

PLAN DE CONVIVENCIA

IES DIEGO GAITÁN EN ALMOGÍA (MÁLAGA)

ÍNDICE

0. Normativa base. Objetivos	4
A) Diagnóstico y análisis del Clima Escolar del centro	5
A.1 Diagnóstico del estado de la convivencia. Características del centro y de su entorno:	6
A.2 Aspectos de la gestión y organización del centro que influyen en la convivencia.	6
A.3 Estado de la participación en la vida del centro por parte del profesorado, del alumnado, de las familias y del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, así como de otras instituciones y entidades del entorno.	6
A.4 Conflictividad detectada en el centro, indicando tipo y número de conflictos que se producen y los sectores implicados en ellos.	7
Informe de Jefatura de Estudios sobre la convivencia en el centro:	7
B) Normas de Convivencia. Deberes y derechos del alumnado. Deberes y derechos del profesorado. Deberes y derechos de las familias. Deberes y derechos del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria.	9
B.1 Normas generales del centro. Resumen.	9
NORMAS PARA EL PROFESORADO	9
NORMAS DE CONVIVENCIA PARA LAS FAMILIAS:	12
NORMAS PARA EL ALUMNADO	14
APERCEBIMIENTO POR ESCRITO POR FALTAS DE ASISTENCIA Y DE PUNTUALIDAD.	18
	20
B.2. Normas particulares de cada aula	20
B.3 Sistema que detecta el incumplimiento de las normas y las correcciones.	23
Criterios para la imposición de un parte de sanción.	23
Tipo de sanciones. Leves y graves.	24
Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias	26
Procedimiento de tramitación. Medida disciplinaria del cambio de centro	27
C) Comisión de Convivencia	28
C.1. Composición	28
C.2. Funciones	28
C.3. Plan de reuniones de la comisión de Convivencia.	29
D) El aula de convivencia: Normas específicas de funcionamiento	29
E) Medidas específicas para promover la convivencia en el centro, fomentando el diálogo, la corresponsabilidad y la cultura de paz.	34
F) Medidas a aplicar para prevenir, detectar, regular y resolver los conflictos que pudieran plantearse.	35
F.1 Prevención de conflictos	35
F.2 Detección de conflictos	36
F.3 Mediación de conflictos	37

F.4 Resolución de conflictos	37
G) Delegados/as de clase. La Junta de Delegados/as. Funciones de los delegados o de las delegadas del alumnado en la mediación de conflictos. Asociaciones del alumnado.	37
H) Sobre los delegados y delegadas de madres y padres.	39
I) Programación de las necesidades de formación de la comunidad educativa en esta materia.	40
1. PROGRAMA DE TRÁNSITO.	41
2. EL PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL.	41
J) Estrategias y procedimientos para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del Plan:	44
K) Procedimiento para articular la colaboración con entidades e instituciones del entorno para la construcción de comunidades educadoras.	44
L) Procedimiento para la recogida de incidencias en materia de convivencia en el Sistema de Información Séneca.	45
M) El compromiso de convivencia.	45
N) Actuaciones previstas para la consecución de los objetivos, personas responsables, recursos disponibles y procedimientos a seguir.	46
Ñ) Actuaciones conjuntas de los equipos docentes del centro en coordinación con el departamento de orientación para el tratamiento de la convivencia en los grupos de alumnos y alumnas.	47
O) Actuaciones específicas para la prevención y tratamiento de la violencia sexista, racista y cualquier otra de sus manifestaciones.	48
P) Protocolos de actuación ante el acoso escolar, maltrato infantil, violencia de género en el ámbito educativo, agresión hacia el profesorado o el personal no docente y el Protocolo de actuación sobre identidad de género en el sistema educativo andaluz.	50
Q) MEMORIA DEL PLAN DE CONVIVENCIA.	51
ANEXOS DIVERSOS:	51
1) INFORME SOCIOECONÓMICO DE ALMOGÍA	51
1.- Datos de Población.	52
2.- Sectores Económicos	55
3.- Niveles de formación	58
4.- Infraestructuras viarias y comunicaciones	58
2) ANEXO. EL PROCESO DE MEDIACIÓN Y EL PROGRAMA DE ALUMNADO AYUDANTE	59
1. MEDIACIÓN ESCOLAR	60
2. PROGRAMA DE ALUMNADO AYUDANTE	73
3) Anexo: Parte Leve	82

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	82
4) Anexo: Parte Grave	83
	83
CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA	83
5) Anexo: Comunicado de apercibimiento	84
	84
6) Anexo: Acta de comparecencia	85
7) ANEXO V (Orden 20/06/2011) MODELO DE COMPROMISO EDUCATIVO	86
8) ANEXO VI (Orden 20/06/2011) MODELO DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA	88
9) ANEXO. Resumen sobre las normas del centro	91
10) Anexo. Justificación faltas y retrasos.	95
11) Anexo: CUESTIONARIO PARA DETECTAR EL ACOSO ESCOLAR EN CLASE	96
12) Anexo:CUESTIONARIO INDIVIDUAL PARA DETECTAR ACOSO ESCOLAR	98
13) Anexo: CUESTIONARIO INDIVIDUAL CONFIDENCIAL PARA DETECTAR EL ACOSO ESCOLAR	100
14) Anexo. ELECCIÓN DE DELEGADO/A Y SUBDELEGADO DE CLASE	103
15) Consejería de Educación. Cuestionario de opinión para las familias.	106
17) Anexos para el Aula de convivencia.	111
18) Anexo:CONVOCATORIA REUNIÓN TUTORÍA-FAMILIAS PRIMER TRIMESTRE	122
19) Anexo: PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA ELECCIÓN DEL DELEGADO/A DE MADRES /PADRES	123

PLAN DE CONVIVENCIA

0. Normativa base. Objetivos

La normativa en la que está basado el presente Plan de Convivencia del IES Diego Gaitán de la localidad de Almogía (Málaga) es:

- Decreto 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centros educativos sostenidos con fondos públicos.
- Corrección de errores del Decreto 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos (BOJA 16-3-2007).
- Resolución de 26-9-2007 de la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación por la que se acuerda dar publicidad a los protocolos de actuación que deben seguir los centros educativos ante supuestos de acoso escolar, agresión hacia el profesorado o el personal de administración y servicios, o maltrato infantil.
- Orden de 11-7-2007, por la que se regula el procedimiento para la designación del coordinador o coordinadora de la Red Andaluza de «Escuela: Espacio de Paz» y de los miembros de los gabinetes provinciales de asesoramiento sobre la convivencia escolar, así como las actuaciones a desarrollar por los mismos.(BOJA 27-7-2007).
- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de Educación Secundaria.
- Orden de la Consejería de Educación de 20 de junio 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 (BOJA 7-7-2011).
- Orden de la Consejería de Educación de 28 de abril 2015, por la que se modifica la Orden de 20 de junio 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.
- Instrucciones de 11 de enero de 2017 de la Dirección General de Participación y Equidad en relación con las actuaciones específicas a adoptar por los centros educativos en la aplicación del protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar ante situaciones de ciberacoso.
- Ley 2/2014, de 8 de julio, integral para la no discriminación por motivos de identidad de género y reconocimiento de los derechos de las personas transexuales en Andalucía.

Este Plan de Convivencia constituye un aspecto del Proyecto Educativo que concreta la organización y el funcionamiento de nuestro centro en relación con la convivencia y establece las líneas generales del modelo de convivencia a adoptar en el mismo, los objetivos específicos

a alcanzar, las normas que lo regularán y las actuaciones a realizar en este ámbito para la consecución de los objetivos planteados.

Nuestros objetivos, acordes con los planteados por la normativa son los siguientes:

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

Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y la cooperación de las familias.

- i) Favorecer la cooperación con entidades e instituciones de nuestro entorno que contribuyan a la construcción de una comunidad educativa.

De la misma forma y tal y como dispone el artículo 4 de la Orden de 20 de junio de 2011 los **contenidos del Plan de Convivencia** deben ser, al menos, los incluidos en el índice desde la A) y hasta la L).

A) Diagnóstico y análisis del Clima Escolar del centro

Nos ayudarán a diagnosticar el clima de convivencia en nuestro centro algunos elementos como:

- Aplicación de cuestionarios a distintos sectores de la Comunidad Educativa: profesorado, alumnado, familias.
- Análisis de la información obtenida y archivada en jefatura de estudios durante la trayectoria de funcionamiento de nuestro centro.
- Informe aportado por el Ayuntamiento donde se hace una descripción detallada de las características socioeconómicas y culturales de Almogía.

Nuestro antiguo Plan de Convivencia incluía una serie de cuestionarios que ahora serán suplidos por la guía para las familias publicada por la Consejería de Educación. Se incluye el Cuestionario para las familias de la AGAEVE sobre la opinión del centro al final.

A.1 Diagnóstico del estado de la convivencia. Características del centro y de su entorno:

Ubicación

El IES Diego Gaitán se encuentra localizado en el municipio de Almogía, localidad cercana a Málaga, la capital de la provincia y separada de la misma por una distancia de unos 20 kilómetros aproximadamente. Almogía tiene una población de unos 4000 habitantes

Accesos

La mayor parte de nuestro alumnado llega a nuestro IES desde sus domicilios, cercanos al centro, en la localidad, existiendo un pequeño porcentaje de alumnos procedentes de aldeas más alejadas como son Monterroso, Los Mora, etc accediendo éstos al centro con el transporte escolar. La mayor parte del profesorado procede de Málaga.

Horarios

El centro abre sus puertas a las 8:30 horas y cierra a las 15 horas, siendo éste el horario lectivo de clases y habiéndose realizado actividades organizadas por el ayuntamiento por las tardes de lunes, miércoles y viernes de aeróbic para niños y niñas y padres y madres (las que acuden normalmente son madres) en cursos anteriores y Plan de Acompañamiento escolar también en cursos pasado, no ahora.

También cada quince días, los miércoles de 19 a 21 horas abrimos a la escuela de padres, donde pretendíamos dar respuesta a una serie de cuestiones preventivas y formativas para la Comunidad Educativa.

Recursos materiales

Nuestros recursos son aquéllos que nos adjudica la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

Existen otras dotaciones para determinados proyectos como Europeos, Biblioteca Escolar, según el plan de lectura y bibliotecas puesto en marcha por la Junta de Andalucía en todos los centros docentes sostenidos con fondos públicos.

Como recursos materiales podemos destacar nuestra dotación de ordenadores que nos permite trabajar las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación, ya que desde el año 2003 funcionamos como Centro TIC con dicho proyecto y la dotación de aulas digitales prácticamente en todas las aulas, algunas montadas por el centro y otras concedidas por la Consejería de Educación como material.

A.2 Aspectos de la gestión y organización del centro que influyen en la convivencia.

Nuestro centro es pequeño. Con alrededor de entre 130-140 alumnos y alumnas y entre 17-20 profesores y profesoras es un centro casi familiar en el que es relativamente fácil atajar cualquier problema de convivencia antes de que se convierta en algo de gran entidad. Por otro lado, el sistema de gestión que tenemos establecido atiende de forma rápida cualquier conato de acoso y se establece un seguimiento por parte de tutorías, orientación, jefatura de estudios y dirección que hace muy difícil que se produzcan casos graves.

A.3 Estado de la participación en la vida del centro por parte del profesorado, del alumnado, de las familias y del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, así como de otras instituciones y entidades del entorno.

La plantilla estable del personal docente del Centro viene a suponer el 70% en la actualidad (del claustro de profesores), el resto corresponde a personal provisional existiendo plazas que

aún ofertándose anualmente en el concurso de traslados no son cubiertas. La situación actual planteada por las distintas políticas educativas parecen tener una clara tendencia a la reducción de plantilla, debiendo impartir el profesorado materias que no le son ni tan siquiera afines. El profesorado es, en general, activo y participativo.

El personal no docente cuenta con cierta estabilidad en la actualidad. Es un personal del propio pueblo que aporta un conocimiento de las relaciones y circunstancias de las familias que de otra forma nos sería más difícil conocer. Esto también ocurre con uno de los profesores.

Las características socioeconómicas de las familias, diversidad del alumnado podemos verlas reflejadas en el informe aportado por el Ayuntamiento donde se expone con bastante claridad el tipo de población que corresponde a nuestro centro, así como las actividades fundamentales de la población y las franjas de edades mayoritarias en la localidad.

En el Proyecto educativo están incluidos aspectos relevantes de las características del centro y del diagnóstico la convivencia en el mismo.

[Al final del Documento puede consultarse un Informe Socioeconómico de la localidad de Almogía.]

De la misma forma las relaciones con el Ayuntamiento son fluidas y trabajamos juntos por el bien del alumnado del pueblo y sus familias. También son buenas las relaciones con el colegio adscrito del que proviene la inmensa mayoría parte del alumnado. Esto redundará en un adecuado trasvase de información lo que beneficia la convivencia al conocer en profundidad la realidad de cada uno de nuestros alumnos y alumnas.

A.4 Conflictividad detectada en el centro, indicando tipo y número de conflictos que se producen y los sectores implicados en ellos.

La conflictividad en otros sectores que no sea el del alumnado prácticamente no existe si bien el que no exista no quiere decir que no pueda existir en un futuro o que no se produzca algún tipo de roces en la convivencia diaria entre los diferentes sectores que conforman nuestra comunidad.

Informe de Jefatura de Estudios sobre la convivencia en el centro:

Como puede apreciarse en el curso 2005/2006 hubo un aumento muy importante de los problemas de disciplina con respecto al resto de los cursos. En realidad había un pequeño grupo de alumnos protagonistas de muchos incidentes que motivaron esta situación. También se puede ver que el número de incidentes ha ido disminuyendo a lo largo de los cursos. El curso 2012/2013 fue el que tuvo menos y en el 14/15 el número fue parecido. A partir de entonces el número de incidentes ha ido descendiendo en general.

En general nuestro centro no es conflictivo. Salvo casos aislados en los que la familia no atiende los requerimientos del centro, es posible un diálogo con los padres y madres de nuestros alumnos y las situaciones de conflicto, se resuelven bien.

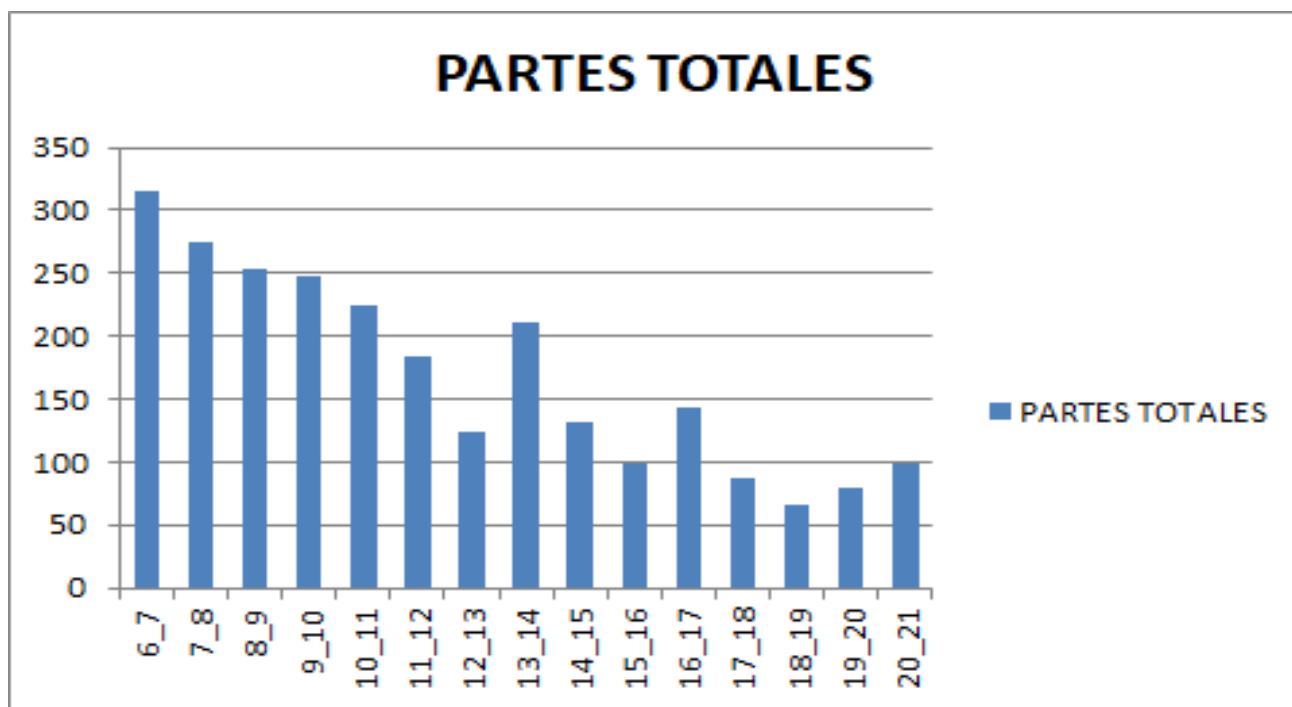
Por supuesto en esta situación influye también el trabajo diario de tutores, equipo directivo, profesorado en general, etc.... con la preocupación de hacer de nuestro centro un lugar en el que se respeten las normas.

Por todo ello extraemos la conclusión de que nuestro centro es tranquilo y con los conflictos propios de las relaciones humanas y los problemas derivados de la sociedad actual.

La mayor conflictividad puede encontrarse en nuestro centro en la pasividad por parte de un alumnado que se conforma con poco.

CURSO	06/07	07/08	08/09	09/10	10/11	11/12	12/13	13/14	14/15	15/16	16/17
PARTES TOTALES	315	275	254	247	224	184	124	212	131	99	144

17/18	18/19	19_20	20_21
88	66	79	98



En nuestro empeño de velar por el respeto hacia todos y hacia una sociedad regida por valores, intentamos dar corrección a conductas que comparativamente con otros centros de mayor conflictividad pudieran ser insignificantes, pero que nosotros tratamos de impedir.

Estamos imbuidos en una sociedad que parece mostrar cierto menosprecio por la cultura de valores y por la cultura en general, marcada por las prisas donde los tutores legales de los alumnos (padre y madre) trabajan y queda poco tiempo para la reflexión del valor de la educación, lo que produce cierta negligencia hacia el valor de la escuela que sufrimos como cualquier comunidad educativa en general.

No se caracteriza nuestro alumnado por un comportamiento conflictivo. En nuestra preocupación como enseñantes en el IES Diego Gaitán nos encontramos principalmente con un alumnado normal que a veces sin mucha conciencia no se comportan lo adecuadamente que deberían y que a veces no asumen el respeto debido al profesorado. Esto es un reflejo de lo que ocurre en las familias.

Sin embargo la conflictividad detectada en nuestro alumnado viene a resumirse concretamente en faltas como estas:

-Hablar en clase. No traer material. No hacer caso a los profesores. Levantarse de su sitio. Comer chicle. Asomarse a la ventana. Llegar tarde a clase. Estar distraído. No sentarse en su sitio. No trabajar. Copiar en un examen. Reírse. Discutir con un compañero mientras el profesor explica. Jugar con el móvil. Jugar con el ordenador sin permiso. Responder de mala manera a un profesor creyendo que siempre se tiene la razón. Considerar como bromas asuntos más serios como insultos, peleas, gritos (porque realmente en el fondo son bromas).etc. Falta de costumbre a respetar el turno de palabra.

Objetivos a conseguir en estas condiciones:

Enseñar para un correcto comportamiento en cada situación como personas civilizadas, tanto familiarmente entre compañeros y conocidos como en situaciones más extrañas.

OBJETIVOS GENERALES

-Crear un espacio a donde sea agradable venir y donde nos encontremos a gusto para trabajar, estudiar, participar en actividades, colaborar, crear, aprender.

Objetivos específicamente de convivencia (para cuando sea necesario):

- Mejorar el clima de convivencia del Centro en todos los espacios escolares.
- Detectar los problemas de convivencia lo antes posible.
- Implantar la mediación de conflictos entre iguales y en general.
- Conseguir que la prevención de conflictos sea el modo de funcionamiento usual.
- Conseguir resolver los conflictos cuando se presenten de la manera más satisfactoria para todas las partes implicadas.
- Plan de proyecto Escuela Espacio de Paz para
 - Mejorar las relaciones personales.
 - Amortiguar los conflictos, neutralizarlos mediante su análisis y la presentación de alternativas.
 - Reconstrucción de la autoestima.
 - Mejorar el clima de clase.
 - Crear ambiente de trabajo escolar como algo inherente a un buen ambiente de trabajo ausente de conflictos.

B) Normas de Convivencia. Deberes y derechos del alumnado. Deberes y derechos del profesorado. Deberes y derechos de las familias. Deberes y derechos del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria.

B.1 Normas generales del centro. Resumen.

NORMAS PARA EL PROFESORADO

Funciones y deberes del profesorado.

1. Las funciones y deberes del profesorado son, entre otros, las siguientes:

- a) La programación y la enseñanza de las materias, módulos y, en su caso, ámbitos que tengan encomendados.
 - b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
 - c) La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
 - d) La orientación educativa, académica y profesional del alumnado en colaboración, en su caso, con los departamentos de orientación o los equipos de orientación educativa.
 - e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
 - f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
 - g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
 - h) La 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.
 - i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
 - j) La participación en la actividad general del centro.
 - k) 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.
 - l) La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios centros.
 - m) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
 - n) El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.
2. El profesorado realizará estas funciones incorporando los principios de colaboración, de trabajo en equipo y de coordinación entre el personal docente y el de atención educativa complementaria.

Derechos del profesorado.

1. El profesorado de los institutos de educación secundaria, en su condición de funcionario, tiene los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica de la función pública.

2. Asimismo, y en el desempeño de su actividad docente tiene, además, los siguientes derechos individuales:

- a) Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.
- b) 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 instituto.
- c) A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces establecidos para ello.
- d) A recibir la colaboración activa de las familias, a que estas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos e hijas y a que apoyen su autoridad.
- e) A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la Administración educativa.

- f) A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre todos la responsabilidad en el proceso de educativo del alumnado.
- g) 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.
- h) A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y a postularse como representante.
- i) A participar en el Consejo Escolar en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- j) A la formación permanente para el ejercicio profesional.
- k) A la movilidad interterritorial en las condiciones que se establezcan.
- l) 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 y a postularse para estos nombramientos.
- m) 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.

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 institutos de educación secundaria 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 institutos de educación secundaria, 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 institutos de educación secundaria, 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.

De producirse alguna de estas actuaciones en nuestro centro serán consideradas como faltas:

- incumplimiento de las normas.
- faltas de asistencia injustificadas.
- falta de respeto a un miembro del equipo directivo.
- falta de respeto a un compañero/a.
- falta de respeto a un alumno/a.
- salidas del aula y dejar a alumnos en clase sin profesor (puede ser considerada como falta de asistencia injustificada).
- dejar a alumnos en un aula durante el periodo de recreo sin estar vigilados.
- fumar en las instalaciones del edificio.
- no realizar la tarea (lectiva o no) que durante cada franja horaria se tiene asignada.
- no colaborar sistemáticamente con la buena convivencia en el centro.
- negarse a firmar documentos oficiales (incluida la hoja de firmas diaria que ratifica la asistencia al centro).
- no velar por la vigilancia en el centro durante las horas de guardia.
- insultar, gritar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- agredir físicamente a un miembro de la comunidad educativa.
- acosar física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

SANCIONES PARA EL PROFESORADO

El profesorado que incumpla las normas o incurra en cualquiera de las faltas expresadas anteriormente puede ser sancionado a distintos niveles según queda expresado en el régimen disciplinario de los funcionarios públicos. En este sentido mencionaremos la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (LEA) y la Orden de 2 de agosto de 2011 por la que se regula el procedimiento para el ejercicio de la potestad disciplinaria de los directores y directoras de los centros públicos de educación no universitaria.

La comisión de convivencia velará por el cumplimiento de todos y cada uno de los aspectos incluidos en este plan de convivencia, intentando evitar que cualquier situación negativa en el centro pueda llegar a degenerar en asuntos de difícil solución.

NORMAS DE CONVIVENCIA PARA LAS FAMILIAS:

La familia es uno de los pilares básicos de la Comunidad Educativa, del espíritu de colaboración de ésta va a depender mucho la actitud del alumno(su hijo/a). Siendo las familias uno de los sectores con los que debemos contar, han de cumplir también con las normas del centro para facilitar la labor conjunta, pues se trata de un proyecto común.

A principios de cada curso escolar y junto con la matrícula se pasa una hoja de compromiso para las familias a fin de que estén correctamente informados del funcionamiento y normas básicas del centro. Esta hoja se adjunta al final del Plan como Anexo.

Derechos de las familias.

Las familias tienen derecho a:

- a) Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del instituto.
- b) Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de estos.
- c) Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- d) Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- e) Ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas.
- f) Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al instituto.

- g) Suscribir con el instituto un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- h) Conocer el Plan de Centro.
- i) Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el centro.
- j) Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.
- k) Suscribir con el instituto 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.
- l) Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento del instituto, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.
- m) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados en el instituto.
- n) Participar en la vida del centro y en el Consejo Escolar.
- ñ) Utilizar las instalaciones del instituto 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 institutos de educación secundaria y con el profesorado, especialmente durante la educación secundaria obligatoria.
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 instituto.
 - d) Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido por los institutos de educación secundaria.
 - e) Cumplir con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el instituto.

Tampoco han existido en nuestro centro asociaciones de madres y padres pero aquí incluimos esa posibilidad.

Asociaciones de madres y padres del alumnado.

1. Las madres, padres y representantes legales del alumnado matriculado en un instituto de educación secundaria 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 instituto.
 - c) Promover la participación de los padres y madres del alumnado en la gestión del instituto.
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.

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

El personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria

Derechos y obligaciones.

1. El personal de administración y servicios y de atención educativa y complementaria de los institutos de educación secundaria tendrá los derechos y obligaciones establecidos en la legislación del personal funcionario o laboral que le resulte de aplicación.
2. Asimismo, tendrá derecho a participar en el Consejo Escolar en calidad de representante del personal de administración y servicios o, en su caso, del personal de atención educativa complementaria, de acuerdo con las disposiciones vigentes, y a elegir a sus representantes en este órgano colegiado.
3. La Administración de la Junta de Andalucía establecerá planes específicos de formación dirigidos al personal de referencia en los que se incluirán aspectos relativos a la ordenación general del sistema educativo y a la participación de este sector en el mismo.

Protección de derechos.

1. Se promoverán acciones que favorezcan la justa valoración social del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria de los institutos de educación secundaria.
2. Asimismo, se proporcionará a este personal asistencia jurídica y psicológica gratuita por hechos que se deriven de su ejercicio profesional.

