias.

### **Cesta C**

Contiene comportamientos poco importantes que no merecen que se diga nada sobre ellos, simplemente se ignorarán, ya que están fuera de su interés. Esta cesta le ayudará a conseguir el tercer objetivo: ser consciente de las limitaciones del niño/a.

Esta cesta está llena de comportamientos de los que tendrá que olvidarse por completo, al menor por ahora, aunque en su momento pudieron parecer una prioridad. Si un comportamiento está en esta cesta, ya no se mencionará más y mucho menos se inducirán colapsos a causa de él. Se intervendrá en todo caso de manera indirecta. Ejemplos de conductas de esta cesta (trabajar de pie, quejarse...)

Esto permitirá reducir el nivel de frustración y el número de colapsos del niño/a a lo largo del día, así como mejorar la comunicación. Con el tiempo, a medida que prioridades mayores estén resueltas (comportamientos de la cesta B), podremos pasar comportamientos de la cesta C a la cesta B.

#### **Cesta D (opcional)**

Contiene comportamientos que merecen la pena ser reforzados positivamente con una frecuencia diaria. Cuarto objetivo: subir la autoestima del niño/a y demostrarle que el cambio es posible.

Se crearán incluso situaciones artificiales dentro del aula para que se sienta reforzado/a, al menos que tengan una oportunidad, importante que sean refuerzos sociales.

### **18.3. NORMAS DE CLASE**

Estos son los pasos necesarios a realizar previamente y de una manera más concreta, su establecimiento.

1. ¿Para qué sirven las normas? Hablarlo con el grupo clase.
2. Detectar conflictos más frecuentes.
3. Analizamos conflictos y proponemos alternativas.
4. Redactamos las nuestras.
5. Seleccionamos 3 máximo a trabajar.
6. Establecemos consecuencias positivas y negativas.
7. Establecemos el seguimiento de su cumplimiento (Podemos realizarlo en asambleas).

#### Ejemplo

CONFLICTOS	NORMAS	CONSECUENCIAS
Deambular por la clase sin trabajar.	Termino la tarea en mi zona de trabajo.	Tendré tiempo para jugar y no hacer deberes. (+)
		No tendré tiempo para jugar y terminaré los deberes. (-)

### **18.4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

Protocolo de Actuación para anticipar o prevenir, así como reducir los momentos de crisis.

Es importante completarlo además de con las medidas de gestión durante los momentos de crisis, con aquellas medidas de carácter preventivo, tales como la ANTICIPACIÓN de la jornada en el colegio desde casa, incidir en los “cambios de escenarios” o momentos de transición, como los recreos, cambios de materia, cambios en la organización-estructura de la clase... Se deben trabajar los encadenamientos tanto en casa como en el aula, por lo que se deberá crear una única agenda visual para los dos contextos, incluyendo con antelación aquellas actividades que se puedan dar en el centro como las distintas efemérides. Si algún cambio en las actividades o jornada es “sobrevenido”, es importante que indiquemos la persona responsable de atender al alumno de manera individual para explicarle el cambio y anticiparle lo que va a ocurrir).

Se adjuntan 2 anexos, uno más general con las medidas preventivas, que puede servir de modelo de referencia del Centro y otro más específico y personalizado para el alumno. Se pueden utilizar de manera complementaria (ambos a incluir en el Plan de convivencia).

Tal y como se desarrollará en el Plan Individualizado, debemos concretar de manera muy específica varios puntos:

### **Implicación del alumno/a en el proceso.**

Para tener unas mínimas garantías de éxito en la intervención con el alumno, debemos contar con la implicación del propio alumno en este proceso, para ello va a ser fundamental la motivación de éste. Para ello, se le implicará en los objetivos que se planteen en el programa individualizado, se insistirá en su protagonismo, en que su colaboración es imprescindible y presentaremos al equipo docente como un equipo de ayuda.

De esta forma, debemos iniciar la intervención:

1. Informando al alumno, de cuáles son los objetivos que pretendemos con la intervención y en qué consiste ésta.
2. Se le explicará las conductas que serán objetivo de la intervención. En este aspecto, se le dirá qué conductas consideramos pertinentes y cuáles no.
3. Comunicarles cuáles serán las consecuencias, negativas o positivas, cuando se emitan las conductas objetivo de la intervención.
4. Hay que hacer todo lo posible para que el alumno esté de acuerdo con las consecuencias para que no sean vividas como castigo arbitrario.
5. Se le pondrán ejemplos de la vida diaria del niño en el aula y se le comunicará como actuaremos en lo sucesivo si éstas aparecen.
6. Redundar en los aspectos motivacionales, explicándole nuevamente las ventajas que se derivan de la modificación de su conducta.

Para facilitar su implicación, vamos a establecer adultos/as de referencia claros para el alumno, que posean capacidad de empatía, estabilidad emocional, rigor en la exigencia y sistematicidad en la aplicación de las consecuencias.

### **Estrategias generales de intervención.**

Aquí, para incluir al resto de alumnado, podremos establecer un sistema rotativo de encargados/as, con diferentes responsabilidades como borrar la pizarra, subir persianas... (designar un/a referente responsable). Resolveremos cualquier tipo de conflicto mediante el diálogo o mediación, por pequeño que nos parezca, para evitar el efecto “bola de nieve” (designar un/a referente responsable).

Relajación tras el recreo y al finalizar la jornada, se trata de contrarrestar en la medida de lo posible el estrés y nerviosismo del alumno (designar un/a referente responsable). Fomentar las actividades dirigidas, el alumno necesita una fuerte estructuración de su tiempo y actividad, por ello se recomienda anteponer actividades dirigidas a las actividades libres. Además, intentaremos incluir al alumno en el sistema de recreos activos (propuesta para el centro) del centro, de forma que pueda relacionarse con sus compañeros/as de forma controlada durante el recreo (designar un/a referente responsable).

