

PLAN DE CONVIVENCIA



I.E.S. LA SENDA

INDICE

1. INTRODUCCIÓN

2. MARCO LEGAL

3. CONTEXTO DEL CENTRO

4. OBJETIVOS

5. NORMAS DEL CENTRO

6. COMISION DE CONVIVENCIA

7. ACTUACIONES

8. EVALUACIÓN DEL PLAN

1. INTRODUCCIÓN

Una Comunidad Escolar es algo más que un conjunto de padres y madres, profesores, profesoras, alumnos y alumnas. Es un espacio de convivencia y un punto de encuentro que une a personas diferentes con un objetivo común: el de orientar y proporcionar conocimientos y herramientas a los jóvenes para la vida, para su desarrollo humano completo.

Una Comunidad Escolar es el fruto de una voluntad de convivencia, de la profesionalidad y el entusiasmo de unos educadores y educadoras, del compromiso de unos padres y madres preocupados por la educación de sus hijos e hijas, del esfuerzo de unos alumnos y alumnas por aprender y participar.

Desde esta perspectiva, tenemos la intención de elaborar un plan de convivencia cuya finalidad sea establecer el marco de coordinación, diseño y desarrollo de actuaciones que favorezcan:

- La mejora de la convivencia y el clima escolar como factor de calidad en la educación.
- La mejora de la comunicación entre los distintos agentes de la comunidad educativa.
- El desarrollo de valores democráticos y de ciudadanía como la tolerancia, la apreciación de la diversidad y el diálogo, el fomento de la participación de todos.
- La búsqueda de métodos más eficaces de prevención y resolución de situaciones de conflicto y violencia.

En este Plan, por lo tanto, incluiremos los objetivos que nos proponemos y especificaremos las actuaciones y normas que nos parecen más adecuados para su consecución, así como los procedimientos de evaluación que nos permitan corregirlo y adaptarlo, en los sucesivos cursos, a las necesidades del centro.

2. MARCO LEGAL

Según lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley Orgánica de Educación, aprobada el 3 de mayo de 2006, el Proyecto Educativo del Centro recogerá **el Plan de Convivencia** elaborado por el Centro, respetando como valores fundamentales el principio de no discriminación y de inclusión educativa y tendrá en cuenta las características propias del entorno social y cultural.

La Comunidad de Madrid establece en su Decreto 15/2007 de 19 de abril, regulador de la convivencia en los centros docentes, que es misión fundamental de los centros educativos

formar personas capaces de asumir la responsabilidad de sus actos, de decidir sobre sus vidas y de contribuir con su esfuerzo al progreso y mejora de la sociedad democrática, abierta y plural en la que van a vivir. El citado decreto, por lo tanto, establece el marco regulador que permite a los centros elaborar su proyecto educativo y su plan de convivencia, indicando también la composición y funciones de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

3. CONTEXTO DEL CENTRO

El Sector III, ubicado en el término municipal de Getafe fue concebido al final de los años setenta, como una nueva concepción de la vivienda en contraposición al crecimiento desmesurado e irracional que caracterizó al entorno de Madrid en las décadas anteriores. Dichas viviendas unifamiliares fueron promovidas en su mayor parte por cooperativas y muchas de ellas nacieron en gremios concretos del mundo del trabajo caracterizados por rentas moderadas. Esto explica, en parte, la progresiva evolución socioeconómica desde capas con menor poder adquisitivo, que caracterizó las primeras viviendas a sectores con mayor poder económico. Así, el mapa social, quedó definitivamente compuesto por clases medias y clases medias bajas, formadas por trabajadores cualificados, técnicos medios, comerciantes, pequeños empresarios y un buen número de titulados superiores. En los últimos cursos, se han empezado a incorporar alumnos de otros países, residentes en el barrio, en algunos casos con desconocimiento del idioma. Esta situación ha ido incrementando paulatinamente el número de alumnos con necesidades de compensación educativa en los que se detecta tanto un desfase curricular, como una situación de desventaja socio-económica tratándose, en ocasiones, de familias que comparten vivienda, aprovechando las características del barrio. Por otro lado, las posibilidades de comunicación que ofrece el metro han hecho posible que acudan al centro alumnos de otros barrios por lo que el mapa social se ha ido, en parte, desdibujando.

En cuanto a equipamientos, este barrio mantiene sus necesidades cubiertas en el aspecto sanitario, deportivo y educativo. En la actualidad, cuenta con Ambulatorio de la Seguridad Social, Centro Cívico, Polideportivo, una Escuela Infantil, cuatro Colegios públicos (tres de ellos bilingües) y dos Institutos de Secundaria. Otras dotaciones del entorno que podemos reseñar son: la biblioteca del centro cívico, el conservatorio profesional de música, el Centro de poesía "José Hierro", el Centro de formación en altas tecnologías (INEM), el Centro de minusválidos psíquicos, los Juzgados y dos grandes parques.

El IES La Senda es un centro de Educación Secundaria, resultante de la fusión, en el curso 2010-11, de los IES Carpe Diem y Clara Campoamor que cuenta con varios pabellones, situándose los correspondientes al A.C.E. en las instalaciones de un antiguo centro de Primaria, cercano al propio Instituto. Se trata de un Instituto Bilingüe en su cuarto año de funcionamiento y que cuenta con dos grupos de Sección bilingüe y dos de Programa bilingüe en 1º, 2º y 3º de la ESO, mientras en 4º ESO contamos con un grupo de Sección, uno de Programa y un grupo mixto.

En el presente curso académico, se están impartiendo en el centro los cuatro cursos de la E.S.O. y los dos cursos de Bachillerato en dos de sus modalidades: Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales y Bachillerato de Ciencia y Tecnología. En el centro, además se halla ubicada el Aula de Compensación Educativa de Getafe.

Asimismo, se está desarrollando en el centro un programa de diversificación curricular de dos años de duración, con un grupo de alumnos en su primer curso y otro grupo de alumnos en el segundo curso.

Al mismo tiempo, en el centro se hallan escolarizados alumnos con NEE, en modalidad de integración, y alumnos con necesidades de compensación educativa en un número que suele incrementarse con posteriores incorporaciones de alumnos a lo largo del curso, o con la detección de situaciones de desventaja en los alumnos de reciente incorporación.

En el mismo curso en que se llevó a cabo la fusión de los dos centros de secundaria y el inicio de programa bilingüe, la Administración decidió implantar **un aula TGD** para la escolarización preferente de alumnado con necesidades educativas asociadas a trastornos generalizados del desarrollo que, este curso, inicia su cuarto año de funcionamiento.

Todo ello dibujó, en su momento, y sigue dibujando en la actualidad un panorama de gran complejidad en todos los sentidos: número creciente de alumnos, evidente diversidad de los mismos, complejidad de las diferentes respuestas educativas que precisa nuestro alumnado.... que, lógicamente, ha supuesto un conjunto de cambios importantes en todos los aspectos de la vida del centro, incluyendo la convivencia y que no deja de requerir un importante esfuerzo de organización y adaptación por parte de todos los profesionales del centro.