NORMAS PARA EL ALUMNADO

- 1.- Venir al centro adecuadamente vestido y aseado.
- 2.- Mantener un trato social correcto y educado.
- 3.- Ser puntual a la entrada y salida de clase.
- 4.- Respetar el derecho de estudio de los compañeros.
- 5.- Seguir las orientaciones del profesorado respecto a aprendizaje y conducta.
- 6.- No salir del centro en horario lectivo. En caso de necesidad, el padre o la madre del alumno tendrá que recogerlo, firmar una autorización y presentar una justificación oficial.
- 7.- En caso de ausencia del profesor, permanecer en el aula bajo el cuidado del profesor de guardia.
- 8.- No permanecer en las aulas ni en los pasillos durante el recreo.
- 9.- No entrar libremente a la sala de profesores.
10. Mantener la limpieza del centro y cuidar el material y las instalaciones. La reparación de los desperfectos deberán ser pagados por los responsables y los bienes sustraídos devueltos o pagados del mismo modo.
- 11.- Evitar las voces, carreras, juegos, uso de instrumentos sonoros o luminosos en pasillos, escaleras y servicios.
- 12.- No está permitido hacer fotocopias particulares.
- 13.- Evitar empujones y contactos que pueden terminar en lesión de los alumnos.
- 14.- No está permitido el uso de teléfonos móviles o artefactos no didácticos.

DEBERES Y DERECHOS DEL ALUMNADO

Deberes del alumnado.

Son deberes del alumnado:

a) El estudio, que se concreta en:

- 1.º La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.

- 2.º Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
 - 3.º El respeto a los horarios de las actividades programadas por el instituto
 - 4.º El respeto al ejercicio de l derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
 - 5.º La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado para su ejecución fuera del horario lectivo.
- b) Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
 - c) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.
 - d) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.
 - e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el instituto.
 - f) Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.
 - g) Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
 - h) Participar en la vida del instituto.
 - i) 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 del alumnado.

El alumnado tiene derecho:

- a) A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
- b) Al estudio.
- c) A la orientación educativa y profesional.
- d) A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado de los criterios de evaluación que serán aplicados.
- e) A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
- f) Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en el instituto.
- g) A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
- h) Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
- i) A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
- j) A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2.i) de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- k) A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión.
- l) A la protección contra toda agresión física o moral.
- m) A la participación en el funcionamiento y en la vida del instituto y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.
- n) A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

ñ) A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el instituto, particularmente al comenzar su escolarización en el centro.

Ejercicio efectivo de determinados derechos.

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

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

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

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

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Vienen recogidas en el Decreto 327/2010, Artículo 34. Conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción.

Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por los institutos conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:

- 1.- Perturbar el normal desarrollo de la clase Ej: hablar en voz alta sin permiso; emitir sonidos de animales u objetos; desplazarse por clase sin permiso; comer en clase...Queda igualmente prohibido el uso de móviles, reproductores de vídeo o música portátiles de cualquier tipo, radios, MP3, etc en clase, conllevando su uso la retirada de los mismos, que tan sólo serán devueltos a los padres.
2. No colaborar sistemáticamente en la realización de las actividades o en las peticiones del profesor. Ej: no traer material; no hacer los ejercicios...
3. Impedir que los compañeros ejerzan su derecho al estudio.
4. Faltas injustificadas de puntualidad.
5. Faltas injustificadas de asistencia a clase.
6. Actos de incorrección o desconsideración hacia compañeros o profesores.
7. Causar pequeños daños en las instalaciones o materiales del centro o en las pertenencias de los demás. Ej pintar en las mesas, tirar papeles al suelo...

Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este plan prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

Vienen recogidas en el Decreto 327/2010, Artículo 37. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

- 1.- Agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 2.- Injurias u ofensas a miembros de la comunidad educativa.

3. El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.
4. Actuaciones perjudiciales para la salud e integridad de de los miembros de la comunidad educativa, o la incitación a las mismas.
5. Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
6. Amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
7. Suplantar la personalidad y falsificar o robar documentos del centro.
8. Deteriorar gravemente las instalaciones, materiales o documentos del centro o las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
9. Cometer 3 o más conductas contrarias a las normas de convivencia.
10. Cometer actos dirigidos a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
11. Incumplir las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el instituto prescribirán a los sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

SOBRE ABSENTISMO. APERCIBIMIENTO POR ESCRITO POR FALTAS DE ASISTENCIA Y DE PUNTUALIDAD. PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA.

Crterios para la justificación de las faltas de asistencia (comunicado de la Consejería de Educación y Deporte con fecha de 1/10/2019).

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Orden 19 de septiembre de 2005:

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

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

Por tanto, ateniéndonos a la normativa citada, los padres y/o tutores legales tienen la obligación de notificar previamente, siempre que sea posible, la ausencia a clase del alumno.

En todo caso, ante cualquier falta de asistencia del alumno/a, los padres y/o tutores legales, deberán justificarla por escrito en los tres días siguientes, entregando el documento justificativo al tutor/a.

a) Faltas por enfermedad:

-Si la ausencia por enfermedad o visita médica comprende de 1 a 5 días al mes, consecutivos o no, se presentará justificante por escrito de los padres, madres, tutores o guardadores legales.

-Cuando la falta de asistencia al centro educativo por visita médica o por enfermedad sea de más de 5 días al mes, la justificación deberá estar apoyada por el justificante médico correspondiente.

-Se considerará falta justificada por enfermedad prolongada la situación de los menores que se encuentran convalecientes en domicilio u hospitalizados por períodos superiores a un mes, y conste en el centro educativo el justificante médico correspondiente.

A efectos generales, se contemplará un período de un mes de convalecencia como mínimo para poder solicitar la atención educativa domiciliaria, destinada al alumnado enfermo con

imposibilidad de asistencia al centro educativo, por prescripción médica.

De manera excepcional, se podrán justificar aquellas situaciones en las que la familia exponga la imposibilidad de que su hijo/a asista a clase. Esta situación de excepcionalidad no podrá repetirse en el tiempo, salvo criterio razonado por parte del tutor/a.

Cuando estas faltas de asistencia sean muy numerosas y reiteradas, haya antecedentes de absentismo con permisividad de los padres, madres, tutores o guardadores legales, el/la profesor/a tutor/a o la jefatura de estudios podrá requerir a la familia una justificación adicional de carácter técnico-oficial. Si se considera necesario, el equipo directivo podrá realizar las actuaciones que considere oportunas para verificar la justificación de la falta de asistencia. Cuando el motivo de las faltas de asistencia esté provocado por viaje, los padres, madres, tutores o guardadores legales, deberán firmar un documento en el centro donde conste tanto la fecha de partida como la fecha de regreso. Estas faltas quedarán registradas en Séneca como faltas injustificadas siempre que estén bien motivadas, no dándose inicio (en ese momento) al Protocolo de Absentismo.

Cuando llegada la fecha de regreso, el alumno/a no se haya incorporado al centro educativo, se iniciará protocolo de Absentismo.

Del mismo modo, en aquellos casos en que los padres, madres, tutores/as o guardadores legales viajen por causas de fuerza mayor y no cuenten con ninguna persona en quien puedan delegar el cuidado de los menores, debiendo viajar los menores con ellos/as, tendrán la obligación de justificar esta ausencia de manera fundamentada (motivos laborales, fallecimiento de familiar...).

El límite que se establece para estas ausencias es de siete días.

NO SE CONSIDERARÁN FALTAS JUSTIFICADAS

- Las faltas de asistencia por acompañar a los padres, madres o tutores legales a cualquier actividad laboral o cualquier gestión a realizar por los mismos.
- Las faltas de asistencia para realizar actividades propias de adultos.

El **Protocolo de Absentismo** tiene un serie de pasos que deriva a los Servicios Sociales Comunitarios un informe de las faltas no justificadas del alumnado. Estos Servicios Sociales estudiarían el caso y realizarían las intervenciones oportunas.

APERCIBIMIENTO POR ESCRITO POR FALTAS DE ASISTENCIA Y DE PUNTUALIDAD.

Una vez aclarados los criterios para la justificación de las faltas en el apartado anterior, falta por concretar el número de faltas injustificadas bien por ausencias bien por retraso que dan lugar a un apercibimiento por escrito, posibilidad contemplada en el Decreto 327/2010 pero sujeta a la interpretación que haga cada centro:

Horas por semana de la asignatura	Faltas injustificadas semanales o acumuladas que motivan el apercibimiento (control por el/la profesor/a de la asignatura o tutor/a)
1 h	2 h
2 h	3 h
3 h	4 h
4 h	4 h
5 h	4 h

6 h	4 h
7 h	4 h
8 h	4 h

Faltas injustificadas de puntualidad (retrasos) (control por el/la profesor/a de la asignatura o tutor/a) que motivan el apercibimiento: tres retrasos en una semana o 5 acumulados en un mes

PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA.

Teniendo en cuenta lo establecido en el Art 34 del Decreto 327/2010 que dice literalmente:

“2. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o por sus padres, madres o representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establezcan en el plan de convivencia, a que se refiere el artículo 24.

3. Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, los planes de convivencia de los centros establecerán el número máximo de faltas de asistencia por curso o materia, a efectos de la evaluación y promoción del alumnado.”

PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO

- a) El tutor/a del grupo comunicará al alumno/a o a sus representantes legales las faltas habidas cuando se alcance la mitad de horas establecidas en la tabla siguiente. Utilizará para ello el documento elaborado al efecto con el “Visto Bueno” de Jefatura de Estudios. El tutor/a cuidará que quede constancia fehaciente de la recepción de esta comunicación.
- b) En ese documento se indicará de forma expresa los efectos que esta circunstancia puede acarrear, así como el número de ellas que quedan para alcanzar el límite establecido.
- c) Las alegaciones y la documentación justificativa que, en su caso, aporte el alumno/a o sus representantes, serán valoradas por el tutor/a.
- d) Alcanzado el límite permitido, el tutor/a volverá a remitir al alumno/a o a sus representantes una nueva comunicación, indicando la elevación de propuesta a Jefatura de Estudios de pérdida de evaluación continua y establecimiento alternativo de un sistema extraordinario de evaluación.
- e) Las alegaciones y la documentación justificativa que, en su caso, aporte el alumno/a o sus representantes, serán valoradas por Jefatura de Estudios.
- f) Tras su estudio y análisis, Jefatura de Estudios resolverá lo que proceda, dando cuenta al alumno/a, o sus representantes, y al tutor/a.
- g) Una copia de esta resolución se adjuntará al expediente académico del alumno/a.
- h) Para posibilitar este procedimiento, los Departamentos Didácticos recogerán en su Programación el sistema de evaluación extraordinaria a aplicar.

Tabla adjunta (I) FALTAS INJUSTIFICADAS

Horas por semana de la asignatura	faltas injustificadas	faltas totales (justificadas + injustificadas)
1 h	3 h	6 h
2 h	5 h	13 h
3 h	10 h	20 h
4 h	15 h	26 h
5 h	20 h	35 h
6 h	24 h	40 h
7 h	28 h	45 h
8 h	32 h	50 h

Las salidas a las 14 h equivalen a la acumulación de ausencias en una asignatura determinada que se contará de forma similar a la tabla de ausencias expresada más arriba..

Se tendrán particularmente en cuenta los siguientes casos:

- Alumno/a que haya sido visto dentro o fuera del recinto escolar en horario lectivo y por lo tanto tenga difícil justificación.
- Falta de asistencia a las horas previas a un examen.
- Falta de asistencia a clase de los alumnos/as que no participen a una actividad extraescolar fuera del Centro.
- Falta de asistencia a clase el día posterior a una actividad extraescolar.

También se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado, o sus representantes legales en las condiciones que se establecen en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.

B.2. Normas particulares de cada aula

El aula es el lugar más importante del instituto y no tiene más función que servir de espacio destinado al trabajo y al estudio.

- En general, no está permitida la utilización en las aulas de teléfonos móviles, reproductores, cámaras fotográficas, etc. El uso indebido, en las aulas, de los mismos supondrá la amonestación y recogida de estos aparatos que serán devueltos por la Jefatura de Estudios sólo a los padres, o tutores legales, de los alumnos o alumnas. Sin embargo de forma extraordinaria, es posible el uso del móvil bajo determinadas circunstancias tal y como se recoge en el ROF del centro.
- No está permitido en las aulas jugar, comer, beber, mascar chicle, etc., bajo ningún concepto, ni siquiera en los espacios entre clases.
- Los alumnos y alumnas son responsables del aula que ocupan, debiendo mantenerla limpia y utilizando adecuadamente el material que en ella se encuentre.
- Los alumnos o alumnas que causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material, quedan obligados a reparar el daño o hacerse cargo del coste.

- Los pupitres deben permanecer ordenados y limpios. Al terminar las clases, con el fin de favorecer la limpieza, las mesas deben quedar en orden y el suelo sin objetos.
- Los alumnos y alumnas deben sentarse siempre en el lugar que el/la tutor/a les asigne, salvo que otro miembro del profesorado les ordene para su clase un cambio de lugar.
- Se considerará falta grave la mala utilización del material escolar y el/la infractor/a o el grupo, en su defecto, deberá reparar el daño causado.
- El alumnado está obligado a asistir a todas las clases. Las ausencias que se produzcan han de ser justificadas por los tutores legales con antelación, si fuera posible.
- Para trabajar y aprender son requisitos indispensables el silencio, la atención y una actitud positiva que siempre serán exigidos por el profesorado. El incumplimiento conllevará una primera amonestación oral por el/la profesor/a y la persistencia, una amonestación escrita con comunicación a los padres o la corrección correspondiente.
- No está permitido permanecer en los pasillos. Los pasillos son zonas de tránsito, no se puede por tanto, correr, gritar, pelearse,...
- Durante los recreos, el alumnado no permanecerá en las aulas ni en los pasillos.
- Cualquier profesor/a o conserje amonestará y enviará a Jefatura de Estudios al alumno o alumna que se comporte indebidamente en los pasillos, vestíbulos o escaleras.
- En el intervalo entre clase y clase el alumnado debe permanecer dentro del aula y solo salir si es absolutamente necesario.

Al comienzo de cada curso cada tutor/a de E.S.O repasará con su grupo las normas de organización y funcionamiento del centro durante el primer trimestre. El departamento de orientación facilitará el material necesario para trabajar las normas de organización y funcionamiento en las horas de tutoría del grupo. Durante este tiempo se dedicará una sesión de tutoría a realizar un mural para ponerlo en el tablón de anuncios del aula del grupo donde se acordarán las normas de organización y funcionamiento de la misma.

AULAS ESPECÍFICAS

BIBLIOTECA

Nuestra biblioteca está situada en la planta baja. Tiene un ordenador con acceso a internet. La gestión de la biblioteca y la catalogación de documentos se hacen a través del programa ABIES.

El horario de préstamo es durante los recreos y durante el resto de las horas de clase no permanece abierta para el uso del alumnado dado que el alumnado está en su aula al tratarse de un centro en el que solo se imparte ESO. De cualquier manera el profesorado podrá utilizar la biblioteca con su alumnado, haciéndose responsable de la misma.

LABORATORIO DE CIENCIAS

El laboratorio de Ciencias Naturales y Física y Química cuenta con mobiliario y material específico.

Su utilización por el alumnado, dentro del horario escolar, está regulada por el propio departamento de Ciencias en colaboración con la Jefatura de Estudios. Para su mantenimiento disponen de un presupuesto dentro del presupuesto del departamento.

Uso del Laboratorio de ciencias

1. El uso adecuado de los laboratorios exige una serie de actitudes que posibiliten un buen clima de trabajo y alto rendimiento, para ello se debe ser: silencioso, ordenado, cauto, trabajador, metódico, limpio y cuidadoso con el material.

2. Al terminar una sesión de prácticas no debe quedar material en las bancas del alumnado.
3. Deben cumplirse las normas de seguridad que estarán expuestas visiblemente y deben conocerlas todos los usuarios.
4. El laboratorio estará provisto de productos y material de primeros auxilios.
5. El alumnado seguirá en todo momento las indicaciones del profesorado para el manejo del material.
6. A principio de cada curso, el Departamento elaborará un cuadrante de uso del laboratorio.
7. De los deterioros en los recursos materiales del aula por un uso irresponsable de los mismos serán responsable el alumnado implicado que procederá a la restitución o abono, pudiéndose tomar medidas correctivas por actitudes vandálicas o negligentes.
8. Al final de cada curso, el Jefe del Departamento realizará un informe del estado de las instalaciones. Este informe será entregado a la secretaría del centro
9. Al finalizar cada trimestre, la última reunión del Departamento se dedicará a dejar ordenados los laboratorios

AULAS DE PLÁSTICA Y MÚSICA

1. Los recursos técnicos podrán ser utilizados por los alumnos sólo bajo la supervisión del profesorado.
2. El material fungible está a disposición del alumnado pero debe ser suministrado por el profesor, nunca disponer de él caprichosamente.
3. Dadas las especiales características de las materias que aquí abordamos, de carácter procedimental y con materiales que pueden deteriorar el aula, es necesario establecer unas normas estrictas de mantenimiento, como es la supervisión del estado de mesas y espacios al final de la clase por varios alumnos designados. El/la profesor/a dará el visto bueno de dicho estado, tomando las medidas pertinentes en caso negativo.
4. De los deterioros en los recursos materiales del aula por un uso irresponsable o vandálico de los mismos serán responsables los alumnos o alumnas implicados que procederá a la restitución o abono, pudiéndose tomar medidas correctivas por actitudes vandálicas o negligentes. En el caso de que no pueda ser determinada la responsabilidad de los hechos, se dividirá el dinero necesario entre todo el grupo.
5. Al final de cada trimestre, el Jefe del Departamento realizará un informe del estado de las instalaciones. Este informe será entregado al secretario del centro

TALLER DE TECNOLOGÍA

Seguridad.

- a) Todos los alumnos y alumnas realizarán sus actividades de manera que no se ponga en peligro ni la integridad física propia ni la de los demás.
- b) Se utilizarán siempre los EPI's necesarios (guantes, gafas, etc...) así como las pantallas o elementos de protección en máquinas y herramientas.
- c) Si alguien observa que algún tipo de herramienta, máquina o instalación tiene alguna anomalía, tiene obligación de comunicarlo al profesor o profesora
- d) Jugar en el Taller está considerado como falta muy grave.
- e) Las herramientas del taller están colocadas en paneles, por lo que, antes de comenzar la clase, los encargados de cada curso deberán revisar los paneles. Si faltara alguna herramienta, están obligados a comunicarlo al profesor o profesora correspondiente. En caso contrario, la responsabilidad de la pérdida recaerá sobre el autor de la misma, o el grupo, a los efectos de la reposición o abono del importe correspondiente.
- f) Las mesas de trabajo tienen instalación eléctrica y no deben ser conectadas sin el permiso del profesor/a.

- g) Es obligación del alumnado el conocimiento de las normas de seguridad y funcionamiento del taller.

Orden.

- a) El alumnado sólo está autorizado para utilizar las herramientas, máquinas y materiales que el profesor indique.
 b) Para la realización de proyectos o prácticas en grupos de alumnos y alumnas, cada día habrá un encargado/a de herramientas, que llevará el control de las mismas.

Limpieza.

- a) Todo el alumnado se responsabilizará de recoger su puesto de trabajo, así como de limpiar los restos que pudiese haber originado.
 b) Las tareas de limpieza dentro del grupo se realizarán por turnos rotativos.
 c) Además el taller será limpiado por los servicios de limpieza del Centro. A este fin y si es necesario, todos los ocupantes subirán a la mesa su asiento.

De los deterioros en los recursos materiales del aula por un uso irresponsable de los mismos serán responsables el alumnado implicado que procederán a la restitución o a abonar el deterioro pudiéndose tomar medidas correctivas por actitudes vandálicas o negligentes. Al final de cada trimestre, el Jefe del Departamento realizará un informe del estado de las instalaciones. Este informe será entregado al secretario del centro

Cada aula como espacio deberá estar bien habilitado para el cumplimiento del ejercicio lectivo, en relación a las normas establecidas como centro TIC el alumnado y el profesorado velará porque los ordenadores cumplan su función didáctica evitándose los juegos de ordenador que tanto tiempo pueden hacer perder.

B.3 Sistema que detecta el incumplimiento de las normas y las correcciones.

El incumplimiento de las normas queda reflejado cuando la situación lo requiere en los apercibimientos por escrito, que llamamos popularmente *partes de sanción* o *partes de incidencia*. Los formatos de parte de incidencia se ajustan al Decreto 327/2010 y estos formatos junto con el comunicado se adjuntan como Anexos al final del presente Plan.

Criterios para la imposición de un parte de sanción.

Con respecto al incumplimiento de las normas se tendrá en cuenta lo siguiente recogido en el Decreto 327/2010:

Artículo 31:

1. Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. En todo caso, en las correcciones y en las medidas disciplinarias por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo que sigue:
 - a) El alumno o alumna no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
 - b) No podrán imponerse correcciones ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno o alumna.
 - c) La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
 - d) Asimismo, en la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias deberá tenerse en cuenta la edad del alumno o alumna, así como sus circunstancias personales,

familiares o sociales. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres y madres o a los representantes legales del alumnado, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

Artículo 32. Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias.

1. A efectos de la gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) La petición de excusas.

2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

- a) La premeditación.
 - b) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.
 - c) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad y al alumnado recién incorporado al instituto.
 - d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
 - e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
 - f) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al instituto o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
 - g) La difusión, a través de internet o por 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.
3. En todo caso, las circunstancias que agravan la responsabilidad no serán de aplicación cuando las mismas se encuentren recogidas como conductas contrarias a las normas de convivencia o como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Artículo 33. Ámbitos de las conductas a corregir.

1. Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente plan, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el instituto, tanto en el horario lectivo como en el dedicado al transporte y al comedor escolar (en nuestro centro no tenemos comedor) y a las actividades complementarias y extraescolares.

2. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

Tipo de sanciones. Leves y graves.

Continuando con lo que está regulado por el Decreto 327/2010:

Artículo 35. Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en el artículo 34.

1. Por la conducta contemplada en el artículo 34.1.a) se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implicará que:

- a) El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.

b) Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor o tutora deberá informar de ello al padre, a la madre o a los representantes legales del alumno o de la alumna. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

2. Por las conductas recogidas en el artículo 34, distintas a la prevista en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:

a) Amonestación oral.

b) Apercibimiento por escrito.

c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los institutos de educación secundaria.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos.

Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

3. Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia. Ver apartado D) punto 7.

Artículo 36. Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

1. Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 35.1 el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.

2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el artículo 35.2:

a) Para la prevista en la letra a), todos los profesores y profesoras del instituto.

b) Para la prevista en la letra b), el tutor o tutora del alumno o alumna.

c) Para las previstas en las letras c) y d), el jefe o jefa de estudios.

d) Para la prevista en la letra e), el director o directora, que dará cuenta a la comisión de convivencia.

Nota: Delimitar la responsabilidad de cada paso en los procesos de sanción disciplinaria leve es importante.

Queda establecido que como norma general la responsabilidad de comunicar con las familias preferiblemente de forma telefónica. Corresponde al profesor/a que impone la sanción en caso de amonestación oral o apercibimiento escrito. Esto no contraviene al artículo 35 ya que el tutor/a estará informado también pero es el profesor o profesora que impone la sanción el que mejor puede explicar lo ocurrido.

Sin embargo en los frecuentes casos en los que después de una investigación por parte del equipo directivo resulte un apercibimiento por escrito leve, la obligación de informar a las familias será del tutor/a del grupo de forma inexcusable. Contactará con la familia de forma telefónica para informarla de lo ocurrido y de la sanción.

En nuestro centro, un “parte leve” tiene automáticamente dos días sin recreo.

Artículo 38. Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo 37, podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:

- 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 las instalaciones, recursos materiales o documentos de los institutos de educación secundaria, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno o alumna o de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del instituto por un período máximo de un mes.
- c) Cambio de grupo.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- e) Suspensión del derecho de asistencia al instituto durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- f) Cambio de centro docente.

2. Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia, de acuerdo con lo que el centro disponga en su plan de convivencia.

3. Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en la letra e) del apartado 1, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.

Artículo 39. Órgano competente para imponer las medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.

Será competencia del director o directora del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el artículo 38, de lo que dará traslado a la comisión de convivencia.

Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias

Siguiendo con el Decreto 327 el Artículo 40 nos habla del procedimiento general.

1. Será preceptivo el trámite de audiencia al alumno o alumna.

Cuando la corrección o medida disciplinaria 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 artículo 38.1 de este Reglamento, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.

Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) del artículo 35.2, deberá oírse al profesor o profesora o al tutor o tutora del alumno o alumna.

2. Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno o alumna.

3. Los profesores y profesoras y el tutor 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.

En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

Artículo 41. Reclamaciones.

1. El alumno o alumna, así como sus padres, madres o representantes legales, podrá presentar en el plazo de dos días lectivos, contados a partir de la fecha en que se comunique el

acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso.

En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno o alumna.

2. Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas de los alumnos y alumnas a que se refiere el artículo 37, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas

Procedimiento de tramitación. Medida disciplinaria del cambio de centro

Artículo 42. Inicio del expediente.

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

Artículo 43. Instrucción del procedimiento.

1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un profesor o profesora del instituto designado por el director o directora.
2. El director o directora notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a su padre, madre o representantes legales en caso de ser menor de edad, la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre del instructor o instructora, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.
3. El director o directora comunicará al servicio de inspección de educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.
4. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el instructor o instructora pondrá de manifiesto el expediente al alumno o alumna y, si es menor de edad, a su padre, madre o representantes legales, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

Artículo 44. Recusación del instructor.

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

Artículo 45. Medidas provisionales.

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

Artículo 46. Resolución del procedimiento.

1. A la vista de la propuesta del instructor o instructora, el director o directora dictará y notificará la resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto de que existieran causas que lo justificaran por un periodo máximo de otros veinte días.

2. La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:

- a) Hechos probados.
- b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
- c) Medida disciplinaria.
- d) Fecha de efectos de la medida disciplinaria.

Artículo 47. Recursos.

Contra la resolución a que se refiere el artículo 46 se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.

Se dará audiencia al alumno y al profesor.

Todo esto lleva consigo ponerse en contacto inmediatamente con las familias para prevenir una continuidad de conductas reiterativas perjudiciales para la convivencia. Dependiendo de la actitud del alumnado ante la imposición de dichas partes de sanción la imposición de sanciones puede ser de mayor o menor gravedad, siendo aplicado con la mayor inmediatez posible el Decreto 327/2010.

El contacto con las familias corre a cuenta del tutor o tutora, bien a través de llamadas telefónicas o por carta o también puede tomar parte el Jefe de Estudios, se envía carta de llamamiento a la reflexión para corregir y detener un comportamiento equivocado.

En caso de exención del derecho de asistencia al centro durante un determinado número de días llevados a cabo todos los trámites legales de obligado cumplimiento, los tutores legales del alumnado suelen firmar el Acta de comparecencia cuyo modelo se adjunta al final del documento. Caso de no firmarlo se requiere la presencia de dos testigos que lo certifiquen.

C) Comisión de Convivencia

C.1. Composición

La Comisión de convivencia se constituirá en el seno del Consejo Escolar del centro y estará formada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos profesores o profesoras, dos padres, madres o representantes legales del alumnado y dos alumnos o alumnas elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar. Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la comisión de convivencia.

Con objeto de que informen en el ámbito de sus respectivas competencias, la presidencia podrá invitar a las reuniones de la comisión de convivencia a:

- La persona designada por el Consejo Escolar para impulsar medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

- La persona responsable de la coordinación del plan de convivencia.
- La persona coordinadora de la participación del centro en la Red Andaluza "Escuela: Espacio de Paz"

C.2. Funciones

La comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- d) Mediar en los conflictos planteados.
- e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- g) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- h) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el instituto.
- i) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el instituto.

