



Plan de Convivencia



1. Diagnóstico del estado de la convivencia, conflictividad detectada y objetivos a conseguir.

1.1. Diagnóstico del estado de la convivencia y conflictividad detectada: encuestas sobre convivencia

1.2. Entorno del Centro

1.3. Realidad educativa del centro

1.3.1. Perfil del alumnado

1.4. Objetivos a conseguir

2. Normas de convivencia.

2.1. Normas generales del Centro

2.2. Normas particulares del aula

2.3. Incumplimiento de las normas de convivencia y correcciones disciplinarias.

2.3.1.- Decreto 327/2010 de 13 de julio.

2.3.2. - Conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción (Artículo 34).

2.3.3.- Conducta gravemente perjudiciales para la convivencia (Artículo 37).

2.3.4.- Correcciones por conductas contrarias a las normas de convivencia (Artículo 35).

2.3.4.1.- Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia (Artículo 36).

2.3.5.- Medidas disciplinarias por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia (Artículo 38).

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

2.4. Sistemas para la detección del incumplimiento de las normas de convivencia y procedimiento a seguir para su registro.

Protocolo a seguir ante un incumplimiento de las normas de convivencia.

2.5. Ámbito de las conductas a corregir.

2.6. Imposición de correcciones y medidas disciplinarias.

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

2.7.1.- Conductas contrarias dentro del aula.- Procedimiento a seguir por el profesor.

2.7.2.- Conductas contrarias fuera del aula.

2.7.3.- Tratamiento disciplinario por la tenencia de teléfonos móviles y aparatos electrónicos.

2.7.4.- Otros aparatos electrónicos distintos de los mencionados en el punto anterior.

2.7.5.- Sustancias perjudiciales para la salud: tabaco, alcohol u otras sustancias.

3. Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia.

4. Normas específicas para el funcionamiento del aula de convivencia del centro.

5. Medidas a aplicar en el centro para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos.

5.1. Medidas para prevenir

5.2. Medidas para detectar

5.3. Medidas para mediar y resolver conflictos

6. Funciones de los delegados y de las delegadas del alumnado en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado.

7. Procedimiento de elección y funciones del delegado o de la delegada de los padres y madres del alumnado.

INTRODUCCION.

El **Decreto 19/2007**, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de la Paz y la Mejora de la Convivencia, así como el **Decreto 327/2010**, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, instan a los centros educativos de nuestra comunidad a la realización de un documento que concrete los distintos aspectos en relación a la organización y funcionamiento de cada centro en lo referido a materia de convivencia.

Es por ello, que la organización y funcionamiento de los centros docentes en materia de convivencia se concreta en este documento, conocido como Plan de Convivencia. El Plan de Convivencia es más que un documento en el que se concretan los objetivos, contenidos y actividades relacionadas con la convivencia en el centro. Para el instituto, además de ser un documento donde se reflejan todos los apartados que componen el Plan de Convivencia según la normativa vigente, también plasma la concepción filosófica del centro en torno a la educación, planteando el modelo educativo y de convivencia que pretendemos lograr con cada actuación y transmitir a todos los miembros de la comunidad educativa

La importancia que está adquiriendo la preocupación por la violencia escolar parece inequívoca. En los últimos tiempos se vienen sucediendo las noticias alarmantes en los medios de comunicación que han llevado a primera plana el aparente aumento de la violencia en las aulas (los casos de acoso, las agresiones, la disrupción generalizada, las dificultades en la gestión del aula, la tensión que estas situaciones provocan entre los docentes,...)

Se multiplican los debates en torno al tema, las encuestas, las estadísticas, los análisis sobre el estrés docente, mientras los mass-media aprovechan el filón del interés morboso que suscita la cuestión y generan al mismo tiempo el “estado de opinión” que alimenta el miedo de la sociedad y suscita la percepción de la crisis de la escuela.

En este sentido, las soluciones que se promueven parecen responder también a la presión más o menos directa de los distintos implicados por lo que las respuestas lejos de ser sosegadas terminan yendo más a las formas o a los tópicos que al análisis real de los procesos. Así unos exigen el aumento de la autoridad del profesor, otros proponen el endurecimiento de las sanciones mientras la administración elabora normativa sobre la convivencia escolar.

Ante este panorama proponemos abordar un análisis que plantee la cuestión desde una perspectiva sistémica y educativa. Consideramos que es mucho más útil para los Centros educativos entender los problemas de disciplina y de convivencia como **conflictos** ya que esta dimensión nos sitúa en un plano mucho más global y nos permite recuperar el valor de

aprendizaje y socialización que conllevan estas situaciones cuando son abordadas de una manera constructiva.

Un centro escolar es una estructura dinámica, donde se mezclan acciones, relaciones y desarrollo humano. Este complejo sistema de interacciones incluye también el conflicto como factor ineludible, como parte del proceso que genera el crecimiento del grupo social, de la estructura y de las personas. Lo importante es abordar ese conflicto y tratarlo de forma que se convierta en una oportunidad para crecer y para aprender. Lo importante es que el tratamiento del conflicto y su solución permitan construir una situación más justa y el desarrollo de todas las personas implicadas.

Coincidimos con **Paco Cascón** en que “el conflicto es consustancial al ser humano como ser social que interacciona con otras personas con las que va a discrepar y a tener intereses y necesidades contrapuestas. El conflicto, además de ser ineludible y por mucho que cerremos los ojos o lo evitemos, continúa su dinámica. Es algo vivo que sigue su curso a pesar de nuestra huida, haciéndose cada vez más grande y difícil de manejar”.

El conflicto es parte de la vida de los centros educativos. Pretender que un centro se mantenga en una calma continua es pretender un imposible, es desconocer las dinámicas sociales y alejarse de la realidad. Constituyen una parte del ejercicio de la profesión docente, un elemento que debemos considerar y aprender a manejar.

Para conseguir abordar el conflicto desde esta perspectiva constructiva, es fundamental que los centros docentes elaboren un ajustado Plan de Convivencia en el que se concrete la organización y funcionamiento del mismo en lo que se refiere a la convivencia, plan que no debe reducirse a cubrir expediente, sino a ser un instrumento práctico y en continua evolución.

1. Diagnóstico del estado de la convivencia, conflictividad detectada y objetivos a conseguir.

1.1. Diagnóstico del estado de la convivencia y conflictividad detectada: encuestas sobre convivencia

Para conocer la percepción que los distintos agentes de la comunidad educativa del instituto tienen sobre el estado de la convivencia en el centro, desde el Departamento de Orientación se han pasado a dichos agentes una serie de encuestas en torno a distintos aspectos de la convivencia en el instituto. De este modo se pretende obtener una serie de datos que permitan conocer de primera mano qué es lo que piensa la comunidad educativa en materia de convivencia, para así, poder elaborar y concretar el diagnóstico del estado de la convivencia en el instituto.

Hay que decir que la participación de algunos agentes de la comunidad educativa ha sido relativamente escasa. Las encuestas han sido pasadas al

alumnado, familias y al claustro de profesores y profesoras. Para pasar el cuestionario al alumnado del centro se determinó hacerlo por medio de la tutoría lectiva. De este modo, en una semana se pasaron los cuestionarios a todo el alumnado en las distintas horas dedicadas a la tutoría lectiva en cada uno de los distintos grupos. El orientador fue quien realizó este cometido, garantizando así que todos los cuestionarios de los distintos grupos llegaran al departamento para su posterior corrección y análisis. Al hacerse todo esto por medio de la hora de tutoría la participación del alumnado ha sido plena.

No puede decirse lo mismo en lo que se refiere a la participación de las familias a la hora de contestar y entregar el cuestionario. Para ello se difundió, por medio del alumnado del centro, un cuestionario para familias con la premisa de que fueran devueltos en un plazo de tres días. Pasados los tres días de plazo se recogieron más cuestionarios, puesto que la participación familiar no llegaba al 50%. Aún así, el número de cuestionarios que han sido cumplimentados y devueltos al centro no supera el 50% de familias, por lo que se puede concluir que la participación de las familias en este aspecto ha sido escasa.

A continuación aparece reflejada la valoración de los resultados obtenidos en cada uno de los cuestionarios (alumnado, familias y profesorado), valoración realizada de un modo objetivo, sin entrar en interpretaciones personales en torno a los resultados alcanzados.

ALUMNADO.

Relaciones interpersonales.

En lo que se refiere a las relaciones sociales y la comunicación del alumnado en el centro, éste considera en un 42% que las relaciones interpersonales en el centro son normales y un 36% aseguran que son buenas, frente a un 4.3% que las califican de poco gratificantes. En este sentido, un 75% del alumnado responde de modo positivo en cuanto a sentirse muy bien en el centro y tener en el mismo a sus amistades y compañeros o compañeras de juego en el ocio y tiempo libre.

En relación a las relaciones sociales entre los distintos miembros de la comunidad educativa, el alumnado considera en un 66% que las relaciones entre el profesorado del instituto son buenas. Al preguntarle sobre las relaciones entre alumnado y profesorado un 47% del alumnado contesta estar algo de acuerdo en que sean buenas relaciones, un 35% está bastante de acuerdo y un 5.8% manifiesta no estar de acuerdo en que sean buenas relaciones.

En cuanto a las relaciones entre el propio alumnado del centro, un 60% del mismo está bastante de acuerdo en que son buenas relaciones. En cuanto a las relaciones interpersonales entre familias y profesorado, un 27% del alumnado contesta estar algo de acuerdo en que son buenas relaciones, mientras que un 32% está bastante de acuerdo y un 18% lo está totalmente. Por otro lado, el alumnado afirma en un 30% estar bastante de acuerdo en que las

relaciones entre el alumnado y el equipo directivo son buenas, un 37% están algo de acuerdo, un 13% lo está totalmente y un 11% no está nada de acuerdo en que sean buenas relaciones.

En clase, el alumnado considera en un 52% que el profesorado que le imparte docencia trata a todo el alumnado por igual y un 37% que es así entre la mayoría del grupo, frente a un 9% que considera que no se trata a todo el alumnado del grupo clase por igual. En esta línea, un 80% del alumnado piensa que se aceptan las diferencias entre compañeros y compañeras, mientras que el restante 20% piensa que no es así. Casi un 100% del alumnado afirma tener buenas relaciones con el resto de alumnado de su clase.

Normas de convivencia, resolución de conflictos y toma de decisiones.

En cuanto a ítems relacionados con las normas de convivencia del instituto, el alumnado se muestra en un 46% algo de acuerdo, un 17% bastante de acuerdo y un 15% totalmente de acuerdo en que las normas de convivencia que se aplican habitualmente en la clase han sido elaboradas conjuntamente entre profesorado y alumnado, frente a un 13% que manifiesta no estar de acuerdo en este aspecto, considerando que son normas impuestas por el propio instituto.

Cuando el alumnado tiene un problema personal, la gran mayoría afirma que cuenta con alguien en el centro con quién tratar dichos problemas. De los distintos miembros de la comunidad educativa, el alumnado, ante problemas personales cuenta en un 32% de los casos con algún compañero o compañera del centro, en un 21% con su padre o su madre, en un 19% con su tutor o tutora, estando esta figura por encima de los hermanos o hermanas mayores (8%) y del delegado o delegada del grupo (6%).

Ante un conflicto de convivencia en el centro el alumnado considera en un 44% de los encuestados en que los conflictos de convivencia se resuelven mediante castigos o sanciones, frente a un 22.5% del alumnado que piensa que se solucionan mediante el diálogo y la negociación de acuerdos entre los implicados o implicadas en los conflictos que surgen. Un 13% del alumnado afirma que los conflictos de convivencia interpersonales se tratan en la hora de tutoría lectiva y sólo un 4% del alumnado piensa que los conflictos de convivencia se dejan pasar y no se le dan importancia.

Cuando se toman decisiones importantes en el centro, un 36% del alumnado encuestado dice dar su opinión en la hora de tutoría lectiva, un 35% la da directamente a algún miembro del equipo docente correspondiente y un 7.9% se la comunica al delegado o delegada del aula. Sólo un 11% manifiesta no decir su opinión por creer que no le van a hacer caso en las decisiones importantes del instituto y un 8% dice no exponer su opinión por no interesarle las decisiones que tome el centro.

Un 32% del alumnado considera que el trabajo compartido por toda la comunidad educativa del centro sería una posible solución a los problemas de convivencia, un 25% piensa que todo el profesorado debería aplicar por igual

las normas de convivencia y un 15% piensa que se ha de favorecer una mayor participación del alumnado en la resolución de problemas de convivencia. Dentro de este ítem un 9.4% piensa que el profesorado debería ser más estricto en materia de convivencia y un 7.7% piensa que las familias deberían participar más en la resolución de conflictos de convivencia.

El 56.9% del alumnado se muestra algo de acuerdo en el modo en que el equipo directivo aborda los problemas de convivencia, un 21.9% está bastante de acuerdo y un 10.5% lo está totalmente, frente a un 10.5% que no está nada de acuerdo en el modo en que el equipo directivo afronta los problemas de convivencia que surgen en el instituto.

Ante la afirmación de que el profesorado controla rápida y adecuadamente las faltas de disciplina en clase, el 25% del alumnado piensa que lo hace todo el profesorado y el 51% dice que la mayoría, frente al 15% del alumnado que piensa que lo hacen algunos pocos profesores y profesoras y sólo el 1.4% afirma que ningún miembro del profesorado aborda de un modo adecuado las situaciones conflictivas.

Por último, el 26% del alumnado afirma que todo el profesorado que imparte docencia en su clase pide y tiene en cuenta su opinión en la resolución de problemas de convivencia, un 53% dice que la mayoría, un 15% que son pocos quienes lo hacen y un 3.9% que ningún profesor o profesora del correspondiente equipo docente tiene en cuenta la opinión del alumnado del grupo en torno a la resolución de conflictos de convivencia.

Participación del alumnado.

El 48% del alumnado afirma que su participación en el centro goza de cierta regularidad y un 41% manifiesta que participa de vez en cuando en la planificación de actividades como excursiones, fiestas o encuentros deportivos. Sólo un 4.7% afirma no participar en la dinámica del centro porque no le interesa y un 4% porque asegura que no le hacen caso y no se tiene en cuenta sus opiniones en torno a la dinámica del instituto.

Aunque no se llegue a un consenso, el 20% del alumnado afirma estar totalmente de acuerdo en que el centro permite que manifiesten sus opiniones de manera abierta, el 22% está bastante de acuerdo, el 38% algo de acuerdo y sólo un 9% manifiesta no estar nada de acuerdo.

Convivencia en el centro.

En lo que se refiere a los conflictos y agresiones entre el alumnado del centro, éste afirma en un 45% que son problemas poco frecuentes, un 26% que son relativamente frecuentes, un 14% frecuentes y sólo un 7% que son problemas muy frecuentes. En este sentido, el alumnado considera en un 14% que no existen agresiones y conflictos de importancia entre iguales en el centro, un 30% que estas agresiones son físicas como empujar o pegar golpes y un 36% que lo son verbales, como por ejemplo, insultos a compañeros y compañeras. Sólo un 6% afirma que existan casos de aislamiento social o

rechazo entre iguales y un 9% piensa que las conductas disruptivas más frecuentes en el instituto suelen basarse en el destrozo y robo de material.

De un modo global, y en función de los resultados anteriores se puede concluir que, según la opinión del alumnado del centro, el clima de convivencia del mismo es adecuada, el alumnado se encuentran bien en el instituto, en donde cuenta con la mayoría de sus amistades. En su mayoría piensa que las relaciones que hay entre los distintos miembros de la comunidad educativa son de buena calidad, tanto entre iguales como entre profesorado y alumnado, habiendo un descenso en dicha calidad cuando se les pregunta por las relaciones entre el alumnado y el equipo directivo del centro.

FAMILIAS.

En cuanto a la visión que las familias tienen del centro educativo, cuando se les pregunta si están de acuerdo con que su hijo o hija estudie en nuestro centro, un 62% afirma estar totalmente de acuerdo, un 22% está de acuerdo y sólo un 14 % algo de acuerdo. En esta línea, un 42% de las familias encuestadas manifiestan estar totalmente de acuerdo con la enseñanza que recibe su hijo o hija, frente a un 3% que no lo están.

Al preguntarles si creen que el alumnado del centro tiene que estudiar y trabajar mucho para obtener buenas notas, un 45% está totalmente de acuerdo, un 39% está bastante de acuerdo y un 12% sólo se muestra algo de acuerdo. En esta línea, las familias aparecen totalmente de acuerdo en un 21% en que el alumnado del centro termina sus estudios en el mismo bien preparado, un 45% está bastante de acuerdo, un 21% algo de acuerdo y un 6% no está nada de acuerdo, manifestando que el alumnado termina sus estudios en el centro con una preparación escasa.

En lo que se refiere a cuestiones relacionadas con la comunicación entre el centro y las familias, el 61% de las mismas considera estar totalmente de acuerdo cuando se le pregunta si se le trata con corrección al ponerse en contacto con el instituto, mientras que un 14% afirma estar sólo algo de acuerdo con esta afirmación. A su vez, un 47% de las familias encuestadas afirman estar totalmente de acuerdo en cuanto a que cuentan con la información suficiente en torno al centro y su funcionamiento, un 26% está bastante de acuerdo, un 20% algo de acuerdo y un 5% no está nada de acuerdo en relación a la información con la que cuentan. En esta línea, un 55% de las familias aseguran estar totalmente de acuerdo al preguntarle si el centro les informa con rapidez ante incidencias como las faltas de asistencia a clase, un 29% está bastante de acuerdo, ante un 2% que se muestra algo y nada de acuerdo en esta cuestión. A su vez, un 75% está de acuerdo en el modo y procedimiento del instituto al comunicar otras incidencias como algún problema en las relaciones sociales entre el alumnado.

Por otro lado, en aspectos relacionados con la tutoría, el 84% de las familias afirma que el tutor o tutora de su hijo o hija se encuentra disponible cuando lo solicita, y un porcentaje similar piensa que el tutor o tutora de su hijo o hija conoce y se interesa por el adecuado desarrollo del alumnado.

El 60% de las familias afirman estar totalmente de acuerdo en el ítem referido a la integración de su hijo o hija en el centro, un 27% está de acuerdo con esta afirmación y sólo un 9% se muestra algo de acuerdo. Ninguna de las familias encuestadas contesta no estar nada de acuerdo, teniendo una percepción positiva en cuanto a la integración de sus hijos e hijas en la marcha y dinámica del instituto.

En cuanto a las relaciones sociales en el centro, desde el punto de vista de las familias, un 26% de las mismas están totalmente de acuerdo al preguntarle si tales relaciones entre el alumnado son buenas, un 50% está bastante de acuerdo y un 23% contesta estar sólo algo de acuerdo. A su vez, las familias están totalmente de acuerdo en un 47% cuando se les pregunta si creen que las relaciones entre el profesorado son buenas. En lo que se refiere a ítems en los que se pregunta si las relaciones entre familias y profesorado son buenas, un 38% contesta estar totalmente de acuerdo, un 41% bastante de acuerdo, un 14% está sólo algo de acuerdo y un 2% no está nada de acuerdo en este aspecto.

Las familias consideran en torno a un 75% que sus hijos e hijas respetan al profesorado, a tutores y tutoras, al personal no docente, a sus compañeros y compañeras y a su propia familia. En todos los ítems referidos a este aspecto, sólo en el dedicado al respeto del alumnado hacia su familia, un 2% contesta sólo estar algo de acuerdo en esta cuestión.

Cuando se les pregunta a las familias si intentan participar personalmente y ayudar en el centro cuando les resulta posible, un 29% afirma estar totalmente de acuerdo, un 41% está bastante de acuerdo, un 26% se muestra algo de acuerdo y sólo un 5% afirma no participar en la dinámica del centro. Unos porcentajes similares aparecen en el ítem referido a si el centro ofrece y facilita oportunidades para la implicación y participación de las familias en la marcha del instituto, destacando las familias que se muestran bastante o totalmente de acuerdo en esta afirmación. En esta línea, un 79% de las familias considera que el equipo directivo del centro es accesible con facilidad y escucha las propuestas familiares, frente a un 16% que no ve así este aspecto en relación al equipo directivo.

En cuanto a la convivencia, las normas y la resolución de conflictos, las familias afirman estar total o bastante de acuerdo en un 67% en el modo que el centro afronta los conflictos y su resolución, frente a un 19% que contesta estar algo o nada de acuerdo en el modo del instituto al enfrentarse a problemas de convivencia y resolución de conflictos.

Un 88% afirma conocer las normas de convivencia del centro y sólo un 10% afirma no conocerlas bien. Un 52% de las familias afirman comentar con sus hijos e hijas las incidencias que ocurren en el centro en relación a la convivencia y un 85% aseguran corregir a su hijo e hija en casa cuando tiene alguna queja del centro en relación a su conducta o rendimiento académico. En general, las familias piensan en un 71% que el clima de convivencia del centro es de mayor calidad que el de otros centros que conocen.

PROFESORADO

Clima, normas y resolución de problemas de convivencia.

En lo que se refiere al profesorado, éste considera en un 70% que los conflictos y agresiones que ocurren en el centro son poco frecuentes, frente a un 30% que afirma que sí tienen cierta frecuencia. Ante estos conflictos, un 35% del profesorado piensa que una buena solución para afrontarlos y mejorar la convivencia pasa por una aplicación rigurosa y sistemática de las normas de convivencia por parte de todo el profesorado. Un 20% piensa que la solución pasa por darle mayor participación a las familias y al alumnado en la resolución de conflictos y un 15% insiste en la aplicación de estrictas sanciones ante los conflictos de convivencia.

Ante los conflictos y problemas de disciplina, un 50% del profesorado afirma dialogar y tratar de llegar a acuerdos con las partes implicadas, un 15% castiga y sanciona y sólo un 10% trata el conflicto con el grupo clase en la hora de tutoría lectiva. En este sentido, un 90% afirma tener en cuenta la opinión del alumnado en la resolución de problemas y un 70% piensa que las normas y procedimientos para la resolución de conflictos son razonablemente conocidas y compartidas por toda la comunidad educativa.

Cuando se pregunta al profesorado sobre el tipo de conductas violentas más frecuentes en el centro, un 45% del profesorado afirma que se concretan en agresiones verbales, aunque la mayoría piensa que en el centro no ocurren agresiones de importancia. En este sentido, un 28% afirma que las situaciones conflictivas más frecuentes en el aula se deben a falta de orden y disciplina en las clases.

Ante conflictos interpersonales entre alumnado en el aula como por ejemplo evitar la participación de los demás, no realizar tareas o desafiar la autoridad del profesorado, la mayoría del profesorado afirma que no son frecuentes tales situaciones, ante las que la mayoría del profesorado toma medidas como llamar la atención en el momento para luego tratar el tema aparte del grupo o, según la situación, tratar el problema dentro del propio grupo. Las medidas tradicionales de expulsión de clase y redacción de partes son puntuales en casos determinados y de cierta gravedad.

Participación.

En lo que se refiere a la participación del profesorado en el centro, el 100% del mismo afirma que, ante las decisiones de importancia, son libres de manifestar sus opiniones, un 90% participa activamente en las actividades (extraescolares y complementarias) que organiza el centro y un 70% considera que es informado adecuadamente y a tiempo sobre las decisiones o temas de interés que tienen lugar en el instituto.

Relaciones interpersonales.

En los ítems dedicados a valorar las relaciones interpersonales del profesorado con el resto de agentes de la comunidad educativa, un 46% manifiesta que las dificultades que ocurren entre compañeros y compañeras son puntuales y no afectan al funcionamiento del centro, donde las relaciones interpersonales son buenas. El profesorado se siente útil, respetado y tenido en cuenta tanto por el resto de compañeros y compañeras como por el alumnado. Siguiendo con la percepción del profesorado ante las relaciones interpersonales, un 70% afirma que las relaciones entre el alumnado son buenas y un 90% que las relaciones entre el profesorado y equipo directivo también son buenas. En cambio, un 40% afirma que las relaciones entre familias y profesorado son buenas, frente a un 60% que piensan que son mejorables.

Al preguntar sobre las relaciones y contactos entre el profesorado y las familias, un 50% afirma que son escuchados y que se llegan a acuerdos de actuación compartida entre profesorado y familia, un 20% se sienten escuchados por las familias pero afirman no llegar a acuerdos con las mismas y solo un 10% manifiesta que las familias no acuden al centro cuando se les convoca. En este sentido, un 41% del profesorado afirma que aunque las familias muestran interés por los estudios de sus hijos e hijas, no existe un seguimiento adecuado y continuado de su evolución escolar.

1.2. Entorno del Centro

Zújar es una localidad del noreste de la provincia de Granada, situada a más de 100 kilómetros de la capital. Sus accidentes orográficos más relevantes son el *cerro Jabalcón* y el *pantano del Negratín* que condicionan parte de la economía de sus casi tres mil habitantes.

Forma parte de la llamada *Comarca del Altiplano* caracterizada por un cierto envejecimiento de la población debido a la emigración y a tasas de natalidad muy bajas. Las principales fuentes de riqueza corresponden al sector primario, la construcción y los servicios, con escaso desarrollo del sector industrial, y un débil índice de creación de empresas.