4. OBJETIVOS

4.1. Objetivos generales

1. Implicar a toda la comunidad educativa en los procesos de reflexión y acción que ayuden a prevenir conflictos de convivencia en el centro. Eliminar la agresividad y la violencia en las relaciones personales, buscando la solución de los conflictos por medio de la reflexión y el diálogo.
2. Respetar las normas de convivencia establecidas en el centro, así como los hábitos sociales que rigen las relaciones interpersonales.
3. Promover la participación y difusión de las estrategias y dispositivos de ayuda existentes en el centro, en un clima de afectividad, de respeto, de colaboración y de ayuda mutua.

4. Facilitar la expresión pacífica de las tensiones y las discrepancias, así como el aprendizaje de técnicas y estrategias de resolución de conflictos de forma no violenta a través de la mediación, entre otras estrategias.
5. Respetar la diversidad de las personas, pueblos y culturas, rechazando toda discriminación por diferencias físicas, psíquicas o ideológicas, y asumiendo actitudes pluralistas y tolerantes.
6. Valorar la dignidad de las personas y sus derechos fundamentales, asumiendo actitudes de respeto y aceptación en las relaciones sociales.
7. Cooperar en el trabajo y en otras actividades de grupo, respetando las normas de funcionamiento y ayudando a los otros.
8. Favorecer las situaciones en las que el alumno pueda participar en la organización, desarrollo y evaluación de los diferentes aspectos de la vida del Centro.
9. Mantener, por parte del profesorado, una línea de conducta coherente, uniforme y sistemática en el tratamiento de la convivencia y el orden.
10. Propiciar la colaboración con las familias a través de un intercambio constructivo de informaciones que permita unir esfuerzos para lograr fines comunes y creación de cauces de comunicación.

4.2. Objetivos específicos.

Analizadas las necesidades, sobre la mejora de la convivencia, planteadas en reuniones de tutores y equipos docentes, para el curso 2019-20, nos planteamos priorizar los siguientes objetivos:

1. Mejorar la convivencia y el clima de trabajo en las aulas.
2. Fomentar el respeto entre los iguales. Facilitar estrategias de interacción entre chicos y chicas.
3. Mejorar el entorno: cuidar la limpieza del centro y fomentar la sensibilidad hacia el respeto al medio ambiente.

5. NORMAS DEL CENTRO

5.1. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO (Extracto del RRI, aprobado en Junio 2013)

ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

- Las clases comenzarán con puntualidad. Las puertas de entrada se cerrarán cinco minutos después del toque del timbre.
- Los conserjes controlarán el acceso de los que lleguen más tarde, siguiendo las instrucciones del equipo directivo.
- Los alumnos que lleguen a 2ª hora, o más tarde, deberán anotarse en **un registro que se guardará en Conserjería**.
- **No se puede salir del centro antes del final de la jornada** sin una autorización firmada por Jefatura de Estudios o por un profesor de guardia, siempre con un motivo justificado.
- **Los alumnos de Bachillerato con matrícula parcial** deberán solicitar un permiso de Jefatura de Estudios para poder abandonar el centro en alguna de las horas que no tuvieran clase, justificando los motivos y con el visto bueno de sus padres, si son menores de edad. Como criterio general, no se podrá salir para el periodo de una sola clase, debiendo permanecer en la biblioteca, aula de estudio, o en otra dependencia que pueda utilizarse para estudiar.

CONTROL DE ASISTENCIA

- La **asistencia puntual** a clase es obligatoria, así como a todos los actos programados por el Centro que formen parte de su actividad curricular.
- Los padres o tutores legales del alumno deberán comunicar al tutor o a Jefatura de Estudios las ausencias que sean cierta duración (de más de un día)
- **Justificación de las faltas:** Los alumnos deberán justificar sus faltas a clase en el plazo máximo de cinco días lectivos desde su incorporación. Para ello se usarán los justificantes disponibles en Conserjería, o bien la propia agenda, haciendo constar la causa de la ausencia.
- El justificante será mostrado por el alumno a los profesores implicados, y entregado al tutor, que valorará si procede o no justificar dicha falta, pudiendo recabar documentación oficial.
- **Las faltas de asistencia a un examen** o cualquier otra prueba objetiva de evaluación deberán justificarse con apoyo en algún documento que sustente la solicitud de repetición de la prueba. Si la falta no pudiera justificarse, el examen no se repetirá en ningún caso.
- El centro utilizará normalmente la **vía SMS para comunicar las faltas de asistencia** a los padres o tutores legales en el plazo máximo de dos días lectivos.
- **Los tutores comunicarán mensualmente, vía telefónica o por correo,** las incidencias de faltas o retrasos no justificados que consideren excesivas. (una semana completa en al menos una asignatura)

- **RETRASOS EN LA ENTRADA A CLASE:** Los alumnos que lleguen tarde a una clase, sin motivo justificado, podrán entrar en la misma, aunque se anotará el retraso. Si el retraso fuera excesivo o reiterado, el profesor podrá amonestar al alumno y derivarlo al aula de Estudio, encomendándole tarea. La acumulación de **dos retrasos equivaldrá a una falta** sin justificar, y la acumulación de **cuatro retrasos** será considerada como falta leve.

CONSECUENCIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE

- **No está justificado faltar a clase para estudiar un examen.** Los alumnos que no asistan a las clases anteriores al examen, sin justificación, podrán ser excluidos de la realización del examen, o bien podrá ser anulado su examen por Jefatura de Estudios.
- **Acumulación de faltas de asistencia:** Se puede **perder el derecho a la evaluación continua** en una asignatura si se falta a clase **de forma injustificada** un nº de clases superior al correspondiente a **cuatro semanas lectivas completas de esa asignatura**. La medida será tomada por el Director, y se precisarán dos avisos previos (apercibimientos), que realizarán el profesor y Jefatura de Estudios, según el protocolo que se detalla en el RRI (art. 66).
- También podrá perderse el derecho a la evaluación continua cuando el nº total de faltas, **sean justificadas o no**, impida la aplicación correcta de los criterios ordinarios de evaluación. En este caso se perdería la evaluación continua con un total de faltas **correspondientes a 12 semanas de clase** (aproximadamente 30% del total del curso).
- En caso de **perder el derecho a la evaluación continua**, se comunicará al alumno el procedimiento extraordinario de evaluación establecido por el Departamento.
- **Acumulación de faltas de asistencia:** La acumulación de faltas no justificadas, así como la no realización de tareas o entregar exámenes en blanco, etc., supone una actitud reiterada de falta de interés por conseguir los objetivos de esa materia, lo que podría llevar a considerar **que se ha abandonado el área**, situación que podría impedir la promoción o la titulación de un alumno si así lo decidiera la Junta de evaluación. La C.C.P. determinará los criterios y condiciones en los que puede establecerse el abandono de área o materia, así como sus consecuencias en la evaluación final.

SOBRE LAS FALTAS COLECTIVAS DE ASISTENCIA:

- ***Según la normativa actualmente en vigor, las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de la E.S.O., con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión, y sean comunicadas previamente a la dirección del centro***
(Disposición final primera de la L.O.E).
- Para regular el ejercicio de este derecho cuando exista una **convocatoria de huelga de alumnos**, estos podrán reunirse, a partir de 3º de ESO, para debatir sobre dicha convocatoria y adoptar, en su caso, una decisión colectiva por medio del voto libre, directo y secreto. Este

proceso será supervisado por un profesor, preferentemente el tutor, y/o Jefatura de Estudios,

y deberá levantarse un acta que explique los motivos, incluyendo el resultado de la votación, en su caso, y el pliego de firmas de asistentes, y presentarla junto con la comunicación correspondiente a la dirección del Centro.