C.3. Plan de reuniones de la comisión de Convivencia.

La comisión de Convivencia se reunirá para llevar un seguimiento de la convivencia en el centro y para cumplir con las funciones (sacadas del Decreto 327/2010 en su artículo 66.4). Sin embargo dadas las especiales características de nuestro centro, es posible que en muchas ocasiones esta Comisión no se reúna de forma independiente y se dé cuenta directamente al Consejo Escolar en pleno.

D) El aula de convivencia: Normas específicas de funcionamiento

1. Definición

Es un espacio educativo que promueve la convivencia pacífica, la resolución de conflictos y la realización de actividades que fomenten la convivencia en el Centro Educativo.

Al aula asiste aquel alumno/a que excepcionalmente ha sido expulsado de clase por haber incumplido alguna pauta de convivencia o que se encontraba fuera de clase (en este caso sólo cuando la conducta es reincidente o se niega a entrar al aula), para reflexionar sobre su proceso de aprendizaje, su estado emocional, su conducta errónea, su comportamiento en determinados conflictos y sus actitudes contra la convivencia.

En este aula uno de los profesores/as de guardia presta atención personalizada para ayudar y orientar hacia el compromiso del alumno para la mejora de sus actitudes.

En estos casos, este espacio no debe ser un aula de castigo, sino un lugar donde el alumnado, mediante la reflexión o la realización de actividades específicas con la ayuda del profesor de guardia, aumente su autoestima y se predisponga positivamente hacia una buena conducta y a afrontar el estudio y las tareas escolares por convicción y no por obligación.

2. Finalidades y objetivos

- Permitir que el profesorado pueda ejercer sus labores docentes en las condiciones debidas a su tarea, así como que el alumnado que desee ejercer su derecho a la educación pueda

recibir esta formación, sin interferencias de elementos que habitual u ocasionalmente puedan interferir en ella.

- Conseguir que los alumnos implicados en actitudes contrarias a las normas de convivencia, puedan alcanzar un adecuado grado de madurez a través de la autorreflexión.
- Disminuir el grado de conflictividad en las aulas y en el Instituto en general, así como en aquellas actividades extraescolares que se programen.
- Disminuir progresivamente el número de alumnos implicados en sanciones leves y graves.
- Contribuir a la creación de un mejor clima de convivencia entre todos los componentes de la comunidad educativa.
- Mejorar la autoestima del alumnado, que por diversos motivos, han llegado a tener una actitud conflictiva y darles la oportunidad de sentirse competentes emocional y académicamente.
- Establecer compromisos de actuación con el alumnado para mejorar su actitud.
- Crear espacios nuevos para resolver los conflictos de manera reflexiva, pacífica y dialogada.

3. Motivos y condiciones de atención del alumnado en el Aula de Convivencia.

El artículo 25 del Decreto 327/2010, establece que los centros educativos podrán crear aulas de convivencia para el tratamiento individualizado del alumnado que, como consecuencia de la imposición de una corrección o medida disciplinaria por alguna de las conductas tipificadas en los artículos 34 y 37, se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas.

El AC es un espacio físico donde se recibe a los alumnos expulsados de clase, se les entrevista y se les hace reflexionar sobre su comportamiento, intentando llegar a algún tipo de compromiso.

Pueden ser motivos de atención en el AC, entre otros, los siguientes:

- Ante las reiteradas llamadas de atención por el profesorado, la obtención de una respuesta displicente por parte del alumno/a.
- La falta del debido respeto a la autoridad del profesor/a y a su persona y a cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Regulada la prohibición de traer dispositivos electrónicos al instituto, será motivo de expulsión al Aula de Convivencia, la negativa del alumno/a a entregar a su profesor/a dichos dispositivos siempre y cuando sean utilizados dentro del instituto (aulas, pasillos, servicios, patios, etc)
- Durante las clases en las que el profesor sea sustituido por el de guardia, será motivo de expulsión, la incorrección en el comportamiento con los compañeros y el profesor de guardia.
- La negativa de un alumno/a a entrar en clase cuando sea localizado fuera de su aula en horario lectivo por el profesor de guardia.
- El comportamiento incívico de cualquier alumno en cualquier dependencia del Instituto y en cualquier actividad extraescolar:
 - Dirigirse al profesor de forma incorrecta.
 - Trato degradante a los compañeros.
 - Amenazas a cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - Peleas.
 - Desperfectos en las instalaciones.

Entendemos que los motivos justificativos por los cuales el alumno/a NO debería ser enviado al AC, **excepto en aquellos casos en que la conducta sea reiterativa** y haya sido objeto de amonestación verbal en al menos tres ocasiones en la misma clase, son los siguientes:

- a) Interrumpir en clase (hablar cuando no le corresponda, tirar pequeños objetos,

molestar en clase con comentarios en voz alta, hacer ruidos y risas, gritar, cantar, etc).

b) No trabajar.

c) No traer material. Cuando un alumno o una alumna no traiga al aula materiales para trabajar una materia, se deberá proceder de la siguiente forma: comunicación a los tutores/as a través del parte de clase. Dependiendo de la reiteración de la conducta o atendiendo a otras circunstancias que el profesorado estime oportunas; el tutor o la tutora se pondrá en contacto con la familia e informará al equipo directivo, que será el encargado de seguir el tema y darle solución definitiva.

d) Levantarse sin permiso

e) Interrumpir en otras clases a través de la ventana.

f) Llegar tarde a clase injustificadamente.

g) No atender.

h) Hacer dibujos en material propio (cuadernos, libros, etc.).

i) Comer chucherías en clase.

La reiteración de estas actitudes deberá ser comunicada, a través del correspondiente parte, al tutor o tutora y a su familia; puesto que, dicha reiteración puede suponer la consideración de abandono de la asignatura por parte del alumno/a.

4. Funcionamiento del Aula de Convivencia.

El aula estará abierta de 8:30 a 15:00. Durante este tiempo será atendida por el profesorado que esté realizando el servicio de guardia. Si por circunstancias no hay profesorado de guardia, esté alumnado podrá ser atendido por cualquier otro profesor/a del centro que esté en disposición de atenderlo y si esto no fuera posible por el departamento de orientación o algún directivo de guardia. Si no hay profesorado disponible para atenderlo, este alumnado deberá volver a su aula. Durante el recreo está atendida por el profesorado de guardia de recreo, equipo directivo o cualquier otro profesor o profesora disponible.

El equipo directivo y el departamento de orientación trabajarán, día a día, junto a estos compañeros y compañeras coordinando y tomando decisiones sobre la manera de tratar los casos de conductas planteados. Serán los tutores o tutoras, o un miembro del equipo directivo, los encargados de transmitir la información sobre el alumnado a su familia, tutores/as o representantes legales y a otras instancias educativas.

Al aula asiste aquel alumno/a que excepcionalmente ha sido expulsado por haber incumplido alguna pauta de convivencia, para reflexionar (por escrito) sobre su proceso de aprendizaje, su estado emocional, su conducta errónea, su comportamiento en determinados conflictos y sus actitudes contra la convivencia.

El espacio físico adaptado en nuestro centro como Aula de convivencia está en la primera planta al lado del aula de PT. En esta zona se hallan los despachos de dirección, jefatura de estudios y orientación, además de la sala de profesores por lo que es un espacio adecuado para esta función. Además siempre debe haber en el aula de convivencia unos materiales imprescindibles, fichas de recogida de datos, fichas de reflexión, carpetas donde se recojan las incidencias por grupos, etc., (ver Anexos al final). La persona que está al cargo del funcionamiento del aula de convivencia y que debe coordinar su funcionamiento es el profesor/a nombrado por dirección y que coincidirá con la persona responsable del proyecto Red Escuela: "Espacio de Paz".

5. Protocolo de actuación ante una conducta contraria a las normas de convivencia. Atención en el Aula de Convivencia.

El artículo 8 de la Orden de 20/06/2011 establece que, en el aula de convivencia, será atendido el alumnado que, como consecuencia de la imposición de una corrección o medida disciplinaria

por alguna de las conductas tipificadas en los artículos 34 y 37 del Decreto 327/2010 se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas. Cuando ocurra una conducta de este tipo se debe obrar de la siguiente forma:

5.1. El profesor/a que expulsa al alumno/a debe rellenar el documento correspondiente (ver Anexos al final de conducta contraria y gravemente perjudicial) y asegurarse que el alumno/a expulsado/a llega al AC bien porque lo acompañe el delegado/a de clase o algún otro compañero/a). Este documento debe rellenarse de una manera clara y descriptiva evitando generalidades como “ha insultado” o “ha molestado”. Además debe enviar al alumnado con algún tipo de tarea académica. También debe rellenar el documento de “Comunicado de apercibimiento por escrito” y ponerse en contacto con ellos para explicarle en detalle lo ocurrido. En tutorías conflictivas con gran volumen de trabajo, el tutor/a puede recibir la ayuda de un cotutor/a que de forma voluntaria se ofrezca. Siempre habrá copias de estos documentos en la Sala del Profesorado.

5.2. El alumno/a expulsado de su aula, y trasladado al AC queda al cargo del profesorado de guardia y rellenará las correspondientes fichas de reflexión y compromiso. El profesor de guardia rellenará en la documentación del aula de convivencia el nombre del alumno/a.

5.3. Una vez que el alumno rellena estos documentos puede y debe seguir con la tarea académica que le ha asignado el profesor de su clase. Si no tuviera tarea, en el AC debe haber fichas de trabajo lo más relacionadas posible con la asignatura que tenía en el momento de la expulsión que permitan que el alumnado esté ocupado y pueda aprovechar el tiempo.

5.4. Si un alumno o una alumna pasa una segunda vez por el AC por el mismo o similar motivo, tiene un tratamiento distinto. En este caso, el alumno rellena la “**Ficha de compromiso de revisión**” y se compromete por segunda vez a cambiar su actitud y/o reparar el daño causado.

5.5. En el AC existirá un libro de registro en el que se recogerán, día a día, los alumnos recibidos y se les asignará un número de entrada.

5.6. Así mismo existirá un fichero con carpetas correspondientes a cada alumno que pase por el AC. En dichas carpetas, que estarán a disposición de Orientación, Tutor/a y Equipo Directivo, se recogerán los documentos correspondientes.

5.7 La imposición de un apercibimiento por escrito conlleva la sanción de dos días sin recreo. Esta sanción se hace efectiva lo más cerca posible en el tiempo a la fecha del apercibimiento pero hay que tener en cuenta que al quedarse un profesor/a del grupo que está de guardia de recreo con el alumnado en el aula de convivencia, se intenta que el grupo tenga un número mínimo. La Jefatura de Estudios es la encargada de controlar el alumnado que diariamente cumple esta sanción al igual que se ocupa de contabilizar los apercibimientos totales, por tutorías, etc.

6. Coordinación

El Director/a nombrará a una persona responsable de la coordinación de todas las actuaciones realizadas por las personas responsables del aula, así como de recabar información para su comunicación a los Equipos educativos, al Departamento de orientación, al miembro del equipo directivo que supervise el funcionamiento del aula y al tutor o tutora. Esta persona será la misma que ejerza la coordinación del proyecto Red Escuela: “Espacio de Paz”.

El Aula estará coordinada con otras instancias del Centro:

Orientación: Se trasladarán allí los casos que se consideren susceptibles de intervención psicológica o bien precisen un informe psicopedagógico.

Comisión de Convivencia: El/la coordinador/a del Aula deberá informar a la Comisión, a través de Jefatura de Estudios, de los casos tratados y del alumnado implicado.

Tutorías: El tutor o tutora, ya sea de todo el grupo o del alumnado implicado

Mediación: Cuando el responsable del Aula lo considere necesario solicitará la intervención de los mediadores.

Al final de este documento se incluyen como anexos fichas de trabajo para el Aula de Convivencia:

- Ficha de autorreflexión.
- Ficha de autocontrol para el aula de convivencia.
- Modelo de observación de conducta.
- Ficha mensual de recogida de información.
- Fichas de compromiso:
 - Ficha de compromiso por daño moral.
 - Ficha de compromiso por daño material.
 - Ficha de compromiso general.
 - Ficha de compromiso de revisión.

7. TRABAJO INDIVIDUALIZADO EN EL AULA DE CONVIVENCIA

7.1. Definición

Se considera como una opción sustitutiva a la sanción correspondiente a una expulsión de la clase o del Centro durante un periodo de dos o tres días. La decisión será tomada por Jefatura de Estudios o Dirección. No se contempla esta medida para períodos de mayor duración.

7.2. Finalidad

Tiene por finalidad dar una segunda oportunidad al alumno/a que tras pasar por el Aula de Convivencia, no ha asumido sus compromisos y mantiene una actitud contraria a las normas de convivencia, provocando una situación disruptiva en las clases y/o en cualquier otra dependencia del Centro.

7.3. Objetivos

En general, conseguir que el alumno/a sancionado comprenda el carácter progresivo de las sanciones debido a su reiteración en conductas contrarias a la convivencia y esto le lleve a reflexionar sobre la necesidad de un cambio de actitud.

En cualquier caso, supone también dar una segunda e incluso una tercera oportunidad a aquellos alumnos que debido a su situación personal, y dependiendo del tipo de acción cometida, desde Jefatura de Estudios se considere conveniente sustituir una sanción de expulsión del centro por otra de asistencia y trabajo en el AC.

A través de la realización de las tareas que los profesores encarguen, continuar con su proceso de formación académico. La corrección de esas tareas, permitirá al mismo tiempo no interrumpir el proceso de evaluación continua.

7.4. Funcionamiento

El NO cumplimiento de los compromisos tras pasar una segunda vez por el AC Se encuadra dentro de lo estipulado en el artículo 37.k del Decreto 327/2010 como conducta gravemente perjudicial para la convivencia y es de aplicación la medida recogida en el artículo 38.d de ese Decreto.

Es necesario que el alumnado expulsado trabaje en el Aula, para ello el profesorado implicado proporcionará la tarea al alumnado que no asista a su clase por encontrarse en el AC.

Para la atención del alumnado derivado al AC se contará con profesores/as del Centro utilizando sus respectivas horas de guardia.

Los responsables del AC deberán coordinarse entre sí para asegurar la atención del alumno o alumna y con el Coordinador del AC.

La Jefatura de Estudios podrá asignar al profesorado de guardia tareas de atención y control del AC, cuando ésta sea atendida por profesorado voluntario, en caso de ausencias de las personas responsables.

En el AC serán de aplicación las mismas normas que en el resto de las aulas en horario lectivo, con la salvedad de que cualquier comportamiento contrario a las normas de convivencia tendrá

la consideración de FALTA GRAVE, y tendrá como consecuencia, la expulsión del Centro por un periodo de tiempo, al menos igual al que inicialmente tenía que cumplir en el AC.

7.5. Protocolo de actuación ante la decisión de trabajo individualizado en el AC.

Jefatura de Estudios o Dirección rellenará un informe, indicando el motivo, los objetivos, y el número de días, número de horas, y las actividades formativas propias de su currículum que realizará el alumno/a, de acuerdo con los criterios pedagógicos establecidos por el ETCP. Una copia de este informe se remitirá al AC para que los profesores responsables tengan esta información antes de la llegada del alumno/a.

Los padres deberán estar informados. Sería conveniente que el tutor o tutora estuviera presente en la reunión, ya que será quien posteriormente comunicará a las familias la evolución del alumno/a.

7.5.1. Las personas responsables del AC realizarán los registros de control de asistencia y calendarios del alumnado trabajando con el alumnado anotando la evolución del alumnado así como su comportamiento y actitud.

7.5.2. Al finalizar el periodo de permanencia en el AC, y a la vista de las hojas de registro diarias, Jefatura de Estudios informará al tutor/a del alumno sobre el grado de aprovechamiento del mismo, para que haga llegar a los padres del alumno/a esta información.

7.5.3 Un informe negativo en dos o más de los apartados recogidos en el informe de aprovechamiento podrá dar lugar a una expulsión en el caso de una actitud reincidente, independientemente de que el alumno haya agotado o no los días que le resten de permanencia en el AC en ese trimestre.

7.6 Evaluación del funcionamiento del trabajo individualizado en el AC

Al finalizar cada trimestre, el Coordinador/a del Aula de Convivencia pasará a los miembros del claustro el "Informe trimestral del seguimiento del trabajo en el AC" (Anexo al final) para su evaluación. Del resultado de esta encuesta, se remitirá un informe a la Comisión de Convivencia.

Posibles talleres a desarrollar con alumnado difícil:

TALLER DE HABILIDADES SOCIALES.

Para el alumnado que asista al AC por los siguientes motivos:

- Falta de respeto al profesor (engaños, insultos, no hacer caso, amenazas,...)
- Falta de respeto a los compañeros (insultos, amenazas,...)
- Falta de comportamiento adecuado (levantarse sin permiso, abandonar el aula sin permiso, chillar, interrumpir, comer chicle, utilizar el móvil,...)
- Daños al material (romper, golpear, pintar,...)

TALLER DE REPARACIÓN.

Para el alumnado que ha causado daño y mal uso de las instalaciones del Centro.

Realizarán, una tarde a la semana, labores de pintura de paredes, limpieza de pizarras, arreglo de puertas, limpieza de patio, creación de murales con fines educativos.

Este grupo de alumnos estará integrado por alumnos y profesores voluntarios que cuidan por mantener los espacios cómodos y agradables.

Es un taller de muy difícil implantación por lo que supone de uso de recursos del centro fuera del horario escolar.

TALLER DE ESCUCHA.

Para el alumnado que reincide en la falta de respeto a profesores y compañeros.

Se realizarán dinámicas con cambio de roles. El/la alumno/a reflexionará sobre los sentimientos del profesor/a o alumno/a insultado/a.

El alumno/a escribirá cómo se ha sentido siendo el/la insultado/a.

E) Medidas específicas para promover la convivencia en el centro, fomentando el diálogo, la corresponsabilidad y la cultura de paz.

- Vigilar la implementación, en el currículo, de las competencias clave, especialmente las competencias sociales y cívicas que, no olvidemos, hacen referencia a las capacidades para relacionarse con las personas y participar de manera activa, participativa y democrática en la vida social y cívica así como la educación en valores como elemento transversal en todas las áreas del currículo.
- Revisar los planes y programas de centro de carácter obligatorio, tales como el Plan de Acción Tutorial, el Plan de Igualdad y el propio Plan de Convivencia, prestando una especial atención a las actuaciones encaminadas a la mejora de la convivencia y la resolución de conflictos, detectando, en su caso, las posibles debilidades observadas, con el fin de establecer nuevas medidas promotoras de convivencia, si se considerase necesario.
- Participación o mejora de otros planes y proyectos educativos, tales como la promoción de la cultura de paz a través de la Red Andaluza Escuela Espacio de Paz, proyectos de Interculturalidad y voluntariado, proyectos de coeducación, proyectos de innovación, investigación y elaboración de materiales curriculares, etc.
- Formación del profesorado y de las familias en materia de convivencia.
- Campañas de sensibilización ante problemas de exclusión, acoso escolar, ciberacoso, etc.
- Desarrollo de talleres de habilidades sociales y de educación emocional.
- Planificación de Actividades Complementarias y Extraescolares relacionadas con este punto.

F) Medidas a aplicar para prevenir, detectar, regular y resolver los conflictos que pudieran plantearse.

F.1 Prevención de conflictos

La resolución de conflictos es uno de los grandes retos de nuestra sociedad. En cualquier agrupación social surgen conflictos y la detección precoz y las estrategias de resolución son indispensables para una adecuada convivencia pero si además combinamos esto con una adecuada prevención, tendremos una batería de herramientas que nos permitan afrontar la convivencia de un modo seguro.

Un centro de secundaria es una agrupación de personas en la que aparecerán necesariamente problemas. En nuestro centro, en ocasiones, hay problemas entre el alumnado que vienen derivados de situaciones conflictivas que están enquistadas entre las familias en el pueblo. En este tipo de situaciones y en general vemos que la importancia que tiene la familia es fundamental.

Como prevención de conflictos esperamos sirva este Plan de convivencia en su totalidad pero como forma de detección y resolución de conflictos en nuestro centro consideramos interesantes las aportaciones llevadas a cabo en algunos centros de nuestra Comunidad Autónoma, que intentaremos llevar a cabo también nosotros.

Detallamos aquí algunas medidas que realizamos como actuaciones preventivas:

a) Actividades encaminadas a facilitar la **integración y la participación** del alumnado. En este sentido, se incluirán actividades de acogida para el alumnado que se matricula en el centro por primera vez (programa de tránsito), encuadradas dentro del Plan de Orientación y Acción

Tutorial, encaminadas a facilitar su participación e integración adecuada en el centro. Para ello, se cuenta con la participación de los siguientes agentes internos: tutorías de ESO, Equipo Directivo y Departamento de Orientación y como agentes externos: tutorías de la etapa anterior (en el caso de aquellos alumnos procedentes de Primaria). Este programa se realiza a partir del segundo trimestre (coordinación con centros adscritos) y los meses de mayo y junio (visitas).

b) Actividades que faciliten el conocimiento por parte de todo el alumnado de las normas de convivencia, tanto generales del centro como particulares del aula, especificando los derechos y deberes del alumnado y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicarían. Dichas actividades se encuentran dentro del Plan de Acción Tutorial. Sería deseable que pudiéramos usar la página web para su difusión pero actualmente no existe desde que la Consejería eliminó nuestro espacio web.

c) Actividades dirigidas a **favorecer la relación de las familias y el centro educativo**. Entre estas actividades se encuentran el programa de tránsito que ya hemos mencionado y en el que se presentan por primera vez las normas del centro a las familias. Además todos los cursos con el sobre de matrícula se recuerdan estas normas que las familias se comprometen a cumplir. (Ver anexo al final)

d) Actividades dirigidas a la **sensibilización frente a los casos de acoso e intimidación entre iguales**, dirigidas al alumnado, al profesorado y a las familias.

e) Actividades dirigidas a la sensibilización de la comunidad educativa en la igualdad entre hombres y mujeres.

Estas actividades (apartados c), d), e)) se realizan dentro del Plan de Acción Tutorial para el alumnado y, fundamentalmente, dentro de las reuniones que se organizan con las familias en el primer y segundo trimestres.

f) Medidas de **carácter organizativo que posibiliten la adecuada vigilancia de los espacios y tiempos** considerados de riesgo, como los recreos, las entradas y salidas del centro y los cambios de clase. Además se mantiene un especial seguimiento del alumnado en riesgo de acoso en todas estas situaciones.

g) Programación de las necesidades de formación de la comunidad educativa en esta materia.

h) **Estrategias y procedimientos para realizar la difusión**, el seguimiento y la evaluación del plan.

i) Actuaciones conjuntas de los **órganos de gobierno y de coordinación** docente del centro en relación con el tratamiento de la convivencia en el mismo.

j) Actuaciones conjuntas de los equipos docentes del centro, en coordinación con el equipo de **orientación**, para el tratamiento de la convivencia en los grupos de alumnos y alumnas.

k) Actuaciones de **la tutora o el 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.

l) Actuaciones específicas para la **prevención y tratamiento de la violencia sexista**, racista y cualquier otra de sus manifestaciones.

m) El compromiso de convivencia.

n) Actividades previstas en el proyecto Escuela Espacio de Paz y el Plan de Igualdad entre Hombre y Mujeres

ñ) Actividades de diverso tipo encuadradas dentro del Plan de Acción Tutorial. La persona que ejerce esta responsabilidad es la encargada de la coordinación y seguimiento de estas actividades.

F.2 Detección de conflictos

La detección de conflictos tiene diversas vías pero lo que está claro es que, aunque intente prevenirse, los conflictos surgen.

Principalmente los conflictos surgen entre el alumnado y se detectan

- 1) En su inmensa mayoría por parte del profesorado. Cuando ocurre así se procede de acuerdo a la normativa con los procedimientos establecidos y que se detallarán más adelante. El profesorado es testigo directo o, al menos, puede contar con testimonio directos.
- 2) En algunas ocasiones los conflictos son más soterrados y son los progenitores de algún alumno o alumna los que nos advierten de los mismos.
- 3) También hay ocasiones en que es el propio alumnado el que comunica alguna situación conflictiva.

La forma de tratar con los conflictos es:

- 1) Si el caso se puede resolver desde orientación (con técnicas de mediación o de cualquier otra manera) y no es un caso sancionable o bien las partes implicadas llegan a un acuerdo, se resuelve así.
- 2) Si no se puede resolver desde orientación o bien el caso llega directamente al equipo directivo lo que suele ocurrir la mayoría de las veces en los supuestos 2) y 3) (y también, a veces, en los conflictos del tipo 1), queda un trabajo que suele acometer en la mayoría de los casos el equipo directivo y dentro de éste el mayor trabajo se lo lleva la Jefatura de Estudios. Procede un trabajo de tomar testimonios al alumnado para averiguar lo que ha sucedido y poder sancionar de manera justa, levantar un protocolo de acoso o cualquier otra determinación.

F.3 Mediación de conflictos

La mediación. Anexo al final del documento.

La relación entre casos sancionable, mediables, etc es una casuística de complicado discernimiento que en nuestro centro intentamos resolver de la mejor manera posible, con mucho trabajo y con sentido común.

F.4 Resolución de conflictos

La resolución no siempre es con una sanción aunque sí ocurre así con la mayoría de los casos.

G) Delegados/as de clase. La Junta de Delegados/as. Funciones de los delegados o de las delegadas del alumnado en la mediación de conflictos. Asociaciones del alumnado.

G.1 Delegados/as de aula

Según viene expresado en nuestro ROF, a comienzos de curso se elegirá delegado/a. Mientras se produce la elección del delegado/a, el tutor/a elegirá a un delegado/a provisional.

Al empezar el curso el delegado o la delegada de cada grupo de alumnos y alumnas supervisado/a por su tutor/a hará un parte del estado de la clase y materiales. Al final del curso se hará un segundo parte para repasar los desperfectos causados al material del aula, incluido

su limpieza (por suciedad anormal), o bien pagar el coste de la reparación. En caso de no hacerlo se considerará agravante. En caso de subsanar el daño, se considerará como atenuante.

Las funciones del/la Delegado/a de grupo aparecen en el Decreto 327/2010, artículo 6: “2. Los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan”

En este Plan de convivencia se establecen además las siguientes que también aparecen en el ROF:

- a) Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados/as y realizar propuestas de mejora en caso de que la convivencia en su clase pueda ser mejorable.
- b) Fomentar la convivencia entre el alumnado de su grupo.
- c) Entregar los partes de faltas diarios al finalizar el día al conserje o administrativo, así como encargarse de la custodia del mismo.
- d) Colaborar con el/la tutor/a y con el Equipo Educativo en los temas que afecten al funcionamiento del grupo.
- e) Coordinar la acción interna de la clase.
- f) Auxiliar al Profesorado en algunas funciones.
- g) Procurar que sus compañeros/as guarden un comportamiento correcto en los cambios de clase.

Las funciones del subdelegado/a de clase serán:

- a) Sustituir al Delegado/a en caso de ausencia.
- b) Ayudar al Delegado/a en el funcionamiento interno de la clase.