Debemos prever las actividades en las que el alumno va a tener dificultades en mantener la atención o el autocontrol (lectura compartida, actividades grupales guiadas paso a paso, actividades que requieran que el alumnado tenga material delante durante la explicación...) y ofrecerle apoyo al alumno o lo hacemos protagonista de la misma, utilizándole para realizar las explicaciones o ejemplos pertinentes.

Trabajo sistemático de normas con el grupo clase (puede incluirse en el plan de convivencia del centro): Se recordarán las normas al inicio de cada jornada y al inicio de cada especialidad. Se trabajarán un máximo de 3 normas simultáneamente, estarán formuladas en positivo y tendrán preestablecidas consecuencias negativas y positivas ante su cumplimiento/incumplimiento. Es muy importante que las normas se formulen con el alumnado, de forma que sea un proceso participativo, a modo de ejemplo:

- Permanezco en mi zona de trabajo.
- Termino mi tarea.
- Trato a los/as demás con respeto.

Cuando comencemos a trabajar otras nuevas, dejaremos de recordar sistemáticamente las preestablecidas anteriormente, retirando todos los carteles que hagan referencia a ellas, aunque seguiremos exigiendo su cumplimiento (designar un/a referente responsable).

Confidencialidad profesional: tenemos que prestar especial atención a no hablar sobre el alumno delante de él, ni de otros niños/as (a no ser que estemos utilizando la técnica del rumor positivo).

Si se considera necesario, tendremos una sesión de trabajo a solas con el grupo-clase de carácter explicativo, para pedir ayuda en el trabajo con el alumno y que entiendan sus N.E.A.E. (designar un/a referente responsable).

### **Estrategias individualizadas de intervención.**

Se refieren a aquellas estrategias directamente relacionadas con las necesidades del alumno:

Registro sistemático de incidencias (anexado): de forma que tengamos una base para controlar la evolución de las conductas (designar un/a referente responsable).

Detección de reforzadores y motivaciones del alumno: el primer paso es conocer los intereses y gustos del alumno, de forma que podamos incluirlos en nuestra programación (designar un/a referente responsable).

Sesión de concienciación e información a las familias: A fin de evitar conflictos entre familias, realizaremos una tutoría grupal con las familias para informar de que en el aula existe alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a comportamiento (sin dar nombre) y explicaremos que se está trabajando en ello. Mantendremos un tono conciliador y tranquilizador en la sesión (designar un/a referente responsable).

Personal de apoyo disponible: durante la jornada en aquellos momentos que consideremos indispensables, se contará con el apoyo de un segundo/a profesor/a en el aula, la idea es que cada vez se recurra en menor medida a ellos/as durante la jornada escolar, si es necesario, la persona de refuerzo se hará cargo de la clase y el tutor/a trabajará con el alumno, en caso de que sea uno/a de sus referentes.

Estrategias de respiro motor: se recomienda facilitar al alumno un espacio donde pueda trabajar de pie en diferentes momentos, así como darle pequeños encargos controlados en los que pueda moverse: repartir material, colocar carteles... (designar un/a referente responsable).

Facilitar instrucciones al alumno/a: ofrecerle consignas para que le ayuden a realizar sus tareas diarias (despacito, secuencia tareas...) (designar un/a referente responsable).

Llamada de emergencia a un apoyo: ante una situación de descontrol o escalada conductual, es conveniente avisar a una persona previamente designada para ello, que acuda para ayudar a hacerse cargo de la situación. Para ello se deben hacer los cambios organizativos necesarios para que siempre haya una persona disponible (designar un/a referente responsable).

Establecer un puesto de responsabilidad fijo para el alumno: además de establecer el sistema de responsabilidades rotativo para el grupo-clase, es conveniente darle un puesto de responsabilidad fija que le permita asumir un rol positivo de forma permanente, a ser posible en tareas del centro (designar un/a referente responsable).

Cuidar el autoconcepto del alumno: dado que éste posee un pobre autoconcepto, debemos cuidar nuestro lenguaje, cambiando las expresiones de “ser” al “hacer” cuando haya conductas negativas, y priorizando las expresiones de “ser” cuando haya conductas positivas. Además, se trabajará. De forma específica, para la mejora del autoconcepto en el aula de Convivencia/PT (designar un/a referente responsable).

Intervención familiar: Estableceremos un cauce de comunicación directo (a la entrada/salida) y un cauce indirecto: la economía de fichas. En la economía de fichas le pondremos diariamente el número de puntos conseguido. Informaremos a la familia del comportamiento del alumno cuando éste haya sido positivo. Estableceremos una reunión con la familia para explicarles el plan de intervención y ofrecer algunas pautas básicas de actuación (designar un/a referente responsable).

Tutorización: deben crearse momentos de tutorización individual al inicio de la jornada, antes y después del recreo, y al final de la jornada. En las de inicio de jornada y después del recreo se recordarán las normas, se motivará al alumno a través de la economía de fichas y se le recordarán las consecuencias positivas. Algo también muy importante será, el anticiparle:

- Con quién tiene que estar (profesor/a de inglés, tutora...)
- Qué tiene que trabajar: simplificar la tarea al máximo con ayuda del recurso utilizado (economía de fichas, contrato conductual etc.)
- Cuánto tiene que trabajar: será necesario dividirle las tareas para permitirle que se levante y sus movimientos sean controlados. Intentando ir aumentando paulatinamente el tiempo de atención y el tiempo que permanece sentado.

En las tutorizaciones de antes del recreo y al final de la jornada, se hará una valoración con el alumno de cómo ha sido su comportamiento y su trabajo, y se le animará a realizar la siguiente actividad (designar un/a referente responsable).