- Las faltas de asistencia a clase correspondientes a esta decisión colectiva, si cuentan con autorización previa de los padres o tutores, en caso de alumnos menores de edad, tendrán la consideración de faltas justificadas, a todos los efectos.
- Las clases y actividades programadas por el Centro no serán modificadas de ninguna manera por estas situaciones, pero no se realizarán exámenes ni se exigirá entregar trabajos en la fecha de la convocatoria, siempre que la decisión de no acudir a clase hubiera sido tomada de acuerdo con estos procedimientos y por la mayoría del grupo.

NORMAS sobre la EVALUACIÓN

- Las calificaciones de las materias serán decididas por el profesor respectivo. Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento sea evaluado con objetividad, sobre la base de los procedimientos de evaluación o recuperación, y aplicando los criterios de calificación establecidos por el Departamento.
- Además de los exámenes, se establecerán en las programaciones otros procedimientos para evaluar el trabajo diario de los alumnos, y el peso que tendrán en la nota final de evaluación.
- Los profesores intentarán **coordinar las fechas de los exámenes**, para evitar su aglomeración. procurando, en la ESO, que no se fijen más de dos exámenes en el mismo día ni que sean correlativos en el horario del grupo.
- Si las pruebas de recuperación se realizan dentro del horario lectivo normal, los alumnos que no hacen el examen deben asistir a clase y realizar la actividad que les proponga el profesor.
- Los alumnos tienen derecho a **revisar con el profesor correspondiente las pruebas, ejercicios o trabajos** escritos realizados en cualquier momento a lo largo del curso. En los exámenes figurará el valor de cada pregunta, o se dará a conocer a los alumnos. Las pruebas, una vez corregidas, deben ser mostradas a los alumnos
- Las aclaraciones, dudas o discrepancias sobre las calificaciones de un examen, de un trabajo, o del conjunto de la materia, se han de resolver en primer lugar **mediante el diálogo** con el profesor correspondiente.
- En las evaluaciones finales de Junio y Septiembre, en caso de desacuerdo con la calificación obtenida, después de las oportunas aclaraciones, el alumno o sus padres/tutores legales podrán solicitar por escrito **la revisión de la calificación** (plazo: dos días lectivos). También se puede reclamar la decisión de promoción o titulación adoptada por el Equipo Docente.

SOBRE LAS GUARDIAS Y SU FUNCIONAMIENTO

- Los **profesores de Guardia tienen, entre otras, las funciones de** :
 - asegurar el orden en los pasillos y facilitar el comienzo puntual de las clases.
 - hacerse cargo de los alumnos que no tengan profesor, en su aula o en el lugar indicado por J.E.
 - atender a los alumnos que requieran asistencia, y ayudar ante cualquier incidencia que pudiera surgir.
- **AUSENCIA DE PROFESORES.** En caso de ausencia de un profesor, los alumnos esperarán al profesor de guardia, dentro del aula siempre que sea posible, y permanecerán en clase durante toda la sesión realizando las tareas que corresponda.
 - Si transcurridos **10 minutos** desde el inicio de la clase no acude ningún profesor, **el delegado se dirigirá a Jefatura de Estudios** para ponerlo en conocimiento del profesor de guardia y del Jefe de Estudios
 - Solo se podrá bajar o salir al patio **de forma excepcional**, si el profesor de guardia lo considera oportuno, si el patio con está ocupado con otra clase, y siempre con autorización de Jefatura de Estudios. En todo caso, el profesor de guardia permanecerá atento a los alumnos a su cargo.
- Los **alumnos de Bachillerato** podrán abandonar del centro cuando falte el profesor de su última hora (6ª hora), si no ha dejado tarea, y si lo han autorizado sus padres (para los menores de edad).

Los alumnos de ESO **solo podrán salir del centro si falta el profesor de 7ª hora**, con autorización expresa de Dirección/Jefatura de Estudios, y con las mismas condiciones expresadas arriba.
- Los profesores con **Guardia en el AULA DE ESTUDIO** tienen estas funciones:
 - ayudar en el funcionamiento de las Guardias.
 - anotar a los alumnos que sean enviados al Aula de Estudio
 - asegurar que sea un lugar de trabajo, manteniendo el orden y el silencio.
- Los profesores con **Guardia de PATIO** en el Recreo tienen estas funciones:
 - velar para que se cumplan las normas básicas de convivencia
 - controlar los problemas y conflictos que puedan producirse
 - atender las incidencias que puedan surgir.
- Los profesores con **Guardia de BIBLIOTECA** en el Recreo tienen, entre otras, estas funciones:
 - velar porque sea un lugar de estudio, en el que se guarde orden y silencio.
 - cuidar a los alumnos **sancionados sin recreo**, anotarlos en el parte, y comprobar que realizan la tarea.

NORMAS SOBRE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

- Las ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS organizadas por los departamentos u órganos de gobierno del centro, dentro del proyecto curricular y del horario lectivo, son de participación obligatoria.
Las actividades EXTRAESCOLARES se realizan fuera del horario lectivo y no son obligatorias.
- Las actividades de una determinada materia irán destinadas, preferentemente, a todos los alumnos que cursen dicha materia.
- Los padres serán informados previamente y por escrito de cada actividad que se realice fuera del centro y deberán dar su conformidad mediante la firma.
- **Los alumnos que no participen en la actividad del grupo** deben acudir al centro y desarrollar las actividades lectivas que les propongan sus profesores.
- En caso de excluir a algún alumno, el profesor argumentará por escrito el motivo y los padres serán informados de esta situación, que deberá contar en todo caso con el visto bueno de Jefatura de Estudios.
- **Las normas generales de convivencia y comportamiento** deben cumplirse también en las actividades complementarias y extraescolares, sobre todo cuando se realizan fuera del centro.
- Las faltas que pudieran cometerse en estas actividades traerán consigo las correspondientes sanciones, siendo la primera la suspensión parcial o total del derecho del alumno a asistir a otras actividades.
- Si el alumno falta en horas previas a la salida injustificadamente, podrá ser excluido de la misma.
- En el caso de actividades que supongan desplazamientos largos o pernoctar fuera los alumnos que incumplan gravemente las normas establecidas podrán ser sancionados con la exclusión de la misma en ese mismo momento, sin perjuicio de la posible incoación de expediente disciplinario, según lo establecido en este reglamento.

NORMAS SOBRE USO DE INSTALACIONES Y ESPACIOS DEL CENTRO.

--- GENERALES:

- Los alumnos del centro tiene derecho a usar las dependencias del mismo, y el deber de usarlas de forma correcta, respetando tanto las instalaciones como las normas de funcionamiento.
- Uno de los objetivos básicos que todos debemos plantearnos es **mantener el Centro en el mejor estado de conservación y limpieza**, para que sea un lugar agradable de convivencia.