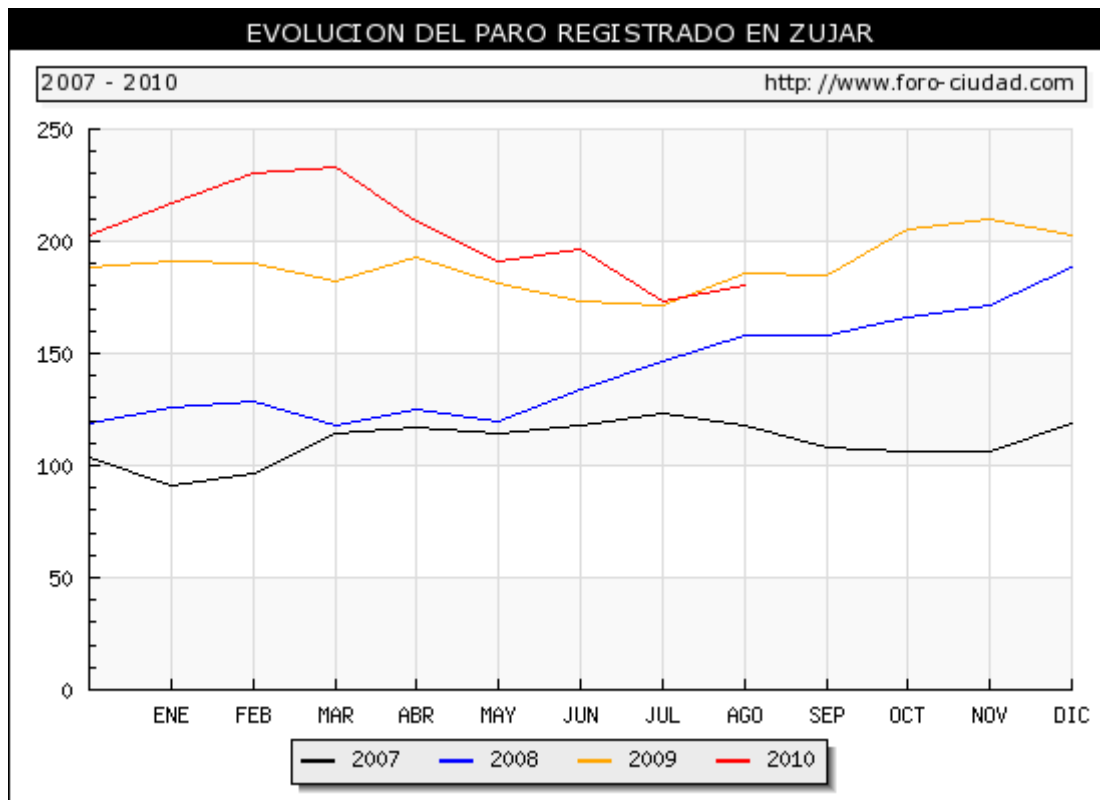
En el *sector primario*, y más concretamente en la agricultura, el secano ocupa la mayor parte de la superficie cultivable, predominando los cultivos de cereales, el girasol y las legumbres, además de árboles frutales, vid, olivo y almendro, con un incipiente desarrollo de la hortofruticultura, concretamente el cultivo de invernadero. También tiene gran importancia la ganadería por albergar un gran número de cabezas, fundamentalmente de dos tipos; el ovino y el caprino y en menor importancia el porcino.

En el *sector secundario* destaca básicamente la *industria agroalimentaria*, capaz de abrir importantes mercados fuera de la Comunidad Autónoma. En el *sector de servicios* predomina por un lado el sector público, ligado especialmente a la sanidad y a la educación, y por otro lado el comercio, aunque precisa modernizarse. En cuanto al *sector turístico*, el potencial es elevado, pero debe solucionar los problemas estructurales de los que en la actualidad adolece.

El Instituto de Estadística de Andalucía señala la principal actividad económica por número de personas dedicadas a ella como el comercio, seguido de la industria manufacturera y la construcción.

Datos de AGOSTO del 2010 para el Municipio de ZUJAR.

Agosto 2010	Total Parados	Variacion			
		Mensual		Anual	
		Absoluta	Relativa	Absoluta	Relativa
Total	180	+7	4.05 %	-6	-3.23 %
HOMBRES	121	+15	14.15 %	-8	-6.20 %
MUJERES	59	-8	-11.94 %	+2	3.51 %
MENORES DE 25 AÑOS:	17	+2	13.33 %	-3	-15.00 %
HOMBRES	11	+2	22.22 %	-2	-15.38 %
MUJERES	6	0	0 %	-1	-14.29 %
ENTRE 25 Y 44 AÑOS	94	+3	3.30 %	-1	-1.05 %
HOMBRES	62	+10	19.23 %	+1	1.64 %
MUJERES	32	-7	-17.95 %	-2	-5.88 %
MAYORES DE 45 AÑOS	69	+2	2.99 %	-2	-2.82 %
HOMBRES	48	+3	6.67 %	-7	-12.73 %
MUJERES	21	-1	-4.55 %	+5	31.25 %
SECTOR:					
AGRICULTURA	13	-4	-23.53 %	-8	-38.10 %
INDUSTRIA	17	+1	6.25 %	-2	-10.53 %
CONSTRUCCIÓN	82	+10	13.89 %	0	0 %
SERVICIOS	55	-3	-5.17 %	+2	3.77 %
SIN EMPLEO ANTERIOR	13	+3	30.00 %	+2	18.18 %



En cuanto a los servicios existentes, el municipio cuenta con una Biblioteca pública y un Consultorio de salud. En cuanto a otro indicador interesante, la renta familiar disponible por habitante está en el tramo entre 7200 y 8300.

El *ambiente cultural* es limitado. No hay muchas actividades fuera del horario escolar que puedan modificar de forma positiva el horizonte cultural y, consecuentemente, la motivación hacia el aprendizaje de nuestro alumnado. La

Biblioteca municipal está infrautilizada; no hay cine, y una escasa programación cultural. Son excepcionales las exposiciones, conciertos, representaciones teatrales o espectáculos de cualquier clase. No obstante, es cierto que algunas asociaciones del pueblo, en colaboración con el Ayuntamiento han iniciado una labor de sensibilización que parece estar dando algunos frutos. La propia dirección del centro ha fijado como uno de sus objetivos principales la potenciación de la Asociación de Madres y Padres.

1.3. Realidad educativa del centro

Sobre una población de 2.997¹, habitantes según datos censales de 2009, 84 de ellos son analfabetos, 800 no tienen estudios reconocidos, 471 tienen estudios de EGB o ESO y sólo 109 tienen estudios superiores².

Es a esta casuística a la que nos enfrentamos en el IES "Al-Zujáyr". El centro es relativamente nuevo, se inauguró en el año 2002. Está dividido en tres edificios: docente, administrativo y pabellón. Tiene ocho aulas ordinarias, un aula de PT, un aula para desdobles, dos aulas para diversificación y cuatro aulas específicas: una de plástica, una de música, una de tecnología y el laboratorio. Contamos además con un gimnasio con pista polideportiva, una biblioteca y un aula de audiovisuales. Existen también cuatro departamentos, cuatro despachos y una sala de profesores. Todo esto es gestionado por 21 profesores/as, un orientador y un equipo directivo conformado por Director, Jefa de Estudios y Secretario.

1.3.1. Perfil del alumnado

El IES Al-Zujáyr es el único centro de secundaria de la localidad que acoge en torno a 150 alumnos/as por año, de los que entre 20 y 30 acuden cada año al Centro en el transporte escolar desde Bátor y Freila, dos localidades próximas, cuya situación no difiere mucho de la de Zújar y que posteriormente caracterizaremos. El resto del alumnado procede del CEIP "Santo Ángel" de la localidad.

Los alumnos y alumnas son la razón de ser y el objetivo fundamental del Instituto. Es nuestro deber ofrecer al alumnado una respuesta educativa adaptada a sus características particulares que le permita alcanzar los objetivos de la enseñanza secundaria obligatoria. Como se ha señalado en el apartado anterior, resulta notorio que la mayoría de los padres sólo tienen estudios primarios, siendo pocos los padres o madres con estudios superiores.

Llamativa también es la situación laboral de las mujeres, muchas de las cuales se encuentran en paro o con trabajos temporales.

Los alumnos/as proceden del colegio del pueblo (Sto. Ángel) y de distintos pueblos cercanos (Freila y Bátor). En el presente curso tenemos 150 alumnos/as. Además, tenemos alumnos y alumnas de 5 nacionalidades distintas: española, ecuatoriana (2), argentina (2), inglesa (1) y colombiana (2).

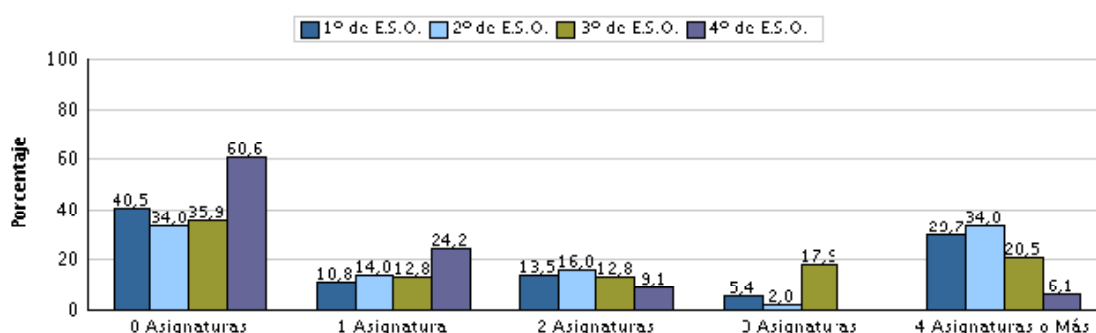
¹ Fuente: Instituto de Estadística de Andalucía
<http://www.juntadeandalucia.es:9002/sima/htm/sm18194.htm>

² Datos obtenidos del censo sobre estudios de los municipios de la provincia de 2001.
http://www.juntadeandalucia.es:9002/bd/sima_web/sima_tabla.jsp

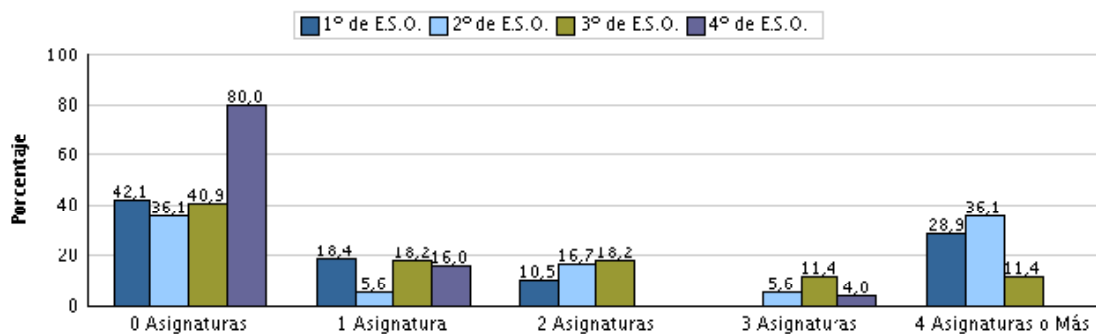
El alumnado presenta una gran variedad de situaciones, siendo los casos más que requieren especial atención los siguientes: 19 alumnos/as tienen dificultad de aprendizaje, 2 poseen una situación de desventaja socioeducativa, 5 tienen una discapacidad intelectual leve y 3 tienen un trastorno de déficit de atención por hiperactividad.

Por otro lado, la situación sociocultural y económica de la localidad anteriormente descrita se refleja, como no puede ser de otra manera, en el rendimiento académico del alumnado. Significativos son, a este respecto, los datos sobre la evolución académica del alumnado en los últimos tres cursos y que mostramos a continuación:

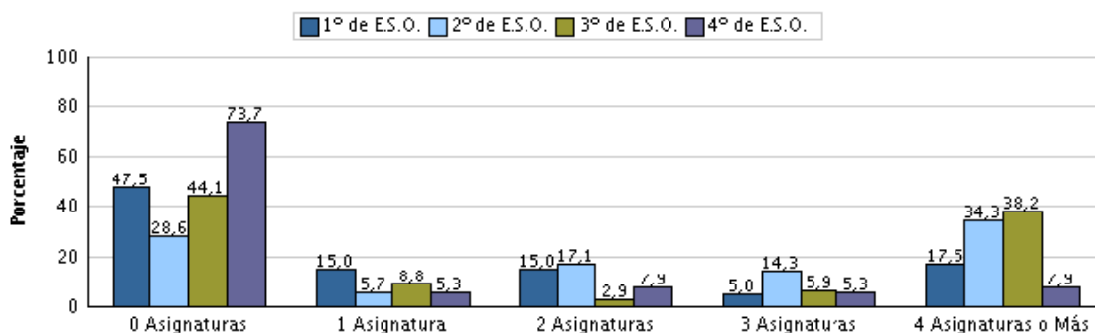
Curso 2007/2008



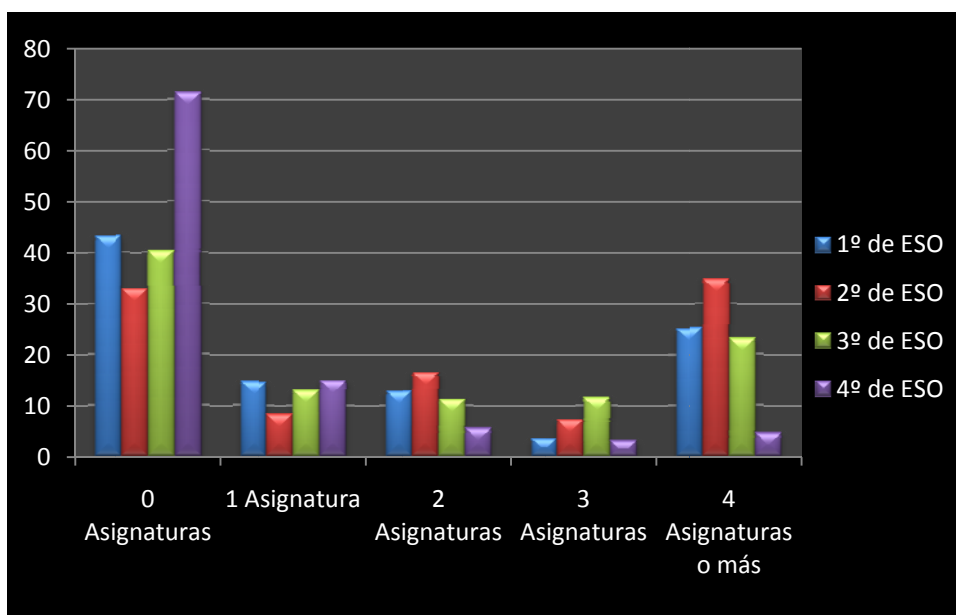
Curso 2008/2009



Curso 2009/2010



De estos datos estadísticos se pueden extraer los siguientes promedios que muestran mayores concentraciones de alumnado en el umbral de 0 asignaturas suspensas y en el extremo contrario, es decir, a partir de las 4 asignaturas suspensas o más, en la franja de lo que podemos considerar *fracaso escolar*, a excepción de 4º de ESO, en los que esta tendencia no se cumple.



1.4. Objetivos a conseguir.

En virtud del diagnóstico previo, consideramos que nuestros empeños para los próximos cursos deben estar enfocados hacia la consecución de los siguientes objetivos:

- a) Hacer más partícipes a los/las padres/madres de nuestro Plan de convivencia y, en general, de la vida del Centro, motivando en ellos una mayor implicación.
- b) Potenciar la labor de padres/madres y alumnado en el campo de la mediación de conflictos.
- c) Promover una Orientación Académica y Profesional no sexista y no segregadora y unos valores democráticos entre el alumnado.
- d) Optimizar el uso del aula de convivencia por medio de la elaboración de materiales didácticos y la formación del profesorado participante en ella.

2. Normas de convivencia.

Las normas de convivencia del Centro definen las características de las conductas que deben promoverse para:

- El crecimiento integral de la persona.
- El desarrollo del Plan de Centro.

2.1. Normas generales del Centro

La convivencia entre los diferentes miembros de la comunidad escolar del Instituto (profesorado, alumnado, personal de administración y servicios, y padres) exige:

- a) Respetar los derechos fundamentales del ser humano
- b) Cumplir las normas y los acuerdos adoptados. Aceptar las correcciones impuestas.
- c) Respetar el Proyecto de Centro, sus normas de funcionamiento y su horario.
- d) Permanecer dentro del recinto en el horario escolar y avisar a padres o tutor en el caso de tener que abandonar el centro por un motivo inexcusable.
- e) Atender, estudiar e interesarse por aprender; así como respetar el derecho al aprendizaje procurando no interferir en el desarrollo de las actividades docentes.
- f) Respetar la dignidad, la intimidad y las funciones de cuantas personas trabajan en el centro.
- g) Utilizar un tono correcto en las intervenciones, guardando silencio mientras otra persona está hablando, evitar los insultos, malos gestos

o violencia en nuestras relaciones con los demás, y actuar siempre con el máximo respeto.

- h) Evitar en todo momento actuaciones racistas, sexistas o de discriminación, fomentando la convivencia pacífica y los hábitos de comportamiento democráticos y saludables.
- i) Respetar las instalaciones, el material del centro y las propiedades de los miembros de la comunidad escolar.
- j) Respetar las normas de limpieza y seguridad básicas.
- k) Asistir a clase con puntualidad, justificar las faltas de asistencia y atender las citaciones del Centro.
- l) Cumplir la prohibición de fumar en los espacios públicos y del consumo o venta de cualquier tipo de drogas o alcohol.
- m) Ayudar, asesorar y solicitar colaboración.
- n) Se prohíben los juegos de azar en el centro, los mp3, mp4 y el uso o exhibición del móvil o cámaras.
- o) Participar en la vida del Centro y en las actividades que se propongan

2.2. Normas particulares del aula

- a) Cumplir los acuerdos adoptados con el tutor/a y los distintos profesores.
- b) Cumplir las normas de convivencia
- c) Es fundamental para la convivencia en el Centro dirigirse a los compañeros y profesorado con respeto evitando discusiones, enfrentamientos y los gestos o frases ofensivas.
- d) Traeremos el material necesario a clase y realizaremos las tareas encomendadas.
- e) Contribuiremos a crear en clase un ambiente de silencio y concentración sin alterar con risas o ruidos.
- f) Evitaremos permanecer en el pasillo entre clases, gritar o correr por él; y salir antes de que toque el timbre.
- g) Levantaremos la mano para hablar y escucharemos las opiniones de los demás respetando un turno de palabra.
- h) Asistiremos a clase con puntualidad y presentaremos el justificante de cualquier ausencia o retraso.

- i) Respetaremos y mantendremos la limpieza del Centro.
- j) Utilizaremos la agenda escolar adecuadamente y la traeremos todos los días
- k) Acudiremos al Centro convenientemente aseados/as y con ropa adecuada.
- l) Saludaremos al profesor y a los compañeros
- m) No traeremos o exhibiremos juegos, mp3, mp4, móviles o cámaras al centro
- n) Participaremos en las actividades que el Centro proponga

2.3. Incumplimiento de las normas de convivencia y correcciones disciplinarias.

2.3.1. -Decreto 327/2010 de 13 de julio.

Con carácter general se aplicará lo dispuesto en todos y cada uno de los artículos del Capítulo III del Título V del presente Decreto.

2.3.2. - Conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción (Artículo 34).

1. 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:

- a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
- b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.

g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

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.

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

2.3.3. -Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia (Artículo 37).

1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el instituto las siguientes:

a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

c) 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.

d) Las 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) 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.

f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

h) Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del instituto, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.

i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del instituto a las que se refiere el artículo 34.

j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.

k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

2. 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.

2.3.4. -Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia (Artículo 35).

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 a que se refiere el artículo 25, de acuerdo con lo que el centro disponga en su plan de convivencia.

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

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.

2.3.5. -Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia (Artículo 38).

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.

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

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.

2.4. Sistemas para la detección del incumplimiento de las normas de convivencia y procedimiento a seguir para su registro.

- El profesorado o PAS son responsables de dar parte de cualquier incumplimiento de las normas de convivencia y de colaborar en la vigilancia de su cumplimiento.
- El departamento de orientación, a través de las tutorías y entrevistas con el alumnado, será igualmente una importante fuente de información, especialmente para controlar posibles actos de acoso o maltrato. En este sentido la información vertida por los familiares y/o

tutores legales del alumnado será utilizada, con la conveniente discreción, al llevar a cabo el seguimiento.

En todos los casos y dado el carácter de centro TIC, la presencia de cámaras en ciertas dependencias del Centro podrá ser usado para comprobar dichos incumplimientos.

Para el **registro** de conductas contrarias a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la convivencia, se habilitará un documento que toda la comunidad educativa identificará con el nombre de “**Parte de incidencias**”.

1. El parte de incidencias lo formulará todo profesor que observe incumplimiento de alguna de las normas de convivencia en cualquier momento o circunstancia.
2. Posteriormente el **parte de incidencias** se entregará en la Jefatura de Estudios. El jefe/a de estudios registrará en el programa informático SÉNECA las incidencias que se recojan en estos partes; seguidamente lo entregará al tutor/a que lo custodiará.
3. Los partes de incidencias junto con las correcciones o medidas disciplinarias impuestas, en su caso, serán comunicados a los padres o representantes legales del alumnado. Lo hará el tutor a la mayor brevedad posible, mandando copia del parte a la familia. Esto no excluye que en determinados casos (gravedad o reiteración de los hechos) se utilice además la vía telefónica o la plataforma PASEN (SMS) para la comunicación inmediata de la incidencia lo cual es clave para la efectividad de la misma y el control disciplinario.

Cuando un alumno acumule un tercer parte de incidencias en un período no mayor de treinta días o protagonice un comportamiento gravemente perjudicial para la convivencia, será el jefe/a de estudios, en coordinación con el tutor, quien haga la comunicación a los representantes legales de forma más personalizada.

Así mismo, existirá otro documento para el registro del incumplimiento de conductas leves contrarias a las normas de convivencia. Tres de estos partes tendrán el mismo peso que un parte de incidencias por conductas contrarias a las normas de convivencia.

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
IES *Al-Zujáyr*

Alumno/a: _____

Curso: _____ Grupo: _____ Fecha: _____ Hora: _____

Profesor/a: _____ Materia: _____

CONDUCTAS CONTRARIAS (Decreto 327/2010 (Art.34))

- Perturbación del normal desarrollo de las actividades de clase
- Falta de colaboración sistemática en la realización de las actividades y seguimiento de orientaciones
- Impedir o dificultar el estudio a sus compañeros
- Faltas injustificadas de puntualidad
- Faltas injustificadas de asistencia a clase
- Actuaciones incorrectas hacia algún miembro de la comunidad educativa
- Daños en instalaciones, materiales o docum. del Centro o pertenencias de un miembro de la comunidad educ.
- Acumulación de conductas leves, tipificadas en el Plan de Convivencia
- Posesión de teléfonos móviles o aparatos electrónicos

CONDUCTAS GRAVES (Decreto 327/2010 (Art.37))

- Agresión física a un miembro de la comunidad educativa
- Injurias y ofensas contra un miembro de la comunidad educativa
- Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad, o incitación a ellas
- Vejaciones o humillaciones contra un miembro de la comunidad educativa
- Amenazas o coacciones a un miembro de la comunidad educativa
- Suplantación de la personalidad y falsificación o sustracción de documentos
- Deterioro grave de instalaciones, materiales o docum. del Centro o pertenencias de un mbro. de la com. educ. Robo
- Reiteración en un mismo curso de conductas contrarias a normas de convivencia
- Impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro
- Incumplimiento de las correcciones impuestas
- Acoso escolar

Descripción de la conducta:

Corrección:

FIRMA:

Ejemplar para J.E.

PARTE LEVE POR CONDUCTA CONTRARIA

ALUMNO/A: _____

GRUPO: _____ FECHA: _____ HORA: _____

PROFESOR/A: _____

ASIGNATURA: _____

*Tres partes leves suponen **un parte por conductas contrarias a las normas de convivencia.***

MOTIVOS:

- No traer material escolar
- No realizar las tareas de clase o para casa
- No atender las indicaciones del profesorado
- Interrumpir las actividades de clase
- Ser descortés en el trato con los demás
- Retraso injustificado
- Ensuciar la clase o deteriorar el mobiliario.
- Incumplimiento de normas de pasillo
- _____
- _____

Copia para Jefatura de

Firma Profesor/a

Firma Alumno/a

Protocolo a seguir ante un incumplimiento de las normas de convivencia

- Utilizaremos el diálogo y el compromiso por parte de alumno/a de rectificar su comportamiento y actitud como paso previo a la imposición de correcciones o medidas disciplinarias, de forma que se consiga un efecto educativo y de arrepentimiento y reflexión por parte del alumnado incidente.
- Las correcciones y medidas disciplinarias que se apliquen se intentará que sean lo menos drásticas posibles siempre que la naturaleza de los hechos imputables no sean de una gravedad significativamente notoria. En cualquier caso, las medidas de corrección que se apliquen seguirán un orden gradual que será el siguiente:
 - a) Amonestación oral.
 - b) Parte leve por conducta contraria.
 - c) Parte por incumplimiento de conductas, que pueden ser:
 - contrarias a las normas de convivencia
 - gravemente perjudiciales para la convivencia.
- Consideraremos el parte de incidencias como consecuencia de una actitud reincidente o como algo cuyo grado de gravedad es relativamente importante; así conseguiremos que “el parte de incidencias” sea algo con una consideración importante que haga reflexionar al alumnado y evitaremos que se convierta en algo que forma parte de “la monotonía y normalidad” en la vida académica del Centro.
- Para que se tramite un parte de incidencias y se considere como tal, deberá cumplimentarse una descripción detallada del incidente. No se admitirán ni se tramitarán partes que no tengan esa descripción del incidente.

2.5.- Ámbito de las conductas a corregir.

Nos remitimos al Decreto 327/2010 (Artículo 33).

1. Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, 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 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.

2.6.- Imposición de correcciones y medidas disciplinarias.