Ofrecer alternativas y tiempo para reflexión: cuando el alumno presente alguna conducta disruptiva o bloqueo (por ejemplo negativa al trabajo), debemos ofrecerle conductas alternativas verbalizando las ventajas de emitir la conducta deseada (“venga, en vez de la actividad 1 puedes hacer la actividad 2, pero tenemos que hacer una actividad para ganar el punto y jugar con la Tablet”), retirarnos un minuto para darle tiempo a gestionar la información autorregularse, para finalmente volver y ofrecerle nuestra ayuda.

Ir al baño bajo supervisión: el alumno no debe ir al baño solo (sin supervisión).

### **Pautas de actuación ante cada conducta.**

Se refieren a aquellas estrategias directamente relacionadas con las necesidades del alumno:

Además de todas estas estrategias generales e individualizadas, vamos a actuar e intervenir ante cada conducta disruptiva del alumno.

En el anexo está la plantilla para que la completemos.

Lo ideal es ir agrupándolas en función de las estrategias que vamos a utilizar para lograr su modificación, por ejemplo, para:

- Romper o tirar el material u objetos.
- Coger material sin permiso.

Utilizaríamos la misma estrategia, que sin duda sería diferente de:

- Escaparse de clase.

El documento quedaría:

CONDUCTA
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Interrumpir (hablar sin permiso/emitar ruidos)</li> <li>● Negativa al trabajo.</li> </ul>
ESTRATEGIAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Llamar al responsable designado/a:</b> Quien pondrá en marcha <b>estrategias</b> como:</li> <li>● Fomento de una <b>conducta incompatible</b> para trabajar/atender.</li> <li>● Motivación a través de <b>material didáctico personalizado:</b> consiste en elaborar material específico ajustado a sus motivaciones e intereses, para ello realizaremos una entrevista con aquellas personas que nos puedan informar sobre los gustos del alumno y con él mismo. Determinaremos los posibles reforzadores eficaces.</li> <li>● <b>Evitar actividades simultáneas:</b> diferenciar entre los diferentes tiempos (de trabajo, de atención, de juego, etc), evitando realizar dos actividades distintas de forma simultánea en el aula. Si se considera necesario, se puede utilizar material visual para ir marcando en qué momento estamos.</li> <li>● Panel de consecuencias: estableceremos en el aula los siguientes paneles de consecuencias, que colgaremos en un cartel en la clase: <b>(RESTAURACIÓN)</b></li> <li>● Siempre que se termine una tarea correctamente y sin interrupciones, se le dejará 5 min. De descanso/juego semidirigido.</li> <li>● Cuando en el primer tramo horario no realice alguna/s tarea/s, tendrá que realizarla/s durante el recreo. Cuando esto ocurra en el segundo tramo horario, la/s tarea/s no realizadas se llevarán a cabo en horario de último tramo. Si no fuera posible porque la actividad fuera de otra índole le facilitaremos una ficha con el contenido a trabajar, por lo que <b>debemos detener un banco de recursos preparado.</b></li> <li>● <b>Economía de fichas:</b> Terminar el trabajo será una de las formas de conseguir puntos en la economía de fichas.</li> </ul>

Otro ejemplo:

CONDUCTA
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Escalada conductual: Conducta que suponga un riesgo para la integridad propia o de los demás. Pérdida de control.</li> </ul>
ESTRATEGIAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Llamar al responsable designado/a:</b> Quien pondrá en marcha la estrategia:</li> <li>● <b>Tiempo fuera físico (aula de sosiego):</b> Aplicaremos el Tiempo Fuera físico en un lugar donde haya total intimidad. Cuando el alumno entre en escalada conductual, permaneceremos con él en el lugar de sosiego hasta que esté tranquilo/a (podemos aplicar técnicas de apoyo para el cambio de pensamiento o desbloqueo cognitivo). Transcurridos el tiempo fuera, mantendremos una breve conversación con él/ella acerca de lo ocurrido y las consecuencias que ha tenido su conducta, debiendo arreglar cualquier daño (<b>RESTAURACIÓN</b>) (pedir disculpas, hacer un dibujo, escribir una carta, etc) además de recuperar el tiempo de trabajo. Usaremos la hoja de reflexión.</li> </ul>

Otro ejemplo:

CONDUCTA
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Escaparse de clase</li> </ul>
ESTRATEGIAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Llamar al responsable designado/a:</b> cuando el alumno se escape de clase, simplemente avisaremos para que la puerta esté cerrada, y el/la responsable velará por que el alumno no salgadel centro. Si amenaza con escalar la valla, avisaremos a la policía local. <b>En ningún caso seguiremos al niño</b>, simplemente le recordaremos las consecuencias negativas de escaparse desde la puerta (el tiempo que pierda lo recuperará luego) y volveremos a seguir la clase con normalidad.</li> <li>● <b>Restitución:</b> Tendrá que recuperar el tiempo de trabajo perdido (es muy importante que lo recupere, puesto que será la consecuencia principal).</li> <li>● <b>Motivación/economía de fichas:</b> A través del cumplimiento de norma: “permanecer en mi zona de trabajo” y la economía de fichas. Cumpliéndola ganará punto, si la incumple no lo ganará.</li> </ul>

### IMPORTANTE

1. Marcar límites muy claros. (por ejemplo: a la hora de aplicar restitución: “hasta que no recojo, no me voy”).
2. Rigurosidad y sistematización a la hora de aplicar el presente Plan de Intervención. Es responsabilidad de todo el equipo docente: Si no lo aplicamos todos/as, no funcionará.

### PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN CASO DE CRISIS CONDUCTUALES.

El presente protocolo se entrega a modo de ejemplo y debe ser modificado y adaptado a las características del alumnado al que se dirige y del centro en el que se aplique.