- No son comportamientos aceptables: comer en las aulas, tirar objetos por la ventana, correr y gritar en aulas y pasillos, pintar en las paredes, mesas y puertas, arrojar objetos fuera de las papeleras, etc. Todos estos comportamientos se consideran faltas de disciplina, contrarias a las Normas de Convivencia del Centro.
- **TABACO.** De acuerdo con la legislación vigente, está **totalmente prohibido fumar** en todo el recinto escolar, incluidos los patios, tanto en horario lectivo como fuera de él (art. 7 d., *Ley 28/2005*). Todos los miembros de la comunidad educativa se abstendrán de exhibir cigarrillos, cajetillas, mecheros y cualquier otro objeto relacionado en el recinto del Instituto.
- **BEBIDAS ALCOHÓLICAS.** No se permite ni el consumo ni la tenencia de bebidas alcohólicas en todo el recinto escolar.
- **JUEGOS DE AZAR.** Los juegos de cartas, dominó, etc., solo estarán permitidos si forman parte de una actividad didáctica, o bien durante los recreos en la ludoteca. Se excluyen totalmente los juegos de azar con apuestas en dinero, prohibidos en todo el recinto escolar.
- **TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS.**
 - No se permite el uso de teléfonos móviles u otros aparatos electrónicos durante el transcurso de las clases o actividades desarrolladas en el recinto escolar. Todos esos dispositivos deberán estar siempre apagados o desconectados, y fuera de la vista.
 - Solo se admitirá su uso, expresamente autorizado por el profesor, cuando se requiera específicamente para el desarrollo de una actividad académica.
 - En el caso de las actividades realizadas fuera del recinto escolar, sólo se permitirá su uso durante los desplazamientos al lugar de la actividad, y en los momentos de espera al aire libre, siguiendo en todo caso las indicaciones de los responsables de la actividad o del local donde se realiza.
 - Los profesores podrán retirar estos aparatos si están encendidos o se están utilizando en clase (para cualquier tipo de uso) y los depositarán en Jefatura de Estudios. Los móviles o aparatos podrán ser recogidos por los padres de los alumnos, (alumnos de E.S.O.) o bien por los propios alumnos (si son de Bachillerato), **al final de la jornada escolar.**
 - En ambos casos los alumnos y/o sus padres deberán firmar **un compromiso de no utilización** durante el resto del curso que, en caso de incumplimiento supondrá que el aparato **será retenido durante, al menos, una semana.** Se podrá llegar a retener durante un trimestre según la gravedad del incumplimiento, apreciada por la Jefatura de Estudios.
 - La negativa a entregar al profesor el teléfono móvil se considerará falta grave.
 - Cualquier tipo de uso de un móvil durante un examen se considerará motivo de sanción por copiar.

-- USO DE ESPACIOS:

- **ESPACIOS COMUNES:** No está permitido permanecer en los **pasillos, en la cafetería o en los servicios** durante las horas de clase. Tampoco se podrá estar **en el patio**, excepto si se está impartiendo una clase o realizando una guardia, con permiso expreso de Jefatura de Estudios.
- Cuando se realice un examen los alumnos **deben permanecer en el aula** hasta que la clase termine. Solo podrán abandonarla los alumnos de Bachillerato con el permiso del profesor, si es su última hora, en cuyo caso Jefatura podrá autorizarles a marcharse a casa.
- **RECREOS.** En las horas de recreo todos los alumnos **abandonarán las aulas y los pasillos** de las mismas. Las aulas **serán cerradas** por los propios alumnos, los Profesores o los Conserjes hasta la reanudación de las clases. Cualquier excepción necesitará autorización expresa del Jefe de Estudios. En los periodos de recreo, los alumnos de ESO estarán en el patio, la biblioteca, la cafetería o la ludoteca.
- **Patios y canchas deportivas:** Durante los recreos, los alumnos pueden usar libremente los patios y canchas, respetando acuerdos de distribución de espacios para liguillas u otras actividades recreativas. Durante las horas lectivas sólo se podrán utilizar en compañía de un profesor, respetando las zonas próximas a las aulas y las clases de Educación Física.
- **AULAS:** Cada grupo de alumnos es responsable del cuidado y conservación de las aulas que utilice.
 - El delegado del grupo notificará a la secretaria del centro cualquier desperfecto que se produzca en el aula.
 - Los profesores velarán por la limpieza en las aulas, por el uso adecuado de las instalaciones y el material didáctico, lo que incluye **dejar las aulas cerradas** cuando no vayan a ser utilizadas en el siguiente periodo.
- **La BIBLIOTECA** será utilizada como sala de lectura y estudio. Por tanto el silencio es imprescindible. Siempre que esté abierta habrá una persona responsable de ella.
 - Ningún alumno podrá permanecer en la biblioteca si en su horario tiene señalado una hora lectiva, salvo autorización expresa del profesor de guardia o del jefe de estudios. No se podrá comer en este recinto.
- Los **LABORATORIOS, TALLERES Y AULAS DE INFORMÁTICA** tendrán normas especiales que garanticen su seguridad, cuidado del material y adecuado funcionamiento.
- **CAFETERÍA:** Los alumnos no pueden permanecer en la cafetería en horas de clase (salvo los alumnos de parciales de 2º de Bachillerato, debidamente autorizados, en sus horas libres) ni en los cambios de clase, salvo autorización expresa del profesor de guardia o de Jefatura de Estudios.

5.2. NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA (RRI, aprobado en Junio 2013, art. 113-114)

- La **norma fundamental** es el respeto: respeto y cooperación hacia profesores, alumnos, padres y personal no docente; respeto al derecho de los compañeros a estudiar; y respeto por las instalaciones y el material, cuidando su limpieza y orden.

- Los alumnos deben respetar las siguientes **normas concretas de conducta**:

1. Asistir a las clases y a las demás actividades programadas por el centro que se declaren obligatorias. Cualquier ausencia o retraso deberá estar debidamente justificado.
2. Ser puntual en todos los actos programados por el centro.
3. Tratar correctamente a los compañeros, no permitiéndose en ningún caso el ejercicio de violencia física o verbal, ni ningún tipo de conducta, expresión, símbolo o gesto que pueda considerarse ofensivo o molesto, ni que se causen daños a las pertenencias de otros.
4. Respetar la autoridad del profesor y seguir las orientaciones de los profesores en su aprendizaje, hacer las tareas y trabajos recomendados tanto en clase como fuera del horario lectivo.
5. Respetar las indicaciones de los auxiliares de control, en el ejercicio de sus funciones.
6. Mantener una actitud correcta en clase, en la biblioteca y en cualquier otro espacio habilitado para el estudio.
7. En caso de ausencia de un profesor, hay que esperar en el aula las instrucciones del profesor de guardia
8. Los alumnos permanecerán en el centro todo el horario lectivo. Sólo podrán salir del recinto, durante el recreo, los alumnos de Bachillerato. En los cambios de clase no se puede salir del aula, excepto cuando la clase siguiente sea en un aula distinta.
9. Cuidar y respetar todos los materiales que el centro pone a disposición de alumnos y profesores.
10. No está permitido consumir alimentos ni bebidas en ningún lugar del recinto escolar, excepto en la cafetería y el patio.
11. Está prohibido fumar en todo el recinto del centro así como la introducción y/o el consumo de bebidas alcohólicas o de cualquier sustancia tipificada como droga o narcótico.
12. Los alumnos deberán asistir al centro correctamente vestidos, con la vestimenta adecuada y acorde con la actividad académica a desarrollar. No está permitido el uso de gorras ni ponerse la capucha en el interior del edificio.
13. El uso de móviles, MP3, radios, auriculares o cualquier otro aparato similar no está autorizado en el recinto del centro y estrictamente prohibido en clase. Los alumnos serán los únicos responsables de sus pertenencias. En caso de necesidad, los alumnos podrán utilizar el teléfono del centro.
14. Los juegos de azar estarán solo permitidos en la LUDOTECA.

6. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

- **Composición** (*RRI, art. 6.1.*): La Comisión de Convivencia estará formada por el Director, el Jefe de Estudios, un profesor, un padre y un alumno. Será convocada y presidida por el Director, o bien, por delegación de éste, por un Jefe de Estudios. A sus reuniones podrán ser invitados, con voz pero sin voto, representantes del Departamento de Orientación, los tutores y/o los delegados de grupos implicados en los planes o conflictos que se traten.

- **Competencias:**

- El *Decreto de convivencia de la CAM, 15/2007*, establece las siguientes competencias:

- a) Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- b) Proponer el contenido de las medidas a incluir en el Plan de Convivencia del centro.
- c) Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las Normas de Conducta.
- d) Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las Normas de Conducta.
- e) Informar de sus actuaciones al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del centro, al menos dos veces a lo largo del curso, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.

- En el *R.R.I. del centro* se añade la competencia en los casos de **absentismo escolar**, es decir, que esta Comisión será informada de faltas reiteradas de asistencia por parte de menores de dieciséis años, que no hayan sido justificadas, y de las medidas que se llevan a cabo para reducir este absentismo

- **Plan de actuación:**

1. En los inicios del curso se reunirá la **Comisión de Convivencia** del C.E. para informar este proyecto, **proponiendo las medidas** concretas a incluir en este Plan de Convivencia, de forma que se recojan las aportaciones de todos los sectores de la comunidad escolar.
2. La propia Comisión establecerá sus áreas de trabajo, y una previsión de su calendario de reuniones a lo largo del curso, así como los instrumentos para evaluar la situación de la convivencia y los resultados de la aplicación de las Normas de Conducta.

7. ACTUACIONES

En el Plan de Convivencia de nuestro Centro se dará prioridad a las actuaciones preventivas y constructivas, que proporcionen a los alumnos herramientas para resolver los conflictos de forma positiva.

7.1. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

Actuaciones previstas (relacionadas con el Plan de Convivencia)

El Plan de Acción Tutorial se realizará en todos los cursos de la E.S.O., del Bachillerato y del Aula de Compensación Educativa aunque las actividades se adecuen a las características de los diferentes grupos.

Las actividades del Plan se desarrollarán en torno a unos grandes bloques temáticos:

1.- Actividades de acogida y presentación.

Tienen como objetivo el conocimiento mutuo de los componentes del grupo y del tutor/a de los mismos. Se llevarán a cabo actividades del tipo: presentación de alumnos/as, organización y funcionamiento del centro, exposición de horarios, aulas, laboratorios, horas de tutoría, funciones del tutor, atención a padres, etc. Se incluyen, más adelante, el protocolo de acogida a los alumnos inmigrantes; y el protocolo de acogida a los alumnos con NEE asociadas a TGD.

Podríamos incluir aquí como actividades de acogida de los nuevos alumnos de 1º ESO, las jornadas de puertas abiertas que se realizan en el segundo trimestre del curso, en las que los alumnos de los centros de primaria visitan los centros de secundaria con sus padres, tanto para conocerlos como para aclarar dudas e incertidumbre sobre la nueva etapa. También, son fundamentales las reuniones que se realizan con los Centros de Primaria.

2.- Actividades de convivencia, participación.

Tienen como objetivo dar a conocer y favorecer el respeto de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los alumnos/as en el centro. También se pretende que el alumno se sensibilice ante la necesidad de su participación en los órganos colegiados del centro en los que tiene representación.

En este bloque de actividades, se encuadrarán sesiones para trabajar el derecho a la diferencia y fomentar la integración de los alumnos con NEE asociadas a TGD en todos los niveles en que se escolaricen estos alumnos.

Actividades previstas: Conocimiento del Reglamento de Derechos y Deberes de alumnos, preparación para elecciones de delegado, subdelegado, desarrollo del proceso de elección de delegados, salidas para favorecer la integración del grupo, etc,

3.- Actividades para la mejora de los espacios físicos del centro.

El cuidado del espacio físico del centro contribuye a la creación de un entorno favorable y agradable para el aprendizaje y las relaciones.

Los objetivos de estas actividades son:

- Sensibilizar al alumnado sobre la importancia de mantener los espacios públicos como un bien común y de disfrute de todos y todas.
- Promover en el alumnado la idea de los espacios del centro como un bien público y común.
- Desarrollar hábitos de limpieza, respeto y conservación hacia los espacios, mobiliario y material del centro y potenciar que este comportamiento se prolongue en todos los demás espacios públicos de su entorno.
- Colaborar y asumir la responsabilidad, tanto a nivel individual como de grupo, en el mantenimiento del centro limpio como una forma de compromiso con el medioambiente.
- Hacer de los espacios del centro un lugar agradable, motivador y educativo: convertir las aulas y pasillos en recursos de aprendizaje.

Espacio actuación: Aula, pasillos, baños, patio.

Actividades:

▶ **Diseño y desarrollo de campaña informativa de sensibilización sobre la limpieza en el centro:** creación de material gráfico y de slogan. Participación de los grupos de clase en tutorías para iniciar la campaña. Temporalización: Diciembre-Febrero.

▶ **Diseño de ficha de recogida de información sobre estado de limpieza del centro y de ficha de propuesta de mejora:** elaboración de una ficha para los grupos de clase para hacer un seguimiento sobre el estado de limpieza de los espacios comunes del centro. Recogida de información y seguimiento por parte del alumnado. Análisis y valoración semanal de la información por el grupo. Discusión y elaboración de propuestas de mejora y de propuestas de normas. Las conclusiones serán entregadas por los delegados y delegadas a la comisión de convivencia. Temporalización: Segundo trimestre.

▶ **El patio, un compromiso con el centro y el medio ambiente:** Análisis de desperdicios y residuos del patio y las zonas verdes. Campaña de sensibilización y fomentos de hábitos de reciclaje y de respeto y cuidado del entorno. Elaboración de propuestas de mejora por parte del alumnado. Discusión y elaboración de normas. Presentación de conclusiones a la comisión de convivencia. Temporalización: Segundo Trimestre.

▶ **Ambientación de los pasillos como espacio educativo:** organizar los pasillos de forma que creen un clima acogedor y agradable. Fomento de actitudes de respeto hacia las aportaciones y el trabajo de los demás. Diseñar espacios para la participación del alumnado :

- Espacio informativos sobre **aspectos** de la vida del centro, sobre organizaciones juveniles,
- Espacios para exponer trabajos realizados en las distintas áreas y materias que puedan servir al resto del centro.

Temporalización: todo el curso escolar.

4.- Actividades de evaluación.

Serán actividades que girarán en torno a dos momentos importantes:

- Preevaluación: en ella se realizarán actividades como autoevaluación de los alumnos contemplando el funcionamiento del grupo, el proceso de enseñanza aprendizaje y el esfuerzo realizado por los alumnos, apoyándose en cuestionarios elaborados al efecto.
- Postevaluación: se realizarán actividades que se centrarán en el análisis y valoración de los resultados grupales, información por parte del tutor sobre las sesiones de evaluación, propuestas de mejoras si se requieren.