Estimamos que resulta improcedente establecer una correspondencia entre el número o contenido de los partes de incidencias y unas correcciones o medidas disciplinarias definidas y concretas; esta consideración obedece a las siguientes razones:

- Deben tenerse en cuenta las circunstancias personales de cada alumno. (Art. 31.2 del Decreto 327/2010)
- En la imposición de correcciones y medidas disciplinarias hay circunstancias que atenúan o agravan el comportamiento y, consecuentemente, esta posibilidad influye en la corrección o medida disciplinaria que debiera ser impuesta (Art. 32 del Decreto 327/2010).

No obstante, apuntamos algunos aspectos y consideraciones de carácter general que tendremos en cuenta:

A. Conductas contrarias a las normas de convivencia.-

- Todo parte de incidencias irá acompañado de dos correcciones: amonestación oral y apercibimiento escrito (comunicación del incidente a los representantes legales).
- El primer parte de incidencias que sea impuesto a un alumno **podrá o no** ir acompañado (además de las señaladas en el punto anterior) de una de las correcciones que figuran en los puntos c) y d) del apartado segundo del Art. 35 del Decreto 327/2010.
- El segundo parte de incidencias **necesariamente requerirá** de alguna de las correcciones que figuran en los puntos c) y d) del apartado segundo del Art. 35 del Decreto 327/2010.
- El tercer parte de incidencias requerirá también de una corrección sin exceptuar ninguna de las que aparecen en el apartado segundo del Art. 35 del Decreto 327/2010.
- A partir del cuarto parte de incidencias por conducta contraria, podrá ser posible tipificar una “*conducta gravemente perjudicial para la convivencia*” por “*reiteración de conductas contrarias durante un mismo curso escolar*”. Esta decisión será tomada por el equipo directivo que podrá consultar al orientador y/o tutor del grupo.

B. Correcciones o medidas disciplinarias por conducta gravemente perjudicial para la convivencia.-

- Cualquier comportamiento tipificado como conducta gravemente perjudicial para la convivencia supondrá la aplicación de una de las medidas disciplinarias que figuran en el Art. 38 del Decreto 327/2010.
- El órgano competente para imponer una medida disciplinaria es el Director del Centro.

2.7.- Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias.

Las actuaciones que se realizan para aplicar la corrección de “suspensión del derecho a asistir al Centro entre 1 y 3 días” o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) del art. 38.1 son las siguientes:

- Trámite de audiencia al alumno/a y/o representantes legales.
- Comunicación del Director a los representantes legales.

2.7.1.-Conductas contrarias dentro del aula.-Procedimiento a seguir por el profesor.

En todo momento se debe exigir al alumnado el orden en la clase y el buen estado de la misma.

Ante una **falta leve** actuaremos del siguiente modo:

- Cumplimentaremos un parte por incumplimiento de conductas leves contrarias a las normas de convivencia.
- Entregaremos una parte a Jefatura de Estudios y otra al tutor/a una vez que el alumno/a nos haya devuelto el parte firmado por la familia.

Si se produce algún incidente que requiera la expulsión del aula, seguiremos el siguiente procedimiento:

- Le indicaremos al alumno/a el trabajo que debe hacer mientras está fuera del aula.
- El alumno/a expulsado será acompañado por quien esté impartiendo la clase o por el delegado/a del grupo hasta el **profesor/a de guardia**. En caso de que el profesor de guardia esté ausente, se requerirá la asistencia de un miembro del equipo directivo.
- El profesor/a en cuya clase ha tenido lugar el incidente cumplimentará el correspondiente PARTE DE INCIDENCIAS y se entregará en la Jefatura de Estudios que hará la anotación del mismo y lo comunicará y entregará al tutor o tutora del alumno/a.

2.7.2.- Conductas contrarias fuera del aula.-

Ante cualquier incidencia o hecho en contra de las normas de convivencia, el alumno/a debe ser requerido para ser amonestado oralmente por el profesor o profesora que haya sido testigo del hecho o sea responsable en ese momento del alumno/a en cuestión. Si además se ha formulado parte de incidencias, se seguirá el procedimiento que se detalla en el apartado D) del punto 4.2.2.

2.7.3. -Tratamiento disciplinario por la tenencia de teléfonos móviles y aparatos electrónicos.

Está terminantemente prohibido traer teléfonos móviles al Centro o aparatos que sirvan para captar imágenes, aunque no se haga uso de los mismos.

Ante el incumplimiento de esta norma se actuaría como sigue:

1. La primera vez que un alumno/a incumpla esta norma, además de formular el correspondiente parte por conductas contrarias a las normas de convivencia, se le retirará el aparato, apagado pero con la tarjeta dentro, que se custodiará en jefatura de estudios y se devolverá a los tutores legales del alumno/a personalmente.
2. Si se reincide por segunda vez, se formularía “parte de incidencias” imputándole conducta gravemente perjudicial para la convivencia por “reiteración de conductas contrarias durante un mismo curso escolar” e implicaría la aplicación de alguna de las medidas disciplinarias que figuran el artículo 38.1 del Decreto 327/2010 de 13 de julio. La entrega del móvil se haría a los padres o representantes legales una vez que se personasen en el centro con el fin de cumplir con el trámite de audiencia.
3. En cualquier caso, **el Centro no se responsabiliza de la pérdida o hurto** de cualquier aparato de los mencionados en este apartado.

2.7.4.- Otros aparatos electrónicos distintos de los mencionados en el punto anterior.

La utilización indebida a juicio del profesorado (por molestar a los demás, por utilizarlos en momentos o lugares inoportunos, tiempo de clase o sin el permiso del profesor,...) daría lugar a actuar utilizando el mismo procedimiento que el descrito en el apartado anterior para los teléfonos móviles y aparatos para captar imágenes. Del mismo modo que en el apartado anterior el Centro **no se responsabiliza de la pérdida o hurto** de cualquiera de los aparatos mencionados.

2.7.5.- Sustancias perjudiciales para la salud: tabaco, alcohol u otras sustancias.

El consumo, incitación a consumir o la tenencia de cualquiera de las sustancias mencionadas u otras legalmente prohibidas serán hechos considerados como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y según los casos se le aplicarán las medidas de corrección o disciplinarias correspondientes.

-Consumo de tabaco:

- a. Está terminantemente prohibido fumar en el interior del recinto escolar.
- b. Del mismo modo, **a los alumnos y alumnas del Centro** les está prohibido fumar fuera del recinto escolar en los siguientes supuestos y circunstancias:

- o Durante la jornada lectiva, cuando se esté fuera del recinto escolar con el permiso o siguiendo las indicaciones de algún profesor o profesora.
- o Durante los períodos inmediatamente anteriores y posteriores a la jornada lectiva, en las espacios contiguos a la verja del Centro.
- o Durante las actividades complementarias y extraescolares que se realicen fuera del Centro.

- Correcciones y medidas disciplinarias por el consumo de tabaco.-

- b. Si un alumno infringe la norma de convivencia de no fumar en el interior del recinto escolar o en los espacios exteriores en los cuales este Plan de Convivencia prohíbe hacer uso del tabaco, se le aplicará la una corrección por conducta grave por tratarse de *una actuación perjudicial para la salud y la integridad o incitación a ella*. En caso de reincidencia, tras haber agotado la corrección anterior, se le aplicará la medida disciplinaria de “suspensión del derecho a asistir al Centro por un período mayor de tres días lectivos y menor de un mes”
- c. Una segunda reincidencia daría lugar a convocar a la Comisión de Convivencia y consensuar una nueva medida disciplinaria.

- Alcohol u otras sustancias perjudiciales para la salud prohibidas por la legislación vigente.-

- a. La ingesta de alcohol o consumo de drogas distintas al tabaco serían conductas gravemente perjudiciales para la convivencia serían corregidas con la “suspensión del derecho a asistir al Centro por un período mayor de tres días lectivos y menor de un mes”.
- b. Si se sospecha o se tiene la seguridad de que la ingesta de alcohol o de drogas distintas al tabaco pudieran crear o han creado en el alumno estado de dependencia se pondrá en conocimiento de los Servicios Sociales o del organismo al que corresponda.
- c. No obstante lo anterior, el consumo o tráfico de drogas distintas al tabaco o alcohol se pondrá en conocimiento de los organismos sociales y policiales correspondientes.

3. Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia.

3.1. Composición

Estará integrada como mínimo por el Director/a del Instituto, que actuará como Presidente/a, la Jefa de Estudios, dos padres/madres de alumnos, dos alumnos/as y dos profesores/as, elegidos por cada uno de los sectores entre sus representantes en el Consejo Escolar. Formarán además esta comisión el orientador/a y el coordinador o coordinadora del Proyecto Escuela Espacio de Paz (si lo hubiera). El Director/a nombrará de entre sus miembros la persona que actuará como secretario/a. 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.

Se potenciará que sus miembros estén formados en mediación.

3.2. Plan de actuación

Serán funciones de la Comisión de Convivencia:

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el Centro.
- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa y para impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia del Centro.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- Resolver y mediar en los conflictos planteados, así como imponer las correcciones que sean de su competencia. En este sentido, siempre que se estime necesario, ante la actuación de un alumno/a que incurra en una **conducta gravemente perjudicial para la convivencia**, la comisión de convivencia será convocada para informar del hecho y dilucidar entre todos sus miembros el tipo de sanción que le será impuesta al alumno/a disruptivo, siempre a título consultivo.
- Realizar el seguimiento del cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.
- Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el Centro.

3.2. Plan de reuniones de la comisión de convivencia.

Las reuniones de la Comisión de Convivencia serán convocadas por el Presidente/a con una antelación mínima de 48 horas, con indicación del lugar, día y hora, así como el orden del día y la documentación que estime conveniente para el estudio de los puntos y temas que se vayan a tratar.

La Comisión de Convivencia podrá ser convocada con una **periodicidad de dos veces al trimestre**, independientemente de la existencia de alumnado disruptivo. Estas reuniones periódicas podrán ser utilizadas para informar e intercambiar pareceres entre los diferentes miembros de la Comisión, así como para debatir nuevas propuestas acerca de la convivencia en el Centro.

4. Normas específicas para el funcionamiento del aula de convivencia del centro.

Organización y funcionamiento del aula de convivencia.

Dentro del apartado 5º del presente documento, apartado dedicado a las medidas a aplicar en el centro para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse en el centro, aparece de un modo más detallado y extenso todo lo relativo al aula de convivencia. Aun así, en este apartado se detallan aspectos relacionados con las normas del aula de convivencia.

Procedimiento de derivación del alumnado al aula de convivencia.

Cuando un alumno o alumna sea objeto de una medida o corrección disciplinaria que implique la suspensión del derecho a asistir a determinadas clases o al centro por un periodo de tiempo determinado (en función de la conducta disruptiva cometida), el caso será derivado a la Jefatura de Estudios. Allí se tomará la decisión de que el alumno o alumna sancionado pueda cumplir parte de la suspensión del derecho a asistir a determinadas clases o al centro en el aula de convivencia.

Si se estima conveniente esta medida, la Jefatura de Estudios citará, a la familia y/o al propio alumno o alumna para comunicar la decisión tomada, quedando constancia por escrito y siendo firmada por las familias o el alumno o alumna y la persona que tiene asignada la Jefatura de Estudios o Dirección.

Una vez que se ha tomado la decisión de que el alumnado sancionado asista al aula de convivencia, la Jefatura de Estudios, junto con el orientador del centro, decidirán las actividades a trabajar por el alumnado en el aula de convivencia, actividades que serán el punto de partida para que el alumnado reflexione sobre las circunstancias que motivaron su presencia en el aula.

El número de alumnado atendido en el aula de convivencia no debe ser superior a 2 o 3 personas, ya que de ser un número mayor se perderá el sentido de la corrección y dificultará el proceso de reflexión individual por parte del alumnado atendido en el aula de convivencia, dificultando, a su vez, la labor del profesor o profesora que en ese momento se encarga del aula.

Horario del aula de convivencia.

El aula de convivencia abrirá sus puertas 6 horas a la semana aproximadamente, en función de la disponibilidad del profesorado. A su vez, también estará en funcionamiento durante los recreos de lunes a viernes en el caso de que haya alumnado que precise atención en el aula por motivo de algún comportamiento disruptivo y haya sido objeto de un parte de disciplina y, por consiguiente, se haya decidido su atención en el aula de convivencia durante un determinado número de recreos.

Profesorado que la atiende.

El profesorado que atiende el aula de convivencia es aquél al que, dentro de su horario regular o fijo, se le hayan asignado horas de guardia dedicadas a tal efecto. De este modo, para las horas de aula de convivencia, además de haber un profesor o profesora de guardia en cada una de las seis horas lectivas para cubrir posibles ausencias del profesorado, se contará con otro profesor o profesora que dentro de su horario tiene asignada una hora para atender el aula de convivencia.

Durante el recreo también habrá un profesor o profesora con guardia de recreo en el aula de convivencia.

Actividades formativas.

Todo el alumnado que, como consecuencia de la imposición de una medida o corrección disciplinaria, se vea privado del derecho a asistir a determinadas clases o al centro por un periodo de tiempo estimado en función de la gravedad de la conducta contraria a la convivencia que haya cometido, deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. Estas actividades podrán ser realizadas en el aula de convivencia del centro.

Será el tutor o tutora del alumnado privado del derecho a asistir a determinadas clases o al centro el encargado de recopilar las actividades formativas que los distintos miembros del equipo docente de su grupo determinen para cada una de las materias que cursa el alumno o alumna. De este modo, cada uno de los profesores y profesoras que imparten docencia al alumno o alumna, serán los encargados y encargadas de elaborar las actividades formativas para cada una de las materias que cursa, evitando interrumpir su proceso formativo mientras dure el tiempo de la medida o corrección disciplinaria.

Al finalizar la sanción, el tutor o tutora será el encargado de comprobar que la tarea está hecha. Y posteriormente cada profesor o profesora que ha dispuesto tarea para el alumno o alumna se encargará de corregir la tarea.

Actividades para la reflexión.

Además de las actividades formativas que el equipo docente del alumno o alumna que asista al aula de convivencia acuerde para evitar la interrupción del proceso formativo mientras dure el tiempo de sanción, se favorecerá la reflexión individual por parte del alumnado que acuda al aula de convivencia sobre las circunstancias que motivaron su presencia en dicha aula.

Para ello, desde el Departamento de Orientación, en colaboración con el profesorado que atiende el aula de convivencia, se diseñarán una serie de actividades que propicien este proceso reflexivo en el alumnado que asiste al aula de convivencia. En esencia consisten en una serie de fichas con textos y cuestiones relacionadas con el conflicto o situación que haya tenido el alumno

o alumna. En un primer momento el alumnado de modo individual realizará la actividad propuesta por la ficha para, una vez concluida, trabajarla de modo conjunto con el profesor o profesora que en ese momento atiende el aula. En este momento, junto con el profesor o profesora, se pretende que el alumnado reflexione sobre el motivo por el que asiste al aula y busque posibles soluciones o nuevas actitudes que den salida a la situación conflictiva.

5. Medidas a aplicar en el centro para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos.

5.1. Medidas para prevenir

Actividades para la prevención de conflictos desde la tutoría lectiva.

La hora de tutoría lectiva aparece diseñada como una hora semanal para cada uno de los distintos grupos de educación secundaria obligatoria. Como uno de los ejes de la acción tutorial en la educación secundaria obligatoria, la hora de tutoría lectiva aparece reflejada y programada dentro del Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT), en concreto, como uno de sus elementos, del Plan de Acción Tutorial (PAT).

En esta hora se trabajan multitud de aspectos relacionados con el proceso de enseñanza y aprendizaje, con el clima de convivencia, la marcha del grupo, resolución de conflictos interpersonales y, entre otros aspectos, se trabajan gran cantidad de contenidos que contribuyen al desarrollo integral del alumnado.

Estos contenidos se concretan en distintas actividades de tutoría lectiva diseñadas desde el Departamento de Orientación y orientadas a la formación como personas, en habilidades sociales, en hábitos y técnicas de trabajo intelectual, prevención de dificultades y problemas como alcohol o drogas, aspectos de educación sexual o, entre otros, contenidos en relación a la convivencia como dinámicas de cohesión grupal, habilidades en resolución de problemas y prevención de conflictos. Estas actividades son trabajadas por cada uno de los distintos tutores y tutoras en sus respectivos grupos.

A continuación aparece un cuadro que refleja la programación de la hora de tutoría lectiva en cada uno de los grupos de ESO. Aún así, todo lo relativo al horario de cada grupo, a la planificación de actividades, contenidos, temporalización y evaluación de la acción tutorial aparece reflejado dentro de la programación del PAT, siendo uno de los elementos del POAT de centro.

Actividades de la Acción tutorial PRIMERO DE ESO			
PROGRAMAS	ACTIVIDADES	RESP.	TEMPORAL.
ACOGIDA- TRANSICION	- Actividades de acogida - Actividades de transición - Cuestionario y recogida de datos - Prueba Psicotécnica IGF	T T T O	Septiembre

ACTIVIDADES PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA	- Normas de convivencia, Sistema de seguimiento de conductas contrarias a las Normas de Convivencia - Elección del Delegado/a - Nuestros Derechos - Nuestros Deberes - Asambleas de Clase para la Junta de Delegados (Trimestral)	T T T T	Septiembre y Octubre
PROGRAMA DE TÉCNICAS DE TRABAJO INTELLECTUAL	PLANIFICACIÓN 1. Cuestionario: ¿Qué tal estudiante eres? 2. Cómo planificar el tiempo de estudio. Autorregistro III. TÉCNICAS DE ESTUDIO. UN MÉTODO DE ESTUDIO 4. Subrayado 5. Esquema 6. Resumen 7. Método de estudio	T T T T T	Primer trimestre (Noviembre/Diciembre)
ATENCIÓN Y MEMORIA	Estrategias para el desarrollo de la Atención y la Memoria	T	Primer y Segundo trimestre
COEDUCACIÓN	Celebración de Días Conmemorativos 1. Violencia de género en parejas adolescentes. 2. Sexismo en las canciones.	T, Centro, Coord. Proyecto.	Noviembre y trimestral.
DÍA MUNDIAL DEL SIDA			Diciembre
CAMPAÑA SENSIBILIZACIÓN DISCAPACIDAD. Monitor/a			Diciembre.
PROCESOS DE EVALUACIÓN	- Preevaluación - Postevaluación - Evaluación de la tutoría	T T T	Trimestral
EDUCACIÓN PARA LA PAZ Y LA NO VIOLENCIA			Trimestral
Programa Pedagógico: ADOLESCENCIA Y ALCOHOL	- Aspectos Técnicos sobre el Alcohol. - Dudas y Toma de decisiones.	Asociación.	Enero.
PROGRAMA PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA	- Habilidades Cognitivas. - Preguntas Mágicas - ¿Tímido yo?, ¡qué vergüenza!	T T	Segundo/Tercer trimestre
Programa de Prevención: A NO FUMAR, ME APUNTO	- Charla Informativa (Personal Médico). - Tabaco y Publicidad. - Autoestima, asertividad, decir "NO" al tabaco. - Testimonios sobre el Cáncer	Medico T T ATA	Febrero
T.I.C.	- Manejo de ordenador a nivel de usuario, Blog	T	Tercer Trimestre
EDUCACIÓN ALIMENTACIÓN SANA	- Taller de Educación Afectivo-Sexual	T.S.	Mayo
ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	- Sistema Educativo.	T, O	Tercer trimestre
TOMA DE DECISIONES	- y después de 1º, ¿qué?	T, O	Tercer trimestre
FORMA JOVEN	- Educación afectivo-sexual - Adicciones. - Trastornos de la alimentación	T,O, PS	Todo el curso
EDUCACIÓN AMBIENTAL	-Día Internacional del Medio Ambiente	T	Junio
LECTURA Y BIBLIOTECA	- El comic	T	Abril

Actividades de la Acción tutorial SEGUNDO DE ESO			
PROGRAMAS	ACTIVIDADES	RESP.	TEMPORAL.
ACOGIDA-TRANSICION	- Actividades de acogida - Actividades de transición - Cuestionario y recogida de datos	T T T	septiembre
ACTIVIDADES PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA	- Normas de convivencia, Sistema de seguimiento de conductas contrarias a las Normas de Convivencia - Elección del Delegado/a - Nuestros Derechos	T T T T	Septiembre y octubre

		- Nuestros Deberes - Asambleas de Clase para la Junta de Delegados (Bimensual)		
PROGRAMA DE TÉCNICAS DE TRABAJO INTELLECTUAL	DE DE	PLANIFICACIÓN 1. Cuestionario: ¿Qué tal estudiante eres? 2. Cómo planificar el tiempo de estudio. Autorregistro III. TÉCNICAS DE ESTUDIO. UN MÉTODO DE ESTUDIO 4. Subrayado 5. Esquema 6. Resumen 7. Método de estudio	T T T T T	Primer y Segundo trimestre (Noviembre/Diciembre/Enero)
ATENCIÓN MEMORIA	Y	Estrategias para el desarrollo de la Atención y la Memoria	T	Primer y Segundo trimestre
COEDUCACIÓN		Celebración de Días Conmemorativos 1. Violencia de género en parejas adolescentes. 2. Sexismo en las canciones.	T, Centro, Coord. Proyecto.	Noviembre y Trimestral
DÍA MUNDIAL DEL SIDA				Diciembre
CAMPAÑA SENSIBILIZACIÓN DISCAPACIDAD. Monitor/a				Diciembre.
PROCESOS DE EVALUACIÓN	DE	- Preevaluación - Postevaluación - Evaluación de la tutoría	T T T	Trimestral
EDUCACIÓN AFECTIVO SEXUAL		- Taller de Educación Afectivo-Sexual	T.S.	Enero
EDUCACIÓN PARA LA PAZ Y LA NO VIOLENCIA			C.E.	Trimestral
Programa de Prevención: A NO FUMAR, ME APUNTO		- Tabaco y Publicidad. - Autoestima, asertividad, decir "NO" al tabaco. - Testimonios sobre el Cáncer	T T ATA	Febrero
.PROGRAMA PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA		- Crecimiento Moral - Preguntas Mágicas - Cuestión de formas	T T	Primero/Segundo /Tercer trimestre
HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE		- Taller sobre alimentación sana	E	Mayo
T.I.C.		- Manejo de ordenador a nivel de usuario	T	Trimestral
RESPONSABILIDAD PENAL DEL MENOR		- Charla experiencial de presos, a través del voluntariado de prisiones.		Mayo
ORIENTACIÓN ACADÉMICA PROFESIONAL	Y	- Sistema Educativo.	T, O	Tercer trimestre
TOMA DE DECISIONES	DE	- y después de 2º, ¿qué?	T, O	Tercer trimestre
FORMA JOVEN		- Educación afectivo-sexual - Adicciones. - Trastornos de la alimentación	T,O, PS	Todo el curso
EDUCACIÓN AMBIENTAL		-Día Internacional del Medio Ambiente	T	Junio
LECTURA BIBLOTECA	Y	- El comic	T	Abril

Actividades de la Acción tutorial TERCERO DE ESO

PROGRAMAS	ACTIVIDADES	RESP.	TEMPORAL.
ACOGIDA-TRANSICION	- Actividades de acogida - Actividades de transición - Cuestionario y recogida de datos	T T T	septiembre
ACTIVIDADES PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA	- Normas de convivencia, Sistema de seguimiento de conductas contrarias a las Normas de Convivencia - Elección del Delegado/a - Nuestros Derechos - Nuestros Deberes - Asambleas de Clase para la Junta de Delegados (Bimensual)	T T T T	Septiembre y octubre
Programa "Tú, yo, nuestra pareja y las amistades"	-Prevención de la violencia de género en jóvenes. -Charla - coloquio.	Monitor/a.	Octubre.