### CONSIDERACIONES PREVIAS

- El procedimiento debe estar recogido **por escrito y ser conocidos por todos los profesionales** que trabajan en el centro educativo, ya que el desencadenante de una crisis puede darse en cualquier momento y lugar y la respuesta deber ser la misma.

- Debe existir **coordinación de todos los profesionales** en la ejecución del procedimiento de intervención. Y en el mismo debe estar determinado con anterioridad quién debe de asumir la responsabilidad de intervenir y cuál es el papel de los demás profesionales.
- Se debe **diferenciar una crisis** (en la que existe descontrol manifiesto y suponen situaciones o cadenas de acontecimientos que pueden presentar un desenlace peligroso para la persona, los compañeros o los profesionales que le atienden) **de una rabieta** u otra respuesta.
- El protocolo debe ser conocido por la familia. Previamente se deben considerar y analizar los signos de alerta y actividades, actitudes favorecedoras.

Para analizar la situación y determinar el punto de partida, llevaremos a cabo un **REGISTRO:**

REGISTRO	
<p><b>SIGNOS DE ALERTA</b> (señales fisiológicas, verbales que muestra el alumno/a, etc. que suelen PRECEDER a crisis conductual grave)</p>	
<p><b>ANÁLISIS - FACTORES FAVORECEDORES DE TRANQUILIDAD:</b> Cosas que le gusta hacer, que le relajan,....</p>	
<p><b>PERSONAS SIGNIFICATIVAS/ VÍNCULO, ACTITUD EN MOMENTOS DE CRISIS QUE LE TRANQUILIZA</b> (contacto físico o no, mirarlo/a o no,...)</p>	

## FASES Y ESTRATEGIAS

<b>FASE DE PREVENCIÓN</b>
(fundamental para que no aparezca el episodio, análisis funcional previo para asociar estímulos o situaciones como posibles desencadenantes)
<b>ESTRATEGIAS</b>
<b><i>EXISTENCIA DE UN DESENCADENANTE</i></b>
Eliminación de la causa. Es más fácil cambiar la forma de la demanda en una fase temprana.
Tratar la conducta como una forma de comunicación: averiguar la intención y el sentido de la conducta y responder en consecuencia.
Desviar su atención. Esta distracción ha de llevarse a cabo con algo que realmente despierte su atención (música, actividades preferidas, un mandato que le guste y que lo aleje de la situación).
Aprender a hacer frente al estrés (entrenamiento previo de técnicas: relajación, respiración, auto-instrucciones, retirada a lugar acordado, etc.). Proporcionarle información (pistas) que le ayude a reconocer sus estados de ánimo y sentimientos. Averiguar qué tipo de cosas son las que mas le relajan cuando está nervioso (música, libros, películas..) para que logre sentirse mejor; es conveniente que este recurso sea manejable, que se pueda utilizar en cualquier sitio y situación.
<b><i>INTENSIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN</i></b>
Recordar las recompensas o refuerzos. Primero... luego... Mostrar elemento VISUAL DE RECOMPENSA.
Recordar las reglas: recordatorio VISUAL. Usar recordatorios visuales de la conducta que se espera de esa persona en determinadas situaciones. Utilizando esta clase de advertencias visuales recordar sin necesidad de utilizar mucho lenguaje o interactuar de otra forma.
Forma de evitación 1: proporcionar oportunidades para relajar la situación. Es importante tener previsto y ser claro sobre dónde va, quien es el responsable y cómo y cuándo regresará a la situación.
Forma de evitación 2: cambio de orientación (actividad diferente, demanda distinta.)
Modificar las demandas.
Tranquilizar la situación: tono de voz, la expresión, la posición y la postura, dar espacio, etc. El mensaje que estas intentando dar es de seguridad, lo que intentas es ayudar, mejor que amenazar. Dar espacio y no bombardear con discursos o gesticulando. No hacer nuevas demandas. Dejar pausas, para que no se sienta demasiado presionado.

CONSIDERACIONES EN ESTA FASE
Mantener una actitud de autocontrol (aunque sea difícil, confiar en se va a prevenir el episodio), procurando no estar influenciado por la tensión que implica una situación de conflicto grave.
Utilizar las estrategias entrenadas en las actividades diarias del aula ordinaria o de apoyo: autocontrol emocional, relajación..., es decir, poner en práctica las estrategias de afrontamiento entrenadas cuando los problemas de comportamiento no estaban presentes.
Ignorar la conducta problemática si es posible.
Proteger a la persona que sufre la crisis o a los demás de las posibles consecuencias físicas que puedan suceder.
Facilitarle señales comunicativas que le orienten sobre la disminución del comportamiento. Procurar contacto ocular. Valorar si la demanda de mirar a los ojos genera angustia o provoca rechazo a nuestro acercamiento o al contrario le tranquiliza. Si anteriormente se ha entrenado un patrón comunicativo no verbal, transmitir con tu cuerpo serenidad y calma, indicarle con imágenes qué es lo que debe hacer en esta situación: "tumbarse en un lugar, rincón habilitado, respirar, ejercicios de relajación..." Enseñar o señalar FOTO O PICTOGRAMA que inspire tranquilidad: respiración, contar hasta 10, semáforo, salir...). No hablarle, en caso de que hacerlo le produzca mayor alteración.
Decirle verbalmente lo que debe hacer si eso le tranquilizara y, si no, no tendrá un referente claro de lo que se le pide: "suelta las manos", "ve a tu rincón". No decirle lo que no debe de hacer.
Evitar frases imprecisas.
Prestarle apoyo emocional positivo
Retirar o evitar los objetos que puedan producirle lesiones voluntaria e involuntariamente.
Aislar a la persona acompañándola a una zona libre de peligro o, al revés, llevar al resto del grupo a una zona más segura y supervisar a la persona que está en situación de crisis.
Valorar previamente si admite contacto físico.
Prestarle apoyo emocional positivo, informándole de la mejoría que vaya teniendo y recordándole que nos tiene a su lado para ayudarle.
Es importante solicitar ayuda de manera controlada, para ello puede utilizarse un timbre con contraseña o mediante un interfono.