G.2 La Junta de Delegados/as.

La Junta de Delegados/as es un órgano colegiado de participación, integrado por los delegados/as de aula de los distintos cursos y por los representantes de los/as alumnos/as en el Consejo Escolar del Centro.

Una vez concluido el proceso de elección de delegados/as y durante el primer mes de curso escolar, la Jefatura de Estudios convocará la reunión constituyente. En ésta, la Jefatura de Estudios informará sobre las funciones de los/as delegados/as de clase y las de la Junta de Delegados/as y se elegirá un delegado o delegada de centro y un subdelegado o subdelegada de centro. Las funciones de la Junta de Delegados/as de aula son las relacionadas en el Art. 7 del Decreto 327/2010 y a nivel de convivencia en el centro vendrán definidas principalmente por la participación y colaboración con la comisión de convivencia para la mejora de la misma en el centro.

Los cauces posibles para hacerlo serán:

- a) Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración de normas y de mejoras.
- b) Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- c) Recibir información de los representantes del alumnado en el Consejo Escolar sobre los temas relacionados con la convivencia en los centros docentes para ser discutidos y reflexionados.
- d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e) Informar al alumnado de las actividades de dicha junta.
- f) Dar a conocer a los/las alumnos/as el Plan de Convivencia
- g) Velar por la asistencia al centro del alumnado ,informando de las faltas injustificadas.

G.3 Funciones de los delegados o de las delegadas del alumnado en la mediación de conflictos.

Ya hemos detallado lo que se incluye en el Decreto 327/2010 sobre las funciones del delegado/a de clase. En ese sentido su cometido es fundamental como representantes de la clase hacia el/la tutor/a, resto de profesorado del grupo, equipo directivo, etc.

Se demanda, por tanto que este alumnado tenga unas cualidades personales de liderazgo en el grupo y buena educación y corrección que le permitan ejercer este rol.

Además sería deseable que su perfil se adaptara a la figura de alumnado ayudante tal y como se explica en el documento que explica este perfil y las funciones del alumnado ayudante. Sin embargo este alumnado es voluntario por lo que si bien es deseable no es obligatorio.

Por otro lado se recuerda que el ROF permite la destitución del delegado/a de clase si ocurre que se le ha sancionado en repetidas ocasiones por mal comportamiento.

G.4 Asociaciones del alumnado.

Es una figura que viene contemplada en la legislación, concretamente en el artículo 8 del Decreto 327/2010.

En nuestro centro nunca han existido una asociación de alumnos y es raro que ocurra pero aquí incluimos lo recogido en el Decreto mencionado.

1. El alumnado matriculado en un nuestro centro podrá asociarse, de acuerdo con la normativa vigente.

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

a) Expresar la opinión del alumnado en todo aquello que afecte a su situación en el instituto.

b) Colaborar en la labor educativa del centro y en el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares del mismo.

c) Promover la participación del alumnado en los órganos colegiados del centro.

d) Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y del trabajo en equipo.

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

4. Las asociaciones 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

H) Sobre los delegados y delegadas de madres y padres.

H.1 Procedimiento de elección

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 si bien es recomendable que esta reunión sea antes de finalizar octubre.

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.

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 de la reunión 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.

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.

H.2 Las funciones de los delegados/as de padres/madres será:

- a) 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.
- b) Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa.
- h) Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.
- i) Cualesquiera otras que les sean atribuidas en el plan de convivencia del centro.
- j) Canalizar iniciativas de padres y madres del grupo-aula para promover la cultura de paz.
- k) Proponer junto con el tutor/a medidas para garantizar el cumplimiento de los deberes y derechos del alumnado.
- l) Desarrollar iniciativas que posibiliten la integración de todo el alumnado.
- m) Conocer las incidencias y participar en la mediación de conflictos.
- n) Elevar cuantas propuestas considere oportunas a la comisión de convivencia y al Consejo Escolar.

En el sentido de la mediación de conflictos entre el propio alumnado del grupo, se requiere un perfil especial para ejercer esta función pues las madres y padres son más dados a defender los intereses de sus hijos frente a los hijos de los demás del grupo. Es por ello que en la realidad el desarrollo de esta función es muy reducido. Habría que ver el caso concreto de que se trate.

En el sentido de mediar entre alumnado y otro miembro de la comunidad educativa (que por lo general se trataría de una persona del sector del profesorado), estaríamos en un situación

parecida. La tutoría sería el primer enlace entre el delegado/a de padres y madres y se buscaría la mejor manera de llegar a un entendimiento.

I) Programación de las necesidades de formación de la comunidad educativa en esta materia.

En general el profesorado no está (no estamos) suficientemente formados al respecto de la convivencia. La experiencia, el sentido común, recurrir al departamento de orientación, revisar las normas, ... Son estrategias a las que recurre el profesorado cuando se encuentra con situaciones problemáticas o conflictivas.

Está claro, sin embargo, que una formación más específica sólo puede conseguirse a través de cursos de formación, o cualquier otra actividad de ese tipo. Nuestro centro no es un centro especialmente conflictivo pero nuestra coordinación con el CEP de Málaga en el sentido de comunicar nuestras necesidades, es muy buena.

Además nuestro centro participa y desarrolla planes y proyectos en los que se desarrollan actividades encaminadas a la mejora de la convivencia: Escuela espacio de paz, Plan de igualdad entre hombres y mujeres.

Por otro lado en la programación del departamento de actividades extraescolares, se incluyen todos los cursos actividades encaminadas a la prevención de conflicto, con la celebración de fechas especialmente señaladas a este respecto.

También nuestras intenciones de realizar el proyecto de mediación implica un período de formación de mediadores durante el primer trimestre de cada curso escolar.

Por otro lado, nuestro propio centro ha realizado cursos de Escuela de Padres y esperamos que por parte del ayuntamiento este tipo de actividades sean cada vez más frecuentes.

Detallamos además programas que redundan en la mejora de la convivencia del centro y que son:

1. PROGRAMA DE TRÁNSITO.

En este programa se llevan a cabo diversas actuaciones:

- Reuniones trimestrales Comisión Zonal (directores y jefes de estudio).
- Documento de Tránsito (tutores)
- Listado alumnado candidato al Programa de Refuerzo en Lengua/Matemáticas/Inglés (tutores del CEIP Padre Miguel Sánchez)
- Traslado desde el CEIP de libros de texto de 6º de EP al IES
- Reunión de la dirección del nuestro IES con las madres y padres del colegio adscrito en el segundo o tercer trimestre.
- Sobres de matrícula: impreso de matriculación (tutores de 6º curso)
- Jornadas de puertas abiertas (padres y alumnado de centros adscritos). Desayuno inglés.
- Participación Centros: CEIP/IES y viceversa en actos lúdicos de los centros .
- Encuentros deportivos: de los centros. Final y celebración en IES: trofeos...
- Propuesta de creación de alguna revista común.
- Visitas a las tutoras y tutores del CEIP (Orientador y Jefe de Estudios): información curricular, familiar, social, hábitos...
- Comida de convivencia Comisión Zonal y tutoras y tutores de 6º EP y de 1º ESO
- Reuniones de trabajo de tutoras y tutores de IES y Centros Adscritos con jefes de estudios, directores y orientadoras
- Plan de acogida para los alumnos que acceden al instituto

Una vez incorporados al centro el alumnado seguirá un riguroso plan de acción tutorial que incluirá entre sus funciones la prevención de conflictos, la detección de conflictos, la mediación de conflictos y la resolución de conflictos ,para ello contamos con la participación de:

2. EL PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL.

Elaborado por el Departamento de Orientación es fundamental para una buena prevención de problemas de disciplina.

Existen actuaciones en los sectores de alumnos, profesores y familias para apoyar el Plan de Convivencia recientemente elaborado por nuestro Centro.

2.1 Actuaciones dirigidas al alumnado.

La Acción Tutorial es parte de la función docente y, por tanto, cada profesor es responsable del desarrollo de la misma. Las acciones dirigidas a los alumnos en materia de disciplina y convivencia deben estar coordinadas entre el tutor/a y los distintos equipos educativos. Al profesorado en general le corresponde la responsabilidad de conseguir una buena cohesión de los grupos de alumnos, así como un clima general de cooperación, disciplina, respeto y buena convivencia. Igualmente ayudará a los alumnos/as a aprender a convivir, a comportarse y a optar por unos valores. No obstante, la hora de tutoría es un momento importante para educar la convivencia y para ello el tutor o tutora desarrollará las acciones más convenientes, tanto en la tutoría individual (orientación personal de cada alumno) como en la tutoría colectiva (orientación al grupo de alumnos).

Las principales líneas de actuación para mejorar la cohesión y dinámica del grupo-clase son las siguientes:

- Establecer normas claras de funcionamiento elaboradas por todos y enunciadas en forma positiva.
- Crear un clima de confianza explicando el por qué de las cosas y aceptando, en la medida de lo posible, las sugerencias de los alumnos.
- Favorecer conductas de compañerismo respetando los subgrupos existentes.
- Organizar actividades complementarias, tanto fuera como dentro de la clase, que favorezcan la comunicación y la relación entre los alumnos.
- Favorecer actividades para evitar la segregación de los alumnos con dificultades de integración.
- Organizar la clase de manera que sean los propios alumnos los que contribuyan a estructurarla: respecto a trabajos, tiempos, encargos, libertades y responsabilidades.
- Ayudar a los alumnos y alumnas a aprender a convivir. Para ello los tutores adoptarán las siguientes pautas de conducta:
 - * Comunicar confianza, seguridad y optimismo a los alumnos.
 - * Aceptar al alumno tal como es, manteniendo un trato cordial con todos y evitando preferencias.
 - * Mantener unas pautas de continuidad o consistencia en su conducta y en el control de la clase.
- Ser tolerante sin olvidarse de la disciplina adecuada; ante situaciones de indisciplina el profesor o profesora debe mostrarse sereno y a la vez enérgico, sin mostrarse excesivamente benévolo o demasiado duro.
- Utilizar incentivos positivos, valorando los éxitos por pequeños que sean.
- Establecer unos niveles adecuados y realistas tanto en lo académico como en las conductas.
- Evitar amenazas innecesarias.
- Coordinarse y estar abierto a colaborar con todas las personas implicadas en el proceso educativo.
- Dar a la clase un clima de libertad dentro de un orden, de entusiasmo, de sinceridad y de respeto.

-Ayudar a los alumnos y alumnas a aprender a comportarse. Para fomentar comportamientos positivos los profesores y profesoras potenciarán, en todo momento, la motivación de los alumnos. En este empeño, serán eficaces las siguientes reglas de actuación:

- * No fijar metas de logro demasiado altas. Estas metas han de requerir de los alumnos un esfuerzo, pero no tanto que sea imposible o muy difícil llegar a alcanzarlas.
- * El trabajo bien hecho y el buen comportamiento han de ser aprobados y reconocidos explícitamente.
- * Es mejor ignorar las conductas levemente perturbadoras de la disciplina, pues condenarlas sólo sirve para centrar en ellas tensiones y reacciones negativas.
- * La corrección de los errores de los alumnos, partiendo de sus ideas y descubrimiento, suele dar resultados positivos.
- * Incluso los adolescentes aparentemente huraños suelen ser sumamente sensibles a la atención afectuosa por parte de los profesores.
- * Es preferible siempre una estrategia de incentivos que una estrategia de castigos.

-Ayudar a los alumnos y alumnas a optar por unos valores, que constituirán su proyecto de vida. Para ello los tutores llevarán a cabo

las siguientes acciones educativas:

-Inculcación de los valores que pretendemos educar, de acuerdo con la línea educativa del centro.

2.2. Actuaciones dirigidas a las familias.

- Reuniones grupales con los padres y madres del alumnado una vez al trimestre en los que se tratará el tema de la disciplina y la convivencia en las aulas.
- Entrevistas individualizadas con las familias por parte del tutor/a a propuesta de los padres o del propio tutor/a ante cualquier problema disciplinario ocurrido por parte del alumno/a.
- Puesta en marcha de la Escuela de Padres basada en el Programa “A tiempo” a través de la cual se pretende prevenir las dificultades de relación y los conflictos que pueden surgir en familia así como mejorar la comunicación entre padres/madres e hijos. Incluimos aquí un recordatorio de la actividad que se puso en marcha junto con el CEIP Padre Miguel Sánchez puso en marcha a partir del curso escolar 2007/2008 la “escuela de padres” con los siguientes objetivos:

Objetivo general:

Colaborar con las familias preocupadas por la formación de sus hijos .

Otros objetivos:

- Fomentar una buena coordinación entre las familias y la escuela.
- Ayudar en el proceso comunicativo entre padres e hijos.
- Enseñar a manejar normas en familia
- Aportar herramientas e instrumentos para saber manejar situaciones delicadas.
- Prevenir problemas incipientes referentes a consumo de sustancias como alcohol ,etc..
- Aprender a resolver conflictos

Ámbito de desarrollo del programa: Instalaciones del IES Diego Gaitán.

Actividades que se desarrollaron:

- Sesión de presentación
- Nueve sesiones con periodicidad quincenal de dos horas de duración que finalizarán con un acto de entrega de diplomas a los padres y una merienda.

Recursos

Humanos.-Todas las familias que participen en el curso además de los técnicos. Además pueden asistir en calidad de observadores quienes estén interesados en formarse en la materia, siempre que la escuela de padres así lo solicite.

Materiales.

Manuales, fotocopias, cuestionarios, evaluaciones, aulas de trabajo y soportes audiovisuales.

Difusión

A través de los distintos Centros de Enseñanza y del Ayuntamiento de Almogía

Evaluación del programa

-Los participantes evaluaron al finalizar cada sesión el material, las sesiones, las dinámicas de grupo, los técnicos y la metodología a través de cuestionarios para más tarde presentar una memoria de todo lo realizado.

-Intervención de los delegados de padres/madres de cada grupo en las tareas que se le asignen desde el Plan de Convivencia.

2.3 Actuaciones dirigidas al profesorado.

- Reuniones entre el orientador/a y los tutores una vez en semana en las que se tratarán los temas de disciplina y convivencia.
- Reuniones de Equipo educativo con una periodicidad mensual en las que se valorará las relaciones sociales del grupo y se realizarán propuestas para la mejora de la convivencia en el grupo y se tomarán decisiones al respecto. En dichas reuniones se contará con el asesoramiento del orientador/a.
- Coordinación entre el tutor/a y el equipo educativo para el desarrollo de la Acción Tutorial y el fomento de la convivencia escolar.

J) Estrategias y procedimientos para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del Plan:

Para que nuestro Plan de Convivencia repercuta en toda la Comunidad Educativa y sea realmente un instrumento al servicio de ésta debe ser conocido, valorado y evaluado por todos los sectores de la comunidad educativa.

Profesorado: a través de las distintas estructuras de gobierno y de coordinación docente:

- Consejo escolar y Comisión de Convivencia.
- Claustro de profesores
- Sesiones de coordinación de tutores.
- Equipos docentes
- ETCP.

Familias : a través de sus estructuras de participación en el centro:

- Consejo escolar y Comisión de Convivencia.
- Tutoría grupal o individual.
- AMPA (si se forma)

Alumnado, a través de:

- Sus padres y madres.
- Su tutor o tutora.
- Consejo escolar y Comisión de Convivencia
- Junta de delegados
- Asambleas de aula
- Grupo de mediación.

Cada órgano en sus competencias se reunirá al menos una vez al trimestre para llevar un seguimiento del plan y proponer las medidas oportunas para modificar los aspectos que lo necesiten o ampliar mediante la propuesta de actividades no recogidas en el mismo aquellas que puedan aportar novedades de interés para la convivencia.

Del mismo modo se valorará y evaluará el mismo mediante este plan de reuniones que recogerán el resultado final en la memoria final del plan de convivencia.

K) Procedimiento para articular la colaboración con entidades e instituciones del entorno para la construcción de comunidades educadoras.

Nuestro centro es un centro pequeño de un pueblo pequeño. En ese sentido la relación con otras entidades e instituciones del pueblo son buenas.

Por ejemplo, hay buenas relaciones con las Hermandades del pueblo. Parte de nuestro alumnado participa en las bandas de estas Hermandades que en cierta forma también educan a nuestro alumnado.

Parte de nuestra labor es coordinarnos con estas organizaciones para situaciones en las que el alumnado va a faltar por alguna actividad que desarrollan. También es importante prevenir rivalidades entre las dos organizaciones sobre todo en épocas cercanas a la celebración de la Semana Santa.

También son buenas las relaciones con el Ayuntamiento que se muestra colaborador en las necesidades del centro y también en la Comisión de Municipal de Absentismo. En este sentido mantenemos una comunicación fluida con los Servicios Sociales.

También hay comunicación con la Diputación de Málaga que organiza talleres, sin embargo el no poder contar con un calendario previo de los mismos, hace que en ocasiones debamos rechazar el ofrecimiento de los mismos porque se duplican con el trabajo hecho en el centro previamente.

De resultar necesario podría desarrollarse un proyecto de colaboración con estas o cualquier otra entidad. Para ello habría que definir los objetivos, las actuaciones concretas a que se comprometieron el centro y la entidad colaboradora, las personas implicadas, la temporalización prevista y el procedimiento y las personas responsables del seguimiento y evaluación de las actuaciones desarrolladas.

L) Procedimiento para la recogida de incidencias en materia de convivencia en el Sistema de Información Séneca.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.1.d) del Decreto 285/2010, de 11 de mayo, los centros docentes públicos y privados concertados facilitarán a la Administración educativa, a través del Sistema de Información Séneca, la información referida al seguimiento de las conductas contrarias a la convivencia escolar. Nuestro centro registrará tanto las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que se produzcan y sus correspondientes medidas disciplinarias, como aquellas conductas contrarias a la convivencia que comporten la imposición de correcciones a las mismas, así como, en su caso, la asistencia del alumnado al aula de convivencia.

2. El análisis de la información recogida servirá de base para la adopción de las medidas de planificación de recursos, asesoramiento, orientación, formación e intervención que correspondan a cada centro.

3. La persona responsable del registro sistemático de las incidencias es el titular de la Jefatura de Estudios bajo la supervisión de la dirección del centro. Deberán recogerse en un plazo máximo de treinta días hábiles desde que se produzcan

M) El compromiso de convivencia.

1. Los compromisos de convivencia se entienden como contratos entre el centro y las otras partes implicadas (alumno y familia) que tienen como objetivo la mejora de la convivencia y sobre todo la asunción por parte de la familia y del propio alumno de su responsabilidad en el mantenimiento de la convivencia. Suponen una mayor y más directa implicación de la familia en la educación de los hijos.

2. Los compromisos de convivencia se realizarán a iniciativa de la familia o del tutor y podrán entrar a formar parte de ellos aquellos alumnos que cumplan algunos de los siguientes requisitos:

- Que hayan sido sancionados o que sin haberlo sido se compruebe que puede ocurrir en un futuro inmediato.
- Que muestren una actitud de colaboración e intenciones de mejorar.
- Alumnos con dificultades de integración en el aula o centro.
- Alumnos con elevado índice de absentismo y que éste dificulte su integración.

3. Los contenidos de los compromisos de convivencia que pueden suscribirse vienen detallados en los anexos correspondientes.

4. Los compromisos de convivencia no tendrán una duración superior a tres meses, salvo que las circunstancias del alumno así lo exijan.

Protocolo de actuación.

1. El tutor podrá suscribir un Compromiso de Convivencia por iniciativa propia (o sugerida por el equipo educativo) o por iniciativa de la familia.

2. El tutor informará de la propuesta, con carácter previo a la suscripción del Compromiso, al director, para que éste verifique el cumplimiento de las condiciones previstas en el Plan de Convivencia. Una vez verificadas las condiciones, el director autorizará al tutor para que lo suscriba.

3. En la propuesta se incluirá una estimación de la duración del compromiso.

4. La comisión de convivencia será informada de los compromisos de convivencia suscritos al menos trimestralmente y podrá recabar información en cualquier momento sobre la marcha de los mismos.

5. La periodicidad de la información a la familia sobre el desarrollo del compromiso dependerá de la duración del mismo y en cualquier caso deberá constar en el documento del compromiso.

6. El tutor informará a jefatura de estudios periódicamente y, en todo caso, al finalizar el compromiso, bien sea por haberse resuelto o por incumplimiento del mismo.

7. Un alumno no puede participar en más de un compromiso de convivencia, en particular si éste se ha incumplido por parte de la familia y del propio alumno.

8. El compromiso se recoge como Anexo VI en la Orden de 20/06/2011 y está incluido en el presente Plan al final del documento.

N) Actuaciones previstas para la consecución de los objetivos, personas responsables, recursos disponibles y procedimientos a seguir.

Para ayudar a explicar nuestros resultados podemos ayudarnos del siguiente cuadro:

Este mapa nos puede servir de guía en el seguimiento y valoración de las actuaciones puestas en marcha, así como en la mejora y reconducción de alguna de ellas.

OBJETIVOS:								
Actuaciones	Responsables	Temporalización	Recursos	Grado de consecución			Resultados o evidencias	Observaciones
				Conseguido	En proceso	No alcanzado		

Ñ) Actuaciones conjuntas de los equipos docentes del centro en coordinación con el departamento de orientación para el tratamiento de la convivencia en los grupos de alumnos y alumnas.

Entre las actuaciones conjuntas que pueden realizar los equipos docentes en coordinación con la orientación para el tratamiento de la convivencia, inicialmente habría que:

- Trazar una línea de actuación en el centro que nos conduzca de forma progresiva a la consecución de los objetivos.
- Definir y secuenciar los contenidos que se van a desarrollar, haciendo hincapié en aquellos que siempre estarán presentes por su especial significado.
- Realizar sistemáticamente un seguimiento que indique si la trayectoria es la adecuada o se debe introducir algún tipo de mejora.
- Hacer propuestas que refuercen aquellos aspectos considerados como fundamentales para conseguir un buen clima de convivencia en el centro.

Entre otras, por parte de los equipos docentes, se pueden llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- 1) Redactar y solicitar la aprobación del Proyecto Escuela Espacio de Paz.
- 2) Para el desarrollo personal:

Educación en valores, libertad, responsabilidad, actitud crítica, autoestima, educación emocional

- 3) Para enseñar a convivir:

- Educación en valores: Igualdad, tolerancia, solidaridad, justicia, respeto.
- Habilidades sociales
- Comunicación positiva, escucha activa, intervención respetuosa.
- Resolución de conflictos.
- Respuesta firme y crítica ante la violencia, la discriminación, la injusticia o la desigualdad

- 4) Desde el punto de vista curricular:

- 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 conviertan en causa de burla o discriminación.
- Potenciar los contenidos actitudinales y la transversalidad.

- 5) Desde el punto de vista organizativo y convivencial:

- Respetar las normas de aula y de centro que se hayan establecido.
- Coordinación entre todo el equipo docente, fundamentalmente, en el respeto a los valores pretendidos y a las actuaciones que se hayan diseñando para la mejora de la convivencia.
- 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.
- Acogida en el aula. Si todo el alumnado es nuevo en el aula se comenzará realizando actividades que permitan el conocimiento de los integrantes del grupo.

Recordemos que en nuestro centro semanalmente hay establecida una hora de coordinación docente en la que se trabajan en las actividades y programas preventivos que están recogidos en el POAT.

O) Actuaciones específicas para la prevención y tratamiento de la violencia sexista, racista y cualquier otra de sus manifestaciones.

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.

Algunas actuaciones generales formarán parte de las funciones de la Comisión de Convivencia, específicamente en "Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas".

Con un carácter más específico destacaremos:

- En cuanto a la prevención y tratamiento de la violencia sexista:

-Los principios de actuación, objetivos y medidas propuestos por el "Plan de Igualdad entre hombres y mujeres en Educación"

-Actuaciones sugeridas en la "Guía de buenas prácticas para favorecer la igualdad entre hombres y mujeres en Educación" de la que destacan, entre otros los siguientes aspectos o contenidos:

- Diagnóstico del centro educativo en materia de igualdad entre hombres y mujeres.
- En masculino y en femenino: argumentos y orientaciones para un uso equitativo del lenguaje.
- Participación y contribución de la familia, el profesorado y el alumnado para mejorar la convivencia en los centros: Familia valores e igualdad entre hombres y mujeres.
- Convivencia y afectividad.

- En cuanto a la prevención y tratamiento de la violencia racista:

-Los objetivos, medidas y actuaciones del "Plan para la atención educativa del alumnado inmigrante en la Comunidad Autónoma Andaluza".

-Incorporar al Proyecto Curricular de Centro elementos de la historia, lengua, costumbres, expresión artística y demás manifestaciones de la cultura del Programas de acogida y tránsito desde la Educación Primaria a la Educación Secundaria Obligatoria, en colaboración con los Equipos de Orientación Educativa de una misma zona.

-Desarrollo de programas de lucha contra el absentismo escolar.

-Incorporación temprana al sistema educativo de los niños y niñas y de permanencia en el mismo una vez concluida la escolaridad obligatoria, así como programas que favorezcan el acercamiento de los padres y madres de estos alumnos y alumnas al centro educativo.

PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LA VIOLENCIA SEXISTA, RACISTA Y CUALQUIER OTRA DE SUS MANIFESTACIONES: ACTUACIONES ESPECÍFICAS

En los últimos años en los centros educativos son más frecuentes los casos de violencia (de cualquier tipo) y por ello se ponen cada vez más en marcha programas o planes de acción para la prevención y el tratamiento de dichos fenómenos. Los educadores somos cada vez más conscientes de la envergadura del drama y sabemos que, para comenzar, debemos plantearlo en positivo, es decir, no se trata tanto de qué hacemos para enfrentarnos a los casos de

violencia, como de qué hacemos para convertir en nuestros centros en espacios adecuados para el aprendizaje de la convivencia en democracia.

Ante el comportamiento antisocial en las escuelas, se pueden diferenciar dos grandes tipos de respuesta educativa: por una parte, lo que se llama “ Respuesta Global” a los problemas de comportamiento antisocial, que se abordaría como una “cuestión de centro”, en las que se analiza las cuestiones relacionadas con la convivencia en el contexto del currículo escolar y de todas las decisiones directa o indirectamente relacionadas con él. Y por otro lado, una “Respuesta más especializada” que consiste en llevar a cabo programas específicos destinados a hacer frente a aspectos determinados del problema de comportamiento antisocial o a manifestaciones más concretas del mismo.

Algunos de los programas que se vienen aplicando en los centros educativos son:

Programa de desarrollo social y afectivo en el aula.

Programa para promover la tolerancia a la diversidad de ambientes étnicamente heterogéneos.

Programa para fomentar el desarrollo normal a través del incremento de la Reflexividad.

Programa para mejorar el comportamiento de los alumnos/as a través del aprendizaje de normas.

Todos estos programas específicos aportan al profesorado herramientas de calidad para trabajar en los centros y en las aulas.

Pero sobre todo para mejorar la convivencia y prevenir la violencia desde la escuela es imprescindible incorporar innovaciones educativas que puedan contribuir a desarrollar dichos objetivos, pudiéndose aplicar sobre cualquier contenido o materia educativa.

