

J. Plan de convivencia

J.1. Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro y, en su caso, conflictividad detectada en el mismo, así como objetivos a conseguir.

(Pendiente de Actualización)

Las normas de convivencia que aquí y en otros apartados de este documento se expresan concretan los deberes y derechos de alumnos y profesores que establecen los artículos 2 y 3 del Título I y los artículos 9 y 10 del Título II del Decreto 327/2010, respectivamente.

El apartado d) del artículo 2 antes mencionado, referido a los deberes de los alumnos, dice: “Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades”, por tanto, estas normas son de obligado cumplimiento.

Por otra parte, dado que se ha de vivir y trabajar en común el cumplimiento de los deberes que cada uno tiene, hace posible el ejercicio de los derechos de los demás.

J.2. Las normas de convivencia, tanto generales del centro que favorezcan las relaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa, como particulares del aula, y un sistema que detecte el incumplimiento de las normas y las correcciones que, en su caso, se aplicarían, de conformidad con lo establecido en el Decreto 327/2010.

Las normas de convivencia que aquí y en otros apartados de este documento se expresan concretan los deberes y derechos de alumnos y profesores que establecen los artículos 2 y 3 del Título I y los artículos 9 y 10 del Título II del Decreto 327/2010, respectivamente.

El apartado d) del artículo 2 antes mencionado, referido a los deberes de los alumnos, dice: “Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades”, por tanto, estas normas son de obligado cumplimiento.

Por otra parte, dado que se ha de vivir y trabajar en común el cumplimiento de los deberes que cada uno tiene, hace posible el ejercicio de los derechos de los demás.

J.2.1. Normas generales de comportamiento:

1. En todo el centro alumnos y profesores mantendrán una actitud respetuosa con las personas y cuidadosa con el material.
2. Los alumnos no perturbarán con su actitud y/o comportamiento el normal desarrollo de las clases.
3. Para favorecer el desarrollo correcto de las clases se extremará el silencio en el conjunto del edificio durante las mismas.
4. Aunque no se establece un código de vestimenta y respetando que la indumentaria forma parte de la expresión y libertad personal, todos los miembros de la comunidad educativa acudirán al Centro respetando el decoro inherente a un Centro educativo. Por ello, no se considera adecuado el uso de atuendos específicos para deporte, baño, o cualquier otra actividad, fuera de su contexto, o que muestre la ropa interior, el cuerpo o cualquier parte del mismo de un modo excesivo, como abdomen, escote, espaldas etc. En cualquier caso, en el interior del edificio no se podrá tener cubierto el rostro, ni se permitirá el uso de gorras ni ninguna otra prenda que cubra la cabeza o la cara. La corrección por el incumplimiento de esta norma será el cambio de

vestimenta en la misma jornada en que se produzca, para lo que se avisará a los padres en el caso de los menores de edad.

5. En las clases no se podrá tener la cabeza cubierta, salvo cuando se trate de un motivo religioso u algún otro debidamente fundamentado y solicitado previamente. Estas prendas habrán de ser retiradas cuando supongan un peligro o dificulten las actividades de clase, y cuando un profesor lo solicite para comprobar que no esconden dispositivos electrónicos.
6. Dadas las posibilidades de miniaturización y de transmisión inalámbrica de datos a través de dispositivos electrónicos y para evitar gastos en sistemas inhibidores de frecuencia que podrían alterar, además, el funcionamiento de la red wifi del centro, se deberán mantener visibles los pabellones auditivos durante el desarrollo de todo tipo de pruebas escritas.
7. Los alumnos pedirán permiso para entrar en las distintas dependencias del Centro dirigiéndose con respeto al profesor o a aquella persona a cuyo cuidado esté la dependencia.
8. Por higiene y limpieza, no podrá realizarse consumo de comidas, bebidas, pipas, chicles o similares en aulas, pasillos, vestíbulos, escaleras, biblioteca y servicios. Sólo se podrá comer o beber en los patios y en la cafetería y se seguirán las reglas de higiene precisas.
9. De acuerdo con la legislación vigente queda prohibido el consumo de tabaco en todo el Centro y sus accesos para toda la comunidad escolar. Los menores de edad no podrán traer tabaco ni encendedores al Instituto.
10. Queda prohibida la posesión o exhibición de bebidas alcohólicas, drogas o medicamentos que no estén prescritos para el alumno. (El incumplimiento de esta norma será sancionado como falta grave.)
11. La entrada incontrolada en las distintas dependencias del centro de personas ajenas al mismo perturba en muchas ocasiones la normal convivencia, y en otras es el origen de destrozos y robos. Los alumnos que faciliten esta circunstancia se harán responsables del hecho en la medida de su gravedad.
12. Los alumnos y profesores se abstendrán de introducir objetos distintos del material escolar que pudieran producir daños o intimidación a personas, rotura de las instalaciones, o perturben el orden con ruidos, etc.
13. El uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos se recoge en el apartado L de este proyecto educativo.
14. Los alumnos deberán respetar y cuidar las pertenencias de todos los miembros de la comunidad escolar.
15. Los alumnos deberán mantener la limpieza y conservación del material y los locales que el Centro pone a su disposición. Los alumnos de cada grupo responderán de la conservación y limpieza de su propia aula (entendiéndose que existe un desgaste y suciedad motivados por el uso) y de desperfectos o exceso de suciedad causados por negligencia o mala fe. En este caso se aplicarán medidas correctoras y el costo de la reparación o limpieza correrá a cargo del culpable o culpables. En caso de no determinarse los culpables por falta de colaboración el coste o la limpieza correrá a cargo de todos los alumnos del grupo.