FASE DE INTERVENCIÓN
ESTRATEGIAS
<b>DETECCIÓN</b>
El alumno presenta indicadores físicos y verbales sobre su estado de ánimo y emocional, tales como:
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conducta de huida.</li> <li>● Verbalizaciones intimidatorias.</li> <li>● Tensión muscular.</li> <li>● Mirada perdida.</li> <li>● Negativa a la tarea, al contacto físico, al diálogo, etc. - Expresión ocular extraña.</li> </ul>
<b>RESPONSABLE</b>
Ante cualquier situación donde se ponga en riesgo físico el alumno, sus compañeros o los adultos responsables, llamar a la persona de referencia para que acuda. Si es posible, que acuda una segunda
El resto de adultos, se abstendrán de iniciar una intervención directa: recriminarle su actitud, intentar sacarlo de clase, contenerlo...
La intervención debe ser indirecta: vigilancia y protección. Solo en el caso de riesgo inminente cualquier adulto debe intervenir.
<b>ACTUACIÓN</b>
Dar una respuesta de baja intensidad. Si no hay peligro físico inmediato, continuar utilizando estrategias de calma y relax. El mayor peligro es caer en la tentación de hacer algo cuando, de hecho, hacer
Se acordará una guía de actuación dependiendo del lugar donde se encuentre el alumno/a: salida al pasillo, clase habilitada... En caso de negativa, se sacará al resto del grupo de dicho espacio.
Intervención física: Cómo regla general, no se ha de intervenir físicamente a menos que exista una buena razón para pensar que hay un peligro inmediato para la persona o para otras personas. Mínimo
<b>RECUPERACIÓN</b>
Proporcionar espacio.
Regresar a la normalidad (técnicas de relajación y respiración). - Realizar otras demandas.
Charlar sobre la situación.
Cuidar de sí mismo.

CONSIDERACIONES EN ESTA FASE
El empleo de estas medidas sólo estarán justificadas después de haber agotado las de NIVEL anterior, cuando exista un procedimiento individualizado que las contemple y a partir del conocimiento que tenemos de la evolución de las crisis en esta persona.
Solicitar ayuda con calma. Si es posible, con algún sistema electrónico. Si se hace con mucha alteración se puede potenciar la crisis.
Sólo utilizar el control físico para prevenir una lesión inminente (evitarlo el máximo posible). Si se lleva a cabo con anterioridad se agudiza la crisis y si se retrasa ya se ha desencadenado. En caso de riesgo muy grave considerar contención física sin lesiones. Es necesario aprender el manejo de personas sin hacerle daño o con el menor grado posible de riesgo: "no golpear, agarrar de las muñecas, pedirle que se sienta en el suelo, darle algo en las manos". Contener brazos y piernas como elementos más peligrosos, no agarrar del cuello o de otras partes más sensibles.
Hablarle con calma, tono pausado y lenguaje comprensible, frases cortas y con pocas gesticulaciones.
Retirar la contención de manera gradual y lo antes posible; es decir, en la medida de que la persona va desistiendo de su intención de agredir, la contención debe reducirse. Si se le mantiene fuertemente cuando se le pasa la crisis lo puede vivir como una agresión.
Pasado el episodio y en otro momento diferente, ya en "frio", se reflexionará con el alumno en un lugar tranquilo y neutro: si se ha resuelto en una fase previa se planteará como un éxito y se reforzará, y si se ha llegado a la crisis se plantearán los sentimientos propios y ajenos, análisis de reacciones propias y consecuencias, desarrollando la empatía en el alumno y mostrando expectativas de mejora hacia él. Intentar evitar culpabilidad o pretender obtener promesas sobre futuras conductas.
Aislar a la persona acompañándola a una zona libre de peligro o, al revés, llevar al resto del grupo a una zona más segura y supervisar a la persona que esta en situación de crisis.
Valorar previamente si admite contacto físico.
Prestarle apoyo emocional positivo, informándole de la mejoría que vaya teniendo y recordándole que nos tiene a su lado para ayudarle.
Es importante solicitar ayuda de manera controlada, para ello puede utilizarse un timbre con contraseña o mediante un interfono.
<b>Aunque se haya determinado una persona de referencia que tiene le obligación de estar disponible en caso de activarse el protocolo, cabe señalar que TODO el claustro debe ser conocedor del mismo y debe actuar en consecuencia, ya que este debe poder activarse en cualquier momento y circunstancia.</b>
<b>ANTE UN ALTO RIESGO</b> , sólo cuando las medidas anteriores también estén agotadas se pueden emplear, en situaciones especialmente complejas: Cuando los recursos son limitados y existe peligro físico real para sí mismo o para otros, y sólo en ese caso, puede ser necesario localizar a la familia para que se haga cargo del menor y ayuden a normalizar el ambiente y la convivencia del centro,
Cuando haya sido inevitable activar el protocolo, será necesario recoger en un informe de incidencias, haciendo una descripción detallada del desarrollo de la crisis, de las medidas utilizadas y del papel desempeñado por las personas que han intervenido.