La temporalización de estas actividades se concretará en sesiones anteriores y posteriores a las juntas de evaluación.

5.- Actividades de atención a los problemas del grupo.

Tendrán como objetivo mejorar el funcionamiento de los grupos, mediante la atención a los problemas que surjan en ellos, tratando de llegar a acuerdos y a medidas consensuadas para paliar los posibles problemas: coloquios, simulaciones, técnicas de resolución de conflictos, actividades de convivencia y respeto, etc. En cuanto a su temporalización, se prevé una al trimestre, aunque, podrán incrementarse, dependiendo de los problemas que puedan surgir en el grupo. Se prestará especial atención a estas actividades, incrementándose su número a tres al trimestre, en los grupos en los que se escolaricen alumnos con NEE asociadas a TGD.

Además, de la atención general al grupo, se trabajará las necesidades individuales de cada alumno.

Una de las actividades a la que se dará gran importancia es a la realización de sociogramas. Se efectuará en el primer trimestre, para analizar la estructura social de las clases y detectar posibles casos de rechazo, acoso, etc.

En el anexo se incluye una hoja de reflexión para el alumno que haya cometido alguna falta y un protocolo de actuación ante el acoso.

6.- Actividades de coeducación.

El objetivo de las distintas actividades es: Construir la igualdad en las relaciones entre las personas de ambos sexos, es el resultado de procesos de construcción y reconstrucción a partir de la vivencia de modelos con la familia, en el centro educativo y especialmente con el grupo de amigos, además de la influencia de los medios de comunicación y la publicidad que potencian determinados modelos de hombre y mujer, y las pautas de pensamiento, comportamiento y actitudes sobre la feminidad y masculinidad.

Actividades: El día de la mujer, estereotipos sociales, estudios de casos, etc.

La temporalización se realizará según las necesidades de cada grupo.

7.2.- PLAN DE ACOGIDA

1. ALUMNOS INMIGRANTES O DE INCORPORACIÓN TARDÍA

Un centro educativo debe favorecer una actitud positiva de todos sus integrantes hacia los alumnos inmigrantes o de incorporación tardía. Su atención no debe recaer, en exclusiva sobre el tutor o sobre el departamento de orientación.

El procedimiento que llevamos a cabo es el siguiente:

- Encuentro con la familia:

En una primera entrevista, cuando la familia acude a matricular al alumno y en la que se intenta que el alumno esté presente, el Director, la Jefa de Estudios, la orientadora o la PTSC, dependiendo de su disponibilidad, recogen información referente al alumno, fundamentalmente, sobre su escolarización anterior, sus datos personales y familiares y su conocimiento de la lengua española, en el caso de ser inmigrante, y de otras lenguas que puedan servir como medio de comunicación. Al mismo tiempo, se informa a los padres sobre las normas básicas del centro, asignaturas del curso, optativas (valorando el conocimiento que pueda tener el alumno de otros idiomas) grupo en el que se le va a matricular, horarios, libros de texto, becas de libros y de comedor, etc. Una vez finalizada la entrevista, se les muestra el centro para que conozcan las diferentes dependencias y se les indica que el alumno deberá incorporarse a las clases al día siguiente, en el horario correspondiente.

- Acogida al alumno

En el transcurso del día en que se ha llevado a cabo la matriculación, el equipo directivo o la orientadora informan al tutor del grupo y al resto de los profesores que imparten docencia en el grupo, de la llegada de un nuevo alumno al centro, y de sus características personales que puedan ser relevantes en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

El tutor deberá informar a su grupo de alumnos de la llegada de un nuevo compañero, fomentando una actitud positiva hacia el recién llegado. El tutor asignará a un alumno del grupo, con buenas habilidades comunicativas y buena disposición, para que pueda acompañarle en los primeros días.

El día de su incorporación al grupo, bien el tutor, la jefa de estudios, el director o la orientadora acompañarán al alumno al grupo y le presentarán al resto, indicándole el alumno que va a acompañarle al principio.

- Atención al alumno

Si el alumno ha estado escolarizado previamente en este país, la orientadora se pondrá en contacto con el centro de procedencia para recabar información de su nivel de competencia curricular y, si es necesario, de su nivel de conocimiento del idioma, así como del tipo de atención que ha recibido: refuerzos, desdobles, atención individualizada, etc. Posteriormente, la orientadora informará a Jefatura de estudios, al tutor y al resto del profesorado para que el alumno pueda ser adecuadamente

atendido, lo que puede implicar diferentes medidas que deberán reflejarse en el informe del alumno.

Si el alumno no ha estado escolarizado previamente en el país, será necesario evaluar su nivel de competencia comunicativa mediante una prueba que llevará a cabo el profesor de apoyo que vaya a atenderle o la orientadora; y su nivel de competencia curricular que deberá determinar, en la medida de lo posible, cada profesor en su área. Una vez determinados estos niveles, se adoptarán las medidas que se consideren más adecuadas, dentro de las posibilidades con que cuenta el centro, que se reflejarán en el correspondiente informe.

2. PLAN DE ACOGIDA A ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES ASOCIADAS A T. G. D.

Las características de este alumnado hacen imprescindible un plan de acogida específico, al margen de las jornadas que el centro realiza para todos los alumnos en los primeros días de clase, en las que también participan.

La organización del plan es diferente dependiendo de si se trata de alumnos de nueva incorporación o si se trata de alumnos que ya han estado escolarizados en el curso anterior. En el primer caso, el proceso de acogida se inicia antes de su incorporación efectiva al centro, en el último trimestre del curso anterior y en sucesivas etapas:

- Establecimiento de contacto con las familias mediante una entrevista con el equipo de apoyo (AL, TISS y Orientadora) y cada una de las familias para informarles de las características del programa y resolver dudas e incertidumbres. Se les facilita el correo electrónico de uno de los profesionales del aula de apoyo, para resolver todas las dudas o preguntas que se les puedan plantear durante las vacaciones de verano.
- Entrevista de AL, TISS y orientadora con los equipos docentes de los colegios y los orientadores del EOEP para recabar información sobre el alumno.
- Visita del equipo de apoyo del colegio, junto con el orientador, acompañando al alumno para establecer un primer contacto en el que se sienta apoyado por sus profesores.

Después de esta primera etapa, y tras las vacaciones de verano, una vez que ha comenzado el curso y antes de que comiencen las clases, se cita a todas las familias y a los alumnos para preparar el comienzo de curso. En el caso de los alumnos de nueva incorporación, la orientadora mantiene una entrevista con la familia de forma simultánea a la que mantiene la AL con los respectivos alumnos. El objetivo de estas entrevistas es informar a familias y alumnos detalladamente del comienzo de curso, de la jornada de acogida y de los primeros días de clase, al mismo tiempo que recabar información de utilidad sobre los alumnos. En el caso de alumnos ya escolarizados, los objetivos son los mismos, aunque tanto alumnos como familias tienen experiencia en el proceso y les resulta más sencillo.

En la jornada de acogida, los tutores reciben a su grupo de alumnos, realizando juegos de presentación y conocimiento, análisis de las normas de convivencia y se informa sobre asociaciones, departamentos y actividades que existen en el instituto. Cada uno de los miembros del equipo de apoyo asiste como profesor acompañante a la jornada de acogida de los grupos de referencia del alumnado del programa para comenzar el proceso de observación y recogida de información.