Cuando se observen deterioros del material, los alumnos presentarán al Tutor o al Jefe de Estudios un informe firmado por su representante donde detallarán los deterioros y el momento en que han sido detectados.
16. Los alumnos no dejarán papeles, periódicos, ni envoltorios de aperitivos en lugar distinto de las papeleras y contenedores instalados para ello.
17. Aquellas que se recogen en otras partes de este Proyecto Educativo, que se corregirán como en ellos se establece.

J.2.2. Normas de comportamiento en las aulas.

El estudio constituye un deber fundamental del alumnado, que se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:

“Seguir las directrices del profesorado respecto a su aprendizaje”, y

“Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades”

Para que esto sea posible en las clases, y aunque parezca obvio, se concretan las siguientes normas:

Para mejorar los resultados escolares los alumnos deberán:

1. Traer diariamente el material escolar específico para cada clase.
2. Disponer ese material sobre la mesa al comienzo de la clase y guardar todo lo que no corresponda a la clase.
3. Permanecer sentados en postura correcta en el puesto que les haya asignado el profesor Tutor o el profesor de la materia.
4. Atender las explicaciones del profesor y escuchar las intervenciones de los compañeros.
5. Esforzarse en hacer la tarea que se esté desarrollando, tomar notas, hacer los ejercicios, etc.
6. Pedir la palabra levantando la mano para intervenir y esperar a que el profesor se la de.
7. No interrumpir cuando el profesor u otro compañero hayan empezado a hablar.
8. No hablar entre ellos, salvo cuando estén trabajando en equipo.

Para mejorar el clima de convivencia:

9. Utilizar un lenguaje respetuoso con el profesor y con los compañeros.
10. Abstenerse de hacer comentarios en voz alta sobre cuestiones distintas a la clase.
11. No hacer ruidos inapropiados y hablar con el tono adecuado.
12. No comer, beber, o masticar chicle.
13. No salir de clase, ni siquiera pedir permiso para hacerlo, salvo que se trate de una circunstancia grave y urgente.
14. Cuando un profesor les amoneste o les mande al aula de guardia, los alumnos seguirán estas indicaciones con diligencia. Si consideran que la amonestación o expulsión no está justificada, expondrán sus motivos al profesor al finalizar la clase utilizando un lenguaje correcto.
15. Vestir de forma adecuada al centro educativo en que se encuentran y la actividad que están realizando.
16. Los alumnos no utilizarán ni exhibirán material distinto del necesario para la clase: teléfonos móviles, dispositivo de audio, juegos y otros.

Normas de organización:

17. Los alumnos no abandonarán el aula una vez iniciada la clase, aunque la sesión se dedique a examen y hayan entregado la prueba. También permanecerán en el aula los alumnos que no tengan que realizar la prueba, haciendo el trabajo que les encomiende el profesor de la asignatura.
18. Cuidarán la limpieza de su aula, no pintando, ni dejando residuos, y comunicando las incidencias que detecten.
19. Contribuirán a la conservación del aula y al ahorro energético: cerrando y abriendo ventanas según corresponda y apagando las luces y la calefacción cuando no sean necesarias.
20. Además de estas normas cuando las clases se impartan en aulas específicas (laboratorios, tecnología, plástica, música, T.I.C.,...) los alumnos seguirán las normas que se recogen específicas de estas.

Para que esto sea posible los profesores:

21. Controlarán el cumplimiento de las normas por los alumnos.
22. Participar activamente en la creación de un clima de trabajo en la clase.
23. Responderán a las cuestiones que sobre la materia planteen los alumnos siempre que lo hagan en un lenguaje correcto y en el momento adecuado.
24. Corregirán la conducta de los alumnos siempre que sea necesario, empleando para ello un tono adecuado, haciéndoles ver lo inapropiado de la misma, pero sin descalificaciones personales.
25. Ofrecerán la información académica que se les solicite.