Algunas actuaciones específicas que se pueden seguir en el contexto escolar para prevenir y tratar la violencia y de esta forma mejorar la convivencia son:

1.- Discusiones y debates entre compañeros/as en grupos heterogéneos sobre distintos tipos de conflictos.

2.- Adquirir experiencias de responsabilidad y solidaridad en equipos heterogéneos de aprendizaje cooperativo en la que los alumnos/as aprendan a investigar, enseñar y aprender con compañeros/as que son al mismo tiempo iguales pero diferentes.

3.- Realizar experiencias sobre procedimientos positivos y eficaces de Resolución de conflictos a través de los cuales la reflexión, la comunicación, la mediación o negociación para defender sus intereses o sus derechos.

Estas actuaciones requieren realizar actividades en las que se les pide al alumnado que desempeñe papeles adultos, como “expertos” en diversas áreas (prevención, medios de comunicación, etc.)

Algunas de las actividades que se pueden realizar con los alumnos/as de Educación Secundaria son:

1.- Elaborar por grupo-clase la Declaración de los Derechos Humanos.

2.- Construir un decálogo para erradicar la violencia escolar desde las relaciones que se establecen en la escuela. Hacer grupos de cinco alumnos/as (grupos heterogéneos) en el se trabaje unas reglas a seguir en el aula. A continuación se realizará una puesta en común del

conjunto de reglas de cada grupo y se elegirán las que formen el decálogo de esa clase. También se podrían reunir los decálogos de cada aula y construir con ellas un decálogo para el centro escolar.

3.- Realizar un trabajo de investigación, en el que cada grupo-clase se encargara de recoger información a través de los distintos medios de comunicación, que traten de los casos de violencia escolar, sexista, racista, o de cualquier otro tipo, que se hayan producido en nuestro país en los últimos meses. Analizar y debatir el por qué cada día se producen más casos de violencia, así como dar propuestas de mejoras o soluciones para que no se produzcan en nuestro contexto escolar.

4.- Recopilar canciones, poesías, cuentos,... que en sus letras reflejen casos de cualquier tipo de violencia, así como averiguar el mensaje que nos quiera transmitir. También se pueden buscar letras de canciones o poesías que traten de la Paz, la Convivencia,... Esta actividad se realizará por grupos de cinco alumnos/as.

5.-Realizar en clase un registro de los conflictos que surgen en el aula y anotarlos en un panel que los propios alumnos construirán y se colocarán en el tablón de corcho de cada aula. Al lado del conflicto se anotarán las soluciones que los propios alumnos/as darán con el fin de evitar que vuelvan a suceder dichos conflictos.

6.- Hacer murales por grupos de cinco alumnos/as con fotos, noticias, dibujos,... donde se refleje la violencia de género, el racismo, o cualquier otro tipo de violencia. Después se expondrán en clase, y los alumnos/as elegirán uno de ellos, que será el que se expondrá en el hall del instituto.

P) Protocolos de actuación ante el acoso escolar, maltrato infantil, violencia de género en el ámbito educativo, agresión hacia el profesorado o el personal no docente y el Protocolo de actuación sobre identidad de género en el sistema educativo andaluz.

Para la actuación e intervención ante conductas de ACOSO ESCOLAR, MALTRATATO INFANTIL, VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO O AGRESIÓN, nos remitimos a los protocolos de actuación que se establecen en los Anexos I, II, III y IV de la orden de 20 de junio de 2011 por la que se establecen medidas para la promoción de la convivencia en centros sostenidos con fondos públicos, BOJA de 7 de julio de 2011. Para el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL SISTEMA EDUCATIVO ANDALUZ, nos remitimos a la Orden de 28 de abril de 2015, Boja de 21 de mayo de 2015.

Q) MEMORIA DEL PLAN DE CONVIVENCIA.

Para la elaboración al final de cada curso escolar de la memoria del plan de convivencia, que se incorporará a la memoria final de curso, incluiremos los siguientes aspectos:

- a) Grado de implantación y nivel de consecución de los objetivos propuestos.
- b) Actuaciones realizadas y grado de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.
- c) Formación y asesoramiento recibidos en esta materia por la comunidad educativa y recursos utilizados.
- d) Valoración de los resultados, conclusiones y propuestas de continuidad y de mejora para cursos sucesivos.
- e) Evaluación del proceso y de los resultados.

f) Documentación elaborada.

Se tendrá en cuenta la Memoria del Proyecto Escuela Espacio de Paz, del Plan de Igualdad y toda la documentación del curso sobre convivencia: informes de Jefatura de Estudios,....

Los anexos correspondientes a la Orden de 20 de julio de 2011 que regula el decreto 327 son considerados además documentación propia del centro.

Este Plan de Convivencia queda aprobado en Consejo escolar Ordinario celebrado el día 27 de noviembre de 2011, según consta en el libro de actas de Consejos Escolares.

Cualquier documento que no se encuentre en el actual está incluido en ROF, POAT, o PROYECTO EDUCATIVO que conforman el conjunto de nuestro PLAN DE CENTRO.

Y es revisado periódicamente cada curso escolar.

ANEXOS DIVERSOS:

1) INFORME SOCIOECONÓMICO DE ALMOGÍA

INFORME

SOCIOECONÓMICO

DE ALMOGIA

1.- Datos de Población.

Se trata de un municipio de 4159 habitantes, según los datos obtenidos del SIMA (Sistema de Información Multiterritorial de Andalucía) edición de 201, de los cuales un 45,75% vive en núcleos de población diseminados y bastante alejados del centro urbano, con una media de 13Km de distancia por carriles, en la mayoría de los casos impracticables en época de lluvias.

NOMBRE DE LA PEDANÍA	POBLACION		DISTANCIA AL NÚCLEO PRINCIPAL	SERVICIOS DE LOS QUE CARECE
	Nº HABITANTES	% Respecto del Total		
Arroyo Coche	130	3,1% %	13 kilómetros	Servicios médicos, farmacia. Carretera asfaltada pero con exceso de curvas
Diseminado de Arroyo Coche	358	8,6%	13 Kilómetros	Servicios médicos, farmacia. Carretera asfaltada pero con exceso de curvas
Los Mora	25	0.6 %	15 kilómetros	Servicios médicos, farmacia, centros de enseñanza, saneamiento, alumbrado público, recogida de basura. Carril sin asfaltar intransitable en época de lluvia
Diseminado de Los Mora	308	7,4%	15 kilómetros	Servicios médicos, farmacia, centros de enseñanza, saneamiento, alumbrado público, recogida de basura. Carril sin

				asfaltar intransitable en época de lluvia
Barranco del Sol	20	0,4%	10 kilómetros	Servicios médicos, farmacia, saneamiento, alumbrado público. Carretera asfaltada pero con exceso de curvas
Diseminado del Barranco del Sol	326	7,8 %	10 kilómetros	Servicios médicos, farmacia, saneamiento, alumbrado público. Carretera asfaltada pero con exceso de curvas
Los Núñez	161	3,8%	9 kilómetros	Servicios médicos, farmacia. Carretera asfaltada pero con exceso de curvas
Diseminado Los Núñez	182	4,3%	9 kilómetros	Servicios médicos, farmacia. Carretera asfaltada pero con exceso de curvas
Monterroso	65	1.5 %	10 kilómetros	Servicios médicos, farmacia, saneamiento. Carretera asfaltada pero con exceso de curvas
El Curato	33	0,79%	6 Kilómetros	Servicios médicos, farmacia, saneamiento. Carretera asfaltada pero con exceso de curvas, alumbrado público.
Fuente Amarga	66	1,58%	9 Kilómetros	Servicios médicos, farmacia, saneamiento. Carretera asfaltada pero con exceso de curvas, alumbrado público.
Diseminado de Fuente Amarga	229	5,5%	9 Kilómetros	Servicios médicos, farmacia, saneamiento. Carretera asfaltada pero con exceso de curvas, alumbrado público.
TOTAL	1903	45,75 %		

De la pirámide poblacional del censo de 2001, se desprende que nos encontramos ante una población joven, en la que parte de sus efectivos menores de 15 años representan la cuarta parte del total, mientras que los mayores de 65 años alcanzan el 16,29%. Con un crecimiento vegetativo de -4.

De los datos que se manejan actualmente se deriva que la población joven cuando llega la edad laboral abandonan el pueblo para salir a otras zonas con más posibilidades, de esta forma en el futuro se espera que los índices de natalidad vayan bajando progresivamente, provocando con ello una subida de los índices de envejecimiento.

A modo de ilustración es importante determinar que el índice de dependencia (porcentaje de población improductiva que debe ser mantenida por las que están en edad activa) en el Municipio de Almogía es de un **0.67 % lo que significa que 67 de cada 100 personas del pueblo no producen nada. Se trata de una proporción muy elevada** dado la gran cantidad de jóvenes y niños, por lo tanto se espera que cuando ésta población alcance la edad laboral, si se consigue frenar la emigración que actualmente se están produciendo los índices de dependencia sean más bajos.

Es importante destacar que la emigración en el Municipio indica una disminución de la población en los tramos de edad activa más fértil, tanto del sexo masculino como femenino.

Cuando los jóvenes van entrando en edad activa, al no encontrar ofertas laborales atractivas en su pueblo, buscan una salida en la emigración aprovechando sobre todo las posibilidades que ofrece el desarrollo turístico de la Costa del Sol y el crecimiento de la ciudad de Málaga.

La tasa de desempleo es de un 0.05 %, de la población activa, estos datos hay que contrastarlos con los datos reales, que no son oficiales, pero que de alguna manera evidencian la situación real de la economía del municipio, dado que existe un nivel alto de economías no formales. Aunque es necesario especificar que en el último año se ha producido un descenso de estos niveles, por el apoyo de la administración a la subvención de las contrataciones y por la fuerte presión que la misma está realizando a través de las inspecciones laborales.

2.- Sectores Económicos

El sector económico de Almogía, corresponde con el prototipo de economía de la franja Mediterránea, donde la agricultura y la ganadería han sido la base durante muchas generaciones, asistiendo desde los años 70 a un paulatino descenso de estas actividades para pasar a tener más fuerza el sector de la construcción y el sector servicios.

El problema central que genera el resto, esta determinado por el hecho de que el Centro de generación de empleo se encuentra situado fuera del Municipio, y concretamente en el triángulo que forman: Málaga capital- Almogía- Costa del Sol.

Esto provoca un abandono del municipio para ir a situarse más cerca de los lugares donde hay empleo, con la correspondiente emigración y abandono de tradiciones y actividades propias del medio rural.

Si hacemos un estudio un poco más detallado de los sectores económicos nos encontramos con los siguientes considerandos:

- Altas tasas de desempleo en jóvenes y parados de más de 40 años y de larga duración.
- Bajos niveles de formación académica.
- Agricultura poco rentable, por la orografía del terreno y le minifundismo.
- **falta de cultura empresarial.**
- **escasa formación del empresario.**

AGRICULTURA.

Este es el sector con diferencia más importante de la economía del término municipal de Almogía y dentro de éste tiene también un carácter relevante la ganadería.

Un 39% de la población se dedica a este sector, triplicando a la media provincial situada en un 13,3%.

Las características fundamentales de este sector pueden resumirse en los siguientes puntos:

a.- la orografía del terreno es muy accidentada, con un elevado grado de pendiente (31%) que dificulta la actividad agrícola, haciéndola poco rentable.

b.- Minifundismo, el 66.4% son explotaciones agrícolas menores de cinco hectáreas. Todo esto unido al hecho de que las personas que trabajan en el campo están comprendidas entre los tramos de edad de 40 a 65 años y a la depreciación del oficio de agricultor hace que este sector sea muy deficitario en cuanto a posibilidades de generar empleo, provocando una falta de iniciativa y capacidad emprendedora, puesto que la mayoría de los habitantes están impregnados de la cultura de la subvención lo que hace muy difícil que nazcan nuevas iniciativas empresariales.

Los cultivos predominantes son los del olivo (fundamentalmente la aceituna tipo manzanilla aloreña de excelente calidad para su consumo en mesa), almendro y en menor medida algarrobo y los cereales, pero en general con un escaso rendimiento por hectárea, debido a que la mayoría de las tierras son marginales y con fuertes pendientes, lo que dificulta y encarece la recolección de frutos.

La agricultura está pasando a ser una actividad complementaria de otras, y cada vez menos cumple su función de protección del medio ambiente, puesto que muchos cultivos están siendo abandonados por sus propietarios ante la dificultad del relevo generacional.

Dentro de este apartado es importante determinar que a los propietarios/as que aún se mantienen en las explotaciones, se les informa de las posibilidades que tienen de diversificar su renta familiar y ampliarla mediante fórmulas tales como los cultivos ecológicos o el turismo rural, actividad cada vez más extendida en la zona y que está dando buenos resultados.

Además se informa y se tramitan , ayudas que se pueden obtener a través de la Consejería de Agricultura y Pesca, tendentes al traspaso de las tierras, instalación de jóvenes

agricultores, y mejora de las explotaciones, con la finalidad de hacerlas competitivas en el mercado actual.

GANADERÍA.

El ganado caprino es el más importante, tanto por su número (17.000 cabezas de ganado) como por la producción de leche.

La raza es la malagueña autóctona, una de las razas que más producción tiene de leche y de mejor calidad.

Las características de las explotaciones son las siguientes:

Poseen un número pequeño de cabezas, entre 100 y 200, en la mayoría de los casos, aunque existen algunas con cantidades de unas 1000 cabezas que funcionan con más rentabilidad al ser más competitivas.

La comercialización de la leche se realiza a través de las empresas lecheras que recogen la producción directamente en las explotaciones, el ganadero no puede intervenir en el precio y en muchos casos son explotados por éstas.

La edad del ganadero es de unos 50 años, con lo que igual que en la agricultura no se produce el relevo generacional.

La ubicación de las explotaciones hace que se trata de zonas muy alejadas del pueblo, para impedir las molestias propias de este tipo de actividad.

SECTOR INDUSTRIAL.

La industria local emplea a un 9% del total de la población activa, es por lo tanto, el sector de menos peso en el Municipio.

La actividad industrial más importante es la industria textil y confección. Prácticamente la población femenina mayor de 14 años está empleada en este sector, de tal forma que al terminar los estudios de Educación General Básica, muchas de ellas eligen quedarse a trabajar en las cooperativas textiles o pequeños talleres, en vez de continuar sus estudios, para lo cual deben desplazarse a Málaga diariamente puesto que este Municipio no cuenta con Instituto de Bachillerato, ni de Formación Profesional.

CONSTRUCCIÓN Y EMPRESAS AUXILIARES.

Este sector es muy representativo en el pueblo, actualmente se nota una regeneración del sector debido a la demanda de profesionales de la construcción en la zona de Málaga y la Costa del Sol.

A pesar de esta activación los niveles de desempleo en este sector son muy altos. La gran mayoría tiene conocimiento en el tema de albañilería pero no tienen acreditación de estos conocimientos que les permita ser competitivos en el mercado laboral.

Es importante hacer mención de las cada vez más numerosas empresas auxiliares de la construcción, tales como, fontanería, carpinterías metálicas y de madera, forja, yesistas, electricistas etc.. Esto está motivado por la relativa cercanía del pueblo a Málaga capital y al centro de más dinamismo económico: La Costa del Sol. Además de por ser actividades que no necesitan grandes inversiones. Paralelamente la producción de estas empresas es demasiado específica, obligada por la tendencia del mercado, de tal forma que abandonan la elaboración de otros productos por los que demanda la construcción rápida.

SECTOR SERVICIOS.

Por último este sector se limita a establecimientos de productos de primera necesidad y servicios(bares y restaurantes) gestionados de forma familiar con escasa capacidad de servicios y proyección. Concepción del negocio como una fuente más de renta de la familia. No es un negocio profesional.

La decadencia del sector servicios, viene determinado entre otras cosas por la mejora de las infraestructuras, con la consiguiente facilidad de desplazamientos, y comunicaciones, provocando modificación en los hábitos de consumo, se inicia la búsqueda de nuevos centros de consumo atraídos por la publicidad y el marketing de marcas. De esta forma se reduce el consumo en torno al núcleo rural y por lo tanto empeora las posibilidades de generación de rentas en este sector.

3.- Niveles de formación

El nivel de formación es bajo en términos generales con un 15,7% de analfabetos, un 40,2% sin estudios, un 21,5% con estudios primarios y un 1,7% con estudios medios o universitarios.

El gran problema aparece cuando terminan el periodo de Educación Secundaria, en este momento se plantea la problemática de que hacer, si continuar los estudios y la formación o pasar al mundo laboral.

El aumento de la demanda de mano de obra no cualificada para realizar tareas en el sector de la construcción y de las empresas auxiliares, fomenta el abandono de la formación, una vez terminado el ciclo obligatorio. Provocando la baja en los niveles de formación y educativos.

La dificultad de desplazamiento a Málaga capital, hace difícil que los interesados puedan acceder a los cursos de Formación Profesional Ocupacional impartidos por diferentes centros con subvención de la Junta de Andalucía

A pesar de estos inconvenientes se ha informado a todos los interesados de la oferta formativa que existe en Málaga capital y en la provincia, incluidos los pueblos de la Comarca.

4.- Infraestructuras viarias y comunicaciones

Este apartado es uno de los más importantes puesto que la situación que padece el Municipio en el tema de las comunicaciones es una de las claves para poder entender por qué el pueblo de Almogía se encuentra en la situación deficitaria actual, a pesar de distar Málaga capital tan sólo 25 Km.

Las carreteras son estrechas, sin arcenes y con un trazado muy sinuoso, que además no poseen conexiones entre sí, debido a las especiales condiciones topográficas y orográficas. Este es el motivo de que exista una gran desconexión

El servicio público de transportes es muy deficitario, la frecuencia de los autobuses a Málaga capital es de dos diarios. No tienen servicio público de transportes con los pueblos de los alrededores, para ello deben primero bajar a Málaga capital. Los pueblos más cercanos son Casabermeja y Villanueva de la Concepción, distan aproximadamente 20 Km. de Almogía por carreteras de montaña.

En resumen, la problemática de Almogía es la misma que en todo el medio rural y se puede argumentar en varias ideas:

1. Como consecuencia de una Agricultura en decadencia, se produce una merma en la principal fuente de rentas. Este proceso ha tenido especial hincapié en aquellas estructuras agrarias que no han podido adaptarse a las exigencias del mercado y no han sabido abrirse a las nuevas tendencias.
2. La disminución de las rentas, ha provocado una escasa capacidad de consumo y una creciente necesidad de búsqueda de empleo en sectores emergentes, con tendencia a la construcción y los servicios.
3. **Aumento de empresas de tipo familiar que complementan la renta de la familia, pero que no tienen una concepción de empresa profesional.**

2) ANEXO. EL PROCESO DE MEDIACIÓN Y EL PROGRAMA DE ALUMNADO AYUDANTE

Extraído de:

“Material para la Mejora de la Convivencia Escolar.”

“Mediación en la resolución de conflictos. Programa de Alumnado Ayudante”

Consejería de Educación de la Junta de Andalucía

Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación ISBN: 978-84-690-8115-0

y adaptado a la nueva normativa.

1. MEDIACIÓN ESCOLAR

1.1 INTRODUCCIÓN

1.2 LA MEDIACIÓN ESCOLAR

1.3 MARCO NORMATIVO Y MEDIACIÓN EN LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

1.4 NORMAS DE CONVIVENCIA Y MEDIACIÓN

1.5 COMO PONER EN MARCHA UN SERVICIO DE MEDIACIÓN EN UN CENTRO EDUCATIVO

1.5.1 PASOS A SEGUIR

1.5.2 DOCUMENTO PARA INFORMAR AL CLAUSTRO Y AL CONSEJO ESCOLAR

1.5.3 INFORMACIÓN CLARA Y PRECISA DE QUÉ ES LA MEDIACIÓN

1.6 DISCIPLINA Y MEDIACIÓN. CASO PRÁCTICO DE MEDIACIÓN

1.6.1 FUNDAMENTOS

1.6.2 CRITERIOS PARA LA RELACIÓN ENTRE AMBOS MODOS DE REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA

1.6.3 POSIBLES RELACIONES ENTRE LA MEDIACIÓN Y LA DISCIPLINA

1.6.4 FASES DE LA MEDIACIÓN

1.6.5 PROCESO DE LA MEDIACIÓN EN CADA UNA DE LAS FASES

2. PROGRAMA DE ALUMNADO AYUDANTE

2.1 INTRODUCCIÓN

2.2 OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE ALUMNADO AYUDANTE

2.3 FUNCIONES DEL ALUMNADO AYUDANTE

2.4 CONDICIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA DE UN PROGRAMA DE ALUMNADO AYUDANTE

2.5 PROPUESTAS DE ACTUACIÓN

1. MEDIACIÓN ESCOLAR

1.1 INTRODUCCIÓN

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.

La mediación es una actuación que se desarrolla de forma habitual en la familia, con los amigos y amigas, en el entorno social, en definitiva, que se aplica de forma rutinaria en todos los ámbitos de la vida.

La mediación a la que nos referimos aquí está centrada en la convivencia escolar y que incluimos en el Plan de Convivencia para prevenir, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse en el centro entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

El mediador o mediadora ayuda a alcanzar un acuerdo aceptable para las partes en conflicto pero inicialmente debe tenerse en cuenta que:

1.2 LA MEDIACIÓN ESCOLAR

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.
- Es voluntaria, tanto para las partes como para el mediador o 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.

La mediación en el campo escolar es una realidad relativamente reciente entre nosotros pero con un gran porvenir precisamente por su potencial educativo latente, pues la mediación, más que una técnica de resolución de conflictos, es un auténtico proceso educativo para los que intervienen en ella. La mediación constituye una oportunidad de desarrollo personal para quienes la protagonizan y una posibilidad de mejorar la convivencia en todo el centro escolar.

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. 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, como mostramos en el siguiente cuadro:

SEGÚN COMO AFRONTEMOS UN CONFLICTO	
EFFECTOS NEGATIVOS	POTENCIAL EDUCATIVO
<ul style="list-style-type: none"> • Deterioro del clima social. • Pérdida de motivación. • Tendencia a buscar culpables de las experiencias desagradables. • Distorsión del flujo de comunicación. • Postura defensiva y agresiva hacia las partes de las que se desconfía. • Dificultad de empatizar. • Se toman decisiones de poca calidad. • Tendencia a evitar a personas que se perciben como hostiles. • Pérdida de energía en el logro de los objetivos. • Se imponen las decisiones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendemos a tomar decisiones y a actuar. • Estimulamos el pensamiento reflexivo. • Aprendemos a afrontar la realidad y a recuperarnos de la adversidad. • Descubrimos que todos podemos ganar. • Aprendemos a valorarnos a nosotros mismos y a valorar las diferencias. • Desarrollamos la creatividad y las habilidades para buscar soluciones. • Aprendemos más sobre nosotros mismos y las demás personas. • Disfrutamos más el tiempo que pasamos juntos. • Aprendemos a generar relaciones sólidas y duraderas. • Incrementamos nuestra motivación para aprender.

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.

Conviene reseñar que no todos los conflictos son susceptibles de tratarse a través de la mediación. Para ello se tendrán en cuenta estos posibles casos:

CASOS	
MEDIABLES	NO MEDIABLES

<ul style="list-style-type: none"> • Las partes así lo desean y la normativa lo prevé. • Las relaciones y/o el vínculo son importantes para partes. • Necesariamente se comparten espacios comunes entre las partes. • Se trata de hechos de capacidades comunicativas y de personalidad entre las partes. • No existe un desequilibrio especial de capacidades comunicativas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Las partes no desean ir a la mediación. • Los casos ya fueron mediados y no se cumplió con lo pactado. • Falta de confianza y credibilidad en el espacio de la mediación. • Se trata de hechos de notoria gravedad.
---	--

Parece oportuno reseñar 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.

1.3 MARCO NORMATIVO Y MEDIACIÓN EN LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

La mediación, como método para la resolución de conflictos, se ha implementado en el ámbito educativo con diferentes modalidades y con la participación de todos los agentes de la comunidad educativa: profesorado, alumnado y familia. Así es como lo regulaba el Decreto 19/2007, de 23 de enero (recordemos que el Decreto 327/2010 de 13 de julio deroga los Títulos II y III del Decreto 19/2007, de 23 de enero, y la Orden de la Consejería de Educación de 18 de julio de 2007) por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la mejora de la convivencia en los centros educativos sostenidos con fondos públicos, desarrollado posteriormente en el artículo 9 de la Orden de 18 de julio de 2007:

La legislación actual nos remite a la Orden de 20 de junio de 2011 y más concretamente en su Capítulo 2. Sección 2ª. Mediación en la resolución de conflictos:

Artículo 13. Procedimiento de mediación y órganos competentes.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 6, corresponde a la comisión de convivencia la función de mediar en los conflictos planteados en el centro.
2. A los efectos previstos en el artículo 4.f) el plan de convivencia del centro incluirá el procedimiento general para derivar un caso de conflicto hacia la mediación, estableciendo los casos derivables, los agentes que deben intervenir en la mediación, el tipo de compromisos a establecer y el procedimiento a seguir para su resolución y posterior seguimiento.
3. Asimismo, el plan de convivencia incluirá el procedimiento para asegurar la comunicación de la aplicación de esta medida a la comisión de convivencia del centro, al profesorado que ejerza la tutoría y a las familias del alumnado implicado.
4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 72.1.g) del Decreto 327/2010 y en el artículo 70.1.g) del Decreto 328/2010, ambos de 13 de julio, la dirección del centro garantizará la posibilidad de recurrir a la mediación en la resolución de los conflictos que pudieran plantearse.
5. Para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:
 - a) La mediación tiene carácter voluntario pudiendo solicitarla todos los miembros de la comunidad educativa que lo deseen, con la finalidad de restablecer la comunicación, establecer

acuerdos entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se pudieran producir.

b) Las personas mediadoras actuarán como facilitadoras del proceso de comunicación y acuerdo entre las partes.

6. La comisión de convivencia podrá proponer a cualquier miembro de la comunidad educativa que así lo desee para que realice funciones de mediación, siempre que haya recibido la formación para su desempeño. A tales efectos, el centro deberá contar con un equipo de mediación que podrá estar constituido por profesorado, por la persona responsable de la orientación en el centro, por delegados de padres y madres, por alumnos y alumnas y por padres o madres. Además, podrán realizar también tareas de mediación educadores y educadoras sociales y demás profesionales externos al centro con formación para ello.

7. La dirección del centro designará, con la aceptación de las partes en conflicto, las personas que realizarán la mediación, de entre las que formen parte del equipo de mediación del centro.

8. Cuando el procedimiento de mediación afecte al alumnado, este procedimiento no eximirá del cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que puedan aplicarse por incumplimiento de las normas de convivencia.

9. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, debiendo quedar constancia de la aceptación de las condiciones por todas las partes, así como de los compromisos asumidos y del plazo para su ejecución.

1.4 NORMAS DE CONVIVENCIA Y MEDIACIÓN

Cabe destacar que la mediación no sustituye al conjunto de normas que elabora un centro escolar a través de su Plan de Convivencia, 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:

- 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.

- 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.

- 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 el centro educativo adopte, se ofrece como una oportunidad de reconstrucción, de reconciliación y de resolución.