TÉCNICAS DE TRABAJO INTELLECTUAL	- Cuestionario de Hábitos y Técnicas de Estudio - Distribución y planificación del tiempo de estudio en casa. - Aprender a pensar - La lectura. Comprensión y velocidad. - El esquema - La evaluación continua. - El repaso	T T T	Primer trimestre (Noviembre/Diciembre)
PROGRAMA SENSIBILIZACIÓN DISCAPACIDAD.	-Charla – coloquio. -Circuito de accesibilidad y barreras.	Monitor/a	Enero.
CHARLA SOBRE TRASTORNOS DSE ALIMENTACIÓN	- ADANER GRANADA, realizará talleres de educación psicológica y nutricional	E.	Enero
COEDUCACIÓN	Celebración de Días Conmemorativos 1. Violencia de género en parejas adolescentes. 2. Sexismo en las canciones.	T, Centro, Coord. Proyecto.	Noviembre y Trimestral
DÍA MUNDIAL DEL SIDA			Diciembre
PROCESOS DE EVALUACIÓN	- Preevaluación - Postevaluación - Evaluación de la tutoría	T T T	Trimestral
EDUCACIÓN PARA LA PAZ Y LA NO VIOLENCIA			Trimestral
PROGRAMA PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA	- Habilidades Sociales - Emociones - No te aguanto, pero...	T T	Tercer trimestre
Programa Pedagógico: ADOLESCENCIA Y ALCOHOL	- Aspectos Técnicos sobre el Alcohol. - Dudas y Toma de decisiones.	Asociación.	Enero.
EDUCACIÓN AFECTIVO SEXUAL	- Talleres de Educación afectivo sexual	E	Trimestral
Programa Pedagógico: Hablemos de Drogas	- Aspectos Técnicos sobre las drogas. - Dudas y Toma de decisiones.	E E	Mayo
T.I.C.	- Manejo de ordenador a nivel de usuario	T	Trimestral
COEDUCACIÓN	- La Educación en Igualdad	T,O	Tercer Trimestre
EDUCACIÓN AFECTIVO SEXUAL	- Taller de Educación Afectivo-Sexual	T.S.	Mayo
O. ACAD. Y PROFESIONAL	- Mis Intereses, mis Capacidades - Visita al Salón del estudiante de Armilla	T, O	Febrero
TOMA DE DECISIONES	- Charla Informativa	T, O	Marzo
FORMA JOVEN	- Educación afectivo-sexual - Adiciones. - Trastornos de la alimentación	T,O, PS	Todo el curso
EDUCACIÓN AMBIENTAL	-Día Internacional del Medio Ambiente	T	Junio
LECTURA Y BIBLIOTECA	- El comic	T	Abril

Actividades de la Acción tutorial CUARTO DE ESO

PROGRAMAS	ACTIVIDADES	RESP.	TEMPORAL.
ACOGIDA-TRANSICION	- Actividades de acogida - Actividades de transición - Cuestionario y recogida de datos	T T T	septiembre
ACTIVIDADES PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA	- Normas de convivencia, Sistema de seguimiento de conductas contrarias a las Normas de Convivencia - Elección del Delegado/a - Nuestros Derechos - Nuestros Deberes - Asambleas de Clase para la Junta de Delegados (Bimensual)	T T T T	Septiembre y octubre
TÉCNICAS DE TRABAJO INTELLECTUAL	- Cuestionario de Hábitos y Técnicas de Estudio - Distribución y planificación del tiempo de estudio en casa. - Aprender a pensar. - La lectura. Comprensión y velocidad. - La atención y el interés. - La evaluación continua.	T T	Primer trimestre (Noviembre/Diciembre)

	- las claves de la eficacia.		
CAMPAÑA SENSIBILIZACIÓN DISCAPACIDAD.	-Charla – coloquio. -Circuito de accesibilidad y barreras.	Monitor/a.	Enero.
Programa ADOLESCENCIA Y ALCOHOL.	- Aspectos Técnicos sobre el Alcohol. - Dudas y Toma de decisiones.	Asociación .	Enero.
EDUCACIÓN AFECTIVO SEXUAL	- Taller de educación afectivo -Sexual	E	Mayo
DONACIÓN DE ÓRGANOS	- Charla sobre “donación de órganos”	E	Por determinar
CONSUMOS RESPONSABLE	-Taller sobre Comercio Justo y Consumo Responsable	M	Por determinar
COEDUCACIÓN	Celebración de Días Conmemorativos 1. Violencia de género en parejas adolescentes. 2. Sexismo en las canciones.	T, Centro, Coord. Proyecto.	Noviembre y Trimestral
DÍA MUNDIAL DEL SIDA			Diciembre
PROCESOS DE EVALUACIÓN	- Preevaluación - Postevaluación - Evaluación de la tutoría	T T T	Trimestral
EDUCACIÓN PARA LA PAZ Y LA NO VIOLENCIA			Trimestral
Y TÚ, ¿QUÉ PIENSAS?	- La vida en grupo. - Publicidad y moda. - Jóvenes y adultos. - Tiempo libre. - Relaciones personales. - Los jóvenes y el mundo. - De marcha.	T	Segundo/Tercer Trimestre
Programa Pedagógico: Hablemos de Droga	- Aspectos Técnicos sobre las drogas. - Dudas y Toma de decisiones.	E E	Abril
INFORMACIÓN JUVENIL	- Charla Informativa sobre el IAJ	E.	Mayo
ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	- Cuestionario Inicial de Orientación Vocacional. - Tus Valores. - Historia Académica y familiar. - Rasgos Personales. - Aptitudes. - Intereses Profesionales. - Visitas (IES, Centros de Trabajo, Salón del Estudiante). - Información sobre Alternativas. - Toma de decisiones	T,O T T T T O O,T O	Segundo Trimestre
T.I.C.	- Manejo de ordenador a nivel de usuario	T	Trimestral
PROGRAMA PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA	- Me subo por las paredes	T T	Tercer trimestre
FORMA JOVEN	- Educación afectivo-sexual - Adiciones. - Trastornos de la alimentación	T,O, PS	Todo el curso
EDUCACIÓN AMBIENTAL	-Día Internacional del Medio Ambiente	T	Junio
LECTURA Y BIBLIOTECA	- El comic	T	Abril

Actividades extraescolares.

Desde el departamento de actividades extraescolares y complementarias se vienen planificando una serie de actividades que contribuyen a la mejora de la convivencia en el centro y a la prevención de conflictos. Muchas de estas actividades se basan en la convivencia entre el

alumnado y profesorado, así como con las familias interesadas en participar en la dinámica del centro, puesto que es por medio de estas actividades donde las familias intervienen y participan en el centro, siempre desde un ambiente distendido y lejos de las reuniones formales que puedan surgir con el profesorado, tutores y tutoras o, entre otros agentes, el departamento de orientación.

De este modo, las distintas actividades programadas por el departamento de actividades extraescolares y complementarias enriquecen la convivencia del centro, siendo un canal perfecto para la participación de los distintos agentes de la comunidad educativa.

La descripción de actividades aparece reflejada y disponible para consulta en la programación del departamento de actividades extraescolares y complementarias.

Plan de igualdad

El Plan de Igualdad del instituto lleva a cabo una serie de actividades en el centro a lo largo de todo el curso. Estas actividades están dirigidas a la prevención de la violencia de género y la sensibilización del alumnado en este aspecto, así como para el desarrollo de conductas y habilidades en pro de la igualdad entre sexos. Estas actividades preventivas y de sensibilización aparecen diseñadas y programadas en el Plan de Igualdad del instituto y a disposición del miembro de la comunidad educativa que lo solicite.

Proyecto escuelas deportivas

El Proyecto de Escuelas Deportivas pretende fomentar y favorecer en el alumnado el desarrollo de actitudes de cooperación, respeto y, entre otras, de superación personal por medio de la práctica del deporte. El deporte en grupo es una estrategia de gran valor metodológico para trabajar de un modo preventivo ante actitudes violentas o de intolerancia. En el juego, el alumnado aprende a canalizar sus conductas agresivas, adquiere multitud de habilidades sociales, se relaciona con otros iguales, desarrolla habilidades sociales, de resolución de conflictos y fomenta valores como la igualdad y la tolerancia ante las diferencias individuales.

Las actividades propuestas por el proyecto de escuelas deportivas se concretan en la práctica de deportes colectivos como el fútbol sala, baloncesto y voleibol. Una de las características de estas actividades deportivas en relación a la convivencia consiste en que están diseñadas para ser mixtas, integrando a alumnado de ambos sexos. En este sentido, no sólo se combinan chicos y chicas en los espacios y tiempos dedicados a estas actividades, sino que también se ha creado un equipo mixto de fútbol sala que compite en una liga provincial y un equipo de voleibol femenino.

Esta actividad abre el instituto al entorno tres días a la semana, que son los lunes, miércoles y viernes de 18 a 20 horas.

Para más información sobre el diseño y programación de actividades dentro de este proyecto se podrá consultar el Proyecto de Escuelas Deportivas.

Programa de acogida y tránsito de etapa.

La **Ley Orgánica 2/2006**, de 3 de mayo, de Educación, en su preámbulo establece que para favorecer la transición entre la primaria y la secundaria obligatoria, el alumnado recibirá un informe personalizado de su evolución al finalizar la etapa de primaria e incorporarse a la etapa siguiente.

Asimismo en su Capítulo II, artículo 20.2, se recoge que con el fin de garantizar continuidad del proceso de formación del alumnado, cada alumno dispondrá al finalizar la etapa de un informe sobre su aprendizaje, los objetivos alcanzados y las competencias básicas adquiridas.

La **Ley 17/2007**, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía en su artículo 54 habla de la coordinación de los centros de educación primaria y los de secundaria obligatoria haciendo referencia a la conexión entre los centros de ambas etapas con el fin de facilitar la continuidad del proceso de aprendizaje del alumnado, así como a la elaboración del informe de individualizado.

El **Decreto 230/2007**, de 31 de julio, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la educación primaria menciona la coordinación entre los centros de primaria y secundaria obligatoria con la finalidad de facilitar y favorecer el tránsito entre etapas, así como establece la elaboración del informe individualizado de cada alumno y alumna.

En esta línea, el **Decreto 231/2007**, de 31 de julio, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la educación secundaria obligatoria en Andalucía, también habla de la coordinación entre los centros de ambas etapas educativas con la finalidad de favorecer la continuidad del alumnado al cambiar de etapa.

Por otro lado, la **Orden de 10 de agosto de 2007**, por la que se establece la ordenación del proceso de evaluación del aprendizaje del alumnado en la educación secundaria obligatoria, establece que con el fin de garantizar una adecuada transición del alumnado entre la etapa de educación primaria y la de secundaria obligatoria, así como de facilitar la continuidad del proceso educativo, los centros que imparten ambas etapas se coordinarán. Con esta finalidad, durante el último trimestre, los jefes y jefas de estudios de los centros de educación secundaria obligatoria mantendrán reuniones de coordinación con los centros de educación primaria adscritos a los mismos.

Esta misma Orden en su Artículo 3, en el que trata la evaluación inicial, establece que:

1. Con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre la etapa de educación primaria y la de educación secundaria obligatoria, así como de facilitar la continuidad de su proceso educativo, los centros docentes que

imparten la educación secundaria obligatoria establecerán mecanismos de coordinación con los centros docentes de procedencia del alumnado que se incorpora a la etapa. Con esta finalidad, durante el último trimestre del curso escolar, los jefes y jefas de estudios de los centros docentes que imparten la educación secundaria obligatoria mantendrán reuniones con los de los centros de educación primaria adscritos a los mismos.

El **Decreto 213/1995**, de 12 de septiembre por el que se regulan los Equipos de Orientación Educativa, en su Art. 8 establece como finalidad última de la orientación vocacional y profesional “favorecer la madurez vocacional de los alumnos y alumnas, su toma de decisiones coherentes y realista y su transición a otras etapas educativas y al mundo del trabajo”. Así mismo, en el apartado 2, entre otras funciones asignadas al área de orientación vocacional y profesional asigna las de: “colaborar con los tutores en la elaboración, aplicación y evaluación de programas de orientación vocacional integrados en el currículum y colaborar en el desarrollo de actuaciones para favorecer la transición de una etapa educativa a otra...”.

Las Instrucciones de la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación para lo establecido en la orden de 23 de julio de 2003, por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización y funcionamiento de los Equipos de Orientación Educativa (BOJA 155 de 13/08/03), establece que...desarrollarán acciones que favorezcan una adecuada transición desde la Educación Primaria a la Educación Secundaria Obligatoria...

El **Decreto 327/2010**, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los IES, establece que estos centros se coordinarán con los centros de educación infantil y primaria adscritos a los mismos, con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre las dos etapas y facilitar la continuidad de su proceso educativo. A su vez, se coordinarán con los centros de educación primaria autorizados a impartir los dos primeros cursos de la ESO.

La **Orden de 20 de agosto de 2010**, por la que se regula la organización y funcionamiento de los IES, establece que ara organizar y coordinar la tutoría del primer curso de la ESO con la de 6º de EP de sus centros adscritos, el Departamento de Orientación con el EOE de zona y bajo la coordinación de las Jefaturas de Estudios elaborarán un programa de tránsito.

Objetivos:

- Posibilitar el proceso de adaptación e integración social del alumnado en el Instituto.
- Fomentar el conocimiento del alumnado, tanto entre los compañeros y compañeras como entre el equipo educativo.
- Favorecer el conocimiento del centro y de su organización por parte del alumnado.
- Potenciar la participación y convivencia solidaria del alumnado en el Instituto.

- Facilitar el conocimiento de las normas de convivencia que regulan el Instituto.
- Establecer una relación cordial y una adecuada participación y colaboración de las familias en el Instituto.
- Establecer una coordinación fluida y sistemática con los Centros de donde procede el alumnado, a través de sus respectivos equipos educativos, equipos directivos y servicios de orientación, para establecer criterios comunes referidos a distintos aspectos de la educación, especialmente a la evaluación del alumnado.
- Trasladar la información del alumnado, que se precisa para la planificación y organización del curso siguiente, como la optatividad (Refuerzos o Francés), medidas de atención a la diversidad, competencia curricular del alumnado, recursos humanos específicos y materiales necesarios para atenderla, etc.
- Recogida y traslado de documentación pertinente del alumnado con necesidades educativas especiales, para poder ofrecer en el Instituto una atención educativa, lo más ajustada posible a las circunstancias de cada alumna o alumno

Las Instrucciones de la Delegación Provincial sobre el Programa de transición a IES (2002), establece que dicho programa concretará los siguientes objetivos a conseguir:

- Facilitar información sobre todos y cada uno de los alumnos y alumnas que acceden al centro de Secundaria procedentes de los centros educativos de Primaria de su zona de influencia.
- Realizar el trasvase de información en un periodo de tiempo que posibilite el uso de la información para la planificación de medidas de atención a la diversidad, organización de asignaturas optativas y provisión de recursos específicos, si procede.
- Garantizar la mayor continuidad posible de la atención educativa específica y especializada al alumnado con n.e.e. permanentes.
- Propiciar la coordinación entre profesorado de los centros de Primaria y Secundaria, que permitan establecer criterios comunes en la secuenciación de contenidos, metodología y criterios de evaluación.

Contenidos:

Presentación del profesorado que tiene asignadas las tutorías.

Plan de Trabajo de la Tutoría.

Organización Docente.

Organización del Centro.

Edificio.

Normas Básicas de comportamiento.

Agenda Escolar.
Actividad lúdica.

Metodología:

La aplicación del programa de acogida responde a las necesidades de los centros docentes respecto a la organización de la acogida del nuevo alumnado en el instituto. Este alumnado de nuevo ingreso acude al centro por primera vez sin conocer sus características, sus rutinas o las normas de convivencia. Además, el alumnado de nuevo ingreso se encontrará con una nueva organización curricular, un mayor número de profesores y profesoras que impartirán docencia a su grupo, nuevas formas de organización de las clases y otros aspectos novedosos que difieren en gran medida de lo que venían experimentando en la etapa de Educación Primaria.

En lo que se refiere a la metodología que caracteriza la puesta en práctica del programa de acogida se puede decir que responde a metodología democrática, participativa y de colaboración, donde las aportaciones y acciones de todos los implicados y agentes de la comunidad educativa del centro, tienen cabida para un adecuado desarrollo de las actividades que componen el programa.

De este modo, se aprovecharán las reuniones del ETCP, del Claustro y los encuentros informales para impulsarlo. Además de esta necesidad de dar a conocer e impulsar el programa de acogida, en estas reuniones y encuentros se favorecerán momentos para que los distintos implicados puedan realizar las aportaciones que estimen necesarias para llegar, si fuera necesario, a incluir cualquier modificación en el programa. Ni que decir tiene que estas posibles modificaciones han de ser fruto del trabajo conjunto y la negociación.

Es por ello que estas reuniones de trabajo con los implicados en el programa para recoger sugerencias, potencian metodologías democráticas en torno a la colaboración, la participación activa y la reflexión conjunta. Esta metodología debe lograr la motivación de los agentes implicados en el programa, convenciendo de su utilidad, facilitando los recursos e informando de los resultados que se vayan obteniendo. De este modo, los distintos agentes verán este programa como algo propio, no impuesto de un modo inflexible y cerrado

Temporalización de las actividades.

Aparecen tres momentos fundamentales para el desarrollo del programa de acogida, momentos que son:

1. Durante el mes de marzo, en torno al inicio de la escolarización.
2. Durante el mes de junio, en torno a la matriculación del alumnado.
3. Durante el mes de septiembre y octubre del curso siguiente, en torno al ingreso de los nuevos expedientes y la organización de los grupos.

Actividades y agentes intervinientes:

Durante el mes de marzo

1. Visita y charla al alumnado de 6º de Educación Primaria de los distintos centros adscritos al Instituto. El orientador u orientadora de referencia del Equipo de Orientación Educativa de zona ofrece una charla informativa sobre distintos aspectos de la organización curricular y el funcionamiento de la Educación Secundaria Obligatoria. El orientador u orientadora del instituto podrá acompañar en el desarrollo de esta actividad al orientador u orientadora de referencia del centro de primaria, pudiendo contar, además, con la presencia y aportación de un alumno o alumna de Primero de E.S.O. que haya estudiado en ese colegio, con la finalidad de exponer su experiencia durante ese curso en el Instituto.
2. Reunión en el Colegio con las madres y padres de 6º de Educación Primaria para dar una charla sobre la nueva etapa educativa que comienzan sus hijos e hijas y las características y organización de la misma y del propio Instituto. Esta actividad suele estar a cargo del orientador u orientadora de referencia del Equipo de Orientación Educativa de zona, pudiendo contar con la colaboración del orientador u orientadora del Departamento de Orientación del instituto.
3. Visita al IES por parte del alumnado de 6º de Educación Primaria de los centros adscritos. Este alumnado visitará el instituto acompañado de sus tutores o tutoras. La visita pretende que el alumnado de primaria obtenga información de primera mano sobre aspectos relacionados con la organización y funcionamiento del centro, la oferta educativa, las instalaciones y recursos y cualquier otro aspecto de interés. El alumnado de primaria será recibido por algún miembro del equipo directivo del IES y por el orientador del Departamento de Orientación que, junto con alumnado de 1º de ESO del propio centro, guiarán al de primaria en el transcurso de la visita.
4. Jornada de puertas abiertas del Instituto donde se invita a la familia y alumnado de Primaria a que conozca el Centro, su organización, instalaciones... Se recibe al alumnado y su familia en la biblioteca, por parte del Equipo Directivo y el/la Jefe/a del Departamento de Orientación. Se da la bienvenida al centro, se les explica su organización y normas básicas de funcionamiento y se acompaña a visitar todas las instalaciones del Instituto. A los padres y madres interesados se les

facilita la documentación para la preinscripción. Se realizará en horario de mañana para el alumnado y en horario de tarde para las familias.

Durante el mes de junio

1. Reunión de coordinación entre los Jefes y Jefas de estudios de Educación Primaria y Educación Secundaria y el orientador u orientadora del E.O.E. y el/la Jefe/a del Departamento de Orientación del instituto. Esta reunión pretende ser una vía para facilitar y recoger la información general del alumnado que al siguiente curso académico estará escolarizado en nuestro instituto. Se entregará la ficha de traspaso de información de todo el alumnado.
2. Reunión de coordinación con los tutores y tutoras de 6º Educación Primaria, los especialistas en Pedagogía Terapéutica (Primaria) y de Educación Especial (Secundaria), los/as Jefes/as de estudios de Educación Primaria y Educación Secundaria, el/la Orientador/a del E.O.E. y el/la Jefe/a del Departamento de Orientación del Instituto, para facilitar, comentar y recoger la información del alumnado con necesidades educativas especiales, adaptaciones realizadas, dictámenes de escolarización, características de cada alumno y alumna, circunstancias especiales a tener en cuenta, etc.

Durante el mes de septiembre y octubre del curso siguiente

1. Una vez elaboradas las listas del alumnado de Primero de ESO, la dirección del centro enviará una carta de bienvenida a la familia del alumnado, indicando información breve y precisa sobre el comienzo del curso de su hijo o hija, horario del Instituto, tutor o tutora y horario de atención a la familia por parte de éste, la Dirección, Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación.
2. Reunión del Equipo Educativo de cada curso de primero de ESO, con la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación con el fin de facilitar la información de los nuevos grupos y las actuaciones previstas y su organización.
3. Reunión del Departamento de Orientación, Jefatura de Estudios y Profesorado que ejerce las tutorías para organizar la recepción del alumnado y entrega del dossier preparado para el mismo. Se establecerá el horario de coordinación recogido en el horario semanal de cada profesor con el Departamento de Orientación, para la elaboración,

asesoramiento, colaboración, realización y seguimiento del Plan de Acción Tutorial.

4. Recepción del alumnado de Primero de ESO. Serán recibidos en la biblioteca por parte del Equipo Directivo, Departamento de Orientación, el/la Jefe/a del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares y el profesor o profesora que ejerce la tutoría.
5. Recepción del alumnado de los demás cursos. Serán recibidos en sus respectivas aulas por el profesor que les da clase a esa hora en cada grupo.
6. Una vez terminada la sesión anterior, cada grupo de primero de la ESO, acompañado por su tutor o tutora se dirigirá a su aula de referencia. El tutor o tutora se presentará. Se entregará y comentará el organigrama del centro, se comentarán, tanto la organización del centro, como el uso de las instalaciones (con el alumnado de primero se guiará una visita a las mismas), el equipo educativo del grupo, su horario, calendario de curso, se comenta brevemente la organización de la ESO, las funciones de la tutoría, la elección de delegados, la existencia de un consejo de delegados, las normas de convivencia, etc. Tras esto se realizará una dinámica de grupos para fomentar la creación y cohesión grupal para favorecer el buen clima del grupo-clase.
7. Durante las siguientes Tutorías se ampliará la información dada el primer día, se aclararán dudas, y se trabajará el conocimiento del grupo.
8. Durante el mes de octubre o noviembre, cada tutor o tutora mantendrá una reunión con el conjunto de madres y padres de su grupo-clase, que será convocada por la dirección o jefatura de estudios. En el aula el tutor o tutora comenzará la reunión, siguiendo el orden de la convocatoria.
9. Cada Departamento Didáctico llevará a cabo una prueba de evaluación inicial, que servirá de base para hacer los ajustes y modificaciones oportunos de la Programación Didáctica para ese curso escolar. Para el alumnado, que no alcanza el nivel de competencia curricular mínimo, que le permita seguir el curso con normalidad, se cumplimentará una ficha de estimación de la competencia curricular, recogiendo en la misma los contenidos de la etapa anterior, con objeto de fijar el nivel de partida del alumnado y ajustar el proceso de enseñanza y aprendizaje de forma significativa y funcional.

Medidas de atención a la diversidad.

La atención a la diversidad es un ámbito sobre el que el centro ha de trabajar con gran esfuerzo para actuar de modo preventivo ante la aparición de

conflictos interpersonales y para la mejora del clima de convivencia en los centros educativos en lo que se refiere al trato, integración, relaciones interpersonales y desarrollo integral del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. Además, por medio de una adecuada organización y desarrollo de las medidas de atención a la diversidad en el centro, todo el alumnado y, en definitiva toda la comunidad educativa, adoptará una serie de conocimientos y habilidades de solidaridad, cooperación, tolerancia y respeto ante las diferencias individuales, mejorando en gran medida la relación con este colectivo y, por consiguiente, el clima de convivencia en el centro educativo.

En este sentido, las medidas de atención a la diversidad contribuyen a la mejora de la convivencia y a la prevención de conflictos en el centro, actuando directamente por y para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y su integración y normalización en el sistema educativo ordinario.

Todo lo relativo a las distintas medidas de atención a la diversidad en el centro aparece recogido en el **Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT)**, siendo uno de sus elementos el **Plan de Atención a la Diversidad (PAD)**. Aún así, en este documento aparece reflejada una aproximación de las distintas medidas de atención a la diversidad diseñadas en función de lo establecido por la **Orden de 25 de julio de 2008**, por la que se regula la atención a la diversidad en la educación básica.

Medidas de atención a la diversidad en el centro.

Agrupamientos flexibles o desdobles. Se aplican en los distintos grupos de 1º y 2º de ESO para las materias instrumentales de Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas. En total el centro cuenta con 3 grupos en 1º de ESO en cada una de las dos materias anteriores y otros 3 grupos en 2º de ESO para ambas materias.

Apoyos en grupos ordinarios. La maestra especialista en Pedagogía Terapéutica y otros profesores llevan a cabo esta medida de atención a la diversidad dirigida a alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo de diverso índole escolarizado en los cursos de primer ciclo. Existe cierto alumnado que presenta necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales (discapacidad intelectual leve) y Adaptación Curricular Significativa. La expectativa para posteriores cursos escolares es la de aumentar las horas de apoyo en grupos ordinarios, por lo que podríamos dotar a esta medida de cierto carácter experimental en nuestro centro.

Apoyos fuera del grupo ordinario. Consiste en el apoyo recibido por el alumnado con mayor grado de desfase curricular que cuenta con necesidades específicas de apoyo educativo. Cuentan con prioridad para este apoyo el alumnado que presenta necesidades educativas especiales asociadas a capacidades personales de diverso orden con adaptación curricular significativa.

La maestra especialista en Pedagogía Terapéutica atiende a este alumnado. Todo lo relativo al horario y programación de este alumnado aparece reflejado en la programación del Aula de Apoyo a la Integración, que aparece como anexo del Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT).

Refuerzos pedagógicos En las distintas programaciones de cada uno de los Departamentos Didácticos aparecen programados estos refuerzos dirigidos al seguimiento de asignaturas pendientes sin continuidad.

Programas de refuerzo en materias instrumentales

El Centro oferta los siguientes:

Refuerzo de Matemáticas, Refuerzo de Lengua y Taller de Conversación y Teatro en Inglés en primer ciclo de la ESO.

Agrupaciones de materias opcionales de 4º curso El centro ha diseñado 3 itinerarios distintos en los que aparecen diferentes agrupaciones y oferta de materias optativas, permitiendo que el alumnado haga la elección que más se ajuste a sus intereses y motivaciones, ya sea de cara a la incorporación al mundo laboral o a la continuación de estudios en la oferta post obligatoria.

Refuerzo de aprendizajes no adquiridos Son programas que se ofrecen al alumnado que habiendo promocionado de curso, lo hace con materias pendientes. De este modo, cada Departamento Didáctico diseña estos programas con la finalidad de que el alumnado recupere las materias pendientes de cursos anteriores.