Correcciones del incumplimiento de las normas de convivencia en las aulas:

- Perturbar el desarrollo de una clase, será corregido con amonestación oral o permanecer el tiempo que resta de la clase en el aula de Guardia.
- No traer el material de clase o no utilizarlo será corregido con la copia manuscrita de la parte del libro de texto o que se utilice durante la clase y la copia de los ejercicios que se realicen en el cuaderno de clase. La reiteración será sancionada con la realización de tareas en horario no lectivo

dentro o fuera del Centro, o. bien con la pérdida del derecho de asistir a algunas clases o el Centro. El incumplimiento de estas sanciones es falta gravemente perjudicial para la convivencia y como tal será sancionado.

J.2.3. Normativa sobre las faltas de asistencia.

El deber más importante de los alumnos es el de aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. Por ello, la asistencia a clase, es decir, el deber del estudio es la consecuencia del derecho fundamental a la educación. Este deber se concreta en el artículo 2 del Decreto 327, que en sus puntos 1º y 3º establece:

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

3º "El respeto a los horarios de las actividades programadas por el instituto".

La práctica diaria, sin embargo aconseja concretar la actual regulación sobre el tema.

1. Las faltas de asistencia a clase podrán ser justificadas o injustificadas. Serán faltas justificadas aquellas que reúnan los siguientes requisitos:
 - a) Estar ocasionadas por motivos justificados: enfermedad, deberes familiares o personales que no puedan realizarse en horario no lectivo.
 - b) Presentar ante el profesor de la asignatura y entregar al Tutor, la correspondiente comunicación por escrito con anterioridad a la fecha de la ausencia, si ésta es previsible, o bien en un plazo no superior a cuatro días lectivos, contados desde el siguiente a la comisión de la falta, si es imprevisible. La comunicación, que estará firmada por el padre o la madre en el caso de los menores de edad, indicará motivo, fecha y horas de ausencia.
2. No se justificarán las faltas sin motivación, ni las ocasionadas por quedarse en casa preparando un examen o quedarse dormido o haber estado trabajando en el caso de los menores de 16 años. Cuando se produzcan faltas reiteradas ocasionadas por enfermedad el profesor tutor podrá pedir informe médico que permita comprobar esta situación y que el alumno está correctamente atendido.
3. Las faltas injustificadas a clase y las de puntualidad son "conductas contrarias a las normas de convivencia del centro".
4. Las faltas de puntualidad y las injustificadas darán lugar a una amonestación por el profesor o apercibimiento escrito al alumno por parte del profesor Tutor.
5. La acumulación de tres o más faltas injustificadas a clase o retrasos en un período de tres semanas lectivas y sucesivas, o de seis o más horas de faltas injustificadas en ocho semanas, será corregida con apercibimiento por escrito por parte del Tutor del alumno. Este apercibimiento se hará llegar a los padres o representantes legales y, una vez firmado por éstos, se conservará en la Jefatura de Estudios.
6. En aplicación de lo dispuesto en el artículo 37 i) del Decreto 327/2010 la reiteración de faltas injustificadas de asistencia a clase, tras dos apercibimientos por tal motivo, será considerada "conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro" y corregida por la Dirección de acuerdo con el artículo 38 del Decreto.
7. El mismo carácter de obligatoriedad que la asistencia a clase tendrá la asistencia a actividades complementarias que se realicen dentro del horario lectivo.
8. Tan sólo podrán ser evaluados mediante el sistema de evaluación continua los alumnos que asistan a clase con regularidad.

Si la inasistencia sobrepasa el 25% de las horas de clase de una asignatura por evaluación o por curso, el alumno habrá de someterse a un sistema extraordinario de evaluación de dicha asignatura. Para estos alumnos se fijará un examen al final de curso que responda a la programación oficial del Departamento. Además los Departamentos podrán exigirle la realización de tareas específicas por el carácter especial de algunas asignaturas. En caso de enfermedad prolongada el profesor podrá eximir de dicha norma siempre que el alumno haya demostrado un seguimiento regular de la marcha de su asignatura.
9. Dado que en las enseñanzas de adultos la asistencia a clase tiene carácter obligatorio, es de aplicación el punto anterior. Excepcionalmente, en aquellos casos en que se alcance el 25% de inasistencia por incompatibilidad horaria con el trabajo del alumno, el profesor juzgará de la exención de dicha norma. La incompatibilidad horaria deberá ser debidamente justificada ante

el profesor o el tutor al principio de curso o al inicio del trabajo.

10. Para que estas normas sean efectivas es necesario que todos los profesores controlen la asistencia a clase de los alumnos todos los días y que todos los tutores de grupo registren las faltas semanalmente, haciéndolo constar unos y otros en los documentos que a tal fin pone a su disposición la Jefatura de Estudios. Así mismo, el número horas de faltas justificadas y no justificadas se hará constar en el boletín de notas.