La finalidad de implementar la mediación en los centros educativos es la de presentar una estrategia más de mejora de la convivencia y de fortalecimiento de las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa a todos los niveles, ya que el simple convivir no garantiza la desaparición de los conflictos.

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.

En las diversas experiencias ya consolidadas sobre mediación escolar en los centros de la Red Andaluza “Escuela: Espacio de Paz”, ésta parece contribuir a la prevención de la violencia y constituye otra de las vías posibles de educar para la democracia, la paz y los derechos humanos. Si bien no resuelve la complejidad de todos los problemas de la convivencia, resulta una herramienta potente que justifica ampliamente los esfuerzos de los centros educativos para su implantación.

1.5 COMO PONER EN MARCHA UN SERVICIO DE MEDIACIÓN EN UN CENTRO EDUCATIVO

1.5.1 PASOS A SEGUIR

- Ver con qué apoyos contamos.
- La puesta en marcha de programas de mediación ha de ser apoyada por un amplio colectivo.
- Caso de no contarse con suficiente apoyo es casi imposible que funcione con éxito.

Las indicaciones para llevar a cabo el programa de mediación son:

- Si cualquier miembro de la comunidad educativa tiene interés por desarrollar un programa de mediación, dará traslado de ello a la dirección.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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

Cuando 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.

1.5.2 DOCUMENTO PARA INFORMAR AL CLAUSTRO Y AL CONSEJO ESCOLAR

Presentación del programa de mediación para su aprobación

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

Esta nueva herramienta es la Resolución de Conflictos, que cuenta con una reciente pero intensa historia en otros países y que está dando buenos resultados en aras de conseguir un entorno de paz donde poder educar, formarnos como personas y enriquecernos en la comunicación cotidiana.

No queremos crear falsas expectativas y por ello no queremos que penséis que orientando para la resolución de conflictos los problemas de convivencia van a desaparecer. 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.

Como toda técnica y filosofía nueva puede crear algunos recelos, algunas reticencias a su implantación. Por ello queremos trasladar los aspectos positivos que señalan los centros educativos en los que ya existe:

- Crea un entorno pacífico en el que poder educar.
- Fomenta la actitud dialogante del alumnado, el profesorado, la familia y el personal no docente.
- Fomenta actitudes cooperativas en la comunidad escolar.
- Reduce la violencia en los conflictos y aumenta la capacidad de resolución no violenta de estos.
- Ayuda a reconocer las necesidades de las otras personas.
- Reduce el número de sanciones y expulsiones.
- Disminuye la intervención de las distintas autoridades del centro en los conflictos entre el alumnado, porque, este ha desarrollado las capacidades para resolverlos por si mismo.

En suma, pensamos que con este programa transmitiremos una Cultura de Paz que nos permitirá crecer en humanidad. Con este programa no pretendemos eliminar las vías recogidas en las disposiciones legales para el tratamiento de los problemas de convivencia. Abogamos por un modelo mixto para el tratamiento de la misma. Es decir, creemos conveniente que se ofrezca la posibilidad de tratar mediante mediación aquellos conflictos en los que las partes, previa información, quieren que se diriman a través de la mediación, siempre que no se trate de conflictos no mediables. Todas las vías legales quedan abiertas para los conflictos no mediables y para quienes no quieran acudir al servicio de mediación.”

1.5.3 INFORMACIÓN CLARA Y PRECISA DE QUÉ ES LA MEDIACIÓN

Es conveniente que tengamos una información clara y precisa de qué es la mediación. Por ello recogemos a continuación las características fundamentales:

- 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 todos los conflictos 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.

1.6 DISCIPLINA Y MEDIACIÓN. CASO PRÁCTICO DE MEDIACIÓN

Conviene que se entienda la mediación en su relación con el sistema disciplinario actualmente vigente en los centros educativos.

Mediación y disciplina no se pueden confundir. Por eso, antes de realizar la práctica de la mediación, habría que entender adecuadamente en qué contexto se realiza y señalar las siguientes precisiones y actividades.

1.6.1 FUNDAMENTOS

- La disciplina y la mediación son métodos basados en sistemas fundamentalmente distintos. Cada uno se basa en unos principios y fundamentos diferentes y tiene su propia coherencia interna.
- La mediación no puede verse como un mecanismo que posibilita la negociación de las consecuencias de las normas. Estas consecuencias no son negociables. Esta confusión socava la integridad y los fundamentos del sistema disciplinario.
- La mediación no es parte de la disciplina escolar (en el sentido de código disciplinario). La solución basada en los intereses se alcanza mediante la colaboración y ha de ser voluntaria. La mediación obligatoria o la mediación como consecuencia del incumplimiento de la norma ponen en peligro también la integridad de este enfoque.
- En el diseño de un programa de mediación hay que establecer el modelo de relación de ambos sistemas, qué conflictos son mediables y cuáles no.
- Para que esta relación funcione bien es necesario utilizar correctamente el sistema disciplinario, con consistencia. Ello implica que, al comenzar un programa de mediación, el centro ha de analizar cómo garantizará el cumplimiento de las normas.

1.6.2 CRITERIOS PARA LA RELACIÓN ENTRE AMBOS MODOS DE REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA

- 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.
- Por ejemplo: un conflicto entre dos alumnos o alumnas que discuten por el modo de seleccionar los jugadores de los equipos de fútbol. Se gritan, se enfadan y a partir de aquí no se hablan. ¿Qué hacemos?, ¿Han roto una norma? No. Sólo cabe solucionar su conflicto personal, si ellos quieren, mediante la negociación o la mediación
- En esta misma situación, la discusión se acalora, comienza una pelea, y se pegan puñetazos y patadas. Hasta que alguien termina dándole una buena paliza a una de las personas implicadas, que resulta herida. ¿Qué hacemos? Como es necesario hacer cumplir una norma importante para la convivencia, aplicamos la disciplina. Por otra parte, hay que considerar si el hecho de aplicar la consecuencia de la norma (sanción) supone la solución del conflicto. Si no es así, como sucede habitualmente, cabe una mediación si las personas implicadas, alumnos, alumnas u otras personas de la comunidad educativa, están dispuestos a ello.
- Si los mismos alumnos o alumnas se cansan de jugar al fútbol y empiezan a jugar a columpiarse en la portería hasta que cae al suelo y la destrozan arrancándole los postes y lanzándolos a la zona ajardinada del patio, ¿qué hacemos ante esta situación? ¿Cabe la mediación?

Este ejemplo refleja que es importante diferenciar conductas de conflictos. La norma se centra habitualmente en conductas concretas (como modo de evitar conflictos normalmente) y la mediación se centra en el conflicto de fondo que tienen dos personas, muchas veces relacionado con una conducta que viola una norma y otras veces no. Una cosa es el tema de un conflicto y otra la conducta que un alumno o alumna tiene en respuesta a ese tema.

1.6.3 POSIBLES RELACIONES ENTRE LA MEDIACIÓN Y LA DISCIPLINA

El reto estará en acertar cuando, ante una situación, no está claro si es adecuado emplear la mediación, la aplicación de la norma o ambas posibilidades

- Sólo disciplina
- Sólo mediación
- Disciplina y mediación:
 - Primero disciplina y luego mediación.
 - Primero mediación y luego disciplina

Debemos hacernos las siguientes preguntas:

-¿Qué criterios hemos de tener en cuenta ante cada situación?, ¿Cuál será la decisión más acertada?, ¿Cómo ha de aplicarse la disciplina/mediación dadas las características especiales de cada conflicto?

Después de discutir la oportunidad de las distintas estrategias, se puede realizar una práctica de mediación. Para ello sería necesario seguir estos pasos:

- Anunciar que la clase va a ser dividida en pequeños grupos de cuatro o cinco personas, para practicar el rol de mediador o mediadora.
- Los miembros de cada grupo deberán decidir quiénes asumirán el rol de mediadores y mediadoras, y quiénes el rol de disputantes. Algunos alumnos y alumnas pueden actuar como observadores. Los disputantes representarán un conflicto y permitirán que les ayuden quienes desempeñan el rol de mediación, que pueden usar una hoja con el procedimiento, para seguirlo paso a paso.
- Es importante observar a alumnos y alumnas durante la práctica. Lo más probable es que sólo haya un profesor o profesora que les entrene en la mediación, por lo que tendrá que ir desplazándose entre los grupos. Como alternativa se puede colocar un grupo delante de toda la clase y que el resto observe.
- Se pueden elegir los conflictos anteriores o se puede hacer que alumnos y alumnas confeccionen una lista con los conflictos típicos que se presentan en un centro educativo. El alumnado seleccionará uno de esos conflictos para escenificarlo.
- Hay que explicarles que después de completar todos los pasos y de haber resuelto el conflicto, deben discutir la forma como se hizo la práctica: qué funcionó bien y qué puede mejorarse.
- En este paso, alumnos y alumnas deben cambiar de roles y continuar practicando hasta que sean llamados a conformar nuevamente el grupo grande.

1.6.4 FASES DE LA MEDIACIÓN

Fases de la mediación		
	OBJETIVOS	PROCEDIMIENTO
APERTURA	Lograr que los disputantes acuerden usar el proceso de resolución de conflictos.	<ul style="list-style-type: none"> • Explicar, brevemente, el proceso y las reglas básicas. • Discutir los beneficios. • Preguntar si están dispuestos a intentarlo.

<p>FASE 1</p>	<p>Ayudar a cada uno de los disputantes a explicar y definir el problema tal y como lo ven.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar las reglas básicas y obtener de cada disputante la aceptación de cada una de ellas. • Indicar que en esta fase los disputantes se deben dirigir a los mediadores (no deben hablar entre ellos). • Preguntar a cada uno qué es lo que ocurrió. • Repetir. • Preguntar cómo le ha afectado el problema. • Repetir. • Clarificar algunos puntos. • Resumir las preocupaciones de cada uno de ellos.
<p>FASE 2</p>	<p>Ayudar a que cada uno de los disputantes entienda mejor al otro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pedir que hablen entre ellos. • Hacer que cada uno repita lo del otro. • ¿Tuvo cada uno de los disputantes una experiencia similar a la que el otro está describiendo? • Reconocer el esfuerzo de ambos.
<p>FASE 3</p>	<p>Ayudar a que los disputantes encuentren soluciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pedir que cada uno exponga una solución razonable. • Confirmar que cada una de las soluciones sea equilibrada, realista y específica. • Encontrar soluciones para todos los asuntos importantes que hayan salido a la luz. • Felicitarlos por su buen trabajo.

Proceso de la mediación en cada una de las fases

<p>APERTURA: PREPARAR A LOS DISPUTANTES</p>	
<p>OBJETIVOS</p>	<p>TRABAJO DEL MEDIADOR</p>
<ul style="list-style-type: none"> • OBTENER CONFIANZA • CONSEGUIR ACUERDO 	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción del mediador. (presentación) • Explicar el papel del mediador.

<p>PARA UTILIZAR EL PROCESO</p> <p>• CALMAR LA CÓLERA Y EL ENOJO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Explicar brevemente el proceso y las reglas básicas. ● Discutir las ventajas de usar el proceso de mediación. ● Confirmar la aceptación del proceso por parte de los disputantes.
---	---

<p>FASE 1: DEFINIR EL PROBLEMA</p>	
<p>OBJETIVOS</p>	<p>TRABAJO DEL MEDIADOR</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Establecer un ambiente positivo. • Establecer las reglas básicas. 	<ul style="list-style-type: none"> ● BIENVENIDA ● Bienvenida a los disputantes. ● Establecer el objetivo de la sesión. ● Decir: “Todo lo que digas en esta habitación permanecerá en esta habitación, excepto las amenazas o actos serios de violencia (maltrato infantil, acoso...)” ● Enunciar las reglas básicas y lograr el acuerdo de cada uno de los disputantes: <ul style="list-style-type: none"> ● No interrumpir. ● No insultarse o usar apodos. ● Ser todo lo honesto/a que se pueda. ● Al principio hablar sólo al mediador.
<ul style="list-style-type: none"> • Recoger información. • Entender las preocupaciones de cada uno de los disputantes. 	<ul style="list-style-type: none"> ● DEFINIR EL PROBLEMA (Uno de los mediadores toma nota) • Preguntar a cada uno qué ocurrió y cómo le afectó (cómo se siente). • Repetir con tus propias palabras lo que dijo cada uno. • Hacer preguntas que puedan ayudarte a comprender mejor el problema.

<ul style="list-style-type: none"> • Conseguir un trabajo efectivo de grupo. 	<p>Por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ¿Qué quieres decir con eso? – ¿Cuánto tiempo hace que os conocéis? – ¿Puedes decirme algo más sobre eso? – ¿Desde cuándo existe el problema? <ul style="list-style-type: none"> • Localizar los problemas y sentimientos más importantes. • Identificar las semejanzas. • Resumir el asunto para cada persona.
---	--

<p align="center">FASE 2: AYUDAR A LOS DISPUTANTES A COMPRENDERSE MUTUAMENTE</p>	
<p>OBJETIVOS</p>	<p>TRABAJO DEL MEDIADOR</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Ayudar a que los disputantes se hablen entre sí. • Asegurarse de que se escuchan mutuamente • Ayudarlos a comprenderse mutuamente. • Mantener centrada la discusión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Decidir qué problema se discutirá primero (utilizar el resumen de la fase 1). • Hacer que hablen entre sí sobre cada uno de los problemas. • Técnicas y sugerencias de preguntas. <ul style="list-style-type: none"> – ¿Cómo reaccionaste cuando ocurrió? – ¿Puedes describir qué hizo él/ella que te molestó? – ¿Por qué te molesta? – ¿Qué es lo que quieres que él/ella sepa sobre ti? – ¿Qué expectativas tienes sobre él/ella? • Pedir a los disputantes que repitan con sus propias palabras lo que han escuchado a la otra persona. • Si es necesario, recapitular lo dicho hasta el momento, para lograr que una persona entienda a la otra. • Preguntar si alguna de las personas en conflicto tuvo previamente una experiencia semejante a la que la otra persona está describiendo. • Resumir lo que se ha logrado. • Reconocer y validar su cooperación en el diálogo para solucionar el conflicto.

--	--

FASE 3: AYUDAR A LOS DISPUTANTES A ENCONTRAR SOLUCIONES	
OBJETIVOS	TRABAJO DEL MEDIADOR
<p>• Ayudar a los disputantes a desarrollar una solución justa y realista, que sea aceptable para ambas partes</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Pedir a cada uno de los disputantes cuál es la solución que consideraría justa. Asegurarse de que se tienen en cuenta todos los problemas mencionados en la Fase 1. ● Conseguir el acuerdo de ambas partes para cada solución. Asegurarse de que las soluciones son: <ul style="list-style-type: none"> ● Realistas (pueden llevarse a cabo). ● Específicas (qué, cuándo, dónde, quién). ● Equilibradas (contribuyen ambas partes). ● Preguntar a los disputantes cómo harían para controlar la situación si volviera a aparecer. ● Resumir o repetir todos los puntos del acuerdo. ● Escribir el acuerdo en el impreso: "INFORME DEL MEDIADOR" ● Pedir a los disputantes que den a conocer en su entorno que el conflicto se ha resuelto, a fin de evitar la difusión de rumores. ● Felicitar a los disputantes por su esfuerzo para alcanzar un acuerdo.

2. PROGRAMA DE ALUMNADO AYUDANTE

2.1 INTRODUCCIÓN

2.2 OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE ALUMNADO AYUDANTE

2.3 FUNCIONES DEL ALUMNADO AYUDANTE

2.4 CONDICIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA DE UN PROGRAMA DE ALUMNADO AYUDANTE

2.5 PROPUESTA DE ACTUACIÓN

2.6 ACTIVIDADES Y HERRAMIENTAS

2.1 INTRODUCCIÓN

Pueden alegarse muchas razones que hacen necesaria la puesta en marcha de “Sistemas de Ayuda entre Iguales” en los centros educativos, que dan una respuesta a necesidades que aparecen en la práctica diaria: la atención a la diversidad, la gestión de los conflictos, la mejora del clima de convivencia en nuestras aulas y en el centro, la mejora del aprendizaje, la educación en valores, la presentación de modelos de conducta positivos...

El modelo del Alumnado Ayudante nos introduce en el aprovechamiento de un gran recurso humano: el propio alumnado. Por ello, diversos estudios realizados y experiencias llevadas a cabo en centros educativos 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.

En las aulas cada vez existe una mayor diversidad de alumnado: alumnado con retraso en su aprendizaje, con riesgo de abandono, de diferente situación socioeconómica, de diferente cultura, con diferentes necesidades educativas especiales o específicas, que plantean un reto al profesorado. 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 documentos que se incluyen a continuación se basan en actuaciones realizadas en los nueve centros del Puerto de Santa María (Cádiz), pertenecientes a la Red Andaluza "Escuela: Espacio de Paz", que llevan a cabo el Proyecto "Redes de Convivencia".

Los presentamos para que sirvan de orientación a aquellos centros y profesionales que deseen conocer, profundizar u optar por la implantación de esta medida dentro de su Plan de Convivencia.

2.2 OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE ALUMNADO AYUDANTE

Entre los objetivos de un Programa de Alumnado Ayudante, se pueden mencionar, entre otros, los siguientes:

- Fomentar la colaboración, el conocimiento y búsqueda de soluciones en problemas interpersonales en el ámbito escolar.
- Reducir los casos de acoso entre alumnos o alumnas.
- Disminuir la conflictividad y, con ello, la aplicación de medidas sancionadoras.
- Mejorar la seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Favorecer la participación directa del alumnado en la resolución de conflictos de la escuela.
- 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.
- Establecer una organización escolar específica para tratar las formas violentas de afrontar los conflictos.
- Incrementar los valores de ciudadanía a través de la responsabilidad compartida y la implicación en la mejora del clima afectivo de la comunidad.

En definitiva, con este programa se pretende contribuir a la mejora de la convivencia.

Es importante que este alumnado haya sido bien elegido, por eso es muy importante para su elección la participación en el acto de elección del profesorado que tras estudiar los perfiles más acordes con las funciones que tienen que desarrollar llevarán sus propuestas a la comisión de convivencia para el nombramiento definitivo.

2.3 FUNCIONES DEL ALUMNADO AYUDANTE

Son agentes prosociales, cuyas funciones están orientadas hacia lo individual y lo social. Su ámbito de actuación puede ser tanto el trabajo del aula, las distintas actividades del centro o las extraescolares. Así, un alumno o alumna ayudante puede explicar a otro algunas actividades de clase, incluirle en un grupo de amigos y amigas, acompañarle en su vuelta a casa, visitarle si estuviera enfermo y llevarle apuntes, ayudarle en la organización y planificación de sus tareas, ir al cine con él...

Algunas funciones del Alumnado Ayudante son:

- Ayuda a sus compañeros y compañeras cuando alguien les molesta o necesitan que los escuchen. No les aconseja, sino que les escucha.
- Lidera actividades de grupo en el recreo o en clase.

- Puede ayudar a otro compañero o compañera cuando tenga alguna dificultad con un profesor o profesora, mediando para la resolución del conflicto.
- 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.
- 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.
- Acoge a los recién llegados al centro y actúa como acompañante.
- Facilita una mejora de la convivencia en el grupo.

2.4 CONDICIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA DE UN PROGRAMA DE ALUMNADO AYUDANTE

Podemos incluir esta medida en el Plan de Convivencia del centro. Necesitamos que se dieran las siguientes condiciones:

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

El Plan de Convivencia debería recoger los objetivos del Programa, las personas responsables del mismo, cualidades y perfiles del Alumnado Ayudante y del alumnado al que iría dirigida esta medida, las actividades a realizar, los tiempos y los espacios dedicados a las mismas, así como los mecanismos de seguimiento y evaluación.

2.5 PROPUESTA DE ACTUACIÓN

La puesta en marcha de una intervención educativa de esta índole contempla tres tiempos de implantación diferentes:

- Toma de conciencia, debate, difusión y aprobación.
- Desarrollo del modelo: selección, formación y organización.
- Mantenimiento, supervisión, expansión de la experiencia y evaluación.

La formación del Alumnado Ayudante va 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.

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 alumnado ayudante pueden 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.

Dentro del Plan de Convivencia, se incluyen los objetivos que se pretenden con la puesta en marcha, así como las **cualidades y perfiles que debe tener el Alumnado Ayudante**, fijando expectativas y diferencias con los otros delegados y delegadas de curso.

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.

Será imprescindible contar **con tiempos y espacios** donde puedan reunirse alumnado y profesorado del equipo, además de otras posibles reuniones con, o del alumnado:

- Junta de Alumnos y Alumnas
- Delegados,
- Equipo de Mediación del Centro,
- Asamblea de Alumnos y Alumnas.

En la medida de lo posible, deben hacerse coincidir las tutorías, de forma que en ese horario se facilite la reunión del Alumnado Ayudante del Centro.

Finalmente, aclarar tres ideas fundamentales que profesorado, padres y madres y alumnado deben tener claras:

- El Alumnado Ayudante no es “policía”: su misión no es vigilar el cumplimiento de las normas ni ejercitar una labor sancionadora.
- 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.
- 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.

El modelo del Alumnado Ayudante demuestra en la práctica un enorme potencial para generar, en el curso de su puesta en marcha o en cursos sucesivos, **estructuras de colaboración estables y reciclables, entre alumnado y profesorado**. Ejemplos de ello son: servicio de mediación en conflictos, círculos de amigos y amigas en torno al alumnado con dificultades de integración, contratos de ayuda curricular para ayuda en el aprendizaje, club de la tarea por las tardes, mentores escolares..

2.6 ACTIVIDADES Y HERRAMIENTAS

Sesiones para la elección del Alumno o Alumna Ayudante

La finalidad de estas sesiones de tutoría es seleccionar, en cada grupo clase, a dos o tres Alumnos o Alumnas Ayudantes por curso escolar.

OBJETIVOS

- Dar a conocer las funciones y competencias del Alumnado Ayudante.
- Elección del Alumnado Ayudante.

La propuesta de nuestro centro se podría modificar para que el alumnado de cursos superiores ejerciera la función de Alumnado Ayudante.

TEMPORALIZACIÓN

Dos sesiones de tutoría:

- Primera sesión: Conocer y reflexionar sobre el Alumnado Ayudante
- Segunda sesión: Acta de la selección

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:

PRIMERA SESIÓN:

En esta primera sesión se perfilarán las cualidades más notables que ha de tener el Alumnado Ayudante y se despejarán las dudas sobre sus funciones.

Podemos comenzar hablando sobre la ayuda y la importancia poder contar con alguien. Cuando necesitas ayuda, a veces, no queremos pedir ayuda a los demás.

¿Qué son los Alumnos o Alumnas Ayudantes? Comencemos aclarando qué no son: no son POLICÍAS, no son CHIVATOS, ni son AMIGOS o AMIGAS (es importante que estas ideas queden claras).

SEGUNDA SESIÓN:

Tras recordar las conclusiones de la actividad previa, se informa al grupo de las características y funciones del Alumnado Ayudante, así como del procedimiento para la formación de quienes quieran ejercer como tales.

Tras la reflexión, se le pide al alumnado que quiera participar que se ofrezca voluntario. Posteriormente, en grupos de tres o cuatro, se reúnen y acuerdan proponer a dos compañeros o compañeras que consideren que serían buenos Alumnos o Alumnas Ayudantes.

El profesor o profesora anota en la pizarra todos los nombres propuestos y se realiza la votación secreta, en la que cada alumno o alumna vota a dos de las personas elegidas. Esta opinión servirá al profesorado para conocer la opinión de los propios alumnos y tenerla en cuenta.

Finalmente, se completa el acta de selección y se aclara que del conjunto de personas elegidas por el grupo, el equipo de personas (profesorado, padres y madres...) que coordinan el Programa próximamente comunicará quiénes son las definitivamente elegidas.

Con posterioridad a esta sesión, el equipo coordinador de la experiencia se reunirá y decidirá basándose en el listado de personas y número de votos obtenidos. **El número de votos no debe ser el criterio prioritario.**

Si se piensa que una persona determinada es la ideal, pero ha mostrado reticencias y no se ha ofrecido voluntaria, alguien del equipo de coordinación de la experiencia se reunirá con ella comentándole el porqué se piensa que haría una excelente labor, aclarando sus dudas... De esta entrevista saldrá la decisión definitiva sobre su incorporación o no al equipo de Alumnado Ayudante.

Al listado podemos incorporar a una o varias personas (aconsejamos no más de tres) que pensemos que mediante su incorporación al equipo de Alumnado Ayudante pueden salir beneficiadas debido a su integración grupal, cambio de imagen ante el grupo, aprendizaje de habilidades sociales, líderes naturales...

Una vez confeccionado el listado definitivo, previamente a la salida para la formación, se reunirá a las familias para informarles de todo, aclarar dudas y solicitar su autorización para la convivencia.

REFLEXIONAR SOBRE NUESTRO GRUPO:

- ¿Cómo crees que es el clima de esta clase?
- ¿En general las relaciones en el grupo y en el centro son de amistad, o existen malas relaciones e incluso agresiones entre el alumnado?
- Cuando un compañero o compañera lo está pasando mal, se encuentra aislado, es objeto de burlas, tiene dificultades en algunas áreas... ¿el grupo manifiesta solidaridad con esta persona? ¿En qué ocasiones sí y en qué ocasiones no?
- ¿Si tuvieras un problema querrías contárselo a algún compañero o compañera?

CUALIDADES DEL ALUMNADO AYUDANTE:

¿Cuál es la diferencia entre un amigo o amiga y un Alumno o Alumna Ayudante al acudir a ellos?

¿Qué cualidades debe reunir una persona que desempeñe el papel de Alumno o Alumna Ayudante?

ALTERNATIVAS Y DIFICULTADES DEL ALUMNADO AYUDANTE:

Si tuvieras un problema y no encontraras a quién contárselo, ¿lo consultarías con el Alumno o Alumna Ayudante?

¿Qué dificultades puede haber al actuar el Alumnado Ayudante o en relación con los compañeros y compañeras o profesorado?

¿Qué opinión tienes de la figura del Alumnado Ayudante actualmente?

¿Qué otras posibilidades o funciones puede ejercer el Alumnado Ayudante? Danos ideas.

ACTA DE ELECCIÓN DEL ALUMNADO AYUDANTE

REUNIDO EL GRUPO DE _____, EL ALUMNADO HA SELECCIONADO A LOS SIGUIENTES COMPAÑEROS Y COMPAÑERAS PARA LA FUNCIÓN DE ALUMNO O ALUMNA AYUDANTE:

- 1.VOTOS:
- 2.VOTOS:
- 3.VOTOS:
- 4.VOTOS:
- 5.VOTOS:.....
- 6.VOTOS:

EN, A.....DE..... DE 20.....