Planes para alumnado que no promociona Son programas que se ofrecen al alumnado que no ha promocionado de curso. De este modo, cada Departamento Didáctico diseña estos programas con la finalidad de que el alumnado supere sus dificultades para afrontar con éxito el curso que repite.

Adaptaciones curriculares significativas Dirigidas a alumnado con necesidad educativa especial y grado de desfase importante. Consultar programaciones.

Adaptaciones no significativas Dirigidas al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo con desfase curricular poco importante respecto a su grupo de referencia. Consultar programaciones de los Departamentos Didácticos.

Programa de diversificación curricular en 3º y/o 4º de ESO. Consultar la programación de los Departamentos Didácticos que componen los distintos ámbitos o el Plan de Orientación y Acción tutorial.

Celebración de efemérides.

Desde el Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias, el Plan de Igualdad, Escuela Espacio de Paz y la tutoría lectiva programada en el Plan de Orientación y Acción Tutorial, se llevan a cabo una serie de actividades organizadas en torno a la celebración de efemérides como el día contra la violencia de género, la celebración de la Constitución Española, el día internacional contra el sida o, entre otros, el día de la Paz. En estos días se realizan unas actividades de convivencia en las que participa todo el centro, buscando en todo momento, no sólo sensibilizar al alumnado ante el tema al que se dedica ese día, sino también, favorecer un clima de convivencia, trabajo en equipo, integración, cooperación y otros valores que actúan de modo preventivo ante la aparición de conflictos en el centro y propicia el desarrollo de actitudes democráticas, cívicas y no violentas en el alumnado.

Todas las actividades programadas en torno a la convivencia y la celebración de efemérides aparecen reflejadas en las programaciones del Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias y en la programación de la tutoría lectiva dentro del Plan de Orientación y Acción Tutorial.

Protocolo de acogida al alumnado inmigrante.

El I.E.S “AL –ZUJÁYR, se encuentra enclavado en la localidad de Zújar, sita en la zona norte de la provincia de Granada, muy desfavorecida social económica y culturalmente. El desarrollo de invernaderos en la zona, junto a otros factores económicos y turísticos ha favorecido en estas últimas décadas la afluencia de inmigración en busca de trabajo y mejores condiciones de vida. Sin embargo, en un contexto de inestabilidad y precariedad laboral como el actual, la tendencia anteriormente descrita ha sufrido un proceso de reversión.

Por ello, las localidades de Zújar, Bátor y Freila han visto menguar la población inmigrante en los últimos años, lo que supone una merma progresiva del número de alumnos escolarizados en nuestro centro.

Según el **Decreto 167/2003**, de 17 de junio, por el que se regula la ordenación de la atención educativa a los alumnos/as con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones sociales desfavorecidas y el Plan andaluz para la atención educativa del alumnado inmigrante, la acogida y la integración de todo el alumnado, con independencia de su origen, es una responsabilidad del centro educativo y de todos los profesionales que trabajamos en él. Consecuentemente, para ofrecer los servicios necesarios que demanda la nueva situación, se cree conveniente realizar este Protocolo de Acogida al alumnado inmigrante.

Nuestro deseo para el futuro de la escuela y de la sociedad en general esta fundamentado en el reconocimiento del hecho de la multiculturalidad como una oportunidad de contacto, de intercambio, de desarrollo personal y de aprendizaje, tanto para los inmigrados como para los autóctonos porque nos enseña a conocernos y a acercarnos mejor los unos a los otros.

Objetivos del programa.

El programa de acogida y de integración de alumnado inmigrante tiene como finalidad facilitar el acceso, la permanencia y la integración social y educativa del alumnado inmigrante de nueva incorporación y se plantea los siguientes objetivos generales:

1. Atender a las necesidades comunicativas del alumnado inmigrante, garantizando un tratamiento intensivo del español como lengua extranjera, y dando siempre prioridad al nivel 0 de español.
2. Ayudar al alumnado de nueva incorporación a que comprenda el funcionamiento del centro, a que conozca las normas, los espacios y la organización, a fin de que se integre plenamente en él, y a que se adapten también a él el resto de la comunidad educativa.
3. Favorecer en el centro un clima de convivencia, respeto y tolerancia, potenciando los valores que la multiculturalidad aporta a toda la comunidad escolar.
4. Suavizar el proceso de adaptación a un entorno, idioma y cultura desconocidos para este alumnado, favoreciendo la inserción social y escolar de este alumnado.
5. Garantizar la escolarización en condiciones de igualdad del alumnado con necesidades de compensación educativa (inmigrantes), teniendo en cuenta su situación inicial de desventaja social y cultural.
6. Desarrollar estrategias organizativas y curriculares necesarias para la consecución de los objetivos educativos por parte del alumnado destinatario

Destinatarios.

Los destinatarios del presente programa es aquel alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo por haberse incorporado tardíamente al centro o no y asociadas al desconocimiento o bajo nivel en el dominio de la lengua castellana por ser extranjeros.

Actuaciones en el centro docente.

1.- Acogida y matriculación.

Cuando este alumnado, en compañía o no de su familia, llega al Centro solicitando plaza será recibido por cualquier profesional del centro, sea docente

o no docente. Le dará la bienvenida y le acompañará al despacho de un miembro del Equipo Directivo que esté disponible en ese momento donde le informará por escrito u oralmente en su idioma de los documentos necesarios que han de traer para formalizar la matrícula. Si es necesario se requerirá la ayuda de un profesor o profesora de inglés.

Estos documentos son:

1. Certificado de empadronamiento en el municipio.
2. Fotocopia del libro de familia, si este está actualizado, en su defecto pasaporte o permiso de residencia.
3. Fotocopia de la cartilla de la seguridad social
4. Fotocopia de la cartilla de vacunaciones o algún certificado equivalente.
5. Dos fotografías tamaño carnet.
6. Expediente académico o dirección, si es posible, del último centro donde estuvo matriculado/a.

Posteriormente se integrará en el nivel que le corresponda por edad cronológica. La integración a uno u otro grupo de ese nivel se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Número de alumnado de NEE de cada grupo del mismo nivel.
- Número de alumnado extranjero de cada grupo del mismo nivel.
- Número de alumnado con problemas de conducta.
- Número de alumnado con dificultades de aprendizaje.
- Número de matrícula.
- Resultados de las pruebas de evaluación inicial.

2.-Organización de espacios, tiempos y recursos humanos específicos.

Supone llevar a cabo una serie de actividades conjuntas entre profesionales como el profesorado de las distintas materias, el especialista de Pedagogía Terapéutica, el responsable del Aula Temporal de Adaptación Lingüística, el tutor o tutora, la Jefatura de Estudios y el orientador u orientadora para, entre otros aspectos, coordinar la evaluación conjunta del alumno o alumna y tomar decisiones en torno a la respuesta educativa como elaboración de adaptaciones curriculares o inclusión en refuerzos educativos.

La Evaluación Inicial se realizará a la incorporación de este alumnado, en torno a las primeras semanas. Se medirá: la maduración psicopedagógica por parte del orientador u orientadora con pruebas de carácter icónico, como puede ser BADyG Gráfico I o el Raven escala color; el nivel de competencia lingüística por el ATAL y el nivel de competencia curricular.

Se concertará al inicio del curso la participación del profesorado de aulas temporales de adaptación lingüística (A.T.A.L) al menos 2 horas semanales, tal y como recoge el artículo 26 del **Decreto 167/2003**, de 17 de Junio, a través del documento específico para ello.

Sus funciones para con el alumnado serán las siguientes:

1. Evaluación inicial del grado de dominio de la lengua española del alumnado nuevo extranjero incorporado al centro. Para ello utilizará un protocolo de evaluación con traducción al idioma materno del alumno, recogido en el anexo III.
2. Dicha evaluación se realizará a la llegada del alumno al centro y con la colaboración del departamento de orientación.
3. Dotación al alumnado de la competencia lingüística social básica en español, de tal manera que le permita un mínimo de interacción social con la comunidad educativa donde se inscribe el alumno/a.
4. Realización de actividades de desarrollo de hábitos escolares adaptativos y desarrollo de habilidades sociales básicas al objeto de favorecer la integración psicoafectiva del alumno o alumna.

Dicho profesional se presentará al Claustro durante el primer trimestre, o en su defecto, el Jefe o Jefa de Estudios explicará su horario de atención al alumnado extranjero y su disposición a asesorar al profesorado que así lo solicite. Igualmente mantendrá reuniones periódicas con el orientador u orientadora y la Jefatura de Estudios para el control y seguimiento del progreso del alumnado extranjero y la coordinación de la atención a estos.

Por otro lado, se llevarán a cabo actividades que supongan la habilitación de espacios y horarios para realizar aquellas actividades de apoyo que exijan el tratamiento individualizado o en pequeño grupo: Para ello se podrá utilizar el aula de apoyo, el aula de atención a padres o la biblioteca del centro. La organización del horario que se desarrolle para el aprendizaje del español o tareas a desempeñar por el A.T.A.L nunca podrá ocupar horas dedicadas a materias de carácter socializador (E.F, música, plástica...) por lo que preferiblemente se utilizará alguna de las horas dedicadas a la enseñanza del inglés. Se solicitará a las familias autorización para que el alumnado pueda acceder a dichas clases.

Se realizará la incorporación de este alumnado a agrupamientos flexibles en las áreas instrumentales (Lengua y Matemáticas), en el grupo más adecuado y en función de la evaluación inicial realizada. Se le adscribirá a la optativa de Refuerzo de Lengua si este alumnado no domina la lengua española o presenta un nivel bajo.

Los objetivos que tendría que cubrir el Refuerzo de Lengua serán:

- Adquisición de un vocabulario básico de relación y comunicación.
- Adquisición de un vocabulario específico de cada área.

- Adquisición de estructuras de conversación elementales, para facilitar su comunicación.
- Adquisición de estructuras de comprensión que faciliten el seguimiento de las distintas áreas.

3.-Coordinación con los tutores o tutoras y equipos educativos de acciones encaminadas a mejorar las condiciones de aprendizaje del alumnado en su aula:

Apoyo de profesionales como el responsable de orientación o de ATAL que puedan orientar y facilitar la intervención con este alumnado.

Elementos a considerar en la Programación de Aula de cualquier materia:

- Incluir objetivos y contenidos que propicien el conocimiento de las características de los países de origen de los alumnos extranjero: geografía, gastronomía, lengua, tradiciones ...
- Planificar actividades que favorezcan la relación, así como todas aquellas relacionadas con contenidos y aprendizajes referentes a la diversidad cultural.
- Adecuar la metodología a la atención de este alumnado: actividades con diversos grados de dificultad y en función de los diferentes niveles de competencia curricular, propiciar más actividades concretas de conversación. Posibilitar la elección de actividades que respondan a distintos intereses aunque persigan los mismos objetivos.
- Aportar material variado en formato papel y electrónico.

Actuaciones desde la tutoría lectiva que ayuden a la integración y aceptación del alumnado extranjero

- El día de su llegada al Centro, el tutor o tutora del grupo- clase explicará al resto de alumnado la llegada de un nuevo o nueva compañero o compañera, indicando su nombre y país de origen, visualizándolo si es posible en un mapa.
- El ambiente de la clase será acogedor y motivador para el nuevo alumno/a: con pequeños detalles de carteles o murales de clase en los que se incluyan frases de bienvenida en su idioma, fotografías que contemplen aspectos de su cultura...
- Elección de un grupo de alumnos y alumnas del aula (al menos dos), que participen directamente en la acogida del nuevo/a compañero/a durante un periodo inicial (dos o tres semanas), acompañándolo en los recreos, enseñándole las normas de funcionamiento del centro, de la clase, su horario...)

- Se potenciarán delante del grupo clase las habilidades personales del nuevo/a alumno/a con el fin de mejorar su propia autoestima y consideración de sus compañeros/as.
- Propiciar el trabajo en pequeños grupos y actividades de dinámica de grupos dentro del plan de acción tutorial.
- Procurar que el nuevo/a alumno/a participe de las responsabilidades del grupo.
- El tutor o tutora ha de convertirse en el referente del nuevo alumno/a, de manera que sepa que puede acudir a él/ella siempre que tenga alguna duda o dificultad.

Actuaciones con las familias.

Objetivos para con las familias.

1. Normalizar al máximo la relación familia-escuela.
2. Informar sobre el funcionamiento de nuestra escuela y dar pautas para la colaboración familia-escuela.
3. Recoger el máximo de información del alumno o alumna y de su escolaridad anterior.

Actividades a desarrollar.

1.-Entrevista inicial entre la familia-Centro.

En un primer momento el tutor o tutora facilitará a la familia toda la información de utilidad para la buena integración escolar de sus hijos e hijas. En caso necesario, se solicitará un intérprete, un padre, un familiar, un profesor de inglés, o un mediador social (existe en nuestra zona educativa una mediadora de Andalucía Acoge, con convenio con la Delegación Provincial de Educación), para hacer más factible la entrevista.

Se entregará a la familia una guía del estudiante o tríptico confeccionado en su idioma, que recogerá información sobre el funcionamiento y servicios del Centro: organización general de la clase, horario, calendario escolar con fiestas y celebraciones, proceso de adaptación, tipos de apoyo educativo que va a recibir el alumno, actividades extraescolares y complementarias programadas durante el curso, sistema de evaluación y fechas de entrega de Boletines de Calificaciones, justificación de faltas. Así mismo se les entregará un listado de los libros de texto o material escolar necesario.

El tutor o tutora o persona que reciba a la familia en un primer momento, recabará de ésta datos relativos a: historial familiar, escolarización recibida, posibles dificultades del alumno/a.

2. Una vez escolarizado el alumno o alumna, el tutor o tutora con ayuda del profesor o profesora de inglés o de un traductor o traductora si fuese necesario

se mantendrán encuentros periódicos o pertinentes a fin de propiciar una buena relación y contar con su colaboración. Así se tratarán temas:

- Resolver aquellas cuestiones planteadas por la familia.
- Aficiones del alumno o alumna, utilización del horario extraescolar, etc.
- Información para ayudas económicas de libros, transporte y comedor escolar.

Se propiciará su participación y colaboración en las actividades complementarias y extraescolares en las que participen las familias del resto del alumnado, así como se les facilitará la relación, inserción y conocimiento del AMPA.

En este sentido, se convocará una reunión del AMPA específica para las familias del alumnado extranjero, con la ayuda de mediadores sociales u otro tipo de personal disponible, ya mencionado. En ésta se les informará sobre funciones, actividades, como ser miembro de la misma, etc. de la Asociación de Padres y Madres del Centro.

Actuaciones fuera del centro educativo.

Objetivo de estas actuaciones.

- Coordinación con los servicios sociales del entorno, ONGS y otras instituciones que den respuesta complementaria a las necesidades de este colectivo.

Actividades a desarrollar.

- Colaboración con los Servicios Sociales del Ayuntamiento para el control y seguimiento del absentismo escolar de alumnos inmigrantes.

Recursos existentes en el centro.

1. Recursos personales.

- El Centro además de contar con los recursos ordinarios ha solicitado la intervención de un ATAL a la Delegación Provincial de Educación. Por su disponibilidad horaria sólo podrá atender a aquellos alumnos y alumnas que presentan mayores necesidades.
- El alumnado inmigrante de incorporación tardía (o con un nivel bajo del idioma español) será atendido 5 horas por la profesora de Pedagogía Terapéutica en su horario lectivo y en agrupamientos flexibles en el área de Lengua y, en su caso, en Matemáticas.

Evaluación del protocolo de acogida.

La evaluación de este programa debe estar bajo los principios de una evaluación global, continua, formativa y cualitativa.

- Se evaluará de forma periódica las aportaciones puestas en marcha desde el ETCP, los Equipos Educativos, bajo la coordinación de los propios tutores y tutoras y el propio Departamento de Orientación.
- Se usarán instrumentos de evaluación como escalas de observación, escalas de apreciación para el profesorado, alumnado, y/o familias, y entrevistas personales para la recogida de información acerca del desarrollo del Programa.
- En la Memoria final de curso el Centro recogerá los datos de atención al alumnado inmigrante, el grado de cumplimiento de los objetivos previstos, así como la evaluación de las actividades desarrolladas con estos alumnos.

5.2. Medidas para detectar

En lo que se refiere a las medidas a aplicar en el instituto para la detección de los conflictos que ocurran en el mismo debemos remitirnos al Reglamento de Organización y Funcionamiento, documento en el que, entre otros aspectos relativos a la organización y funcionamiento del instituto, aparecen reflejadas las distintas actuaciones y medidas para la detección de conflictos.

De un modo más concreto tendríamos que consultar los apartados 3 y 4 de dicho documento (ROF), apartados dedicados a los siguientes aspectos:

- La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro, con especial referencia al uso de la biblioteca escolar, así como las normas para su correcto uso.
- La organización de la vigilancia, en su caso, de los espacios y tiempos considerados de riesgo como los recreos y las entradas y salida de clase.

Por otro lado, cada tutor o tutora de los distintos grupos del instituto, dentro de las normas de organización, funcionamiento y convivencia de cada aula, podrán incluir procedimientos para la detección y notificación al tutor o tutora de los conflictos interpersonales de convivencia que puedan ocurrir en el aula o en cualquier otro espacio del centro.

En este sentido, todo el alumnado, el profesorado, el personal de administración y servicios y, en definitiva, cualquier miembro de la comunidad educativa del centro, tendrá la responsabilidad y obligación de informar y notificar cualquier conducta contraria a las normas de convivencia del centro o

de cada una de las aulas. Esta vía de notificación se realizará por medio de la tutoría, o bien, directamente a la jefatura de estudios.

5.3. Medidas para mediar y resolver conflictos.

Participación del alumnado en las sesiones de evaluación.

En el **Plan de Acción Tutorial**, dentro del **Plan de Orientación y Acción Tutorial**, aparece diseñada y programada una actividad a desarrollar en la hora de tutoría lectiva en cada grupo, actividad en la que se fomenta y posibilita la participación del alumnado en las sesiones de evaluación de cada trimestre. La finalidad de esta actividad de tutoría es la de permitir que el alumnado reflexione sobre la marcha, tanto individual como de todo el grupo, del proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado a lo largo de cada trimestre. De este modo, se favorecerá un proceso de reflexión individual y grupal en el que se valorarán aspectos positivos y negativos en torno al desarrollo de las clases, destacando aspectos como la dinámica del grupo, participación, aprendizaje desarrollado o, entre otros, valoración del clima de convivencia, adecuación de las normas de convivencia o las habilidades del grupo para la resolución de conflictos interpersonales en el aula y el centro.

Así, al finalizar cada trimestre, el alumnado de cada grupo valorará todos estos aspectos y, por medio de la negociación y la puesta en común, concretará aquellos aspectos positivos del grupo y otros que deberían mejorar, estableciendo propuestas de mejora y firmando compromisos grupales e individuales. Los compromisos elaborados grupalmente serán llevados por los delegados y delegadas de cada grupo a las respectivas sesiones de evaluación, en las que estos representantes del alumnado de cada grupo los expondrán a los distintos equipos docentes, modificando o concretando las acciones a desarrollar por el grupo para el desarrollo de las propuestas de mejora definidas con anterioridad en la hora de tutoría lectiva previa a la sesión de evaluación.

Objetivos.

1. Fomentar la participación del alumnado en su propio proceso de enseñanza y aprendizaje.
2. Evaluar el proceso de aprendizaje de los alumnos y alumnas, así como el proceso de enseñanza.
3. Detectar y definir de modo colectivo los aspectos positivos y negativos del grupo y del desarrollo de las clases.
4. Fijar compromisos pedagógicos y de convivencia, tanto a nivel grupal como individual.
5. Profundizar en el conocimiento del grupo.

6. Reflexionar sobre los factores que influyen en su evolución a través de la información compartida y la coordinación de criterios y actividades, orientar y solucionar las dificultades que se detecten en el grupo.
7. Reflexionar y revisar la actuación con el grupo clase, unificar criterios y planificar actividades de recuperación y adaptación curricular.
8. Establecer reajustes en la programación, metodología..., por medio de la elaboración conjunta de propuestas de mejora.

Desarrollo de la actividad.

La actividad de tutoría lectiva se divide en una serie de acciones que tienen lugar en tres momentos distintos que giran en torno a la sesión de evaluación, estos momentos se concretan en actividades previas a la sesión de evaluación, actividades durante la sesión y actividades posteriores a la sesión de evaluación.

Actividades previas a la sesión de evaluación.

- Sesión de pre-evaluación con el alumnado (elaboración de un informe). En la tutoría lectiva previa a cada una de las distintas sesiones de evaluación se realizará una actividad de tutoría incluida en el PAT en torno a la valoración del desarrollo del trimestre en cuestión. El delegado o delegada del grupo elaborará un informe con las dificultades encontradas y con las propuestas de mejora para el siguiente trimestre, todo ello fruto del trabajo conjunto y la negociación de por parte de todo el grupo.
- El profesorado graba las calificaciones en Séneca. A su vez, el tutor o tutora de cada grupo pedirá al profesorado que imparte docencia en su grupo clase, que valore el desarrollo de las clases durante el trimestre, determinando aspectos susceptibles de mejora y las acciones para conseguirlo. A su vez, cada tutor o tutora también concretarán en un sencillo informe su propia valoración del grupo y sus propuestas de mejora.

Actividades durante la sesión de evaluación.

1ª PARTE (Con representantes del alumnado),

- Presentar los objetivos, el contenido de la sesión por parte del tutor o tutora.
- Posteriormente el delegado o delegada de cada grupo presentará el informe sobre el desarrollo del trimestre y las propuestas de mejora elaboradas por el alumnado en la sesión de tutoría lectiva previa a la sesión de evaluación.
- Análisis de la situación global de la clase, resultados académicos y observaciones generales (actitud, rendimiento, dificultades más técnicas significativas, de trabajo intelectual, ambiente de trabajo, relación con los alumnos...) que cada uno de los miembros del Equipo Educativo desee transmitir a los representantes del grupo, para que posteriormente (en la

siguiente sesión de tutoría), ellos lo transmitan al resto de compañeros y compañeras.

- Por último será el tutor o tutora de cada grupo quien exponga sus impresiones. Todo esto será recogido por escrito por el delegado o delegada del grupo.

2ª PARTE (Sin representantes del alumnado).

- Análisis de lo tratado.

- Valoración del funcionamiento global del grupo y del equipo educativo, establecimiento propuestas de mejora para las dificultades observadas.

- Análisis individual del desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de cada uno de los alumnos y alumnas que forman el grupo clase. En este momento se tomarán decisiones en torno a las posibles dificultades que aparezcan, tomando decisiones en torno a la organización curricular del alumnado, como por ejemplo, inclusión en refuerzos y apoyos, derivación al departamento de orientación para evaluación psicopedagógica, adaptaciones curriculares o, entre otros aspectos, inclusión en programad de diversificación curricular o de cualificación profesional inicial.

Actividades posteriores a la sesión de evaluación.

- El tutor o tutora elabora un acta resumen de la Sesión de Evaluación para ser firmada por los asistentes y en la que quede reflejado los ausentes (se entrega posteriormente al Jefe/a de Estudios para su custodia)

- Sesión de postevaluación con el alumnado. Dentro de la planificación de la tutoría lectiva de los distintos grupos, aparece diseñada una actividad dedicada a reflexionar sobre los resultados de la evaluación anterior. En esta sesión, el delegado o delegada de cada grupo informará al resto de la clase de los acuerdos tomados en la sesión de evaluación, acuerdos que previamente fueron recogidos en un informe por este alumnado.

- Puesta en marcha de las actividades de recuperación / Adaptación curricular. Convocar a padres y madres del alumnado que lo precise a juicio del equipo docente.

Actuaciones de la comisión de convivencia.

Para la consulta de las actuaciones de la comisión de convivencia hemos de remitirnos al apartado c) del presente documento.

Junta de delegados/as.

Composición y régimen de funcionamiento de la Junta de Delegados o Delegadas:

Según el **Decreto 327/2010**, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, en su capítulo II, dedicado a la participación del alumnado, establece que la junta de delegados y delegadas del alumnado estará integrada por todos los delegados y delegadas de clase, así como por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar. También podrán formar parte de esta junta el orientador u orientadora del centro, el coordinador o coordinadora del proyecto escuelas Espacios de Paz y un miembro del Equipo Directivo.

Esta junta de delegados y delegadas es uno de los cauces de participación del alumnado en el centro ante el equipo directivo del instituto y demás órganos de gobierno o de coordinación del centro.

Según el citado Decreto, la junta de delegados y delegadas del alumnado elegirá, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada del centro, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento del instituto.

La jefatura de estudios facilitará a la junta de delegados y delegadas del alumnado un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales para su funcionamiento.

Los miembros de la junta de delegados y delegadas no podrán cesar en su cargo más que:

1. Por renuncia de los mismos, aceptada por mayoría absoluta de los miembros de la junta.
2. Al perder la condición de alumno o alumna del centro.
3. Por revocación del alumnado a los que representa.

Los miembros de la junta de delegados y delegadas no podrán ser sancionados o sancionadas o, de cualquier otra forma discriminados, por el ejercicio de sus funciones de portavoces y representantes del alumnado.

Podrá reunirse en pleno o cuando la naturaleza de los temas a tratar lo haga conveniente., en comisiones y en todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar.

Los miembros de la Junta de delegados y delegadas, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer las actas de las sesiones del Consejo Escolar y cualquier otra documentación administrativa del instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

Funciones de la Junta de Delegados o Delegadas:

1. Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto de Centro, del Plan Anual de Centro y de la Memoria Final de Curso.
2. Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los problemas de cada curso o grupo.
3. Recibir información de los representantes del alumnado en dicho Consejo y de federaciones, confederaciones y organizaciones estudiantiles legalmente constituidas.
4. Elaborar informes para el Consejo Escolar.
5. Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento, dentro del ámbito de su competencia.
6. Informar al alumnado de las actividades de dicha junta.
7. Realizar propuesta para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares.