11. La inasistencia colectiva o generalizada a clase:

Cuando todos o gran parte de los alumnos de un grupo acuerden no asistir a una clase, las faltas individuales tendrán el tratamiento de faltas de asistencia no justificadas con el agravante de premeditación. Serán sancionadas con apercibimiento. Distinto tratamiento tendrá la inasistencia colectiva motivada por una huelga, que se regula en otro apartado de este Plan de Centro.

J.2.4. Correcciones al incumplimiento de las normas de convivencia.

Procedimientos:

Se aplicarán los principios generales, las correcciones y los procedimientos que se establecen en los artículos 30, 34,35, 37, 38, 39 y 40 del Decreto 327/2010 para las conductas contrarias y gravemente contrarias a las normas de convivencia, así como los atenuantes y agravantes que se recogen en el artículo 31, y los ámbitos que se indican en el artículo 32.

Cuando la corrección que se proponga aplicar sea el cambio de centro se aplicará lo que establecen los artículos 41 a 45 del mismo Decreto.

CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Son conductas contrarias a las normas de convivencia:

Aquellas que se opongan a las establecidas en el artículo 33 del Decreto 327/210

Aquellas que se opongan a las establecidas por el Centro en este Plan, salvo las que por sus características deban ser corregidas como gravemente perjudiciales para la convivencia.

Aquellas que sean dadas por el Director, Jefe de Estudios, Secretario, profesores y personal no docente en el ámbito de sus competencias y con sujeción a lo establecido legalmente, excepto las que por sus características deban ser corregidas como gravemente perjudiciales para la convivencia.

Procedimientos:

El profesor que imponga la corrección de "suspensión del derecho de asistencia a clase" deberá cumplimentar un parte, con indicación de fecha, hora, motivo y tarea encomendada para realizar en el aula de Guardia. El profesor de Guardia que recoja al alumno señalará en el mismo las incidencias que se produzcan.

Cuando las conductas contrarias a las normas de convivencia se originen en pasillos, patios o cercanías del Centro, el profesor que las observe cumplimentará el correspondiente parte, que entregará directamente al Jefe de Estudios.

Agravantes:

Será considerado como agravante las conductas realizadas bajo el efecto de todo tipo de sustancias tóxicas (alcohol, drogas, ...), así como las que establece el Decreto 327/210

El incumplimiento de las correcciones impuestas será considerado conducta gravemente contraria a las normas de convivencia de acuerdo con el artículo 37 j) del Decreto 327.

Concreciones:

A continuación se enumeran algunas conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro y su corrección:

- a. El alumno que perturbe el normal desarrollo de una clase, no realice las actividades o no siga las directrices del profesorado durante la clase o no cumpla otras normas de aula será amonestado oralmente por el profesor y, si el caso lo requiere, será suspendido del derecho de asistir a esa clase.
- b. El incumplimiento por parte del alumno de lo contenido en los apartados 1, 2, 3, 5, 6 y 7 del

punto J.2.1. de este Plan de convivencia puede ser objeto de amonestación oral por parte de cualquier profesor del centro, o apercibimiento por escrito del tutor, o corrección del Jefe de estudios o el Director de acuerdo con el artículo 34 del Decreto 327/2010. El incumplimiento de la norma 4, sobre vestimenta, además podrá requerir el cambio de la misma por una apropiada.

- c. Corrección sobre el consumo de tabaco, norma general 9:
- Los alumnos que sean sorprendidos fumando o con un cigarrillo encendido en la mano por primera vez, serán sancionados con la pérdida del derecho de asistir al centro durante tres días y deberán realizar un trabajo para reflexionar sobre los daños que el tabaco causa a la salud o para la difusión de la normativa legal relativa al consumo de esta sustancia.
 - En caso de un segundo incumplimiento los alumnos serán corregidos con la pérdida de asistencia al Centro por un periodo de cinco días o la realización durante diez días de un trabajo destinado al mejorar las condiciones higiénicas de alguna dependencia del Centro.
 - Sucesivos incumplimientos supondrán el endurecimiento de la sanción expresada en b) y la comunicación a la autoridad gubernativa competente.
 - Los menores de edad que traigan tabaco al instituto serán sancionados con apercibimiento.
- d. La introducción en el Centro de material al que se refieren las normas 10 y 12 será corregida como leve o grave de acuerdo con la naturaleza de lo introducido.
- e. En cumplimiento del art. 36.a del Decreto 327/2010, un alumno podrá ser asimismo amonestado por cualquier profesor del centro, cuando su conducta suponga una falta de respeto a la integridad física y moral o a la dignidad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa, salvo que por su gravedad se encuentre regulada por el art.37
- f. El deterioro intencionado de las pertenencias de otro miembro de la comunidad educativa o de sus instalaciones (Normas 13, 14 y 15) será corregido con la reposición del daño causado y la realización de alguna tarea para mejorar las condiciones materiales del edificio, su mobiliario o sus instalaciones, salvo que por su naturaleza deba ser considerado como falta grave. En cualquier caso las sustracciones serán consideradas faltas graves y como tales sancionadas.
- g. En todos los casos anteriores el hecho de la amonestación se comunicará al profesor Tutor del alumno, o al Jefe de Estudios cuando, por su gravedad, constituya "conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro".
- h. Cuando un número significativo de alumnos de un grupo o un grupo entero decida no asistir a clase sin motivo justificado, serán apercibidos por escrito.

CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA
Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia las que establece el artículo 37 del Decreto 327/2010. Asimismo serán consideradas como tales las que a continuación se citan, que concretan las señaladas en el artículo 37.

- a) La manipulación no autorizada del sistema de seguridad contra incendios, alarmas, cuadros eléctricos y salidas de emergencia o de cualquier dispositivo que, usado inadecuadamente, ponga en peligro la integridad de los miembros de la comunidad escolar.
 - b) La falsificación de documentos académicos tales como el boletín de notas, el parte de faltas, el libro escolar, el expediente académico y otros.
 - c) La sustracción de enunciados de exámenes.
 - d) La utilización de libros, apuntes, dispositivos electrónicos y toda clase de material no autorizado, así como comunicarse con los compañeros u otras personas de cualquier manera que sea, durante la realización de pruebas escritas. (La sanción incluirá la calificación mínima en la prueba y la pérdida del derecho a repetición de la misma en el periodo de evaluación a que corresponda)
 - e) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente; hecho que, además de la corrección por el Director, puede dar lugar a acciones legales consiguientes.
 - f) Extraviar intencionadamente el parte de faltas o contribuir a ello.
 - g) Introducir, guardar, consumir o vender bebidas alcohólicas o drogas.
 - h) Sustraer o manipular indebidamente material de clases prácticas o de laboratorios, aulas TIC, aula de informática, taller, aula de idiomas, etc.
 - i) Introducir, exhibir, guardar, o prestar cualquier instrumento que pueda causar daño físico o amedrentar a miembros de la comunidad escolar (Incumplimiento norma 11)
 - j) Los avisos de bomba. De los perjuicios causados por aviso de bomba son responsables quienes realizan las llamadas y quienes colaboran.
- Además de la sanción que corresponde aplicar a la autoridad civil, en el caso de tratarse de

- alumnos del Centro, se considerará "conducta gravemente perjudicial para la convivencia del Centro" y corresponderá su corrección al Director.
- k) El deterioro grave o la sustracción del material del Centro o sus instalaciones y de las pertenencias de otros alumnos, profesores o personal no docente.
 - l) Cualquier pelea entre alumnos, aunque se produzca fuera del recinto escolar siempre que esté originada por problemas de convivencia en el Centro. Si se reúnen todos los atenuantes que recoge el artículo 32 del Decreto 327/2010, será considerada sólo contraria a las normas de convivencia y sancionada con tres días de pérdida del derecho de asistencia al Centro.
 - m) El acoso, las humillaciones y vejaciones a otros alumnos.
 - n) Los actos encaminados a obstaculizar el esclarecimiento de las conductas que deban ser corregidas serán considerados como conducta "contraria a las normas de convivencia del centro" o "gravemente perjudicial para la convivencia del centro" según los casos.
 - o) Colaborar con quienes actúan contra las normas de convivencia será considerado conducta contraria a las normas de convivencia, dependiendo su gravedad de la conducta en cuestión y/o de los medios utilizados para ello.
 - p) La repetición en un mismo curso escolar una o más veces de conductas gravemente perjudiciales de la misma o distinta índole será sancionada con el cambio de centro.
 - q) Si el alumno incumple una norma por la que ha sido apercibido por escrito, dicho incumplimiento se considerará conducta gravemente perjudicial para la convivencia
 - r) Cambio de centro: La reiteración en un mismo curso escolar de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia será corregida con cambio de centro. El procedimiento a seguir será el establecido en los artículos 42 a 47 del Decreto 327/2010.
 - s) Se considerará como agravante de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia señaladas en el artículo 37, apartados b, e y f del Decreto 327/2010 estar dirigidas contra un profesor, de acuerdo con lo que establece el artículo 32.2b del mismo Decreto, y por tanto, se procederá en todos los casos a la apertura de expediente de cambio de centro.
 - t) Cuando el profesor instructor de un procedimiento sancionador vea indicios de que el hecho en cuestión pudiera revestir naturaleza de delito o falta, elevará tal consideración a la dirección del centro, para que este órgano pasara el tanto de culpa a la fiscalía de menores. Esta actuación, corresponderá al Jefe de estudios cuando la propuesta de sanción no corresponda a cambio de centro,

J.3. Composición, plan de reuniones y actuación de la Comisión de Convivencia.