QUÉ HACER	QUÉ NO HACER
Considerar la situación susceptible de abordaje educativo, un episodio que nos permite ejercer nuestras mejores cualidades como educadores y como adultos.	Considerar el comportamiento del alumno/a como algo personal, interpretándolo como un ataque del que hay que defenderse.
Emitir mensajes internos de calma (“tranquilidad, puedo controlar la situación”, “cuidado, estoy empezando a activarme”), que bloqueen nuestra cadena de reacción colérica.	Emitir mensajes internos o hacer comentarios externos que nos activen o manifiesten que estamos activándonos.
Permanecer quietos o realizar movimientos lentos y guardar silencio durante 5 segundos. Respirar despacio y profundamente. Mirar hacia un lugar neutro.	Desplazarnos inmediata y rápidamente hacia el alumno/a. resoplar, suspirar... Intentar tapar lo que dice con mensajes propios. Gesticular o realizar aspavientos.
Realizar un “movimiento” de transición (dejar un objeto en la mesa, por ejemplo), antes de establecer un breve contacto ocular. Aproximarnos despacio al alumno/a en una actitud tranquila y manteniendo el gesto o la mirada tan neutra como nos sea posible. Pensemos mientras nos aproximamos en mensajes como “con mi intervención voy a proporcionar ayuda”.	Adoptar posturas y actitudes que puedan ser interpretadas como prepotentes o que indiquen predisposición a la confrontación. Transmitir mensajes beligerantes o despectivos, o con gestos y miradas. Acercarnos mientras nos disponemos negativamente con nuestro pensamiento.
Aproximarnos hasta estar junto al alumno/a, recuperar contacto ocular si lo hemos perdido. Situarnos a su lado y, si es posible, establecer un contacto físico (en codo u hombro) que sea percibido como una muestra de cordialidad, de acercamiento.	Hablar a media distancia o desde lejos. Elevar el volumen. Emitir un tono hostil.
Mantener la calma, controlando externa e internamente la situación. Cuidar nuestros mensajes verbales y gestuales. Controlar nuestro diálogo interno.	Entrar en una “lucha de poder”, caer en la provocación y facilitar con nuestra respuesta. No se trata de demostrar quién es el que manda, ni de “quedar” por encima del alumno. Buscamos que el alumno/a mejore.
Ofrecer siempre una actitud recondutora que cuente con la posibilidad de que el alumno/a pueda readaptar su conducta.	Mostrar una actitud exclusivamente sancionadora que haga apoyar la dinámica en el castigo como único recurso.
Si el alumno/a se controla, permanecer unos instantes junto a él mientras retomamos la actividad. Alejarnos de él poco a poco sin establecer contacto ocular ni hacer comentarios alusivos.	Hacer alusiones directas o indirectas al episodio controlado.
Emitir mensajes cortos y claros. Intercalar el nombre del alumno/a.	El uso de alusiones mediante pronombres o referencias personales.
Dejar claro que “lo que quiere decir va a poder comunicarlo al finalizar la clase” o en un momento acordado.	Entrar en discusiones, justificaciones, reprimendas públicas... o cualquier otra dinámica que suponga “entrar al trapo”.
Si el alumno/a no se controla, transmitiremos de un modo igualmente breve y conciso y con una actitud igualmente reposada que tiene dos opciones: calmarse y esperar que termine la clase para hablar de la cuestión o salir de clase para acudir a un lugar supervisado (que debe estar previsto) donde permanecerá hasta que acabe la clase. Le pediremos que opte y actuaremos en consecuencia. No debemos olvidar que, si su objetivo es provocar, posiblemente incremente la intensidad de su comportamiento. Recordémoslo internamente.	Perder los nervios como consecuencia de un comportamiento insistente. Decirnos internamente mensajes que nos indiquen que se ha “pasado” un posible límite (“hasta aquí hemos llegado”, “pues ahora te vas de clase”...).

QUÉ HACER	QUÉ NO HACER
<p>Ante conductas de “complicidad” que puedan surgir en el grupo, conviene mantener una actitud de ignorar y controlar las conductas una a una. Si el alumno/a, a pesar de decidir quedarse en clase, reincide, actuaremos del mismo modo descrito hasta ahora, indicándole que “tendrá que salir de clase”. Se le proporcionará una tarea a realizar que será revisada al final de la clase. Aprovecharemos ese momento para reconducir la situación con el alumno.</p>	<p>Prestar atención simultáneamente a conductas inadecuadas emitidas por otros alumnos/as en ese momento. Evitar el uso de comentarios amenazantes, medidas disciplinarias indiscriminadas o cualquier actitud que nos coloque “contra” el grupo. Hacerle salir de clase sin garantía de supervisión y sin tarea a realizar. Dejar de tener un encuentro lo más inmediato posible con la situación y considerar una medida suficiente la simple exclusión.</p>
<p>Perseverar en la aplicación de los acuerdos aun cuando los resultados sean desalentadores. Compartir las dudas y los desánimos con el equipo docente. Evaluar y ajustar las pautas a seguir.</p>	<p>“Tirar la toalla” al no lograr resultados rápidos y llamativos. Actuar de un modo sobredimensionados. Abandonar sin evaluar ni ajustar.</p>
<p>Tener presente que el éxito depende en gran medida de cómo actuamos en las situaciones en las que no logramos una reconducción inmediata o en las reincidencias. Ahí debemos extremar nuestra actuación mas controlada y aumentar nuestra tolerancia a la frustración.</p>	<p>Echar por la borda el esfuerzo realizado para autocontrolarnos en un momento concreto al demostrar que “nos ha sacado de nuestras casillas” actuando de modo colérico a partir de cierto momento. El control de nuestra cólera debe ser un viaje sin retorno.</p>
<p>Activar nuestra alerta positiva hacia posibles comportamientos adaptativos del alumno/a que puedan aparecer en sesiones posteriores y hacérselo saber de un modo adecuado a las circunstancias y al estilo personal del alumno/a.</p>	<p>Mostrar una actitud indiferente o autodefensiva que puede ejercer como desencadenante de episodios similares.</p>
<p>Reforzar los logros obtenidos mediante la búsqueda o preparación intencional, unos días después, de alguna situación positiva a compartir con el alumno/a. (Por ejemplo, solicitarle ayuda o participación en algo que suponga cierta complicidad entre docente y alumno/a).</p>	<p>Disponerse de manera “perseguidora” o rencorosa que nos lleve a una alerta negativa hacia el alumno/a.</p>
<p>Emitir mensajes cortos y claros. Intercalar el nombre del alumno/a.</p>	<p>El uso de alusiones mediante pronombres o referencias personales.</p>
<p>Dejar claro que “lo que quiere decir va a poder comunicarlo al finalizar la clase” o en un momento acordado.</p>	<p>Entrar en discusiones, justificaciones, reprimendas públicas... o cualquier otra dinámica que suponga “entrar al trapo”.</p>
<p>Si el alumno/a no se controla, transmitiremos de un modo igualmente breve y conciso y con una actitud igualmente reposada que tiene dos opciones: calmarse y esperar que termine la clase para hablar de la cuestión o salir de clase para acudir a un lugar supervisado (que debe estar previsto) donde permanecerá hasta que acabe la clase. Le pediremos que opte y actuaremos en consecuencia. No debemos olvidar que si su objetivo es provocar, posiblemente incremente la intensidad de su comportamiento. Recordémoslo internamente.</p>	<p>Perder los nervios como consecuencia de un comportamiento insistente. Decirnos internamente mensajes que nos indiquen que se ha “pasado” un posible límite (“hasta aquí hemos llegado”, “pues ahora te vas de clase”...).</p>
<p>Ante conductas de “complicidad” que puedan surgir en el grupo, conviene mantener una actitud de ignorar y controlar las conductas una a una. Si el alumno/a, a pesar de decidir quedarse en clase, reincide, actuaremos del mismo modo descrito hasta ahora, indicándole que “tendrá que salir de clase”. Se le proporcionará una tarea a realizar que será revisada al final de la clase. Aprovecharemos ese momento para reconducir la situación con el alumno.</p>	<p>Prestar atención simultáneamente a conductas inadecuadas emitidas por otros alumnos/as en ese momento. Evitar el uso de comentarios amenazantes, medidas disciplinarias indiscriminadas o cualquier actitud que nos coloque “contra” el grupo. Hacerle salir de clase sin garantía de supervisión y sin tarea a realizar. Dejar de tener un encuentro lo más inmediato posible con la situación y considerar una medida suficiente la simple exclusión.</p>