Responsables y participantes.

Con el fin de establecer un diálogo fluido con los delegados y delegadas, así como facilitar la información en todos los sentidos, a las reuniones de la junta de delegados asistirá un miembro del Equipo Directivo. Al principio de la sesión se tratarán los temas en los que la presencia de dicho representante de Equipo sea de interés. También asistirá, el orientador u orientadora del centro, así como los/las coordinadores/as de los Planes y Proyectos que se desarrollen en el Centro, siempre que sea necesario.

Tiempos y momentos para el desarrollo.

Reuniones de la Junta de Delegados o Delegadas:

Se reunirá una vez al mes o cuando la naturaleza de los temas a tratar lo haga conveniente y en todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar.

En estas reuniones se desarrollarán las funciones propias de dicha junta, especialmente las de informar y ser informados. Se levantará acta de la sesión en la que figurarán los asistentes y los acuerdos alcanzados.

Con anterioridad a estas reuniones se realizará una asamblea de clase, en el marco de la hora de tutoría lectiva del grupo-clase, en ella se abordarán al menos los siguientes puntos:

1. Opinión sobre la marcha del grupo a lo largo de ese mes en cuanto a:
 - Convivencia y respeto entre compañeros compañeras.
 - Relaciones profesorado-alumnado.
 - Problemas concretos del grupo.

2. Aspectos que deberían mejorarse, incluyendo compromisos del grupo y demandas razonadas al centro.
3. Tema específico de cada mes (en este apartado se incluirá aquella temática que ha de ser tratada por el grupo en un momento determinado según las necesidades detectadas).
4. Valoración de actividades de la tutoría y de las actividades extraescolares y complementarias.

Las conclusiones elaboradas en estas Asambleas quedarán recogidas en un documento elaborado para tal fin, que ha de ser firmado por el/la delegado/a y el/la tutor/a.

Objetivos de la Junta de Delegados o Delegadas:

1. Asegurar un desarrollo óptimo de las funciones asignadas.
2. Fomentar la participación del alumnado en aspectos relacionados con la organización y funcionamiento de centro.
3. Organizar y poner en marcha la Junta de Delegados/as.
4. Analizar las necesidades del centro educativo que entran dentro del ámbito de actuación de la Junta de delegados y delegadas.
5. Dar a conocer los objetivos y funciones de la Junta de Delegados/as a la Comunidad Educativa.
6. Informar y ser informados/as de todo lo concerniente a sus competencias.
7. Elaborar propuestas y elevarlas al órgano competente.

Actuaciones de la Junta de Delegados o Delegadas:

1. Para asegurar un desarrollo óptimo de las funciones asignadas, se elaborará un Plan de Actuación de la Junta de Delegados/as, al comienzo de cada curso escolar, en el que se incluirá, al menos, los objetivos específicos, las actuaciones previstas y el calendario de reuniones.
2. Para organizar y poner en marcha la Junta de Delegados/as: se llevará a cabo la constitución formal de la Junta de Delegados/as, en una reunión presidida por el/la directora/a del centro. Ubicación horaria de las distintas reuniones de la Junta de Delegados/as, establecimiento de objetivos específicos.
3. Para analizar las necesidades del centro educativo que entran dentro del ámbito de actuación de la Junta de Delegados/as: análisis de Documentos del centro que entren dentro de sus competencias,

Asamblea de Clase, para recopilar información de sus compañeros/as. Puesta en común: debate y discusión con los miembros de la Junta de Delegados/as, el equipo directivo, el/la Orientador/a del centro, así como los/las coordinadores/as de los Planes y Proyectos que se desarrollen en el Centro, siempre que sea necesario, para establecer las líneas prioritarias de intervención

4. Para dar a conocer los objetivos y funciones de la Junta de Delegados/as a la Comunidad Educativa. A través de los/as delegados/as a cada grupo-clase y con material divulgativo al resto de la comunidad educativa.
5. Para informar y ser informados/as de todo lo concerniente a sus competencias. A través de las Asambleas de Clase, las reuniones de Junta de Delegados y las reuniones de Consejo Escolar.
6. Para elaborar propuestas y elevarlas al órgano competente. Tras la recopilación de información, en las reuniones de Junta de Delegados se elaborarán estas propuestas, estableciendo a que órgano han de elevarlas. La primera propuesta de cada curso la redactará un/a delegado/a elegido a sorteo entre los presentes. Las sucesivas actas las redactará el/la delegado/a del curso y grupo siguiente al de la sesión anterior, subiendo curso y grupo en caso de ausencia del delegado/a correspondiente.

ASAMBLEA DE CLASE PARA JUNTA DE DELEGADOS

GRUPO: _____ TUTOR/TUTORA: _____

DÍA: _____ DELEGADO/A: _____

Nuestra opinión sobre la marcha del grupo a lo largo de este mes es...

CONVIVENCIA Y RESPETO ENTRE COMPAÑEROS.	
RELACIONES PROFESORADO/ALUMNADO	
PROBLEMAS CONCRETOS DE LA CLASE	

Las cosas que deberían mejorarse son...

¿QUE MEJORAR?	NOS COMPROMETEMOS (ALUMNOS/AS)	SOLICITAMOS (CENTRO)

Tema específico de este mes.

TEMA	CONCLUSIONES

Valoración de actividades.

TUTORIA.	Puntos débiles
	Puntos fuertes
ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	Puntos débiles
	Puntos fuertes

Felicitaciones.

- Felicitamos al alumno/a _____
por _____

En _____ a _____ de _____ 201__

Delegado/a

Tutor/a

Fdo:

Fdo:

Por orden del Sr. Director se convoca a
D/Dª.....

como Delegado del grupo.....para asistir a la reunión de la Junta de Delegados que tendrá lugar en la Sala de Atención a padres y alumnos, el día ____ de _____ de _____ a las ____ horas con el siguiente orden del día:

En Zújar a de de 201....

El Director

Fdo. Pablo López de Leyva

Programa de modificación de conducta. “PONME UN SEGUIMIENTO”

Responsable:..... (Orientador/a del IES “Al-Zujáyr”)

Definición y justificación:

Estos programas están dirigidos a alumnos y alumnas que presentan problemas de conducta y/o rendimiento escolar en la clase y en el centro. Por tanto, este alumnado manifiesta frecuentes problemas de disciplina y escasa actitud hacia el trabajo escolar y el estudio. Aceptan o demandan meterse en un P.M.C (Programa de Modificación de Conducta), también llamado “un seguimiento”, por diversas razones:

- a) Unas veces llegan al Departamento de Orientación (D.O.) después de algunas sanciones. En estos casos, el/la tutor/a deriva al alumno/a al Departamento de Orientación.
- b) Otras el alumno/a es derivado por indicación de los/las tutores/as (tras analizar los resultados de la evaluación, tras una reunión de Equipo Educativo, tras entrevistarse con la familia...) para ver si mejoran su actitud ante el estudio y/o las normas del centro y la clase. Esta actuación se realizaría con carácter preventivo.
- c) En algunos casos, es el/la orientador/a del centro quien propone a los/as tutores/as a determinados/as alumnos/as, en función del análisis y evaluación realizados.
- d) En ocasiones, por propia iniciativa del alumnado.
- e) Y, por último, puede ser la propia familia la que, conociendo este Programa, solicita que su hijo/a participe en él, desarrollando el Seguimiento más adecuado a sus necesidades.

La finalidad del programa es conseguir que el alumnado mejore su conducta escolar y/o rendimiento académico, favoreciendo su autocontrol, y por medio del seguimiento semanal de su comportamiento y de su trabajo. La revisión del seguimiento la realizan la mayoría del alumnado con el/la orientador/a y, en contados casos, con el/la tutor/a. La mejora que se produce con el programa está relacionada fundamentalmente con la mejora de la motivación, de la autoestima, del control sobre su conducta y de las relaciones personales que se establecen tras la participación del alumno o de la alumna en el mismo.

Destinatario/as:

Alumnado que necesita mejorar su conducta escolar y/o rendimiento académico.

Objetivos Generales:

Los objetivos que se pretenden alcanzar con el alumnado que es objeto de un seguimiento son los siguientes:

- a) Favorecer una forma más ajustada de analizar las situaciones educativas, potenciando un estilo atribucional interno a la hora de valorar los resultados de sus acciones.
- b) Aumentar la confianza en sí mismos y la percepción de que pueden controlar sus decisiones y sus acciones.
- c) Enseñarles procedimientos para que puedan intervenir sobre su conducta y modificarla.

Contenidos:

Para conseguir los objetivos anteriormente señalados será necesario trabajar los siguientes contenidos:

- a) Observación, registro y valoración de su propia conducta
- b) Imposición de normas de comportamiento razonables.
- c) Intervención sobre su entorno para cumplir las normas.
- d) Establecimiento de estrategias para la mejora de sus relaciones sociales (con el profesor/a y con sus compañeros/as).

Metodología:

El desarrollo del trabajo se puede situar en una perspectiva cognitivo-conductual, pues no solamente se persigue la modificación puntual de la conducta del alumnado sino, también trabajar una serie de factores que intervienen en la elaboración cognitiva que el alumnado realiza de la relación socio-educativa. Se trabajan, por consiguiente, la motivación, la autoestima, el interés, el estilo atribucional, la solución de problemas...

La finalidad de los "seguimientos" es tratar de cambiar los comportamientos, las actitudes, los pensamientos e imágenes que tienen los alumnos y alumnas sobre la escuela y promover su participación por medio de la implicación activa en ese proceso de mejora: en el planeamiento de los objetivos de cambio, en la valoración de su conducta escolar, en el análisis de las situaciones...

Tiempos y momentos:

El programa hace posible, y esto es lo verdaderamente interesante, que la conducta de la mayoría de los chicos y chicas comience a modificarse desde el mismo momento en que lo inician y por el simple hecho de estar siendo observada y valorada.

Las fases del programa son las siguientes:

a. Recogida de información sobre la situación del alumno/a: Tiene lugar por medio de una entrevista en la que se recogen datos personales, académicos, familiares y sociales. También se recaba información del tutor/a y se contrasta con la de aquél. Sirve para conocer al sujeto, hacerse una idea de la situación y conocer las expectativas de mejora que tiene.

b. Establecer un acuerdo o “contrato”: Una vez que nos hemos asegurado de la intención de cambio del alumno/a, el orientador establece un acuerdo o contrato en el que se especifica lo que se quiere conseguir y la forma de llevarlo a cabo. El contrato favorece el compromiso, clarifica los objetivos que se quieren conseguir y establece un sistema para su valoración.

La mayoría de los contratos se establecen con la participación familiar.

Son acuerdos entre el alumno/a y el/la orientador/a, siendo comunicado al tutor/a (en ocasiones interviene éste desde el principio del proceso).

c. Hoja de seguimiento: Se le entrega al alumno/a una hoja en la que se expresan las variables que serán objeto de revisión, conducta y/o rendimiento escolar. Las más frecuentes en los programas han sido: realiza las tareas de clase; trae los deberes de casa; se comporta adecuadamente. En la ficha hay unos espacios para indicar el nombre de las asignaturas y las apreciaciones del profesorado, generalmente una palabra o frase breve.

d. Revisiones semanales: La ficha de seguimiento es semanal. Al finalizar este tiempo, se cita al alumno/a para valorar su marcha, comentar las apreciaciones del profesorado, dar su impresión, analizar problemas o incidentes y efectuar nuevos acuerdos y compromisos. Estas revisiones se registran en unas fichas acumulativas que permiten sintetizar y observar la evolución del sujeto y del programa. Normalmente, a las dos semanas, se vuelve a revisar con el alumnado y sus familias, tomando los acuerdos y decisiones oportunos.

e. Duración del programa: la duración aproximada será de quince días. Para muchos alumnos/as pedirles que cambien radicalmente de conducta en todas las materias y a tiempo completo puede ser muy difícil o imposible. El objetivo del programa es aproximarse al objetivo de forma progresiva. Se intenta que el comienzo pueda ser positivo y refuerce la continuidad del alumno/a en su proceso de mejora. En bastantes casos la ayuda al alumno/a se ha completado asesorándole sobre la planificación, la creación de los hábitos de estudio....

f. Comunicación a la familia: La hoja de seguimiento cuenta con unas casillas para que sean firmadas por las familias dándose por enteradas de la marcha

de su hijo/a. Además, en la mayoría de los casos, se contacta con los padres para informarles con mayor detalle de la evolución de su hijo o hija.

Esta cooperación familiar es fundamental para el buen desarrollo del programa. La mayoría de estos padres no están acostumbrados a ser llamados al instituto para hablarles de los logros de sus hijos y felicitarles por ello.

g. Favorecer el autocontrol: Una vez que se observa que se obtienen casi todas las apreciaciones positivas se finaliza el seguimiento por medio de una hoja de "autocontrol" del propio alumno/a. Durante algunas semanas se valora a sí mismo según los diferentes apartados que hemos acordado con antelación. El objetivo es conseguir que sea el propio individuo el que asuma la responsabilidad de su conducta escolar, interiorice los cambios y pueda prescindir de la hoja de seguimiento y del orientador.

Evaluación:

La evaluación y seguimiento del Programa de Modificación de Conducta se desarrollará de forma continua, es decir, antes, durante y después de su aplicación.

Antes: tras el análisis de las necesidades del alumnado, se realizará una evaluación de carácter formativo que permitirá el establecimiento de las líneas prioritarias de actuación (seguimiento de conducta y/o rendimiento escolar), a través de un debate y discusión entre tutores/as, el/la Orientador/a del centro, el equipo educativo, en su caso, tras lo cual se presentará al alumnado y a sus familias, contando con la opinión de las mismas para la elaboración de la planificación final.

Durante: a través de la observación directa, producción de trabajos y la propia hoja de "seguimiento".

Después: a través del análisis de la hoja de "seguimiento", entrevistas con el alumnado, las familias, los/las tutores/as y el equipo educativo (en determinadas ocasiones) para determinar hasta que punto se han alcanzado los objetivos propuestos.

Este sistema de evaluación, contempla la participación de todos los implicados: profesorado, alumnado, familias y Departamento de Orientación. De esta forma se podrá obtener una valoración conjunta, que contraste las actuaciones, desde los distintos puntos de vista de los sectores que participan en él.

Anexos:

- Contrato del alumnado.
- Compromiso de la familia
- Hoja de seguimiento.

Mediación.

El centro pretende poner en marcha un grupo de mediación formado por alumnado del centro como una de las medidas para la mediación y resolución de los conflictos interpersonales que puedan surgir entre el alumnado.

La mediación se presenta como una medida para la resolución pacífica de conflictos por medio del diálogo. En ella, los agentes implicados en un conflicto interpersonal se ven las caras frente a frente para tratar el conflicto y darle solución contando en todo momento con la colaboración del grupo de mediación. La función del mediador o mediadora no es la de ofrecer una solución dada, sino la de favorecer el diálogo entre los implicados en el conflicto para que, por medio de la reflexión conjunta, lleguen a un acuerdo de solución que satisfaga a las partes implicadas sin que ninguna de ellas salga vencedora o vencida, en la mediación ganan todos los implicados e implicadas en el conflicto.

Objetivos.

1. Implicar al alumnado en la resolución pacífica de conflictos por medio del diálogo y la negociación conjunta.
2. Crear estructuras en el centro para hacer posible la resolución pacífica de los conflictos, disminuyendo del uso de sistemas punitivo sancionadores para la resolución de conflictos.
3. Aprender a transformar los conflictos en situaciones de aprendizaje positivo para la vida, aprender del conflicto.
4. Integrar los mecanismos de resolución pacífica de conflictos en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.
5. Crear un Centro de Recursos para la Paz que dote de soporte material a las actividades relacionadas en el presente proyecto y sirva de base futura para el desarrollo de esta Cultura de la Paz en nuestra localidad.

Funciones del equipo de mediación.

1. Llevar a cabo las mediaciones para las que sea solicitado el equipo de mediación.
2. Hacer propuestas para la prevención de los conflictos dirigidas a los órganos competentes del centro.
3. Colaborar con la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar en el desarrollo de sus funciones.
4. Elaborar los materiales de difusión e información sobre el funcionamiento del equipo de mediación en el centro.
5. Promover la inserción de la mediación en los documentos institucionales del centro.
6. Elaborar y desarrollar un plan de evaluación del funcionamiento de la mediación.

Composición y adscripción de personas al equipo de mediación.

Se prevé que el equipo de mediación esté compuesto, en primer término, por alumnado del instituto. A su vez, también se tiene previsto que se ponga en marcha un grupo de mediación formado por familias de alumnado del centro.

El alumnado que forme el grupo de mediación será seleccionado por medio de la tutoría lectiva, para lo que se realizará una actividad con tal fin. De esta actividad resultará un número de alumnos y alumnas voluntarios para formar el grupo de mediación. Con esta relación de alumnos y alumnas voluntarios y voluntarias, el conjunto de tutores y tutoras, junto con el orientador u orientadora del centro y la persona que tiene asignada la Jefatura de Estudios, llevarán a cabo una reunión de trabajo en la que se decida y defina de modo conjunto el alumnado que pasará a formar parte del grupo de mediación. Esta elección se realizará en función de la aparición en el alumnado de una serie de características adecuadas para ser buenos mediadores o mediadoras, como por ejemplo:

Formación del grupo de mediación.

La formación de los alumnos y alumnas mediadores/as se realizará en varias sesiones (mínimo de cinco). Cada una de ellas en horario de tarde, evitando así la pérdida de clases durante el horario escolar.

El esquema de formación puede ser el siguiente: (**J.C. Torrego**: “Mediación de conflictos en Instituciones Educativas. Manual para la formación de Mediadores” del año 2005, 4ª Edición)

1. Aportación de los documentos teóricos sobre mediación de conflictos (definición, características, habilidades implicadas, fases del proceso, etc.) y habilidades sociales (escucha activa, capacidad de empatía, solución de problemas...).
2. Actividades para trabajar de modo conjunto en torno a la información aportada:
 - Observación de las fases de mediación
 - Análisis del caso de mediación
 - Observación de las habilidades de la mediación
3. Actividades de role-playing.

Para trabajar el proceso completo de mediación el alumnado se agrupará en parejas y representaran roles de mediadores y alumnado en

conflicto de forma alternativa. Los casos es conveniente que sean reales buscando siempre su verosimilitud.

4. Actividades de autoevaluación y evaluación a compañeros.

Tanto en su papel de mediadores como en el papel de alumnado en conflicto y de observadores de ambos se procederá, a través de una puesta en común, a un análisis y valoración de los siguientes aspectos: sentimientos experimentados, aciertos, errores y aspectos relevantes o significativos.

Los observadores recogerán sus impresiones en un registro que incluya estos elementos. Se hará hincapié en la importancia de expresar los aciertos, es decir, aquellas cosas que les hayan gustado de sus compañeros.

Una vez terminada la formación se comenzará con el servicio de formación propiamente dicho.

Elaboración del material para uso del equipo de mediación.

1. Elaboración e inclusión de un folleto informativo sobre mediación.
2. Se elaborarán carteles informativos que se colocarán en puntos importantes del centro.
3. Se confeccionarán cartas informativas sobre el funcionamiento del equipo de mediación dirigidas a todas las familias del centro.
4. Inserción de un documento informativo sobre la mediación en la agenda escolar del alumnado.
5. Información sobre la mediación en las primeras sesiones de tutoría con el alumnado.
6. Preparación de la hoja de petición de la mediación. Ya realizado.

Organización de las sesiones de coordinación del equipo de Mediación.

El equipo de mediación se reunirá una vez al mes en el aula de mediación del centro. En esas reuniones se desarrollarán actividades de formación, se analizarán las actuaciones seguidas en el centro (dentro de la lógica confidencialidad que tiene que presidir el funcionamiento de las mediaciones) y en general se efectuará un seguimiento del desarrollo de las funciones del equipo.

Desarrollo de un plan de difusión de la mediación en el centro.

1. El servicio de mediación se difundirá por el centro del siguiente modo:
2. Información a los tutores y tutoras por medio de las reuniones de coordinación con el orientador u orientadora del centro.

3. El orientador informará tanto a los jefes de departamento como al resto del profesorado en las reuniones del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
4. Al profesorado en su conjunto se informará en una reunión de Claustro.
5. Un miembro del equipo de mediación informará al Consejo Escolar.
6. Al alumnado se informará por medio de la tutoría.
7. Por medio de la difusión de carteles y cartas de información elaboradas por el propio grupo de mediación.

Inserción del equipo de mediación en el organigrama del centro

El equipo de mediación será una subcomisión de la comisión de convivencia del centro y también estará ligado al departamento de orientación. La jefatura de estudios se responsabilizará de habilitar los espacios, de poner a disposición del equipo los recursos necesarios para desarrollar sus funciones, y de la derivación de casos al equipo junto con las otras vías establecidas al respecto (solicitud de la hoja de mediación en conserjería, tutores, profesores, etc.).

Evaluación.

Se evaluará el desarrollo de las distintas funciones del equipo de mediación. También se valorará el propio proceso de planificación seguido para responder a los conflictos de convivencia del centro. La evaluación la efectuará el equipo de mediación y se realizará a través de la recogida de información de los distintos miembros de la comunidad educativa, para lo que se utilizarán cuestionarios y entrevistas. Aunque se haga una evaluación final, se pretende que las tareas de evaluación formen parte del contenido habitual de trabajo de las reuniones permanentes del equipo de mediación.

Aula de convivencia.

Introducción.

El **Decreto 327/2010**, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, en la línea de lo establecido por 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, en su artículo 25 refleja la posibilidad de crear aulas de convivencia como medida para el tratamiento individualizado del alumnado que, como consecuencia de la imposición de una corrección o medida disciplinaria, se vea privado de su derecho a participar en el desarrollo normal de las actividades lectivas

El plan de convivencia establecerá los criterios y condiciones para que el alumnado a que se refiere el apartado anterior sea atendido, en su caso, en el aula de convivencia. Corresponde al director o directora del centro la verificación del cumplimiento de dichas condiciones y la resolución a adoptar, garantizando, en todo caso, el trámite de audiencia los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna.

En estas aulas de convivencia se favorecerá un proceso de reflexión por parte de cada alumno o alumna que sea atendido en las mismas acerca de las circunstancias que han motivado su presencia en ellas, de acuerdo con los criterios del correspondiente departamento de orientación, y se garantizará la realización de las actividades formativas que determine el equipo docente que atiende al alumnado.

En el plan de convivencia se determinará el profesorado que atenderá el aula de convivencia, implicando en ella al tutor o tutora del grupo al que pertenece cada alumno o alumna que sea atendido en la misma y al correspondiente departamento de orientación, y se concretarán las actuaciones que se realizarán en la misma, de acuerdo con los criterios pedagógicos que, a tales efectos, sean establecidos por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

Educar en el conflicto.

La mayoría de las sociedades industrializadas se enfrentan a **procesos de cambio social y cultural**. Las organizaciones sociales, como **las familias, las escuelas o las asociaciones** han cambiado de manera rápida. Estos cambios están produciendo una **heterogeneidad** en las prácticas sociales propias de cada ámbito social y las relaciones interpersonales que tienen lugar en dichos ámbitos.

Surge la necesidad de arbitrar **programas de intervención social** para equipar a las personas y las instituciones con las herramientas y habilidades que son necesarias para hacer frente a los nuevos **retos**:

1. Rechazar una filosofía basada en la ley del más fuerte.
2. Fortalecer una escuela no excluyente.
3. Potenciar una educación integral de la persona.
4. Promover la compensación educativa.
5. Impulsar el crecimiento del área de la resolución de conflictos de forma positiva y reparadora.

El conflicto se percibe como algo negativo. ¿Por qué?

- Lo asociamos con violencia, guerra, etc.
- No es una experiencia divertida, agradable o tranquila. Quema muchas energías.
- No nos han preparado para afrontar conflictos.
- Tenemos una gran resistencia al cambio.

En la Escuela:

- Siempre va a haber conflictos, luego hay que educar a vivir en el conflicto
- En Secundaria se han concentrado los conflictos de otros espacios que antes eran distintos.
- El conflicto puede ser positivo y pedagógico. Es una oportunidad de cambio.
- Que el cambio sea a mejor o a peor, dependerá de cómo se aborde el conflicto. La resolución de un conflicto dota de herramientas para resolver otros futuros conflictos.

Objetivos del aula de convivencia.

La finalidad del aula de convivencia se concreta en la necesidad de tratar, abordar y resolver de un modo distinto y alternativo las situaciones conflictivas que surgen en el instituto. La experiencia del centro en materia de correcciones disciplinarias y sus efectos y resultados en el alumnado que han sido objeto de las mismas han hecho reflexionar sobre la validez y eficacia de las mismas. Se ha podido observar que la mayoría del alumnado que ha sido objeto de una sanción o medida disciplinaria tradicional basada en los partes de disciplina y en las expulsiones del centro, ha vuelto a realizar la conducta que motivó la imposición de la medida disciplinaria. Es por ello por lo que el instituto apuesta por medidas alternativas a las tradicionales para el trato efectivo de los conflictos de convivencia que surjan en el centro.