Composición de la Comisión de Convivencia:

La Comisión de Convivencia está compuesta por el director/a, que ejerce la presidencia, el jefe/a de Estudios (jefe/a de estudios de adultos cuando la situación lo requiera), dos profesores/as, dos padres, madres o representantes legales del alumnado y dos alumnos/as elegidos por los representantes de cada uno de los sectores del Consejo Escolar.

Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la Comisión de Convivencia.

Plan de reuniones de la Comisión de Convivencia.

Las reuniones de la Comisión de Convivencia deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros.

La Comisión de Convivencia será convocada por orden de la presidencia, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.

Para la celebración de reuniones la presidencia convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de 48 horas, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas a tratar en la reunión.

La Comisión de Convivencia habrá de reunirse, al menos, una vez al trimestre, aunque podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

Para que informen sobre el estado de convivencia o algún problema puntual que se produzca a las reuniones se podrá invitar: al orientador del Centro, a la persona designada por el a por el Consejo Escolar para impulsar medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, a la persona responsable de la coordinación del plan de convivencia¹, a la persona coordinadora de la participación del centro en la Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz»² y al educador social de la zona educativa

Funciones y actuaciones de la Comisión de Convivencia.

La Comisión de Convivencia actuará en todas aquellas situaciones sujetas al ejercicio de sus funciones, que son:

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

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

(Pendiente de organizar hasta que dispongamos de recursos humanos suficientes para atender esta necesidad)

J.5. Medidas para promover la convivencia en el centro, fomentando el diálogo la corresponsabilidad y la cultura de la paz.

J.5.1. Programa de tránsito para la transición de la educación primaria a la secundaria.

1.- JUSTIFICACIÓN

Existen cronológicamente algunos momentos, en los que por las circunstancias puntuales, se hace más necesaria la atención individualizada al alumnado. Tal es el caso del tránsito

¹ Si la hubiere

² Cuando la hubiere

de la etapa de primaria a secundaria.

El paso de la Educación Primaria a la Educación Secundaria supone un cambio de etapa que, si se produce sin transición, puede ser fuente de ansiedad por el miedo a lo desconocido, tanto para el alumnado como para sus familias.

También hay que mencionar, con respecto a nuestro propio centro de Secundaria, que somos receptores de una nueva población escolar y familiar ligada a un historial socioeducativo personal y determinante para cada uno de los casos, a la cual desconocemos.

Podemos identificar cuatro posibles cambios que tienen lugar con el tránsito de Etapa, que sería interesante comprender para poder atender a las necesidades de este alumnado y sus familias:

Cambios en la naturaleza y característica del centro escolar. El cambio de escenario implica cambios en las formas de organización, en las normas de funcionamiento, en los planteamientos educativos y en el trabajo escolar que en ellos se desarrolla.

Cambios en el papel y reconocimiento personal del alumnado. Pasan de ser "los mayores de los pequeños" a convertirse en "los pequeños de los mayores". Esto puede suponerles, por un lado, la alegría de encontrarse entre los mayores pero, por otro la incertidumbre que les supone perder un terreno conocido en el que se sentían cómodos y seguros.

Cambios en la organización curricular. Deben aprender a adentrarse en nuevos campos del saber, con las estrategias que han debido adquirir en Primaria y actualizarlas. Además, tendrán que ser más autónomos y responsables ante una organización por departamentos, el aumento de profesores y profesoras que le atienden y una mayor complejidad en general.

Cambios en los sistemas de control. Tanto en el control de asistencia, como en los controles curriculares y exámenes que, en muchas ocasiones, se revisten de un aspecto formal para el que el alumnado a veces aún no está preparado.

Consideramos por tanto, atendiendo a los aspectos mencionados, que es de gran importancia que el alumnado de 6º de Educación Primaria conozca la etapa educativa en la que se va a escolarizar, el Instituto en el cual va a estar al menos durante cuatro cursos y la oferta educativa existente en el mismo. También es imprescindible que el Instituto, centro receptor de este alumnado prepare junto con los centros remitentes un proceso de tránsito que favorezca una buena acogida y predisponga positivamente al alumnado y a las familias hacia el centro.

En todo este proceso, las personas encargadas de la tutoría juegan un papel primordial y para ejercer sus funciones de forma ajustada a las necesidades de este alumnado, deben contar con la colaboración y la acción coordinada de los Equipos de Orientación Educativa y de los Departamentos de Orientación.