QUÉ HACER	QUÉ NO HACER
<p>Perseverar en la aplicación de los acuerdos aun cuando los resultados sean desalentadores. Compartir las dudas y los desánimos con el equipo docente. Evaluar y ajustar las pautas a seguir.</p>	<p>“Tirar la toalla” al no lograr resultados rápidos y llamativos. Actuar de un modo sobredimensionados. Abandonar sin evaluar ni ajustar.</p>
<p>Tener presente que el éxito depende en gran medida de cómo actuamos en las situaciones en las que no logramos una reconducción inmediata o en las reincidencias. Ahí debemos extremar nuestra actuación más controlada y aumentar nuestra tolerancia a la frustración.</p>	<p>Echar por la borda el esfuerzo realizado para autocontrolarnos en un momento concreto al demostrar que “nos ha sacado de nuestras casillas” actuando de modo colérico a partir de cierto momento. El control de nuestra cólera debe ser un viaje sin retorno.</p>
<p>Activar nuestra alerta positiva hacia posibles comportamientos adaptativos del alumno/a que puedan aparecer en sesiones posteriores y hacérselo saber de un modo adecuado a las circunstancias y al estilo personal del alumno/a.</p>	<p>Mostrar una actitud indiferente o autodefensiva que puede ejercer como desencadenante de episodios similares.</p>
<p>Reforzar los logros obtenidos mediante la búsqueda o preparación intencional, unos días después, de alguna situación positiva a compartir con el alumno/a. (Por ejemplo, solicitarle ayuda o participación en algo que suponga cierta complicidad entre docente y alumno/a).</p>	<p>Disponerse de manera “perseguidora” o rencorosa que nos lleve a una alerta negativa hacia el alumno/a.</p>

# 19. MODELOS PARA LA TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO GENERAL.

## ANEXO V

### MODELO DE COMPROMISO EDUCATIVO

Anverso

<b>1 DATOS DEL CENTRO</b>	
CÓDIGO CENTRO:	DENOMINACIÓN:
DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	PROVINCIA: C. POSTAL:
<b>2 IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO</b>	
D./D <sup>a</sup> . _____, representante legal del alumno/a _____, matriculado en este centro en el curso escolar y grupo _____	D./D <sup>a</sup> . _____, en calidad de tutor/a de dicho alumno/a,
<b>3 OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN</b>	
<p>Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:</p> <p><input type="checkbox"/> Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Mejorar los resultados escolares del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Mejorar los hábitos de estudio y esfuerzo del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Mejorar la autonomía y responsabilidad del alumno/a en el cumplimiento de las tareas escolares.</p> <p><input type="checkbox"/> Otros:</p>	
<b>4 COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN</b>	
<p>Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:</p> <p><i>Por parte de la familia o responsables legales:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases.</p> <p><input type="checkbox"/> Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para el progreso educativo del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Facilitar un ambiente, horario y condiciones de estudio adecuadas para el alumno/a y procurar el cuidado de los materiales educativos.</p> <p><input type="checkbox"/> Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Mantener una comunicación fluida con el tutor o tutora del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Otros:</p> <p><i>Por parte del centro:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.</p> <p><input type="checkbox"/> Proporcionar indicaciones claras sobre la consecución de objetivos, el cumplimiento de tareas y el progreso escolar del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.</p> <p><input type="checkbox"/> Facilitar la adquisición de hábitos de estudio y el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Otros:</p> <p>Este compromiso educativo tendrá una duración de _____ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.</p> <p>En _____, a _____, del mes de _____ de _____</p>	
FIRMA Los representantes legales del alumno/a:	FIRMA El tutor o tutora del alumno/a:
Fdo.:	Fdo.:

Vº Bº: El director/a del centro

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

**Reverso**

<b>PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO</b>						
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos:	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva:	<input type="checkbox"/> Mejora resultados:	<input type="checkbox"/> Mejora hábitos estudio y esfuerzo:	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía:	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos:
	Observaciones:					
	FIRMA Los representantes legales del alumno/a:  Fdo.:			FIRMA El tutor o tutora del alumno/a:  Fdo.:		
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos:	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva:	<input type="checkbox"/> Mejora resultados:	<input type="checkbox"/> Mejora hábitos estudio y esfuerzo:	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía:	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos:
	Observaciones:					
	FIRMA Los representantes legales del alumno/a:  Fdo.:			FIRMA El tutor o tutora del alumno/a:  Fdo.:		
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos:	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva:	<input type="checkbox"/> Mejora resultados:	<input type="checkbox"/> Mejora hábitos estudio y esfuerzo:	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía:	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos:
	Observaciones:					
	FIRMA Los representantes legales del alumno/a:  Fdo.:			FIRMA El tutor o tutora del alumno/a:  Fdo.:		
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos:	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva:	<input type="checkbox"/> Mejora resultados:	<input type="checkbox"/> Mejora hábitos estudio y esfuerzo:	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía:	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos:
	Observaciones:					
	FIRMA Los representantes legales del alumno/a:  Fdo.:			FIRMA El tutor o tutora del alumno/a:  Fdo.:		
<b>FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO</b>						
<b>INFORME DE CUMPLIMIENTO</b> Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos:  Principales causas en caso de no consecución de objetivos:  Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso educativo:  Modificación del compromiso:  Renovación o suscripción de un nuevo compromiso:  Observaciones generales:						
En _____, a _____, del mes de _____ de _____						
FIRMA Los representantes legales del alumno/a:  Fdo.:			FIRMA El tutor o tutora del alumno/a:  Fdo.:			

Vº Bº: El director/a del centro

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

**ANEXO VI**

MODELO DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA

<b>1 DATOS DEL CENTRO</b>	
CÓDIGO CENTRO:	DENOMINACIÓN:
DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	PROVINCIA: C. POSTAL:
<b>2 IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO</b>	
D./D <sup>a</sup> . _____, representante legal del alumno/a _____, matriculado en este centro en el curso escolar y grupo _____,	D./D <sup>a</sup> . _____, en calidad de tutor/a de dicho alumno/a,
<b>3 OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN</b>	
<p>Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:</p> <p>... Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a.</p> <p>... Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a.</p> <p>... Mejorar el comportamiento del alumno/a y su aceptación de las normas de convivencia del centro.</p> <p>... Mejorar la actitud hacia las personas de la comunidad educativa y relacionarse de manera respetuosa y colaborativa.</p> <p>... Mejorar la integración escolar del alumno/a en el centro.</p> <p>... Otros:</p>	
<b>4 COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN</b>	
<p>Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:</p> <p>Por parte de la familia o responsables legales:</p> <p>... Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases.</p> <p>... Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para la mejora de convivencia.</p> <p>... Colaborar con el centro para la modificación de la conducta del alumno/a en relación con su convivencia.</p> <p>... Colaborar para mejorar por parte del alumno/a la percepción y valoración del centro y del profesorado.</p> <p>... Informarse periódicamente sobre la actitud y conducta del alumno/a e intervenir en caso necesario para corregirlas.</p> <p>... Mantener una actitud positiva y dialogante en la comunicación con la dirección, con el tutor/a, y con el profesorado del centro.</p> <p>... Colaborar con el centro en el cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se impongan al alumno/a.</p> <p>... Otros:</p> <p>Por parte del centro:</p> <p>... Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.</p> <p>... Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.</p> <p>... Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.</p> <p>... Proporcionar indicaciones claras sobre el logro de objetivos, el cumplimiento de las tareas y el progreso escolar del alumno/a.</p> <p>... Realizar el seguimiento y proporcionar información sobre los cambios de actitud que se produzcan en el alumno/a.</p> <p>... Realizar actuaciones preventivas individualizadas y adaptadas al alumno/a para mejorar su actitud y comportamiento.</p> <p>... Facilitar el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.</p> <p>... Otros:</p> <p>Este compromiso de convivencia tendrá una duración de _____ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.</p> <p>En _____, a _____, del mes de _____ de _____</p>	
FIRMA: los representantes legales del alumno/a:	FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:
Fdo.:	Fdo.:

Vº Bº: El director/a del centro

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

**Reverso**

PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO						
<b>Fecha de revisión</b>	... Conocer y facilitar objetivos	... Comunicación habitual y positiva	... Mejora comportamiento	... Mejora actitud y relación	... Mejora integración escolar	... Mejora otros objetivos
	<b>Observaciones:</b>					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:		
<b>Fecha de revisión</b>	...	...	...	...	...	...
	<b>Observaciones:</b>					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:		
<b>Fecha de revisión</b>	...	...	...	...	...	...
	<b>Observaciones:</b>					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:		
<b>Fecha de revisión</b>	...	...	...	...	...	...
	<b>Observaciones:</b>					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:		
<b>Fecha de revisión</b>	...	...	...	...	...	...
	<b>Observaciones:</b>					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:		
<b>FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO E INFORME DE CUMPLIMIENTO</b>						
Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos:						
Principales causas en caso de no consecución de objetivos:						
Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso de convivencia:						
Modificación del compromiso:						
Renovación o suscripción de un nuevo compromiso:						
Observaciones generales:						
En _____, a _____, del mes de _____ de _____						
FIRMA: los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:			
Fdo.:			Fdo.:			

Vº Bº: El director/a del centro

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