En concreto se definen los siguientes **objetivos** del aula de convivencia:

1. Ensayar y poner en marcha nuevos procedimientos y medidas para atender al alumnado que presenta comportamientos disruptivos, procurando que modifique sus actitudes por medio de la reflexión ante lo ocurrido.
2. Implicar al alumnado y al profesorado en la autorregulación de la convivencia.
3. Resolver los problemas de convivencia en el Centro mediante la reflexión y el compromiso de cambio.
4. Contar con una nueva herramienta para atender al alumnado que presenta comportamientos disruptivos, procurando que modifique sus actitudes.
5. Crear un espacio físico para la reflexión y el compromiso.
6. Partir de la realidad, análisis y diagnóstico del conflicto, mediante la entrevista personal de los agentes implicados en el mismo.
7. Intentar resolver el conflicto con el entrenamiento en la socialización positiva, intentando canalizar adecuadamente los sentimientos negativos

con los que el alumnado llega y haciéndole descubrir lo que le hace sentirse mal.

Perfil del alumnado que acude al aula de convivencia.

El perfil del alumnado que asiste al aula de convivencia es todo aquel que sea objeto de una medida o corrección disciplinaria que implique la suspensión del derecho de asistencia al instituto o a alguna de las clases de las que forma parte.

Además, todo el alumnado que sea objeto de un parte disciplinario también podrá asistir al aula de convivencia durante uno o varios recreos. Para ello, el profesorado que ponga el parte disciplinario lo elevará a la Jefatura de Estudios, donde, junto con el alumno o alumna objeto del parte disciplinario, se reflexionará sobre la situación que motivó el parte de disciplina y se decidirá si el alumno o alumna asiste o no al aula de convivencia durante uno o varios recreos.

También podrá asistir al aula de convivencia cualquier alumno o alumna que incumpla las normas de pasillo reflejadas en el reglamento de organización y funcionamiento.

Organización y funcionamiento del aula de convivencia.

Procedimiento de derivación del alumnado al aula de convivencia.

Cuando un alumno o alumna sea objeto de una medida o corrección disciplinaria que implique la suspensión del derecho a asistir a determinadas clases o al centro por un periodo de tiempo determinado (en función de la conducta disruptiva cometida), el caso será derivado a la Jefatura de Estudios. Allí se tomará la decisión de que el alumno o alumna sancionado pueda cumplir parte de la suspensión del derecho a asistir a determinadas clases o al centro en el aula de convivencia.

Si se estima conveniente esta medida, la Jefatura de Estudios, informará al tutor o tutora del alumno o alumna. Así mismo citará a la familia y/o al propio alumno o alumna en el caso de asistencia a días completos a los que comunicará la decisión tomada, quedando constancia por escrito y siendo firmada por las familias y/o el alumno o alumna y la persona que tiene asignada la Jefatura de Estudios o la Dirección. En el caso de que el alumno asista a tramos horarios sueltos por infracciones leves de las normas de convivencia del centro, la notificación a los padres se hará por medio de la plataforma *Pasen*. Las familias recibirán un sms y/o correo electrónico donde se les informará de la medida adoptada por el centro.

Una vez que se ha tomado la decisión de que el alumnado sancionado asista al aula de convivencia, la Jefatura de Estudios, junto con el orientador del centro, decidirán las actividades a trabajar por el alumnado en el aula de

convivencia, actividades que serán el punto de partida para que el alumnado reflexione sobre las circunstancias que motivaron su presencia en el aula.

El número de alumnado atendido en el aula de convivencia no debe ser superior a 2 o 3 personas, ya que de ser un número mayor se perderá el sentido de la corrección y dificultará el proceso de reflexión individual por parte del alumnado atendido en el aula de convivencia, dificultando, a su vez, la labor del profesor o profesora que en ese momento se encarga del aula.

Horario del aula de convivencia

El aula de convivencia estará abierta unas 6 horas a la semana en función de la disponibilidad horaria del profesorado. A su vez, también estará en funcionamiento durante los recreos de lunes a viernes en el caso de que haya alumnado que precise atención en el aula por motivo de algún comportamiento disruptivo y haya sido objeto de un parte de disciplina y, por consiguiente, se haya decidido su atención en el aula de convivencia durante un determinado número de recreos.

Profesorado que la atiende

El profesorado que atiende el aula de convivencia es aquél al que, dentro de su horario regular o fijo, se le hayan asignado horas de guardia dedicadas a tal efecto. De este modo, además de haber un profesor o profesora de guardia en cada una de las seis horas lectivas para cubrir posibles ausencias del profesorado, se contará con otro profesor o profesora que dentro de su horario tenga asignada una hora para atender el aula de convivencia.

Durante el recreo habrá un profesor o profesora con guardia de recreo en el aula de convivencia.

El profesorado que atiende el aula de convivencia se encargará de preparar material para utilizar en esta aula cuando no haya alumnado que atender o de corregirlo en caso contrario.

Actividades formativas

Todo el alumnado que, como consecuencia de la imposición de una medida o corrección disciplinaria, se vea privado del derecho a asistir a determinadas clases o al centro por un periodo de tiempo estimado en función de la gravedad de la conducta contraria a la convivencia que haya cometido, deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. Estas actividades podrán ser realizadas en el aula de convivencia del centro.

Será el tutor o tutora del alumnado privado del derecho a asistir a determinadas clases o al centro el encargado de recopilar las actividades

formativas que los distintos miembros del equipo docente de su grupo determinen para cada una de las materias que cursa el alumno o alumna que asistirá al aula de convivencia. De este modo, cada uno de los profesores y profesoras que imparten docencia al alumno o alumna que asistirá al aula de convivencia, serán los encargados y encargadas de elaborar las actividades formativas para cada una de las materias que cursa el alumno o alumna, evitando interrumpir su proceso formativo mientras dure el tiempo de la medida o corrección disciplinaria.

Actividades para la reflexión.

Además de las actividades formativas que el equipo docente del alumno o alumna que asista al aula de convivencia acuerde para evitar la interrupción de su proceso formativo mientras dure su estancia en dicha aula o el tiempo de sanción, se favorecerá la reflexión individual por parte del alumno o alumna sobre las circunstancias que motivaron su presencia en dicha aula.

Para ello, desde el Departamento de Orientación, en colaboración con el profesorado que atiende el aula de convivencia, se diseñarán una serie de actividades que propicien este proceso reflexivo en el alumnado que asiste al aula de convivencia.

En esencia consisten en una serie de fichas con textos y cuestiones relacionadas con el conflicto o situación que haya tenido el alumno o alumna. En un primer momento el alumnado de modo individual realizará la actividad propuesta por la ficha para, una vez concluida, trabajarla de modo conjunto con el profesor o profesora que en ese momento atiende el aula. En este momento, junto con el profesor o profesora, se pretende que el alumnado reflexiones sobre el motivo por el que asiste al aula y busque posibles soluciones o nuevas actitudes que den salida a la situación conflictiva.

MODELO 1

FICHA del Alumnado: REFLEXIÓN y DESCRIPCIÓN del INCIDENTE

Nombre: _____ Curso: _____

Día y hora: _____ Profesor/a:

Tutor/a: _____

Todas las personas cometemos errores. El problema no está en el error en sí mismo, sino en las causas 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 con tus palabras lo que ha ocurrido.

2. Explica cómo te has sentido.

3. ¿Cómo crees que se ha sentido el profesor o profesora?

4. ¿Cómo crees que se han sentido tus compañeros y compañeras?

5. ¿Cómo podrías haber actuado de forma deferente?

6. ¿A qué te comprometes en el futuro?

Firmado _____

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN ABSENTISMO ESCOLAR

La asistencia a clase es un derecho y un deber. Por ello ningún alumno/a podrá ser privado de este derecho, salvo en los casos establecidos en la normativa vigente, y se han de establecer mecanismos para su control.

Normativa vigente al respecto:

1. Instrucciones de 18/10/2001 sobre prevención, control y seguimiento de Absentismo Escolar.
2. Acuerdo de 25/11/2003 por el que se regula el Plan Integral para la prevención, seguimiento y control de Absentismo Escolar.
3. Orden de 15/06/2005 que regula la cooperación con entidades locales para la promover programas de seguimiento y control de Absentismo Escolar.
4. Orden de 19/09/2005 que desarrolla determinados aspectos del Plan Integral para la prevención, seguimiento y control del Absentismo Escolar.
5. Orden de 19/12/2005 que modifica la de 19/09/2005. De acuerdo con lo establecido en el artículo 39.2 del Decreto 167/2003, de 17 de junio, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones sociales desfavorecidas, se entenderá por absentismo escolar **la falta de asistencia regular y continuada del alumnado en edad de escolaridad obligatoria a los centros docentes donde se encuentre escolarizado, sin motivo que lo justifique.**

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

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.

1. CONTROL DE ASISTENCIA A CLASE DEL ALUMNADO. PARTES DE CLASE.

El control de asistencia a clase del alumnado se realizará mediante el parte de clase.

1.1. El profesorado.

- a) Pasará lista en todas las clases.
- b) Firmará el parte de clase y reflejarán en él las faltas de asistencias, los retrasos y cualquier otra incidencia que se produzca, haciendo constar en la casilla correspondiente la materia que impartan a ese grupo.
- c) En el caso de desdobles, un alumno/a procederá al intercambio de los partes de clase en los cinco primeros minutos de clase, justo después de comprobar la asistencia.

1.2. Los tutores y tutoras:

- a) En la primera reunión con padres y madres en el mes de octubre informarán de los procedimientos a seguir para el control de faltas y la justificación de las mismas, y aquellas actuaciones que se pondrán en marcha en caso de absentismo.
- b) Se encargarán del control de las faltas de asistencia de los alumnos/as de su grupo.
- c) Aceptarán o rechazarán las justificaciones que estos presenten, cuando la causa que aleguen sea improcedente.
- d) Archivarán los documentos que estos aporten y mantendrán actualizado semanalmente el soporte informático de gestión de faltas del alumnado (Séneca) para que el total de faltas acumuladas en cada una de las evaluaciones pueda aparecer en el Boletín de Calificaciones.
- e) En el caso de que se produzcan faltas de asistencia sin justificar, el tutor deberá ponerse en contacto vía telefónica con la familia con el objetivo de recabar información sobre el motivo de la misma.
- f) Semanalmente comunicarán a los padres/madres de los alumnos/as por medio de la plataforma Pasen las faltas de asistencia que no hubieran sido debidamente justificadas.
- g) En el caso de que se detecten **posibles casos de absentismo**:
 - 25 horas de ausencias sin justificar al mes.
 - Acumulo de 40 horas al trimestre, (con valoración de la situación por el tutor y el Jefe de estudios, asesorados por el Departamento de Orientación) el tutor o tutora mantendrá una entrevista con los padres y madres, con el fin de tratar el problema e indagar las posibles causas del mismo.
- h) Para finalizar la entrevista el tutor o tutora deberá obtener un **compromiso de los padres y madres** (anexo I) que aseguren la asistencia regular al centro de su hijo o hija, habiéndoles informado de las medidas que se pondrán en marcha si no se cumple dicho acuerdo.

i) En los casos en que la familia no acuda a la entrevista, no justifique suficientemente las ausencias del alumno, no se comprometa a resolver el problema o incumpla los compromisos, y se den 15 horas de ausencia sin justificar, **el tutor** lo comunicará a la Jefatura de Estudios.

1.3. Jefatura De Estudios, Departamento de Orientación, Delegación Provincial y Servicios Sociales:

a) La **Jefatura de Estudios** hará llegar por escrito a las familias del alumnado absentista las posibles responsabilidades en que pudieran estar incurriendo y la notificación de la derivación del caso a los Servicios Sociales Comunitarios.

b) Al mismo tiempo la Jefatura de Estudios pondrá en conocimiento de la situación a la **Delegación Provincial** y a los **Servicios Sociales Comunitarios** o al **Equipo Técnico de Absentismo** en el caso en que esté constituido(a través del Anexo II de las Instrucciones de la Dirección General de Orientación Educativa la situación de Absentismo del alumnado), y serán estos últimos los que pongan en marcha las intervenciones sociales y familiares.

c) El **Equipo Técnico de Absentismo** estará constituido por Equipo de Orientación Educativa, los Departamentos de Orientación, responsables de los centros educativos, servicios sociales Municipales comunitarios y policía local.

d) Este equipo informará a la **Comisión Municipal de Absentismo Escolar** (si está constituida) y a la **Delegación Provincial de Educación** a través de los servicios de Inspección y Ordenación Educativa, y a la **Dirección del centro escolar**, de las actuaciones que se estén desarrollando así como de los casos en los que se ha intervenido y su evolución.

e) El **Departamento de Orientación** mantendrá contacto con los Servicios sociales comunitarios y se coordinarán las actuaciones.

f) El **Departamento de Orientación** asesorará a tutores y tutoras y Equipos Educativos de las medidas educativas que se deben poner en marcha para la atención de este alumnado (medidas de refuerzo, apoyo y/o adaptaciones curriculares de aula o individuales).

g) Si las intervenciones descritas no dieran resultado, la **Comisión Municipal de Absentismo Escolar** trasladará la relación de alumnos cuya situación no haya sido resuelta a la **Comisión Provincial de Absentismo Escolar**.

h) También se informará de los casos de absentismo que se hayan resuelto.

i) La **Comisión Provincial de Absentismo Escolar** decidirá sobre las medidas a adoptar respecto del alumnado con el que se haya intervenido en los ámbitos escolar y social, y a pesar de ello, permanezca en situación de absentismo.

j) Cuando el plan de intervención psicosocial y las diferentes medidas adoptadas no dieran el resultado esperado y se aprecie situación de desprotección en los menores, se trasladará la información a la **Fiscalía de Menores y al Servicio de Protección de Menores**

2. JUSTIFICACIÓN DE FALTAS DEL ALUMNADO.

a) Se considerarán faltas de asistencia justificadas las que se produzcan como consecuencia de una enfermedad o de un deber de carácter inexcusable.

b) En todo caso, la justificación deberá ir acompañada de los documentos acreditativos que garanticen su veracidad y deberá ser presentada a los profesores y entregada al tutor/a del grupo inmediatamente después de la reincorporación a clase del alumno/a.

2.1. FALTAS DE ASISTENCIA NO JUSTIFICADAS.

a) La acumulación de un 25% de faltas no justificadas del total de las horas lectivas correspondientes a una materia dará lugar, a propuesta del Equipo Educativo o del tutor/a del grupo, a la pérdida del derecho a la evaluación continua. El Equipo Educativo establecerá el sistema extraordinario de evaluación que corresponda como consecuencia de la aplicación de esta medida.

b) El número máximo de faltas de asistencia por curso y materia, a efectos de evaluación y promoción del alumnado serán:

Horas/semana Nº faltas trimestrales Nº faltas anuales

5 15 45

4 12 36

3 9 27

2 6 18

1 4 12

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE MALTRATO (ACOSO ESCOLAR, AGRESIÓN AL PROFESORADO – PAS Y MALTRATO INFANTIL)

1. INTRODUCCIÓN

Este Protocolo pretende ser una herramienta para actuar de forma inmediata ante las situaciones de maltrato que puedan producirse, prevenir la aparición de estos problemas y mejorar la convivencia entre nuestro alumnado.

Además, en él se especifican los procedimientos necesarios para identificarlas, para adoptar medidas inmediatas, para que el centro pueda intervenir de forma coordinada con los apoyos externos y para registrar y notificar las actuaciones emprendidas. Todo ello, garantizando el carácter confidencial que requieren las actuaciones con menores y en base a la normativa vigente:

1. Circular de 8 de mayo de 2.002, Procedimiento a seguir en caso de detección de maltrato al alumnado.
2. Decreto 85/1999, de 6 de abril por el que se regulan los Derechos y Deberes del alumnado y normas de convivencia.
3. Resolución de 26 de septiembre de 2007 que da publicidad a los protocolos de actuación que deben seguir los centros educativos en supuestos de maltrato.

En este sentido, su aplicación va a suponer que exista una mayor seguridad y eficacia en las actuaciones que se lleven a cabo en el Centro en relación a estos problemas, y también, por lo tanto, una mayor tranquilidad para las familias.

El Protocolo contempla una serie de actuaciones ante estos casos que, fundamentalmente, se centran en proteger a la víctima, tomar medidas cautelares dirigidas a los presuntos agresores e informar a las familias e Inspección.

2. DEFINICIÓN

Por Maltrato, en general, se entiende cualquier acción u omisión no accidental por parte de los padres, cuidadores u otros miembros de la sociedad que compromete la satisfacción de las necesidades básicas de la víctima

3. TIPOS DE MALTRATO

1. ABANDONO O NEGLIGENCIA; Las necesidades físicas básicas y la seguridad del menor no son atendidas.
2. MALTRATO EMOCIONAL; No se toman en consideración las necesidades psicológicas de la víctima, sobre todo las relaciones interpersonales y autoestima.
3. MALTRATO FÍSICO; Acción no accidental que provoca daño físico o enfermedad.
4. ABUSO SEXUAL a menores; Utilización que hace el adulto de un menor para satisfacer deseos sexuales.

5. MALTRATO INSTITUCIONAL; Cualquier actuación u omisión de los poderes públicos o actuación individual del profesional que comporte; abuso, negligencia, detrimento de la salud, del desarrollo y de la seguridad, o que viole los derechos básicos de la víctima.
6. MALTRATO ENTRE IGUALES; Un alumno/a es agredido o se convierte en víctima cuando está expuesto de forma repetida y durante un tiempo a acciones negativas que lleva a cabo otro alumno/a o varios de ellos/ellas. De manera que la víctima está en situación de inferioridad respecto a su agresor/agresores.
7. OTROS TIPOS; mendicidad, corrupción, explotación laboral, Síndrome de Munchausen por poderes (provocar en el/la menor síntomas físicos o patológicos que requieran hospitalización o tratamiento médico reiterado).

4. PROCESO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO

Ante una situación de maltrato el Centro está obligado a:

1. Detectar y comunicar situaciones de maltrato que se hayan observado.
2. Empezar actuaciones, garantizando la confidencialidad de las gestiones que se realicen, así como el anonimato del alumno/a afectado.

ANEXO I

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR

1. CARACTERÍSTICAS DEL ACOSO ESCOLAR

1. Intención de hacer daño físico o psicológico.
2. Reiteración de las conductas.
3. Desequilibrio de poder que impide a la víctima salir por sí misma de esa situación.
4. Indefensión/personalización: el objetivo del maltrato suele ser normalmente un solo alumno o alumna.

2. TIPOS DE MALTRATO ENTRE IGUALES

El maltrato puede adoptar diversas formas, de entre las cuales las más características son: exclusión y marginación social, agresión verbal (insultos, hablar mal, poner mote), agresión física indirecta (esconder cosas a alguien, romperle o robarle), agresión física directa, intimidación, amenaza, chantaje, acoso o abuso sexual.

3. CONSECUENCIAS DEL MALTRATO ENTRE IGUALES

1. **Para la víctima:** fracaso escolar, riesgo para su desarrollo equilibrado, ansiedad, riesgo físico, etc.
2. **Para el agresor:** puede generar en una conducta delictiva, obtener el poder basado en la agresión y creer que socialmente es aceptado y recompensado.
3. **Para los compañeros/observadores:** conducir a una actitud pasiva y complaciente ante la injusticia y una modulación equivocada de valía personal.

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE MALTRATO ENTRE IGUALES.

Paso 1. Identificación, comunicación y denuncia de la situación.

Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente) que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso sobre algún alumno o alumna tiene la obligación de ponerlo en conocimiento de un profesor o profesora, del tutor o tutora, de la persona responsable de la orientación en el centro o del Equipo Directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación.

En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, al resto del Equipo Directivo.

Paso 2. Actuaciones inmediatas.

Tras la comunicación indicando que algún alumno o alumna se encuentra en una posible situación que pueda reflejar alguna sospecha o evidencia de acoso escolar, se reunirá el Equipo Directivo, tutor o tutora y responsable de la orientación en el centro, para analizar y valorar la intervención necesaria.

Paso 3. Medidas de urgencia.

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

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

Paso 4. Traslado a la familia.

El tutor o la tutora o el orientador u orientadora, previo conocimiento del Equipo Directivo, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrá el caso en conocimiento de las familias del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas que se estén adoptando.

Paso 5. Traslado al resto de profesionales que atienden al alumno o alumna acosado.

El director o directora informará de la situación al equipo de profesores y profesoras del alumnado y otro profesorado relacionado. Si se estima oportuno se comunicará también al resto del personal del centro y a otras instancias externas al centro (sociales, sanitarias, judiciales en función de la valoración inicial).

Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes.

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

1. Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
2. Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, en actividades complementarias y extraescolares.
3. Asimismo, la Dirección del centro solicitará al Departamento de Orientación o Equipo de Orientación Educativa que, con la colaboración del tutor o tutora complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

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

- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes: personal de administración y servicios, servicios sociales locales....

Una vez recogida toda la información, el Equipo Directivo realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

Paso 7. Aplicación de medidas disciplinarias.

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o directora del centro a la adopción de medidas disciplinarias al alumno o alumna agresor en función de lo establecido en el Plan de Convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria Obligatoria.

Paso 8. Comunicación a la Comisión de Convivencia.

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

Paso 9. Comunicación a la Inspección Educativa.

El Equipo Directivo remitirá asimismo el informe al Servicio de Inspección de la Delegación Provincial correspondiente, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, si la situación es grave.

Paso 10. Elaboración de un Plan de Actuación por parte de la Dirección. El Equipo Directivo elaborará un Plan de Actuación para cada caso concreto de acoso escolar, con el asesoramiento, si se considera necesario, de los miembros del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar y de la Inspección Educativa.

Este Plan tiene que definir conjuntamente las medidas a aplicar en el Centro, en el aula afectada y medidas con el alumnado en conflicto, que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como de la persona agresora y el alumnado «espectador». Todo ello sin perjuicio de que se apliquen al alumnado acosador las medidas correctivas recogidas en el Plan de Convivencia.

La Dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las reuniones y las medidas previstas informando periódicamente a la Comisión de

Convivencia, a las familias y al inspector o inspectora de referencia, del grado del cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

Como medidas a incluir en el Plan de Actuación se proponen:

1. Actuaciones con la persona acosada: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, programas y estrategias de atención y apoyo social, personalización de la enseñanza, derivación y seguimiento en Servicios Sociales de la Consejería competente en materia de protección de menores, si procede, etc.
2. Actuaciones con el alumno o alumna agresor: aplicación de las correcciones estipuladas en el Plan de Convivencia, programas y estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal, derivación y seguimiento en Servicios Sociales de la Consejería competente en materia de protección de menores, si procede, etc.
3. Actuaciones con los compañeros y compañeras observadores: campañas de sensibilización, programas de habilidades de comunicación y empatía, programas de apoyo y/o mediación entre compañeros, etc.
4. Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores, coordinación para una mayor comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos o hijas, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, etc.
5. Actuaciones con el profesorado y PAS: Orientaciones sobre cómo manejar las clases durante el proceso y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección e intervención, programas de mediación, etc.

Paso 11. Comunicación a las familias.

Hay que informar a las familias del alumnado implicado de las medidas de carácter individual adoptadas con los alumnos o alumnas afectados, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo/s, nivel y/o centro educativo, haciendo hincapié, en todo momento, en la absoluta confidencialidad en el tratamiento del caso.

Paso 12. Seguimiento del Plan de Actuación por parte de la Inspección Educativa.

El inspector o inspectora de referencia realizará un seguimiento del Plan de Actuación y de la situación escolar del alumnado implicado.

Paso 13. Asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar.

Si se considera necesario para el desarrollo de las medidas incluidas en el Plan de Actuación ante un caso de acoso escolar, el centro contará con el asesoramiento del gabinete provincial de asesoramiento sobre la convivencia escolar.

5. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ORDINARIO

PARA CASOS LEVES (Problemáticas que puedan ser resueltas desde el propio Centro):

1. La intervención será interna.
2. Pueden establecerse contactos con los Servicios Sociales.

PARA CASOS DE MAYOR GRAVEDAD O DUDOSOS (Situaciones en las que no esté en peligro la integridad física o psíquica del menor) (CUADRO RESUMEN AL FINAL EL DOCUMENTO)

PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO Y URGENTE DE ACTUACIÓN

Se utilizará en aquellas situaciones en las que esté en peligro la integridad física o psíquica del menor. (CUADRO RESUMEN AL FINAL EL DOCUMENTO)

6. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL TRATAMIENTO DEL MALTRATO

MEDIDAS DE SENSIBILIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Análisis de las relaciones interpersonales (tipos de incidentes, tiempos de riesgos, etc.) a través de cuestionarios, sociogramas.
2. Participación en proyectos de coeducación y convivencia: “Escuelas Espacio de Paz” y “Plan de igualdad entre hombres y mujeres” e inclusión en el PAC.
3. Revisión de los documentos del Centro: ROF, PEC, haciendo hincapié en los valores y actitudes que se quieren comunicar.

REVISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR

1. Potenciar la tutoría individual y grupal, como función básica para la convivencia.
2. Refuerzo de la vigilancia en el aula, pasillos, patio de recreo y en los cambios de profesorado.

PARTICIPACIÓN Y AUTO RESPONSABILIDAD DEL ALUMNADO

1. Desarrollo de programas de mediación entre iguales.
2. Mejora del clima escolar a través de medidas acordadas en tutoría.
3. Desarrollo en el P.C.C de procesos que permitan la adquisición de hábitos sociales, interiorización de normas y valores de coeducación, convivencia y responsabilidad entre otros.

PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO INDIVIDUALIZADO DE LOS ALUMNOS/AS EN CONFLICTO.

1. Identificación por el tutor o tutora, profesorado, PAS o alumnado.
2. Comunicación a las familias.
3. Derivación al orientador para análisis de la situación y determinación de medidas educativas y/o correctoras y/o sancionadoras, seguimiento y evaluación de su efectividad.
4. Desarrollo de aspectos relacionados con el crecimiento personal: habilidades sociales asertivas, técnicas de autocontrol, empatía, solución de conflictos a través de métodos no violentos (pik-up),etc.