Así pues, se hace necesaria una imprescindible colaboración y coordinación ente los centros educativos de Primaria de la zona y de Secundaria y el traspaso de información entre el centro emisor y el receptor. Éste se ha de hacer a dos niveles: el administrativo (entre direcciones y/o secretarías) y a nivel tutorial, siendo los Equipos de Orientación Educativa y el Departamento de Orientación del IES los vehículos más adecuados, por su organización y por su especificidad técnica.

2.- DESTINATARIOS

Alumnado de 6º de Educación Primaria que se escolarizará en nuestro centro el próximo curso.

Familias del alumnado anteriormente referido.

Tutores de 6º del centro o de los centros de referencia.

Profesorado de nuestro centro.

Equipo directivo del centro de referencia.

Equipo directivo de nuestro centro.

EOE de la zona

3.- OBJETIVOS

Con la puesta en marcha del presente programa pretendemos:

A.- Con respecto al alumnado:

Facilitarle el tránsito de Educación Primaria a Educación Secundaria y proporcionarle una acogida adecuada en el centro.

Conocer las instalaciones del centro y el personal del mismo.

Adquirir una visión de la E.S.O. concebida como una continuación de los estudios con unas características específicas y conocer la oferta educativa y las características de los estudios que van a comenzar.

Garantizar al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo de la mayor continuidad posible en lo que respecta a su atención educativa y una integración adecuada en su grupo.

B.- Con respecto a las familias:

Facilitarles el conocimiento de la nueva etapa en todos los aspectos y del centro.

Proporcionarles la información y las herramientas necesarias que les proporcionen la autonomía suficiente para cumplimentar de impresos y solicitudes.

C.- Con respecto a los centros:

Realizar el trasvase de información en un periodo de tiempo que posibilite al Instituto la planificación de medidas de atención a la diversidad, organización de asignaturas optativas y provisión de recursos específicos, si procede.

Propiciar la coordinación entre el profesorado del centro de Educación Primaria y el nuestro para establecer criterios comunes en cuanto al informe individualizado donde se recojan los datos más destacados de cada alumno/a.

Contribuir a que el profesorado del Instituto tenga la información pertinente referida al alumnado antes de comenzar las clases, de forma que sea posible ofrecer una respuesta educativa más ajustada a las necesidades que los grupos pueden plantear.

4.- ACTIVIDADES Y TEMPORALIZACIÓN

1.- Reuniones de los equipos directivos de los dos centros, el orientador del IES y el EOE para llegar a acuerdos y establecer la temporalización de las actividades del programa.

Se programa para el segundo trimestre la primera reunión y tras el proceso de escolarización la segunda.

En estas reuniones se intentará llegar a un acuerdo sobre el modelo de informe individualizado más idóneo, que recoja los aspectos de interés de cara a la escolarización en secundaria. Proponemos el que adjuntamos en el ANEXO 1.

2.- Visita al Colegio de algunos antiguos alumnos, ahora alumnos del IES, para contar sus impresiones y experiencia en el IES a los alumnos de 6º.

Se programa para el mes de Abril

3.- Reunión del orientador y/o jefa de estudios del IES ¿y los profesores que lo deseen? con los tutores de 6º de Primaria para el traslado de la información necesaria sobre el alumnado que va a promocionar al IES. Para la recogida de esta información se puede utilizar un cuadro que se recoge en el ANEXO 2, pero si cabe es más importante la información verbal directa.

Se programa para final del mes de Mayo.

4.- Reunión con el orientador u orientadora de referencia del EOE, cuyo objetivo es contar con información detallada del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

Se programa para final del mes de Mayo.

5.-Visita organizada del alumnado de Primaria al IES, para conocer las dependencias, al profesorado, etc.

Se programa para la primera quincena de Junio.

6.- Charla del Equipo Directivo del IES y el orientador a los padres y madres del Centro de Primaria sobre los estudios en el IES, dinámica de clases, matrículas... Se realizará

Esta actividad podrá realizarse en marzo, junio y/o septiembre

7.- Reunión Informativa con las personas encargadas de las tutorías de primero del IES y posteriormente con los Equipos Educativos respectivos para proporcionarles información sobre el alumnado de nuevo ingreso.

Se realizará a principios del curso próximo.

En relación con las visitas conviene tener en cuenta lo siguiente:

Este tipo de actividad suele ser muy motivadora por sí misma ya que supone una salida del propio centro, pero se precisa prepararla con cuidado.

Debemos marcar bien los tiempos de la visita a las instalaciones, explicaciones y aclaraciones de las posibles dudas.

Conviene preparar con el alumnado las observaciones a realizar durante la visita de las instalaciones para que anoten lo que puede ser significativo.

Deberían tomar nota de las explicaciones por lo que deben llevar los materiales necesarios.

ANEXOS

ANEXO I.- Informe final individualizado del alumnado de 6º.

ANEXO II.- Cuadro recogida de datos reunión con los tutores/as de 6º.