FIRMADO:

EL/LA DELEGADO/A DE CURSO EL TUTOR/A

EL LIBRO DEL ALUMNADO AYUDANTE

FUNCIONES DEL ALUMNADO AYUDANTE

- Informar a los compañeros y compañeras sobre la ayuda que tú o alguien del equipo de Alumnado Ayudante podéis ofrecer.
- Difundir la ayuda individualmente o en actuaciones conjuntas con otros compañeros y compañeras.
- Acoger al alumnado recién llegado al centro o a aquellos compañeros y compañeras que se encuentren solos o rechazados.
- Escuchar activamente a los compañeros y compañeras sobre los conflictos que tienen y las inquietudes que sienten; sin aconsejar, sin enjuiciar ni criticar.
- Detectar posibles conflictos y discutirlos en las reuniones periódicas para buscar formas de intervenir antes de que aumenten.
- Derivar aquellos casos en los que no sepamos cómo actuar; también en aquellos en los que se dan agresiones físicas con uso desmedido de la fuerza; y siempre que las personas implicadas reflejen mucho dolor y graves dificultades personales. El profesorado responsable valorará con vosotros las alternativas de acción a seguir.

VALORES DEL ALUMNADO AYUDANTE

- Confidencialidad: mantengo en silencio las intimidades o dificultades de las personas a las que ayudo.
- Compromiso: colaboro con el equipo del Alumnado Ayudante y con mi actitud de ayuda. Estoy siempre atento a lo que puedo hacer para ayudar aunque esa persona no me caiga bien.
- Respeto: expreso respeto a las personas que requieren mi colaboración: a sus gustos, sus opiniones, su imagen...
- Solidaridad: me pongo en el lugar de los demás, veo su pesar, sus dificultades, sus debilidades y sus diferencias con otros. Busco el encuentro con los demás y no la batalla.
- Disponibilidad: ofrezco mi presencia cuando se me requiere. Hago que las demás personas sientan mi interés por escucharlas y ayudarlas.

Páginas para que escriban algo amable las personas ayudadas:

Ayuda realizada.....

Fecha y Lugar.....

Personas ayudadas

HABILIDADES SOCIALES QUE USAMOS LOS ALUMNOS Y ALUMNAS AYUDANTES

- Propongo soluciones cuando surge un problema.
- Intento ponerme en el lugar de los demás, sentir cómo se encuentran, comprenderlos cuando se sienten mal.
- Espero el turno de palabra cuando se habla en grupo.
- Me alegro y me siento bien cuando ayudo a alguien.
- Me doy cuenta de que hay diferentes maneras de resolver un problema.
- Me doy cuenta de las cosas que molestan a los demás y procuro no hacerlas.

- Respeto a todas las personas, aunque no esté de acuerdo con ellas.
- Me divierto con todos los compañeros y compañeras, sin excluir conscientemente a alguien.
- Pienso que los demás confían en mí.
- Escucho con mucha atención.

CUANDO HAY UN PROBLEMA ENTRE DOS COMPAÑEROS O COMPAÑERAS, LOS ALUMNOS Y ALUMNAS AYUDANTES INTENTAMOS:

- Saber cuál es el problema.
- Averiguar quiénes causan el problema. Hay que tener en cuenta que los que miran participan, por lo que es mejor hablar del problema en un lugar en el que no haya nadie alrededor.
- Sacar qué siente cada uno y qué desea conseguir.
- Procurar que ambos se escuchen, expresando lo que sienten y quieren de forma serena y sin ofender.
- Hacer que surjan varias alternativas o propuestas para la solución del problema y ayudar a decidir.
- Procurar que las soluciones adoptadas sean de mutuo acuerdo, sin que nadie imponga su solución al otro.

PARA ESCUCHAR ACTIVAMENTE A LOS DEMÁS:

- Escucho con interés.
- Miro a la cara o a los ojos.
- Hago gestos de aprobación, asiento con la cabeza.
- Me pongo a una distancia y en una postura que indique que estoy escuchando.

CUANDO ESTAMOS ESCUCHANDO ACTIVAMENTE A UN COMPAÑERO O UNA COMPAÑERA NECESITAMOS DECIR ALGUNAS COSAS:

- Parfraseo: repito lo que me dice para que sepa que lo he oído bien y entendido bien.

Ejemplos:

Quieres decir que crees que (repito lo mismo que me ha dicho la persona a la que escucho).

Quieres decir que opinas que (repito lo mismo que me ha dicho la persona a la que escucho).

Quieres decir que entiendes que (repito lo mismo que me ha dicho la persona a la que escucho).

Quieres decir que consideras que (repito lo mismo que me ha dicho la persona a la que escucho).

- Reflejo lo que siente la persona que me habla:

Ejemplos:

Si me expresa tristeza, expresaré que me llega su tristeza; si está preocupada, su preocupación; si expresa nerviosismo indicarle la necesidad de tranquilizarse...

- Hago preguntas abiertas sobre lo que no entiendo:

Ejemplos:

¿Qué?, ¿Cómo?, ¿Por qué?, ¿Para qué?, para animarle a hablar más extensamente, si lo necesita.

- Hago preguntas cerradas cuando la otra persona exprese que quiere tomar decisiones:

Ejemplos:

- ¿Estás dispuesto a preguntarle si quiere salir contigo?
- ¿Estás dispuesto a decirle que no le toleras que haga eso?
- ¿Qué le has dicho exactamente?
- ...

Las respuestas pueden ser Sí o No o una respuesta corta y concreta.

- Resumen, con dos o tres frases, lo más importante de todo lo que me ha dicho.

Ejemplo:

Entonces lo que pasa es que María te habla mal. No te valora.

Eso te hace sentir muy mal y necesitas buscar una solución.

LOS ALUMNOS AYUDANTES SOMOS PERSONAS ASERTIVAS:

Expresamos con firmeza que una situación no nos parece bien sin miedo, sin utilizar la violencia física ni verbal. Nunca dejamos que algo que no nos parece justo pase sin que hagamos nada; luchamos con firmeza por cambiarla.

PARA AYUDAR A RESOLVER UN PROBLEMA ES BUENO:

- Pararse y pensar.
- Ayudar a identificar cuál es el problema.
- Ayudar a proponer soluciones.
- Ayudar a valorar las soluciones, viendo las ventajas y los inconvenientes de cada una.
- Escoger la mejor solución.
- Buscar que la solución sea aceptada por las dos partes.
- Acordar lo que hay que hacer para que se ponga en marcha la solución:
 - ¿Qué vais a hacer cada uno?
 - ¿Cuándo?
 - ¿Cómo lo vais a hacer?
- Valorarlo después:
 - ¿Cómo funcionó el acuerdo?
 - ¿Hay que corregir algo?
 - ¿Van mejor las cosas?

3) Anexo: Parte Leve

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

ALUMNO/A:	
CURSO:	

CONDUCTAS REFERIDAS AL DECRETO 327/2010 (Reglamento Orgánico de los IES Art.34)

- a) Perturba el normal desarrollo de las actividades de la clase.
- b) Falta de colaboración sistemática en la realización de actividades así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- c) Sigue una conducta que impide o dificulta el derecho del deber de estudiar por sus compañeros.
- d) Faltas injustificadas de puntualidad.
- e) Faltas injustificadas de asistencia a clase.
- f) Actos de incorrección y desconsideración hacia los miembros de la comunidad educativa.
- g) Causa pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

ACTIVIDAD QUE DESARROLLABA	<input type="checkbox"/> Trabajo en clase <input type="checkbox"/> Recreo <input type="checkbox"/> Pasillos <input type="checkbox"/> Otros:		
LUGAR	FECHA	HORA	

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:

--

PROFESOR/A QUE REALIZA EL INFORME	VTO. BUENO DEL JEFE DE ESTUDIOS

4) Anexo: Parte Grave**CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA**

ALUMNO/A:	
CURSO:	

CONDUCTAS REFERIDAS AL DECRETO 327/2010 (Reglamento Orgánico de los IES Art.37)

- a) Agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro o la incitación a las mismas.
- e) Vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f) Amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g) Suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) Deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
- k) Incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

ACTIVIDAD QUE DESARROLLABA	<input type="checkbox"/> Trabajo en clase <input type="checkbox"/> Recreo <input type="checkbox"/> Pasillos <input type="checkbox"/> Otros:		
LUGAR	FECHA	HORA	

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:

--

PROFESOR/A QUE REALIZA EL INFORME	VTO. BUENO DEL JEFE DE ESTUDIOS

5) Anexo: Comunicado de apercibimiento

COMUNICADO DE APERCIBIMIENTO POR ESCRITO

A/A: *padre/madre/tutor/a de:*

_____ del grupo: _____

Estimados sres:

Por la presente les comunico que a su hijo/a, **le ha sido impuesto un apercibimiento por escrito.**

Esta posibilidad de corrección de conductas contrarias a las normas de convivencia está contemplada en el DECRETO 327/2010 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los institutos de Educación Secundaria de Andalucía en su artículo 35.

Les informo además de que este mismo Decreto contempla otras posibles correcciones entre las que se incluye la suspensión del derecho de asistencia al centro.

Esperando que la conducta de su hijo/a mejore y no sea necesario llegar a esos extremos, les ruego devuelvan este documento debidamente firmado.

Pueden solicitar cualquier aclaración sobre la conducta que ha motivado este apercibimiento.

Les saluda atentamente en Almogía a ____ de _____ de 20__

Fdo. El/La profesor/a o tutor/a.

Firma del padre/madre/tutor/a:

Fdo: _____
(NOMBRE DEL PADRE/MADRE/TUTOR/A)

6) Anexo: Acta de comparecencia

ACTA DE COMPARECENCIA Y COMUNICACIÓN A LA FAMILIA .

El/la alumno/a _____ de _____ ESO _____, **acumula** ___ **partes de sanción** en el periodo _____.

Descripción de la conducta:

Actitud de la familia:

Considerando lo contemplado en el ROF de nuestro centro y en el Decreto 19/2007 de 23 de Enero por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los centros educativos sostenidos con fondos públicos, se ha requerido su presencia en este centro por escrito para informarles personalmente de los partes de sanción aplicados a su hijo así como las determinaciones adoptadas por el equipo directivo del centro que ha tomado la decisión de aplicar una **SANCIÓN** por su comportamiento, que consistirá en :

SUSPENSIÓN DEL DERECHO DE ASISTENCIA A CLASE DURANTE _____ DÍAS : (___ lectivos)

En concreto del ___ al ___ de----- de _____, ambos incluidos.

Durante los días que dure la sanción el alumno deberá realizar las tareas y trabajos que se le entregan en mano el día de hoy a fin de evitar la interrupción de su proceso educativo.

Finalmente se hace un llamamiento a la reflexión del alumno y a su familia para que no vuelvan a repetirse estas conductas (que perjudican al propio alumno y a toda la comunidad educativa), advirtiéndole que de reproducirse serán consideradas como reiteración con el correspondiente agravamiento de la corrección.

Esta llamada a la reflexión tiene mayor importancia considerando que en otras ocasiones ya ha sido apercibido como queda reflejado en el informe de la Jefatura de Estudios.

Contra la presente resolución puede interponer recurso ante el Director del centro en el plazo de 48 horas.

Almogía a ___ de _____ de _____

Fdo. El director:

D. José Antonio Ortega Ortega.

Recibí del alumno/a
Nombre:

Recibí del padre/madre/tutor.
D.
D^a

Fecha y firma.

Fecha y firma.

7) ANEXO V (Orden 20/06/2011) MODELO DE COMPROMISO EDUCATIVO

(Anverso)

1 DATOS DEL CENTRO

CÓDIGO CENTRO: 29700989

DENOMINACIÓN: IES DIEGO GAITÁN

DOMICILIO: C/ REHOYADA S/N LOCALIDAD: ALMOGÍA PROVINCIA: MÁLAGA C. POSTAL: 29150

2 IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO

D./D ^a . _____ , representante legal del alumno/a _____ ,matriculado en este centro en el curso escolar y grupo _____	D./D ^a . _____ , en calidad de tutor/a de dicho alumno/a,
--	---

3 OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN

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:

- Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a.
- Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a.
- Mejorar los resultados escolares del alumno/a.
- Mejorar los hábitos de estudio y esfuerzo del alumno/a.
- Mejorar la autonomía y responsabilidad del alumno/a en el cumplimiento de las tareas escolares.
- Otros:

4 COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN

Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:

Por parte de la familia o responsables legales:

- Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases.
- Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para el progreso educativo del alumno/a.
- Facilitar un ambiente, horario y condiciones de estudio adecuadas para el alumno/a y procurar el cuidado de los materiales educativos.
- Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares del alumno/a.
- Mantener una comunicación fluida con el tutor o tutora del alumno/a
- Otros:

Por parte del centro:

- Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.
- Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.:
- Proporcionar indicaciones claras sobre la consecución de objetivos, el cumplimiento de tareas y el progreso escolar del alumno/a.
- Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida
- Facilitar la adquisición de hábitos de estudio y el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.
- Otros:

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.

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.: _____

(Reverso)

PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO

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.:		

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.: _____

8) ANEXO VI (Orden 20/06/2011) MODELO DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA
(Anverso)

1 DATOS DEL CENTRO

CÓDIGO CENTRO: 29700989

DENOMINACIÓN: IES DIEGO GAITÁN

DOMICILIO: C/ REHOYADA S/N LOCALIDAD: ALMOGÍA PROVINCIA: MÁLAGA C. POSTAL: 29150

2 IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO

D./D ^a . _____, representante legal del alumno/a _____ ,matriculado en este centro en el curso escolar y grupo _____	D./D ^a . _____, en calidad de tutor/a de dicho alumno/a,
---	--

3 OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN

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:

- Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a.
- Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a.
- Mejorar el comportamiento del alumno/a y su aceptación de las normas de convivencia del centro.
- Mejorar la actitud hacia las personas de la comunidad educativa y relacionarse de manera respetuosa y colaborativa.
- Mejorar la integración escolar del alumno/a en el centro.
- Otros:

4 COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN

Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:

Por parte de la familia o responsables legales:

- Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases.
- Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para la mejora de convivencia
- Colaborar con el centro para la modificación de la conducta del alumno/a en relación con su convivencia
- Colaborar para mejorar por parte del alumno/a la percepción y valoración del centro y del profesorado
- Informarse periódicamente sobre la actitud y conducta del alumno/a e intervenir en caso necesario para corregirlas
- Mantener una actitud positiva y dialogante en la comunicación con la dirección, con el tutor/a, y con el profesorado del centro.
- Colaborar con el centro en el cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se impongan al alumno/a.
- Otros:

Por parte del centro:

- Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.

- Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.
- Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.
- Proporcionar indicaciones claras sobre el logro de objetivos, el cumplimiento de las tareas y el progreso escolar del alumno/a.
- Realizar el seguimiento y proporcionar información sobre los cambios de actitud que se produzcan en el alumno/a.
- Realizar actuaciones preventivas individualizadas y adaptadas al alumno/a para mejorar su actitud y comportamiento.
- Facilitar el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.
- Otros:

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.

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.: _____

(Reverso)

PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO

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 actitud y relación	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar	<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 actitud y relación	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar	<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 actitud y relación	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		

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.: _____

9) ANEXO. Resumen sobre las normas del centro

RESUMEN SOBRE LAS NORMAS DEL CENTRO
(DOCUMENTO DE COMPROMISO ANUAL PARA LAS FAMILIAS)
CURSO 20__/20__

HORARIO GENERAL DEL CENTRO

El horario general del centro es el comprendido entre las 8:30 y las 15:00 horas de lunes a viernes con un recreo de 11:30 a 12:00.

Se guardará la máxima puntualidad en las entradas y salidas así como en cualquier actividad del centro.

ENTRADA AL CENTRO

Se cierran las puertas del centro a las 8:40 horas. Si el alumnado llega más tarde, tendrá que traer una justificación y no entrará a la clase que corresponda al primer tramo horario. Tendrá que esperar en el Aula de Convivencia hasta la segunda hora asistido por el profesorado de guardia correspondiente.

SALIDA DEL CENTRO

Si se trata de una salida prevista, el alumnado saldrá del centro durante los períodos de intercambio de clase, el alumnado bajará a la entrada y esperará a ser recogido después de que la madre, padre o tutor/a legal firme en el libro de recogida que está en conserjería. Si la madre, padre o tutor/a no puede acudir, el alumno/a deberá entregar una autorización firmada, acompañada de una fotocopia del DNI de la persona que autoriza en la que se indicará el día, la hora y el motivo por el que debe salir.

En el caso de salidas imprevistas, si cualquier alumno/a se encuentra indispuerto/a, se avisará a sus padres o tutores/as legales de manera que acudan a recogerlo/a. En este caso, nunca un alumno o alumna puede salir solo/a del centro.

SERVICIO DE GUARDIA

Siempre que se produce la ausencia de un profesor/a, el alumnado será atendido por el profesorado de guardia al que tendrá que esperar dentro de su aula. Si la ausencia del profesorado estuviera prevista, el alumnado tendrá tareas preparadas y las realizará durante esa hora. A este respecto, los/as alumnos/as deberán prestar la debida atención a las indicaciones que sobre este particular les den los miembros del Personal no docente. A este respecto se indica que no se permite el uso del gimnasio ni de las instalaciones deportivas durante la hora de guardia ni aunque sea el profesor de educación física el que se haya ausentado.

FALTAS DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO Y JUSTIFICACIÓN

Las faltas de asistencia se justificarán por escrito en el plazo máximo de tres días desde la incorporación del alumno/a. Esta justificación deberá verla el profesor/a de toda asignatura a la que haya faltado el alumno y después se entregará el justificante al tutor/a que será el

encargado/a de custodiar el justificante. Las justificaciones se realizarán preferiblemente según el modelo disponible en conserjería y en cualquier caso deberá ser perfectamente identificable el alumno/a y grupo y constar de manera clara el día de la falta y el motivo. No será suficiente la firma en el formulario de salida ni la autorización para salir.

Todo retraso injustificado en la incorporación a clase superior a 15 minutos se considerará falta de asistencia no justificada. La acumulación de faltas no justificadas a primera hora o a última, serán objeto de especial consideración. Al alumnado que acumule faltas injustificadas a primera o a última hora se le podrá imponer un apercibimiento por escrito.

La acumulación de faltas injustificadas se sancionará con apercibimiento por escrito. En caso de acumular horas lectivas sin justificar durante un mes, se pondrá en conocimiento de los Servicios Sociales Comunitarios.

PASILLOS, ESCALERAS, SERVICIOS, ZONA DEL PROFESORADO

El hall de entrada, los pasillos y las escaleras son zonas de tránsito. La permanencia en ellas debe ser breve y ordenada. Se evitarán las carreras y gritos que perturben el trabajo en el resto de instalaciones.

Para cambiar de tramo horario, habrá un único toque de timbre. Si el alumnado tiene que dejar el aula vacía, el profesor/a cerrará el aula con llave. Si el alumnado va a continuar en su aula, permanecerá dentro de la misma guardando la debida compostura y respetando el material. Una vez que llegue el/la profesor/a, podrá pedir permiso para ir al servicio o a cualquier dependencia del centro. No se puede ir al servicio entre clases para evitar la acumulación de alumnado en pasillos y servicios en los cambios de clases.

No se permite salir de clase para pedir material, ir a secretaría, a hablar con el tutor/a, profesor/a, orientadora, jefatura de estudios o dirección, sin la autorización expresa del profesor/a al que corresponda estar a esa hora.

Durante el recreo, el alumnado no podrá permanecer en las aulas ni en los pasillos. La zona del profesorado debe respetarse como de uso exclusivo del mismo. Tan solo se debe permanecer en esa zona: por acceder al aula de PT, por tener cita en orientación, dirección o jefatura, por tener que permanecer en el aula de convivencia o por algún motivo de gran importancia que lo justifique.

CONVIVENCIA

El IES Diego Gaitán se regirá con carácter general por las normas de convivencia que figuran en el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los institutos de Educación Secundaria. Este Decreto distingue entre conductas contrarias (lo que llamamos faltas leves) y conductas gravemente perjudiciales (lo que llamamos faltas graves). Estas conductas están tipificadas y como ejemplo, indicamos:

LEVES	GRAVES
Perturbar el desarrollo de una clase	Agredir físicamente, injuriar, ofender, humillar, amenazar, ...
No seguir las orientaciones del profesorado en el aprendizaje	Romper o robar o suplantar la personalidad en documentos
Molestar al resto del alumnado en clase	Reiteración de conductas contrarias
Faltas injustificadas de asistencia o puntualidad	Incumplir las correcciones impuestas

Además nuestro centro tiene algunas normas específicas:

- 1) El alumnado deberá acudir a clase debidamente aseado y vestirá con el decoro que requiere un centro educativo.
- 2) No se permite permitido el uso de móviles en ningún lugar del centro. Si el profesorado observase a algún alumno/a con un móvil, se le pedirá que lo apague y quedará depositado en Jefatura de Estudios quedando en custodia.
El móvil se devolverá el móvil a la madre, padre o tutor/a legal al día siguiente. Si no pudieran recogerlo se le entregaría al propio alumno/a.
Es importante señalar que si el/la alumno/a se niega a entregar el móvil, se le sancionará con un apercibimiento por escrito que puede llegar a ser grave.
- 3) Actividades extraescolares: un alumno/a no podrá participar en una actividad extraescolar si ha sido sancionado/a con un apercibimiento por escrito en el mes anterior a la realización de la actividad.
- 4) En las aulas no se puede comer ni beber. Los frutos secos con cáscara no se podrán consumir dentro del recinto escolar.
- 5) El centro no se hace responsable de la pérdida o sustracción de material que no sea necesario para las clases.
- 6) Las familias y el alumnado tienen la obligación de cuidar y mantener en buen estado los libros pertenecientes al Programa de Gratuidad de Libros (Orden de 27 de abril de 2005).

Se prohíben expresamente:

-Objetos peligrosos: punteros láser, cualquier tipo de armas (real o ficticia) o cualquier otro objeto que pueda ser un peligro. La responsabilidad recaerá sobre los dueños y sobre el que lo tenga en el momento de detectarlo.

-Fumar, beber alcohol y cualquier otra conducta similar tanto en el centro como durante la realización de cualquier actividad desarrollada por el mismo. Las sanciones por este tipo de conductas serán objeto de la máxima corrección permitida.

INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS

El centro solo facilitará información del alumnado a los tutores/as legales y a los padres y madres que tengan la guarda y custodia y/o la patria potestad de sus hijos/as. Esta información se facilitará conforme al Protocolo de actuación de los centros docentes en caso de progenitores divorciados o separados.

LIBROS DE TEXTO

El deterioro culpable o malintencionado, así como el extravío de los libros de texto supondrá la obligación, por parte de los representantes legales del alumno o alumna, de reponer el material deteriorado o extraviado.

PROTECCIÓN DE DATOS

Con respecto al tratamiento y publicación de fotos, imágenes y vídeos del alumnado por parte del instituto con el objetivo de ilustrar la vida académica del centro educativo:

SÍ AUTORIZO

NO AUTORIZO

He leído y acepto las normas del centro. Firma del responsable legal

Nombre:

DNI:

10) Anexo. Justificación faltas y retrasos.**JUSTIFICACIÓN DE FALTA DE ASISTENCIA A CLASE**

Estimado tutor/a:

D/D^a: _____

madre/padre/tutor/a del alumno/a: _____

del grupo _____.

JUSTIFICA

La falta de asistencia de mi hijo/a a clase los días _____ durante las horas _____
por el siguiente motivo: _____

(Se recuerda que la reiteración de faltas injustificadas o retrasos pueden ser motivos de sanción disciplinaria.)

El padre o madre.

Fdo: _____

JUSTIFICACIÓN DE RETRASO A PRIMERA HORA

Estimado tutor/a:

D/D^a: _____

madre/padre/tutor/a del alumno/a: _____

del grupo _____.

JUSTIFICA

El retraso de mi hijo/a al entrar al centro a primera hora el/ los días _____
por el siguiente motivo: _____

(Se recuerda que la reiteración de faltas injustificadas o retrasos pueden ser motivos de sanción disciplinaria.)

El padre o madre.

Fdo: _____

11) Anexo: CUESTIONARIO PARA DETECTAR EL ACOSO ESCOLAR EN CLASE

	Nunca	Algunas	Muchas
1 Se producen peleas entre el alumnado dentro del instituto.			
2 Se producen peleas entre el alumnado fuera del Centro.			
3 Hay grupos de chicos/chicas que pegan a otros/otras.			
4 Hay chicos/as que amenazan a otros/as de palabra para obligarles a hacer algo que no quieren o simplemente por meterles miedo			
5 Hay chicos/as que amenazan a otros/as con navajas (o parecidos) para obligarles a hacer algo que no quieren o simplemente por meterles miedo			
6 Hay algunos estudiantes que roban objetos o dinero de otros compañeros/as.			
7 Hay algunos estudiantes que roban objetos o dinero al profesorado			
8 Hay estudiantes que causan desperfectos intencionadamente en pertenencias del profesorado			
9 Hay algunos estudiantes que esconden pertenencias del profesorado para fastidiarle.			
10 Hay algunos estudiantes que roban objetos o dinero de este instituto.			
11 Hay algunos estudiantes que ponen malos motes a sus compañeros/as.			
12 Hay algunos estudiantes hablan mal de otros compañeros/as.			
13 Hay algunos estudiantes insultan a sus compañeros/as.			
14 Hay algunos estudiantes que extienden rumores falsos acerca de compañeros/ras.			
15 Hay algunos estudiantes que hablan a voces o despectivamente a sus compañeros/as.			
16 Hay algunos estudiantes que hablan con malos modales al profesorado.			
17 Hay algunos estudiantes que faltan al respeto al profesorado.			
18 Hay algunos estudiantes que insultan a algunos profesores/as.			
19 Hay algunos estudiantes que extienden rumores falsos acerca de algunos profesores/as.			
20 Hay algunos estudiantes que ponen malos motes al profesorado.			
21 Hay algunos estudiantes que discriminan a otros compañeros/as por diferencias culturales, étnicas o religiosas.			
22 Hay algunos estudiantes que discriminan a otros compañeros/as por su nacionalidad.			
23 Hay algunos estudiantes que discriminan a otros compañeros/as por sus bajas notas.			
24 Hay estudiantes que discriminan a otros compañeros/as por sus buenas notas.			
25 Hay chicos/as que discriminan a otros compañeros/as por sus familiares ("hijo de.. hermano de... primo de...")			
26 Hay algunos estudiantes que publican en Tuenti, Facebook, Whatsapp... ofensas, insultos o amenazas a otros compañeros/as.			
27 Hay algunos estudiantes que publican en internet fotos o vídeos ofensivos de otros compañeros/as o del profesorado			

28 Hay estudiantes que graban o hacen fotos a compañeros/as para amenazarles o chantajearles.			
29 Hay algunos estudiantes que publican en Tuenti, Facebook, Whatsapp... ofensas, insultos o amenazas al profesorado			
30 Hay algunos estudiantes que graban o hacen fotos al profesorado para burlarse.			
31 Hay estudiantes que dificultan las explicaciones del profesorado hablando durante la clase.			
32 Hay chicos/as que dificultan las explicaciones del profesor/a con su mal comportamiento durante la clase.			
33 Hay algunos estudiantes que ni trabajan ni dejan trabajar a sus compañeros/as.			
34 Hay estudiantes que salen y entran continuamente de la clase provocando distracciones			
35 Hay algunos estudiantes que "pasan" de todos los quehaceres escolares.			
36 Algunos profesores/as tienen manía o preferencia por algún alumno/a.			
37 Algún profesor/a intimida, atemoriza o amenaza a algún alumno/a			
38 Hay algunos profesores/as que castigan injustamente			
39 Algunos profesores/as ignoran no escuchan al alumnado o a ciertos alumnos/as.			
40 Hay algunos profesores/as que ridiculizan o insultan al alumnado			

12) Anexo: CUESTIONARIO INDIVIDUAL PARA DETECTAR ACOSO ESCOLAR

Alumno/a:

Curso: _____ Edad: _____ años Fecha:

Contesta con la mayor sinceridad posible, es la única forma de poder ayudarte, si lo necesitas.