ANEXO II

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN HACIA EL PROFESORADO O EL PERSONAL NO DOCENTE

1. CARACTERIZACIÓN.

Este protocolo se aplicará cuando un profesor o profesora, o algún miembro del personal no docente sea objeto de alguna de las siguientes conductas en el interior del centro docente, o bien esta conducta se produzca fuera del centro como consecuencia del desarrollo de su actividad profesional:

1. Conductas intimidatorias.
2. Violencia física.
3. Vandalismo: se deteriora y/o destruye el mobiliario de su uso dentro del aula, o algún elemento u objeto de su propiedad es deteriorado o roto.

2. PROTOCOLO

Paso 1. Primera actuación ante una situación de agresión.

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

Paso 2. Solicitud de ayuda externa.

En el caso de que, a pesar de los intentos de disuadir al agresor o agresores, la situación de violencia persista, se pasará a reclamar ayuda inmediata a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, bien sea a la Policía Local, Policía Nacional o Guardia Civil para que se personen en el centro o lugar donde se desarrollen los hechos que motivaron la actuación.

Paso 3. Comunicación al Equipo Directivo y a la Inspección Educativa.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de agresión tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del director o directora del centro o, en caso de ausencia, de otro miembro del Equipo Directivo.

El director o directora o el Equipo Directivo notificarán inmediatamente el hecho al inspector o inspectora de referencia del centro quien, en función de la gravedad de los hechos, se personará en el centro o, al menos, atenderá al profesional agredido vía telefónica.

Paso 4. Servicios médicos.

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

Paso 5. Denuncia ante el órgano competente.

El profesional agredido realizará las denuncias oportunas de los hechos, si lo considera oportuno, ante el órgano competente, Juzgado, Policía Local, Nacional, Guardia Civil, etc.

En el último apartado de este Protocolo se recoge una «Guía de Orientación Jurídica», cuya finalidad es orientar a los profesionales en las acciones legales que puedan emprenderse en cada caso.

3. ACTUACIONES DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

Paso 1. Recogida de la información y análisis de la misma.

El Equipo Directivo recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación, realizando un informe con los datos obtenidos:

1. Profesional agredido.
2. Identificación del agresor o agresora.
3. Testigos.
4. Tutor o tutora, en el caso de que la agresión haya sido cometida por un alumno o alumna.
5. Otros profesionales que tengan relación con la situación de agresión.
6. Otro personal del centro o de la comunidad educativa que tenga contacto o relación con el agresor o agresora.

En esta recogida de la información, se tratará de contrastar la información aportada por las diferentes fuentes.

Paso 2. Información a las familias del alumnado implicado.

Si el agresor o agresora fuera un alumno o alumna del centro, el director o directora del centro procederá a comunicar los hechos a sus familias.

Paso 3. Aplicación de medidas disciplinarias.

Si el agresor o agresora es un alumno o alumna del centro, se procederá a la adopción de medidas disciplinarias en función de lo establecido en el Plan de Convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Paso 4. Comunicación a la Comisión de Convivencia.

El Equipo Directivo trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la Comisión de Convivencia de centro, para su conocimiento.

Paso 5. Comunicación a la Inspección Educativa y otros servicios de la Delegación Provincial.

El Equipo Directivo remitirá asimismo el informe al Servicio de Inspección de la Delegación Provincial correspondiente, todo ello sin perjuicio de la comunicación inmediata del suceso.

Si existiese parte de lesiones y/o baja temporal del profesional agredido, la Dirección del centro comunicará también estos hechos a la Asesoría Médica de la Delegación Provincial de Educación.

Paso 6. Registro informático.

En caso de agresión a un profesional, los datos específicos de cada incidente se recogerán en el Registro de Incidencias de Convivencia Escolar del sistema de informática Séneca.

4. GUÍA DE ORIENTACIÓN JURÍDICA

La finalidad principal de esta Guía es la de orientar a los profesionales en las acciones legales que puedan emprenderse en cada situación y caso.

1. Jurisdicción.

De la ejecución de las infracciones que se contemplan en este Protocolo de Actuación pueden nacer dos tipos de acciones, lo que obliga a precisar ante qué jurisdicción pueden ejercitarse las mismas:

1. Acción Penal: en tanto que se encuentran tipificadas en el Código Penal, como delito o falta para el castigo del culpable o la culpable, y únicamente puede ejercitarse ante la jurisdicción penal.
2. Acción Civil: en los supuestos en que se hayan producido daños y perjuicios, y con el fin de conseguir la restitución de la cosa, la reparación del daño y la indemnización de perjuicios causados por el hecho punible. La acción civil derivada de un ilícito criminal puede ejercitarse conjuntamente con la penal, o bien separadamente ante la jurisdicción civil.

Por tanto, cuando un profesional sufra algún tipo de infracción penal de la que se deriven daños y perjuicios, podrá ejercerse no sólo la acción penal para el castigo del culpable o la culpable, sino también la acción civil para reclamar la indemnización que corresponda, bien dentro del propio proceso penal, o bien separadamente ante la jurisdicción civil, teniendo en cuenta en

este último supuesto que si el proceso penal se encuentra ya iniciado, no se podrá promover pleito alguno hasta que aquel no haya concluido mediante Sentencia firme.

2. Inicio del procedimiento.

Puede iniciarse mediante denuncia o mediante querrela:

1. Denuncia: resulta mucho más ágil y cómodo, ya que no requiere especiales requisitos formales para su admisión, pudiéndose formular por escrito u oralmente, ante cualquier órgano jurisdiccional, ante el Ministerio Fiscal, o ante cualquier dependencia policial, por el propio profesional agredido o por cualquier persona que presencie los hechos.
2. Querrela: debe formularse siempre por escrito ante el órgano jurisdiccional competente.

Además, los atestados que redactan los funcionarios de la policía, a consecuencia de las averiguaciones que hubiesen practicado cuando son requeridos desde el propio centro docente, tendrán la consideración de denuncia.

Pese a que la denuncia puede ser presentada ante cualquier órgano jurisdiccional, resulta conveniente que la misma se formule ante el Juzgado de Guardia correspondiente al partido judicial donde se produzcan los hechos.

3. Plazo.

La responsabilidad penal se extingue por prescripción del delito o falta, por lo que la acción penal debe promoverse con anterioridad al transcurso de los plazos de prescripción que se establecen, fundamentalmente, en función de la duración de la pena que la ley señale para el delito o falta cometidos.

Concretamente, en el caso de las faltas, el plazo de prescripción establecido por el Código Penal es de seis meses.

4. Pruebas.

Por último, hay que recordar que en materia penal rige el principio de presunción de inocencia, por lo que el denunciante debe procurar acudir al juicio con pruebas suficientes para poder enervar dicha presunción.

En este sentido resulta de gran utilidad:

1. La declaración de testigos
2. Los partes de asistencia sanitaria, en el caso de agresiones físicas. Es recomendable que en todos los supuestos en que se produzcan

agresiones físicas, el profesional sea asistido, de forma inmediata, por un facultativo.

ANEXO III

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL CARACTERÍSTICAS DEL MALTRATO INFANTIL

De acuerdo con el artículo 3 del Decreto 3/2004, de 7 de enero, por el que se establece el Sistema de Información sobre maltrato infantil en Andalucía, se entenderá por maltrato infantil cualquier acción, omisión o trato negligente, no accidental, por parte de los padres o madres, cuidadores o cuidadoras o instituciones, que comprometa la satisfacción de las necesidades básicas del menor o la menor, e impida o interfiera en su desarrollo físico, psíquico y/o social.

1. TIPOLOGÍA DEL MALTRATO.

1. Maltrato físico: cualquier acto, no accidental, ocasionado a un menor o una menor por su progenitor o progenitora o sustituto o sustituta que le provoque daño físico o enfermedad, o le coloque en situación grave de padecerla.
2. Maltrato psicológico/emocional: las personas adultas del grupo familiar manifiestan de forma reiterada una hostilidad verbal hacia el menor o la menor, a través de insultos, desprecio, crítica o amenaza de abandono, y un constante bloqueo de las iniciativas infantiles de interacción (desde la evitación hasta el encierro).
3. Negligencia/abandono físico/cognitivo: las necesidades físicas y psicológicas básicas del menor o la menor (alimentación, vestido, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y cuidados médicos) no son atendidas temporal o permanentemente por ningún miembro del grupo que convive con él.
4. Abandono psicológico/emocional: falta persistente de respuesta a las señales, expresiones emocionales y conductas procuradoras de proximidad e interacción iniciadas por el menor o la menor, y una falta de contacto o de expresividad emocional en las interacciones mutuas, por parte de una figura adulta estable.
5. Abuso sexual: cualquier clase de contacto o interacción sexual de una persona adulta con un menor, en la que la persona adulta, que por definición goza de una posición de poder o autoridad sobre aquél o aquella, lo utiliza para la realización de actos sexuales o como objeto de estimulación sexual. También se contempla su comisión por personas menores de 18 años, cuando sean significativamente mayores que el menor o la menorvíctima o cuando estén en una posición de poder o control sobre éste o ésta.

6. Corrupción: cuando la persona adulta incita al menor o la menor a la realización o implicación en conductas antisociales, autodestructivas o desviadas, particularmente en las áreas de agresión, sexualidad (contempladas ya en el abuso sexual) o uso de sustancias adictivas. Ello dificulta la normal integración social infantil y puede producir una incapacidad para las experiencias sociales normales.
7. Explotación: los padres/madres o cuidadores/cuidadoras asignan al menor o la menor con carácter obligatorio, y para la obtención de beneficios económicos o similares, la realización continuada de trabajos (domésticos o no) que exceden los límites de lo habitual, deberían ser realizados por personas adultas e interfieren de manera clara en sus actividades y necesidades sociales y/o escolares.
8. Síndrome de Munchausen por poderes: los padres/madres o cuidadores/cuidadoras someten al niño o la niña a continuos ingresos y exámenes médicos alegando síntomas físicos patológicos ficticios o generados de manera activa por ellos mismos (mediante la inoculación de sustancias al niño o la niña, por ejemplo). Como consecuencia, el menor o la menor se ve sometido a continuos ingresos, exámenes médicos y pruebas diagnósticas molestas e innecesarias y que incluso pueden ser perjudiciales para su salud física y mental.

En el último apartado de este protocolo figuran los indicadores y niveles de gravedad en función de la tipología del maltrato.

2. CLASIFICACIÓN DEL MALTRATO EN CUANTO A LA GRAVEDAD

1. Casos de maltrato leve: cuando la conducta maltratante no es frecuente y su intensidad es mínima. Los efectos del maltrato recibido no han provocado daños en el menor o la menor ni se prevé que se produzcan. Si se ha producido daño, éste no es significativo, por no requerir intervención o tratamiento especializado. En estas circunstancias se procurará, siempre que sea posible, la intervención desde el propio ámbito que haya detectado el maltrato, en colaboración con los Servicios Sociales de la Corporaciones Locales, quienes prestarán el apoyo y asesoramientos necesarios.
2. Casos de maltrato moderado: cuando el maltrato recibido, por su intensidad o frecuencia, ha provocado daños en el menor o la menor, o se prevé que puedan producirse en su futuro desarrollo. Por tanto se requiere de algún tipo de intervención o tratamiento especializado, así como el establecimiento de un plan de intervención interdisciplinar y personalizado por parte de los Servicios Sociales de las Corporaciones Locales, en coordinación entre otros, con los servicios educativos y sanitarios, para salvaguardar la integridad del menor o la menor dentro de su núcleo familiar.
3. Casos de maltrato grave: cuando los efectos del maltrato recibido puedan hacer peligrar la integridad física o emocional del menor o la menor, o provocar daños significativos en su desarrollo. O existe un alto riesgo de que puedan

volverse a producir los episodios de maltrato. O bien el niño o niña es muy pequeño o padece algún tipo de enfermedad o discapacidad que lo hacen especialmente vulnerable. Estas circunstancias podrán implicar la adopción de una medida protectora por parte de la Delegación Provincial de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social, o en su caso, la derivación a los Servicios Sociales de la Corporación Local para un tratamiento especializado en el medio.

3. PROTOCOLO.

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación.

De acuerdo con la Ley 1/1998, de 20 de abril, de los Derechos y la Atención al Menor, y sin perjuicio del deber general de denuncia previsto en la normativa estatal de aplicación, cualquier persona o entidad y, en especial las que por razón de su profesión o finalidad tengan noticia de la existencia de una situación de maltrato, deberán ponerlo en conocimiento de cualquier autoridad, que inmediatamente lo comunicará a la Administración competente, Autoridad Judicial o Ministerio Fiscal.

Por tanto, cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente) que tenga conocimiento o sospechas de una situación de maltrato infantil tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del Equipo Directivo a través de las vías ordinarias que el centro tenga establecidas para la participación de sus miembros.

Paso 2. Servicios médicos.

Cuando se sospeche de la existencia de lesiones, algún miembro del Equipo Directivo acompañará al menor o la menor a un centro sanitario para su valoración clínica, informando después a la familia de la actuación realizada. En cualquier caso, se solicitará un informe o parte de lesiones, que se adjuntará al informe realizado

Paso 3. Evaluación inicial.

La Dirección del centro solicitará al Departamento de Orientación o Equipo de Orientación Educativa que corresponda la evaluación inicial del caso, en la que colaborará el tutor o tutora con la información que haya obtenido del menor o la menor, y de su familia.

Esta información se recabará, según el caso:

1. Observando al menor o la menor.
2. Contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras.

3. Hablando con el menor o la menor.
4. Entrevistando a la familia.
5. Si se estima conveniente, se contactará asimismo con los Servicios Sociales y con cualquier otra fuente que pueda aportar alguna información.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

1. Garantizar la protección del menor o la menor.
2. Preservar su intimidad y la de su familia.
3. Actuar de manera inmediata.
4. Generar un clima de confianza básica en el menor o la menor.
5. Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
6. No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

Paso 4. Hoja de Detección y Notificación del maltrato infantil.

A través de la información recogida, se determinará el nivel de gravedad del maltrato caso de existir, y se cumplimentará un ejemplar de la Hoja de Detección y Notificación, contemplada en el Sistema de Información sobre Maltrato Infantil en Andalucía (Orden de 23 de junio de 2006, por la que se aprueban los modelos de la Hoja de Detección y Notificación del Maltrato Infantil).

La Hoja presenta dos modalidades, la versión impresa y la informática, a la cual se accede a través del sistema de gestión de centros docentes Séneca o a través de la página Web de la Consejería para la Igualdad y el Bienestar Social.

Consta de tres ejemplares, el primero de los cuales será conservado por el centro educativo, mientras que los otros dos se remitirán de forma conjunta a los servicios sociales competentes de acuerdo al nivel de gravedad del maltrato. Los tres disponen de la misma clave para la identificación inequívoca del caso.

La Hoja de Detección y Notificación dispone de una serie de apartados a cumplimentar por el centro educativo, referidos a los datos de identificación del menor o la menor, la fuente de detección, la instancia a la que se comunica el caso, la tipología e indicadores del maltrato, la valoración de su nivel de gravedad, el origen del maltrato, así como las observaciones que se consideren pertinentes. Otras casillas sin embargo, son para uso exclusivo de los servicios sociales competentes (Órgano que propone la inscripción, provincia y fecha de la propuesta).

Una vez cumplimentada la Hoja, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 8 del Decreto 3/2004, por el que se establece el Sistema de Información sobre maltrato infantil de Andalucía, se procederá del modo siguiente:

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

Cuando se haga uso de la versión informática de la Hoja, si el maltrato es leve o moderado, se imprimirán los tres ejemplares de la misma para su posterior envío por correo normalizado de acuerdo a lo mencionado en el párrafo anterior.

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

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

Paso 5. Derivación en función de la gravedad.

Según lo dispuesto en la Orden de 11 de febrero de 2004, por la que se acuerda la publicación del texto íntegro del Procedimiento de Coordinación para la Atención a Menores Víctimas de Malos Tratos en Andalucía, el centro actuará de la siguiente forma, atendiendo a la gravedad de la situación detectada:

1. Casos de maltrato leve: pueden ser resueltos a través de actuaciones planificadas por el propio centro educativo. La Dirección lo notificará a los Servicios Sociales de la Corporación Local mediante el envío de la Hoja de Detección y Notificación y del informe realizado sobre el caso, para su conocimiento, conservando en su poder su propio ejemplar.
2. Casos de maltrato moderado: la Dirección lo notificará a los Servicios Sociales de la Corporación Local mediante el envío de la Hoja de Detección y Notificación y del informe realizado sobre el caso, para su estudio e intervención; y al Servicio de Inspección Educativa, conservando en su poder su propio ejemplar.
3. Casos de maltrato grave: la Dirección lo notificará de modo verbal y por escrito al Servicio de Inspección Educativa, al servicio competente en la protección de menores de la Delegación Provincial de la Consejería de Igualdad y Bienestar

Social, y en su caso, al juez de guardia, adjuntando los informes técnicos pertinentes, conservando en su poder su propio ejemplar.

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

4. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

En todos los casos de maltrato, haya sido necesaria o no la intervención de agentes externos al centro educativo, el Equipo Directivo realizará un seguimiento de la situación y de las condiciones en que se encuentre el alumno o alumna afectado. Para ello, periódicamente realizará un análisis de la situación basándose en los indicadores que detectaron la situación, recabando la información que fuera necesaria. De volver a detectarse una situación de maltrato, volvería a iniciarse el proceso, siempre en este caso notificándolo a las autoridades competentes.

PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR EN SITUACIONES EN LAS QUE NO ESTÉ EN PELIGRO LA INTEGRIDAD FÍSICA O PSÍQUICA DEL MENOR

PROFESORADO.

Si se detecta la posibilidad de una situación de maltrato **lo comunicará** al Director/a.

DIRECTOR/A

Deriva el caso. Si la valoración por escrito (Anexo II) aconseja una actuación al Orientador/a. externa lo **comunicará** a Servicios Sociales (Anexo III) **adjuntando Informe del Orientador/a**

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Valoración mediante entrevistas: al alumno/a afectado, familia y otros profesionales.

Remitirá al Director/a **informe completo y propuesta de actuación.**

SERVICIOS SOCIALES

Actuará siguiendo sus pautas.

PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR EN SITUACIÓN EXTRAORDINARIA Y URGENTE DE ACTUACIÓN

SE UTILIZARÁ EN AQUELLAS SITUACIONES EN LAS QUE ESTÉ EN PELIGRO LA INTEGRIDAD FÍSICA O PSÍQUICA DEL MENOR.

PROFESORADO.

Si se detecta la posibilidad de una situación de maltrato **lo comunicará** al Director/a.

DIRECTOR/A

Reunirá al Equipo Directivo, tutor/a y orientador/a para analizar y valorar la actuación:

1. **Inspección:** mediante informe escrito.
2. **Familias:** Mediante entrevistas, con cautela y confidencialidad.
3. **Servicios Sociales Comunitarios y de la Delegación Provincial:** mediante teléfono y fax.

Medidas que garanticen la seguridad del alumno/a víctima: Vigilancia, asistencia académica domiciliaria, cambio de grupo, etc.

1. **Comunicar los hechos y las medidas** individuales, organizativas y preventivas adoptadas.
2. Puesta en marcha de **medidas** provisionales de urgencia
3. Elaboración de un plan de actuación

El orientador/a + ED:

1. **Completarán la información** mediante cuestionarios, entrevistas (anexos I,II,III y IV)
2. **Triangularán** la información

Medidas disciplinarias para el alumnado agresor: Las establecidas en el Decreto de Derechos y Deberes y las recogidas en el R.O.F

Otras Medidas:

1. Atención Sanitaria, psicológica y auxilio policial o judicial en caso extremos.
2. **Seguimiento y evaluación** realizado por el orientador/a + ED de las medidas adoptadas.

AGRESIÓN PROFESORADO Y PAS

PROFESORADO/PAS

Dentro o fuera del Centro, como consecuencia del desarrollo de su actividad profesional.

1. Mantener la calma.
2. Responder solo mediante legítima defensa.
3. Solicitar ayuda

DIRECTOR/A - E.D.

1. Acciones inmediatas:
 - De ser necesario, solicitará ayuda externa (Policía Local, Guardia Civil)
 - Notificación al Inspector/a de referencia del Centro.
2. Acciones posteriores:
 - Recogida de información y análisis de la misma.
 - Informe escrito a la Comisión de Convivencia.

EQUIPO DIRECTIVO

1. Seguimiento y evaluación.
2. Análisis periódico de la situación

SI EL AGRESOR/A ES ALUMNO/A DEL CENTRO

1. Informe a la familia.
2. Aplicación de medidas disciplinarias

AGREDIDO/A DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

1. Seguimiento y evaluación.
2. Análisis periódico de la situación.

SI FUERA NECESARIO, INFORME DE PARTE DE LESIONES

Acudir al Centro de Salud.

SI SE CONSIDERA OPORTUNO. Denuncia de los hechos ante el Juzgado, Policía Local o Guardia Civil.

A TRAVÉS DE LA INSPECCIÓN

- Solicitud de asistencia jurídica (Orden de 27/02/07)
- Solicitud de apoyo psicológico.

ANEXO 191

MALTRATO INFANTIL.

MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA que detecte posibilidad de situación de maltrato: Comunicación al Director/a o E.D.

DIRECTOR/A - E.D.

1. Si sospecha existencia de lesiones, acompaña al menor al Centro de Salud para valoración clínica. (Solicitar Informe Médico).
2. Información posterior a la familia de la actuación realizada.

EQUIPO DIRECTIVO miento y evaluación periódico de la situación.

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN + TUTOR/A

1. Evaluación inicial del caso mediante entrevistas: alumno/a afectado, familia y otros profesores.
2. Remisión al Director/a por escrito del informe completo y la propuesta de actuación.
3. Incluirá nivel de gravedad de maltrato.

DIRECTOR/A - E.D.

1. Cumplimenta hoja de detección y notificación de maltrato.
2. Envía los ejemplares según gravedad.

MALTRATO LEVE

- Servicios Sociales.

MALTRATO MODERADO

- Servicios Sociales.

- Inspección.

MALTRATO GRAVE

- Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

MALTRATO URGENTE

1. Notificación inmediata a la Delegación Provincial de la Consejería.
2. Igualdad y Bienestar Social, Autoridad Judicial o Ministerio Fiscal.
3. Comunicación verbal y escrita a la Inspección y Juez de Guardia.
4. Adopción de medidas que garanticen la atención al menor: Centro de
5. Salud y petición de protección policial.

6. Funciones de los delegados y de las delegadas del alumnado en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado.

Los delegados o delegadas del alumnado de los distintos grupos del centro podrán ejercer funciones de mediación para la resolución pacífica de conflictos interpersonales entre el alumnado cuando concurren las siguientes circunstancias:

1. Cuando no exista grupo de mediación en el centro.
2. Cuando se estime conveniente que, debido a la naturaleza y características del conflicto o de los implicados en el mismo, es conveniente que sea abordado dentro del propio grupo-clase y por integrantes de dicho grupo.
3. Cuando el delegado o delegada en cuestión forme parte del grupo de mediación del centro y, en consecuencia, cuente con las habilidades,

actitudes e instrumentos necesarios para mediar en conflictos interpersonales entre el alumnado.

4. Cuando, además de formar parte del grupo de mediación y de contar con las habilidades, actitudes e instrumentos necesarios, haya recibido formación específica en torno a la mediación para la resolución pacífica de conflictos interpersonales.

En caso de que se cumplan estos requisitos o circunstancias, los delegados o delegadas que ejerzan la mediación cumplirán las siguientes funciones, funciones que vienen a ser las reflejadas en el apartado de dedicado a las medidas a aplicar en el centro para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que puedan plantearse, dentro del apartado dedicado a la mediación entre iguales. En este sentido, dichas funciones son las siguientes:

1. Llevar a cabo las actuaciones de mediación de conflictos para las que sea solicitado el equipo de mediación.
2. Hacer propuestas para la prevención de los conflictos dirigidas a los órganos competentes del centro.
3. Colaborar con la Comisión de Convivencia, el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares y con el Consejo Escolar en el desarrollo de sus funciones en materia de convivencia.
4. Elaborar los materiales de difusión e información sobre el funcionamiento del equipo de mediación en el centro.
5. Promover la inserción de la mediación en los documentos institucionales del centro.
6. Elaborar y desarrollar un plan de evaluación del funcionamiento de la mediación.

7. Procedimiento de elección y funciones del delegado o de la delegada de los padres y madres del alumnado.

Procedimiento de elección del delegado/a de padres y madres

1. Durante el primer trimestre de cada curso escolar se procederá a la elección del delegado/a de padres y madres de cada grupo. Esta elección tendrá lugar en la sesión que los tutores/as tendrán de presentación ante los familiares, que normalmente se realizará en la primera semana del mes de octubre.
2. En dicha reunión, junto a otros aspectos, se introducirá como orden del día la figura del delegado/a y su papel como mediador entre el alumnado, y entre este y el profesorado. La elección se hará de entre aquellos padres y madres que voluntariamente decidan presentarse a la elección. Una vez obtenidos los candidatos, los propios padres y madres elegirán a uno, que pasará a ser su representante. De este proceso quedará un acta registrada donde se reflejarán el número de candidatos y los votos obtenidos por cada uno de ellos.

Funciones del delegado/a de padres y madres

Los delegados/as de padres y madres serán los encargados de mediar en aquellos conflictos producidos entre el alumnado y el profesorado. Para ello, los

delegados/as de clase elevarán los posibles problemas a la junta de delegados/as. Si los problemas no se han podido solucionar previa intervención de la jefatura de estudios, el delegado de padres/madres podrá mediar en el conflicto y proponer soluciones.