El primer día de inicio de clase, los alumnos del programa acuden al aula de apoyo para organizar y estructurar la mañana. Posteriormente, en el caso de los alumnos de 1º, se integran en su grupo para realizar las pruebas de nivel correspondientes. Tras concluir cada una de las pruebas, los alumnos son acompañados por algún miembro del equipo de apoyo para facilitarles el contacto con sus iguales, mediar en actividades de juego y supervisar que no ocurran incidentes. Con los alumnos ya escolarizados en el curso anterior, se mantiene, el mismo esquema de funcionamiento, aunque el acompañamiento no suele ser de la misma intensidad. En las primeras semanas, se intenta, en la medida de lo posible, que los alumnos asistan a clase con sus grupos de referencia prácticamente todo el horario, recibiendo una hora de apoyo diaria para ayudarles a organizarse con los materiales y con las tareas para casa. En cualquier caso, los miembros del equipo apoyan a los profesores en las aulas, en los momentos en que se considere necesario. Al mismo tiempo, se establece una observación conjunta con los profesores de las diferentes asignaturas, para determinar el horario más ajustado a las necesidades de cada alumno.

7. 3. PROYECTO DE RECREOS

1. FUNDAMENTACIÓN

El proyecto de recreos “La Senda” fue diseñado para dar respuesta a las necesidades presentadas por algunos alumnos/as del centro durante el recreo. Está pensado para que puedan beneficiarse todos los alumn@s matriculados que deseen participar en actividades de ocio diferentes a las habituales, en un ambiente basado en la cooperación, la tolerancia, la creatividad y el respeto.

El centro en el que nos encontramos cuenta con un aula preferente para alumnado con TGD (Trastornos Generales del Desarrollo). Éste tipo de alumnado presenta entre sus características carencias en el desarrollo de las habilidades sociales que dificultan su integración en los diferentes entornos, y alteraciones en el ámbito comunicativo, por ejemplo a nivel de pragmático.

Además, en el centro existen otros alumnos sin TGD que, por sus dificultades de integración, necesitan apoyo para estos momentos de menor estructura. Y no podemos olvidarnos de aquellos alumnos que, a pesar de que están bien integrados, no aprovechan el tiempo de recreo para efectuar actividades participativas, sino que se limitan a pasar este momento de manera pasiva.

Teniendo en cuenta todas estas necesidades, nos planteamos desde el Departamento de Orientación y Equipo Directivo desarrollar un **programa de dinamización de los recreos** que permita la participación activa y el intercambio de experiencias y conocimientos entre los alumnos del centro, potenciando la generalización a otros contextos de los aprendizajes adquiridos.

Por supuesto, se trata de un espacio abierto al que puede acudir todo aquel que lo desee siempre y cuando respete las normas establecidas por el centro.

2. OBJETIVOS DE TRABAJO

El objetivo general del que se partió al iniciar el proyecto en el curso 2011- 2012 era el siguiente:

- Crear un espacio dentro del centro escolar para que los alumn@s puedan desarrollar actividades que favorezcan las interrelaciones entre ellos y faciliten su integración.

Otros objetivos son:

- Utilizar el juego como herramienta de aprendizaje en valores.
- Fomentar el deporte y juegos cooperativos.

El espacio donde más se ha trabajado estos objetivos es la ludoteca. La ludoteca ha sido el espacio más indicado en el que los alumnos/as han podido realizar actividades que partían de su interés común, facilitando así las relaciones sociales con sus iguales.

Otro punto a destacar es el hecho de que alumnos con más dificultades para poder interactuar, como es el caso del alumnado con T.G.D., han disfrutado de la ludoteca como un lugar del I.E.S. donde poder divertirse, realizar actividades motivantes para ellos y poner en práctica las estrategias relacionadas con las habilidades sociales que previamente habían trabajado de manera más explícita.

7.4. EL ALUMNO AYUDANTE

1. FUNDAMENTACIÓN

Los programas de ayuda entre iguales parten de una concepción de la educación que promueve un desarrollo personal y social capaz de realizar contribuciones significativas en la consecución de los tres derechos de la infancia: protección frente al abuso, provisión de una calidad razonable de vida y el aprendizaje de la participación en una sociedad democrática.

El programa de alumno ayudante se constituye en una poderosa herramienta de intervención que permite experimentar y mejorar las habilidades sociales a través de la propia práctica.

Este programa se apoya en la convicción de que todos los alumnos constituyen un potencial fundamental para conocer la realidad de los problemas de la convivencia escolar y trata de ayudar a mejorar la convivencia mediante la implicación de los compañeros del centro que habitualmente adoptan un papel de no injerencia o de respaldo pasivo de los conflictos.

2. OBJETIVOS.

Entre los objetivos podemos señalar los siguientes:

- Fomentar la colaboración, el conocimiento y búsqueda de soluciones en problemas interpersonales en el ámbito escolar.
- Reducir los casos de acoso entre alumnos y alumnas.
- Disminuir la conflictividad y, con ello, la aplicación de medidas sancionadoras.

- Favorecer la participación directa del alumnado en la resolución de conflictos de I.E.S.
- Establecer una organización escolar específica para tratar las formas violentas de afrontar los conflictos.
- Incrementar los valores de ciudadanía a través de la responsabilidad compartida y la implicación en la mejora del clima afectivo de la comunidad.

En definitiva, con este programa pretendemos contribuir a la mejora de la convivencia en nuestro I.E.S.

3. PERSONAS RESPONSABLES DEL PROGRAMA.

La coordinación del programa será realizada por el departamento de orientación y Jefatura de Estudios.

Los tutores participarán activamente en la elección de los alumnos ayudantes.

Los profesores acompañantes realizarán las funciones de :

- Conducir el proceso de comunicación.
- Ayudar a identificar los conflictos.
- Dar pautas de intervención si fuera necesario.
- Orientar reflexiones.
- Apoyar y valorar las intervenciones de los alumnos.

4. PEFIL DEL ALUMNO AYUDANTE Y FUNCIONES.

Perfil del Alumno Ayudante

El alumno ayudante es la persona que da confianza, que le gusta escuchar e intenta ayudar a sus iguales, conoce los recursos del centro para resolver problemas graves, informa de su existencia, y deriva los problemas que superan su capacidad de actuación para que lo resuelvan otras personas.

El Alumno Ayudante no es un “policia”, su misión no es vigilar el cumplimiento de las normas ni ejecutar una labor sancionadora.

El Alumno Ayudante no es un “chivato” o “chivata”, no son personas que observan cualquier incumplimiento y salen corriendo a contárselo al profesorado.

El Alumno Ayudante no es un amigo o amiga, no es alguien que hace suyos los problemas que los demás le cuentan ni toma partido a la hora de mediar en un conflicto.

Funciones del Alumno Ayudante.

- Animar a sus compañeros a que se sientan capaces de afrontar sus dificultades.
- Acompañar, sobre todo a aquellos compañeros que se encuentran aislados, que no tienen amigos en el grupo.
- Acoger a los nuevos integrantes del grupo, especialmente a aquellos que tienen más dificultad para integrarse, por su cultura, su lengua o su carácter.
- Detectar los posibles conflictos y discutirlos en las reuniones periódicas para buscar formas de intervenir antes de que aumenten.
- Velar por el clima de convivencia del centro.