	Nunca	Pocas veces	Muchas veces
1. Me pegan (puñetazos, patadas,...)			
2. Me empujan para intimidarme			
3. Me obligan por la fuerza a hacer cosas peligrosas para mí			
4. Me obligan por la fuerza a hacer cosas que están mal			
5. Me obligan por la fuerza a darles mis cosas			
6. Me amenazan llevando palos/armas			
7. Roban mis cosas			
8. Me esconden las cosas			
9. Rompen mis cosas a propósito			
10. Ponen cosas de otros compañeros en mi sitio			
11. Me dejan en ridículo diciendo cosas más antes los demás			
12. Hacen gestos de burla o desprecio hacia mí			
13. Me llaman con mote			
14. Me insultan			
15. Me acusan de cosas que no he dicho o hecho			
16. Me critican por todo lo que hago			
17. Me gritan			
18. Me esperan a la salida para meterse conmigo			
19. No me hablan			
20. No prestan atención cuando yo hablo			
21. Les dicen a otros/as que no hablen conmigo			
22. Me imitan para burlarse de mí			
23. Me ignoran, no cuento para ellos/as			
24. No me dejan jugar con ellos/as			
25. Se meten conmigo por mi forma de ser/hablar			

26. Se meten conmigo por mis notas de clase			
27. Se meten conmigo por mi apariencia física			
28. Se meten conmigo porque mi familia no es española			
29. Para burlarse de mí, me han hecho fotos y las han publicado			
30. Me han enviado mensajes ofensivos o amenazantes por Tuenti, Facebook, Whatsapp,..			

¡¡MUCHAS GRACIAS POR TU COLABORACIÓN!!

13) Anexo: CUESTIONARIO INDIVIDUAL CONFIDENCIAL PARA DETECTAR EL ACOSO ESCOLAR

A) Si tuvieras que calificarte de alguna manera, con respecto a los abusos y maltratos que se dan en el Instituto, con qué te identificas más:

- () **Victima:** suelo recibir a veces los golpes o burlas de los demás compañeros/as.
- () **Espectador/a:** casi nunca me afectan estas cosas, ni me suelo "pasar" con la gente. Aunque sí me veo cómo se lo hacen a otro/a compañero/a.
- () **Abusón/a:** a veces soy yo quien suelo "pasarme" con los compañeros/as.

B) En lo que va de curso, cuántas veces te han ocurrido en el Instituto cosas como éstas

	No me ha ocurrido	Me ha ocurrido una vez	Me ha ocurrido un par de veces	Me ha ocurrido muchas veces o casi siempre
Me empujan a propósito				
Me pegan golpes, patadas, puñetazos...				
Me amenazan				
Han dicho mentiras y comentarios sobre mí				
Me ridiculizan, se ríen y burlan de mí				
Me insultan, me dicen motes que no me gustan				
Me quitan o roban cosas personales				
Me han roto cosas como la mochila, libros, ropa, cuaderno				
Juegan con mis cosas, me la esconden y tiran				
Me aíslan y me ignoran a conciencia				
Me siento rechazado/a				
Te hacen gestos feos e insultos obscenos				
Te has peleado con algún compañero/a				
Te han insultado o amenazado por el móvil o por las redes sociales.				

C) Señala con una X el lugar o lugares donde te suelen hacer esas cosas o donde sueles tener más problemas.

En la entrada/salida del Instituto	
En el recreo	
En los pasillos	

En los servicios	
En la clase, mientras explica el profesor/a	
En el intercambio de clase	
En la calle	
En.....	

D) Señala las dos agresiones que más te molestan que te hagan.

Que te peguen	Que ten empujen	Que te insulten
Que se metan con tu familia	Que te amenacen	Que te toquen
Que te escondan las cosas	Que hablen mal de ti	Que te excluyan del grupo
Que te ignoren	Que se rían de ti	Que _____

E) ¿Quién te agredió o se metió contigo?

Una chica de la clase	
Un chico de la clase	
Un chico del Instituto	
Una chica del Instituto	
Varios chicos de la clase	
Varias chicas de la clase	
Varios chicos del Instituto	
Varias chicas del Instituto	

F) ¿Cómo te sientes ante las situaciones de agresión? ¿Por qué crees que te pasa a ti?

G) Puede ser que no tengas problemas de Acoso Escolar, pero ¿sabes de algún compañero/a que lo esté sufriendo y que tenga miedo a decirlo? Si(), NO().

H) Has visto en tu clase alguna conducta que te ha parecido de Acoso Escolar hacia algún compañero/a? SI(), NO().

I) ¿Sueles ayudar a un compañero/a cuando ves que se meten con él/ella o se ríen de él/ella? SI(), NO().

J) ¿Por qué crees que se meten con ese compañero/a?

K) ¿Crees que él/ella también tiene parte de la culpa porque no sabe integrarse, o porque no sabe entender las bromas, o por otra razón que creas?.

Explica cualquier cosa que creas importante decir.

¡¡¡MUCHAS GRACIAS POR TU COLABORACIÓN!!!

14) Anexo. ELECCIÓN DE DELEGADO/A Y SUBDELEGADO DE CLASE

En los primeros días de clase, el/la profesor/a tutor/a propondrá al grupo un representante provisional hasta la elección definitiva.

Todos los alumnos de cada grupo deben ser conscientes de que la elección debe ser seria y responsable por el papel que éste tiene que desempeñar en la clase y en el centro ya que los representa como grupo. El/la delegado/a debe ser una persona: que sea aceptada por todo el grupo, que respete a todos y se haga respetar, con iniciativas, firme en la defensa de los intereses de los compañeros.

TAREAS Y FUNCIONES DEL DELEGADO/A

1. Velar por los intereses del alumnado del grupo fomentando una buena convivencia. Debe interesarse por las sugerencias y los problemas que aquejan al grupo y trasladarlos al tutor.
2. Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados/as y realizar propuestas de mejora en caso de que la convivencia o cualquier otro aspecto de su clase pueda ser mejorable. Esta Junta de Delegados/as llevará las propuestas al Consejo Escolar. Tendrá que recopilar y preparar los temas que sus compañeros les plantean y entregarlos a los representantes del alumnado, para que puedan ser tratados en el Consejo Escolar y explicarles después los acuerdos o la información que se derive de esas reuniones de Consejo Escolar.
3. Recoger el parte diario de asistencia a clase a primera hora de la mañana, custodiarlo durante la jornada y entregarlo al finalizar el día en conserjería.
4. Colaborar con el/la Tutor/a y con el Equipo Educativo en los temas que afecten al funcionamiento del grupo.
5. Auxiliar al Profesorado en algunas funciones.
6. Procurar que sus compañeros/as guarden un comportamiento correcto en los cambios de clase.

Las funciones del subdelegado/a de clase serán:

1. Sustituir al Delegado/a en caso de ausencia.
2. Ayudar al Delegado/a en el funcionamiento interno de la clase.

REVOCACIÓN DEL DELEGADO/A

Se puede producir por alguno de los siguientes motivos:

- a) Dimisión voluntaria.
- b) Reiteradas faltas a las reuniones a que fuera convocado.
- c) A propuesta del/la Tutoría del grupo, en coordinación con la Jefatura de Estudios, por reiteradas faltas de asistencia a clase sin justificar.
- c) Por incoación de expediente disciplinario. Un alumno/a que no respeta las normas no puede ejercer esta responsabilidad.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA ELECCIÓN DEL DELEGADO/A

1. La persona que ejerza la tutoría nombrará un/a Vocal (puede ser el/la mayor de la clase o el/la primero/a en la lista) y un/a Secretario/a (que puede ser el/la de menor de edad o el/la último/a de la lista) para constituir la mesa. El/la tutor/a actuará de Presidente/a.
2. A continuación se pedirán candidatos/as que libremente quieran presentarse a delegados/as de curso. En caso de no existir candidaturas todos/as los/as alumnos/as del curso serán miembros elegibles.
3. Una vez presentados los candidatos se procederá a la votación. Cada alumno/a escribirá el nombre del alumno/a-compañero/a que considere apto/a para desempeñar la función de representante del grupo.
4. La persona que actúa como Vocal leerá en voz alta los votos, y el/la Secretario/a tomará nota (puede hacerse en la pizarra).
5. El alumno/a que alcance un número de votos superior al 50 % será designado delegado y el siguiente, en número de votos, subdelegado.

Si en la primera votación ningún alumno alcanza dicho porcentaje, se hará una segunda votación entre los cuatro alumnos/as que hayan obtenido mayor número de votos. En este caso serán delegado y subdelegado los dos alumnos más votados.

6. Finalmente se leerán los resultados de la votación, cumplimentando el Acta con los cinco alumnos que más votos hayan conseguido, indicando el número de éstos, dando fe el/la Secretario/a y firmando, además el/la Vocal y el/la Presidente/a de la mesa.

ACTA DE ELECCIÓN DE DELEGADO/A Y SUBDELEGADO/A DE GRUPO

En Almogía (Málaga) siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 20____, se ha reunido el curso _____ de _____ para celebrar la elección de delegado/a y subdelegado/a.

Han actuado como:

Presidente/a: _____

Secretario/a: _____

Vocal: _____

Efectuada la votación secreta, y una vez hecho el recuento de votos, se han obtenido los siguientes resultados en la Primera vuelta Segunda vuelta

Total de votos _____ Votos en blanco _____ Votos nulos: _____

Tras presentar el procedimiento de la elección, se ha efectuado la votación y los resultados han sido los siguientes:

<u>NOMBRE DE ALUMNO/A</u>	<u>Nº DE VOTOS</u>

Así pues, quedan elegidos:

Delegado/a: _____

Subdelegado/a: _____

Primer reserva: _____

Sin otro asunto que tratar, se levanta sesión

En _____ a _____ de _____ de 20 ____

15) Consejería de Educación. Cuestionario de opinión para las familias.**GRACIAS POR SU COLABORACIÓN**

Por favor conteste con sinceridad.

Por favor, con un círculo y bolígrafo la puntuación que mejor refleje su valoración. El 0 indica nada satisfecho/a y el 10 muy satisfecho/a. Si se equivoca tache la respuesta con una "X" y márkela de nuevo con un círculo. Si no tiene suficiente información para opinar deje la respuesta en blanco.

IMAGEN

1. ¿Cuál es su grado de satisfacción con el uso que se hace de las instalaciones y equipamientos del centro (patios de recreo, gimnasio, salón de usos múltiples, biblioteca, aseos, etc.)?	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2. Valore su satisfacción respecto a la limpieza y decoración de las instalaciones y equipamientos del instituto.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3. Valore en su conjunto las instalaciones y equipamientos del instituto (patios de recreo, salón de usos múltiples, biblioteca, aseos, aulas, pasillos, etc.).	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. ¿Cómo de satisfecho/satisfecha se encuentra con la atención al público que ofrecen los servicios de la Conserjería y Secretaría del Instituto?	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. ¿En qué grado recomendaría el instituto de su hijo/hija a otras familias?	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Si ha presentado alguna vez una queja o reclamación en el instituto de su hijo/hija, valore los dos siguientes aspectos:											
6. La utilidad de la respuesta que le dieron a la queja o reclamación presentada.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. La rapidez con la que le dieron la respuesta a dicha queja o reclamación.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Sugerencias:

PROCESOS

8. Globalmente, ¿cómo valora la forma de enseñar del profesorado de su hijo/hija?	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Valore la información recibida sobre la forma de evaluar los aprendizajes que realiza su hijo/hija en las distintas materias.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Valore la información recibida sobre los criterios establecidos para pasar de curso.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Si su hijo/hija está finalizando la ESO, valore la información recibida sobre los criterios establecidos para titular.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12. Si el instituto de su hijo/hija tiene comedor escolar y disfruta de sus servicios, valore el funcionamiento de los mismos.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
13. Si su hijo/hija asiste al instituto por las tardes para recibir clases de apoyo al estudio, ¿cómo valora el funcionamiento de este servicio?	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
14. Valore las actividades extraescolares que se desarrollan en el instituto en horario de tarde (actividades de deporte, talleres, etc.).	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
15. Califique su satisfacción con las actividades complementarias que se llevan a cabo en el instituto (visitas culturales y de conocimiento del entorno, viaje de fin de curso, etc.).	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

16. ¿Cómo valora el funcionamiento de los distintos cauces de participación de las familias del alumnado (AMPA, Consejo Escolar, etc.)?	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
17. En general, ¿cómo valora la organización y funcionamiento del instituto de su hijo/hija?	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Valore los siguientes aspectos referidos a la convivencia del instituto:											
18. La información recibida sobre las normas de convivencia.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
19. El ambiente general de convivencia y relaciones entre las personas del instituto.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
20. El respeto y la atención recibida por parte del profesorado.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
21. El procedimiento de elección y el desarrollo de las funciones del delegado y delegada de los padres y madres del alumnado.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
22. El funcionamiento del aula de convivencia, si es el caso.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
23. Las estrategias y medidas que se ponen en marcha en el instituto para favorecer un adecuado clima de convivencia.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
24. ¿Cuál es su grado de satisfacción con la información recibida en tutoría sobre el desarrollo personal y académico de su hijo/hija?	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
25. ¿Cómo valora la coordinación y comunicación existente entre el tutor o tutora de su hijo o hija con el resto de profesorado que le da clase?	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
26. ¿Cómo valora las actividades de acogida que se realizan a principios de curso dirigidas	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

a favorecer el conocimiento del alumnado y la cohesión grupal?												
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Valore su grado de satisfacción con respecto a las tres siguientes cuestiones:											
27. La atención recibida por el tutor o tutora.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
28. La información precisa recibida sobre las faltas de asistencia de su hijo/hija.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
29. La notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por su hijo/hija.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Si su hijo/hija finaliza la ESO en este curso escolar, valore su satisfacción sobre las dos siguientes cuestiones:											
30. La información recibida sobre las posibilidades académicas que tiene su hijo/hija cuando finalice la etapa educativa en la que está.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
31. El conocimiento que tiene sobre los centros donde puede continuar los estudios su hijo/hija.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Sugerencias:											

IMPLICACIÓN

32. ¿Cómo de satisfecho/satisfecha se siente con la implicación de las familias en la gestión del instituto?	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
33. En caso de haber firmado un compromiso educativo con el instituto, ¿qué puntuación le da a la utilidad de esta medida?	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
34. Si ha llevado a cabo un compromiso de convivencia con el instituto, puntúe la eficacia del mismo.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Valore su satisfacción respecto a las siguientes cuestiones:											
35. Conocimiento que tiene de los proyectos y actuaciones educativas del centro (ejemplo: Plan de Lectura y Biblioteca, TIC, Bilingüismo, Escuela Espacio de Paz, etc.).	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
36. Desarrollo que hace el centro de los proyectos y actuaciones educativas (ejemplo: Plan de Lectura y Biblioteca, TIC, Bilingüismo, Escuela Espacio de Paz, etc.).	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Sugerencias:											

COMUNICACIÓN

37. De forma general, ¿cómo de satisfecho/satisfecha está con la información y comunicación que tiene con el instituto?	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
38. ¿Cuál es su grado de satisfacción con los canales de comunicación que usa el instituto para contactar con usted (e-mail, SMS, cartas, anotaciones en la agenda escolar de su hijo/hija, etc.)?	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Sugerencias:											

17) Anexos para el Aula de convivencia.

AULA DE CONVIVENCIA.
MODELO DE OBSERVACIÓN DE CONDUCTA

1. DATOS DEL ALUMNO/A Y DE LA CLASE DE PROCEDENCIA.

Alumno/a: Curso y grupo:

Asignatura (SI PROCEDE):..... Fecha:

Hora: 1ª HORA 2ª HORA 3ª HORA RECREO 4ª HORA 5ª HORA 6ª HORA

Profesor/a:

¿Trae asignada tarea? **SI** **NO**

(En caso de no traer asignada tarea se le facilitará alguna de entre el material existente en el Aula de Convivencia).

2. DATOS DEL PROFESORADO QUE ATIENDE AL ALUMNO/A.

Profesor/a que atiende al alumno/a:

¿Es profesorado de guardia? Sí No

En caso de no estar de guardia indicarlo:

3. COMPORTAMIENTO DEL ALUMNO/A EN EL AULA:

¿Realiza las tareas propuestas? Sí No

SU COMPORTAMIENTO EN EL AULA DE CONVIVENCIA HA SIDO:

BUENO **ACEPTABLE** **MALO**

OBSERVACIONES:

FIRMADO:

_____ (Profesor/a que atiende al alumno/a)

FICHA MENSUAL DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN DEL AULA DE CONVIVENCIA

MES: _____

Día/Hora	Alumno/a (Curso)	Profesor/a que envía	Profesor/a de guardia	Observaciones

FICHA DE AUTOREFLEXIÓN PARA EL AULA DE CONVIVENCIA

NOMBRE: _____ APELLIDOS: _____
CURSO: _____ FECHA: _____

Todas las personas cometemos errores. El problema no está en el error en sí mismo si no en las acusas que lo provocan y en las actitudes negativas que traen como consecuencia. Por lo tanto, para salir del error, tenemos que reflexionar, auto-observarnos y conocer las causas que nos han llevado a tal actitud o acción.

1. Describe lo que ha ocurrido:

2. ¿Por qué actúo de esa manera?

3. ¿Cómo me siento?

4. ¿Qué puedo hacer en la situación en la que me encuentro?

5. ¿Qué quiero hacer para resolver esta situación?

6. Decisión que tomo

Firma del alumno/a

Firmado: _____

FICHA DE AUTOCONTROL PARA EL AULA DE CONVIVENCIA

NOMBRE: _____ APELLIDOS: _____
 CURSO: _____ FECHA: _____

HÁBITOS DE COMPORTAMIENTO

	NUNCA	A VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE
Escucho a los demás.				
Hablo en voz baja.				
Soy puntual.				
Cuido el material.				
Trabajo y dejo trabajar.				
Atiendo a las explicaciones.				
Procuro sentarme bien.				
Voy por los pasillos sin correr.				

HÁBITOS DE TRABAJO

	NUNCA	A VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE
Hablo y no dejo trabajar.				
Molesto a los demás.				
Hago payasadas.				

NIVEL DE ATENCIÓN

	NUNCA	A VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE
Me distraigo en clase.				
Distraigo a los demás.				

HÁBITOS SOCIALES

	NUNCA	A VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE
Sé dialogar.				
Me peleo con los demás.				
Pego a mis compañeros/as.				
Me encolerizo, me pongo furioso/a.				
Chillo.				
Amenazo a los demás.				

**FICHA DE COMPROMISO POR DAÑO MORAL
PARA EL AULA DE CONVIVENCIA**

NOMBRE: _____ **APELLIDOS:** _____

CURSO: _____ **FECHA:** _____

Yo _____ me comprometo a reparar el daño causado a _____⁽¹⁾, por la(s) falta(s) de respeto cometida(s) hacia esa persona o personas tales como⁽²⁾ _____

Para ello voy a realizar las siguientes actividades (señalar):

- A. Pedir disculpas.
- B. Observar los aspectos positivos de la persona.
- C. Otras (indica cuales): _____
- _____
- _____
- _____

Con el compromiso de que NO se volverá a repetir.

Fecha: _____

Fdo: _____

- (1) Personas afectadas.
- (2) Indicar los hechos, por ejemplo insultarle, gritarle, mentirle, impedir el desarrollo de la clase,

FICHA DE COMPROMISO POR DAÑO MATERIAL
PARA EL AULA DE CONVIVENCIA

NOMBRE: _____ **APELLIDOS:** _____
CURSO: _____ **FECHA:** _____

Yo _____ me
comprometo a reparar el daño causado al material de _____
_____ ⁽¹⁾

Para ello voy a realizar las siguientes actividades (señalar):

- A. Pedir disculpas.
- B. Arreglarlo, repararlo, reponerlo,
- C. Otras (indica cuales): _____

Con el compromiso de que **NO** se volverá a repetir.

Fecha: _____

Firma del alumno/a

Fdo: _____

(1) Puede ser material de una persona, del grupo o material del centro.

FICHA DE COMPROMISO GENERAL
PARA EL AULA DE CONVIVENCIA

NOMBRE: _____ APELLIDOS: _____
CURSO: _____ FECHA: _____

El abajo firmante se compromete a:

1. Respetar las normas que rigen el funcionamiento del centro y que pretenden que la convivencia en el IES Diego Gaitán sea la mejor posible. Estas normas han sido consensuadas por toda la comunidad educativa y de su cumplimiento depende que nuestro centro sea un lugar de encuentro en un ambiente de paz para que podamos formarnos como personas. _⁽¹⁾

2. _____

3. _____

Fecha: _____

Firma del alumno/a

Fdo: _____

**FICHA DE COMPROMISO DE REVISIÓN
PARA EL AULA DE CONVIVENCIA**

NOMBRE: _____ **APELLIDOS:** _____
CURSO: _____ **FECHA:** _____

La primera vez que pasaste por el Aula de Convivencia te comprometiste a:

1. ¿Crees que has cumplido con tu compromiso?

2. ¿Por qué lo has roto? (señala la respuesta correcta)

- Por olvido.
- Por culpa de otras personas.

¿Qué ha pasado para que digas eso? _____

- Otras razones. ¿Cuáles?

3. ¿Cómo te sientes después de haber roto el compromiso? Ten en cuenta que la próxima vez tendrás otro tipo de corrección que ya NO será el "Aula de Convivencia".

4. ¿Qué estás dispuesto a hacer para que no vuelva a suceder?

Ahora vas a hacer un nuevo compromiso con la intención de que sea respetado siempre. Una persona puede faltar a su palabra y contradecir un acuerdo una vez pero no continuamente, más aún si tenemos en cuenta que el primer beneficiado eres tú. La próxima ocasión no podremos ayudarte en el “ Aula de convivencia” puesto que esto demostraría que no sirve para corregir tu conducta y la dirección del centro tendrá que imponerte una corrección de otro tipo.

Fecha: _____

Firma del alumno/a

Fdo: _____

AULA DE CONVIVENCIA
SEGUIMIENTO DEL TRABAJO INDIVIDUALIZADO EN EL AULA
INFORME TRIMESTRAL

TRIMESTRE: _____

Alumno/a	Período de trabajo individualizado	Grado de aprovechamiento (Bueno, regular o malo)	Observaciones

AULA DE CONVIVENCIA. Ficha de AUTOCONTROL

Alumno/a:

Fecha:

HÁBITOS DE COMPORTAMIENTO

	NUNCA	A VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE
Escucho a los demás.				
Hablo en voz baja.				
Soy puntual.				
Cuido el material.				
Trabajo y dejo trabajar.				
Atiendo a las explicaciones.				
Procuro sentarme bien.				
Voy por los pasillos sin correr.				

HÁBITOS DE TRABAJO

	NUNCA	A VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE
Hablo y no dejo trabajar.				
Molesto a los demás.				
Hago payasadas.				

NIVEL DE ATENCIÓN

	NUNCA	A VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE

Me distraigo en clase.				
Distraigo a los demás.				

HÁBITOS SOCIALES

	NUNCA	A VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE
Sé dialogar.				
Me peleo con los demás.				
Pego a mis compañeros/as.				
Me encolerizo, me pongo furioso/a.				
Chillo.				
Amenazo a los demás.				

18) Anexo: CONVOCATORIA REUNIÓN TUTORÍA-FAMILIAS PRIMER TRIMESTRE

Estimadas/os madres/padres:

Como es habitual al inicio del curso los tutores/as mantendrán una reunión con ustedes para presentarse de manera formal, informarles de aspectos relevantes al funcionamiento del grupo de sus hijos e hijas, de las normas de funcionamiento, canales de comunicación, elección del delegado/a de madres y padres, etc.etc.

La colaboración de las familias con el centro es fundamental para que el profesorado pueda desarrollar de manera eficiente su labor así que esperamos su asistencia a esta primera toma de contacto.

De manera que con el presente escrito se les convoca para la **reunión** que tendrá lugar el próximo fecha hora_ en el aula del grupo.

En Almogía a /10/20

Firmado : el equipo directivo del IES Diego Gaitán

19) Anexo: PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA ELECCIÓN DEL DELEGADO/A DE MADRES /PADRES

1. La persona que ejerza la tutoría nombrará un/a Vocal (puede ser el/la mayor de la clase o el/la primero/a en la lista) y un/a Secretario/a (que puede ser el/la de menor de edad o el/la último/a de la lista) para constituir la mesa. El/la tutor/a actuará de Presidente/a.
2. A continuación se pedirán candidatos/as que libremente quieran presentarse a delegados/as de clase. En caso de no existir candidaturas todos/as los/as padres/madres del curso serán miembros elegibles.
3. Una vez presentados los candidatos se procederá a la votación. Cada padre/madre escribirá el nombre del madre/padre que considere apto/a para desempeñar la función de representante del grupo.
4. La persona que actúa como Vocal leerá en voz alta los votos, y el/la Secretario/a tomará nota (puede hacerse en la pizarra).
5. El padre/madre que alcance un número de votos superior al 50 % será designado delegado y el siguiente, en número de votos, subdelegado.

Si en la primera votación ningún padre/madre alcanza dicho porcentaje, se hará una segunda votación entre los cuatro padres/madres que hayan obtenido mayor número de votos. En este caso serán delegado/a y subdelegado/a los/as dos padres/madres más votados/as.

6. Finalmente se leerán los resultados de la votación, cumplimentando el Acta con los cuatro que más votos hayan conseguido, indicando el número de éstos, dando fe el/la Secretario/a y firmando, además el/la Vocal y el/la Presidente/a de la mesa.

ACTA DE ELECCIÓN DE DELEGADO/A Y SUBDELEGADO/A DE MADRES/PADRES

En Almogía (Málaga) siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 20____, se ha reunido el curso _____ de _____ para celebrar la elección de delegado/a y subdelegado/a de madres/padres del grupo _____.

Han actuado como:

Presidente/a: _____

Secretario/a: _____

Vocal: _____

Efectuada la votación secreta, y una vez hecho el recuento de votos, se han obtenido los siguientes resultados en la Primera vuelta Segunda vuelta

Total de votos _____ Votos en blanco _____ Votos nulos: _____

Tras presentar el procedimiento de la elección, se ha efectuado la votación y los resultados han sido los siguientes:

<u>NOMBRE DEL PADRE/MADRE</u>	<u>Nº DE VOTOS</u>

Así pues, quedan elegidos:

Delegado/a: _____

Subdelegado/a: _____

Primer reserva: _____

Sin otro asunto que tratar, se levanta sesión

En _____ a _____ de _____ de 20 ____

Fdo: El Tutor/a

Fdo: El Secretario/a

Fdo: El Vocal