5. PROPUESTA DE ACTUACIÓN.

La puesta en marcha del Programa contempla tres tiempos de implantación diferentes:

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

8. EVALUACIÓN DEL PLAN

Conocer de cerca la puesta en práctica del plan de convivencia permitirá detectar los desajustes o dificultades y, con ello, poder corregirlos en el momento en que se produzcan, garantizando así su correcto desarrollo.

Características de la evaluación:

- Evaluación continua y procesual, debe ser realizada de forma integradora, complementaria, coordinada y conjunta con los procesos de evaluación de los aprendizajes de los alumnos.
- Es importante la participación de toda la comunidad educativa en el seguimiento de lo planificado, incrementando de este modo la implicación y el compromiso.

Responsables de la evaluación:

- La Comisión de Convivencia evaluará la situación de la convivencia, teniendo como criterio los objetivos marcados en el Plan, así como la aplicación de las Normas de Conducta.
- Los tutores y alumnos evaluarán las actuaciones recogidas en el Plan de Acción Tutorial. El Departamento de Orientación coordinará esta evaluación

- También corresponde al Dpto. de Orientación, junto con Jefatura de Estudios, evaluar el Plan de Acogida a alumnos inmigrantes o de incorporación tardía, así como de los alumnos T.G.D., y el plan de Recreos
- Jefatura de Estudios elaborará informes sobre el control de asistencia, y sobre las medidas disciplinarias adoptadas; también evaluará el Plan de alumnos ayudantes.

ANEXO

(Tomado de Torrego J.C. Coord., (2003): *Resolución de conflictos desde la acción Tutorial*, Madrid, Consejería de Educación, Comunidad de Madrid).

FICHA DE REFLEXIÓN

ALUMNO/A:				GRUPO-CLASE:			
LUGAR		DE		LOS		HECHOS:	
.....							
FECHA: HORA: PROFESOR/A:							
1. ¿QUÉ HA PASADO? Cuenta los hechos objetivamente sin hacer valoraciones ni críticas. ¿Qué, cómo, cuándo y con quién ha pasado?							
2. ¿POR QUÉ HAS ACTUADO ASÍ? Causas de tu actuación.							
3. ¿CÓMO TE HAS SENTIDO?							
4. ¿CÓMO CREES QUE SE HAN SENTIDO LOS DEMÁS?							
5. ¿QUÉ CONSECUENCIAS HAN TENIDO TUS ACTOS?							
6. ¿DE QUÉ OTRA MANERA PODRÍAS HABER ACTUADO?							
7. ¿PUEDES HACER ALGUNA COSA PARA COMPENSAR LO QUE HAS HECHO Y EVITAR QUE VUELVA A PASAR? Ante esta situación me comprometo a:							
<i>Fecha y firma del alumno</i>							

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL ACOSO

a) ¿Qué comportamiento se deben evitar?

- Quitar importancia a los hechos, descalificándolos con expresiones como “son cosas de niños”, “así te despabilas un poco, que falta te hace” o “eso no es nada; siempre ha pasado”.
- Culpabilizar a la víctima, insinuando que se lo merece de algún modo por su falta de habilidades sociales o por lo “rara” que es.
- Romper la confidencialidad de los testimonios recibidos, haciendo pública la identidad de las víctimas o los confidentes.
- Citar simultáneamente a los presuntos acosadores y a la víctima o a sus respectivas familias para llevar a cabo un careo entre ellos.
- Utilizar herramientas de mediación como si nos encontrásemos ante un conflicto entre iguales, cuando en el acoso subyace siempre una relación desequilibrada, de poder.
- Esperar sin más a que nos resuelvan el problema desde fuera los servicios sociales o cualquier otra institución con la que cuente la localidad o la Administración sin tomar de inmediato cartas en el asunto.

b) ¿Cómo actuar con las víctimas?

- Ponerse en su lugar.
- Escucharlas con atención y tomar en serio lo que cuentan, con el fin de conocer cómo se siente y las situaciones a las que se enfrenta.
- Respetar la confidencialidad.
- Despertar su confianza, asegurándole que les ayudaremos a resolver el problema.
- Nombrar a un profesor responsable del caso para que ayude y apoye al acosado y vigile para que no se repita el acoso.

c) ¿Cómo actuar con las familias de las víctimas?

- Ponerse en su lugar.
- Tranquilizarlas, disuadiéndolas de cualquier respuesta violenta y asegurándoles que el centro va a implicarse por completo en el caso.
- Transmitirles la necesidad de su colaboración, pues la lucha contra el acoso es imposible sin la colaboración de todos los implicados (alumnos, familia, centro).
- Evitar cargar sobre ellas demasiada responsabilidad, como si suya fuera la culpa y de ella dependiera en exclusiva la solución

- Comunicarse en todo momento con ellas, manteniéndolas al día de las medidas adoptadas y los progresos observados
- Proporcionarles información sobre los recursos disponibles fuera del centro y ofrecerles pautas de trabajo para facilitar la solución del problema.
- Aconsejarlas acerca de algunas pautas de comportamiento con su hijo que pueden ayudar a reconducir la situación:
 - Ante la sospecha de que su hijo pueda estar sufriendo acoso escolar, hablar con él, haciéndole ver que el silencio no le llevará a nada; asegurándose de que comprenda que cuenta con su amor y su apoyo totales e incondicionales y tratando de eliminar cualquier posible sentimiento de culpabilidad.
 - Persuadir a su hijo de que evite por completo el contacto con sus acosadores y renuncie a cualquier respuesta violenta que podría agravar el problema.
 - Tratar de incrementar el tiempo que pasan con su hijo y realizar con él alguna actividad motivadora que pueda ayudarle a sentirse querido y recuperar su autoestima.
 - Poner el asunto en conocimiento del centro, a través del tutor o el departamento de orientación y solicitar su implicación en el caso.
 - Evitar cualquier respuesta unilateral, violenta o no, dirigida hacia los presuntos maltratadores o sus familias.
 - Colaborar con el centro en todo aquello que le pida.

d) ¿Cómo actuar con los grupos de iguales?

- Recabar información del grupo mediante entrevistas individuales en las que quede asegurada la confidencialidad.
- Nombrar ayudantes o colaboradores entre los alumnos con mayor aceptación de sus iguales.
- Desarrollar en las tutorías actividades grupales de prevención del acoso, concienciación de la posible gravedad de los daños causados e implicación de la totalidad del grupo en la solución de los posibles casos.

e) ¿Cómo actuar con los acosadores?

- No empezar directamente con sanciones.
- Entrevistarse por separado con cada uno de ellos.
- Mantener conversaciones sinceras, sin inculparlos directamente desde el principio y preservando la identidad de los informadores y de las personas que sufren el acoso.

- Abrir la puerta al arrepentimiento espontáneo, la petición de disculpas y la reparación del daño causado.

- Realizar un seguimiento directo, duradero y cercano hasta el momento en que se cuente con evidencias de que la situación no ha vuelto a repetirse.

f) ¿Cómo actuar con las familias de los acosadores?

- Alimentar una actitud más de escucha que de acusación o juicio, con el fin de facilitar su implicación en el problema y su cooperación para resolverlo.

- Asegurar la confidencialidad de las actuaciones.

- Informarlas periódicamente de las medidas adoptadas y el progreso alcanzado en la solución del problema.