ANEXO III.- Cuestionario para el alumnado de Primaria.

ANEXO IV.-Cuestionario para las familias.

ANEXO I³

INFORME INDIVIDUALIZADO ALUMNADO DE PRIMARIA

Nombre y Apellidos:	Fecha nacimiento:
---------------------	-------------------

³ A cumplimentar sólo para aquellos alumnos en los que concurren circunstancias especiales.

Domicilio:		C.P:
Localidad:		Provincia:
Curso Escolar:	Ciclo:	Nivel:
Tutor/a:		

1.- DATOS ACADÉMICOS DE INTERÉS

Si ha repetido curso, detallar cuales

Si tiene informe psicopedagógico, fecha y extracto del mismo.

Si ha tenido traslado de centro/s. Cuáles y razones.

Si tiene historial absentista. Especificar detalles (temporero, enfermedad, faltas puntuales).

Si está recogido en el censo de alumnos con necesidades educativas de la Consejería (Alumno DIS, DES, DIA O SOB).

Si ha sido sujeto de adaptación curricular poco significativa o significativa. En caso positivo adjuntar el DIAC.

Observaciones:

2.- DESARROLLO DE CAPACIDADES:

Significado de las siglas:

- A: Desarrolló en grado máximo todas las capacidades previstas en los objetivos.
- B: Desarrolló de forma suficiente las capacidades previstas en los objetivos.
- C: No desarrolló todas las capacidades previstas, aunque se aprecia posibilidad de adquirirlas en estudios posteriores.
- D: No desarrolló todas las capacidades previstas ni se aprecia posibilidad de adquirirlas en estudios posteriores.

LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

	A	B	C	D	OBSERVACIONES
EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA					
Expresa ideas, sentimientos, experiencias					
COMPRENSIÓN					
Comprende lo que le dicen					
Comprende lo que lee					
LECTURA					

Lee con ritmo y entonación						
Tiene afición por la lectura						
ESCRITURA						
Escribe de forma clara, limpia y legible						
Escribe palabras, frases o textos sencillos						
Aplica las normas ortográficas dadas						
GRAMÁTICA						
Aprende los conceptos gramaticales dados						
VOCABULARIO						
Conoce y maneja el vocabulario de su nivel						

MATEMÁTICAS

	A	B	C	D	OBSERVACIONES
NUMERACIÓN					
Conoce y utiliza los números trabajados					
Lee, escribe y ordena los números dados					
OPERACIONES Y PROBLEMAS					
Comprende y realiza operaciones dadas					
Plantea y resuelve problemas					
CÁLCULO MENTAL					
Realiza cálculos numéricos con soltura					
MEDIDAS					
Comprende y utiliza las medidas trabajadas					
Conoce las reglas de conversión (múltiplos)					
GEOMETRÍA					
Conoce y clasifica los cuerpos geométricos					
REPRESENTACIÓN					
Crea, lee e interpreta gráficas sencillas					

LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS

	A	B	C	D	OBSERVACIONES
COMPRENSIÓN ORAL Y ESCRITA					
Comprende mensajes orales a su nivel					
Comprende mensajes escritos					
EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA					
Pronuncia correctamente sonidos trabajados					
Construye pequeños textos					
Participa en situaciones de comunicación					
VOCABULARIO					

Conoce y usa el vocabulario trabajado					
---------------------------------------	--	--	--	--	--

CONOCIMIENTO DEL MEDIO⁴

	A	B	C	D	OBSERVACIONES	
CONOCIMIENTO PERSONAL						
Conoce las partes de su cuerpo						
Identifica y localiza los principales órganos						
CONOCIMIENTO DEL ENTORNO						
Conoce los principales elementos del entorno: animales, plantas, economía...						
Conoce aspectos relevantes de Andalucía: provincias, órganos de gobierno...						
CONOCIMIENTO HISTÓRICO						
Ordena temporalmente algunos hechos históricos						
Conoce la evolución de algunos aspectos (vestido, vivienda...) a través del tiempo						
TECNOLOGÍA						
Representa espacios a través de planos						
Construye algunos aparatos						

EDUCACIÓN ARTÍSTICA

	A	B	C	D	OBSERVACIONES	
EDUCACIÓN PLÁSTICA						
Tiene habilidad manual						
Colorea, recorta, pega y trabaja con soltura y limpieza						
Valora y cuida sus trabajos						
EDUCACIÓN MUSICAL						
Sigue y realiza secuencias rítmicas						
Comprende las nociones musicales dadas						
Aprende canciones						
Comprende las nociones musicales						
DRAMATIZACIÓN						
Representa dramatizaciones						

EDUCACIÓN FÍSICA

	A	B	C	D	OBSERVACIONES	
CONOCIMIENTO CORPORAL						
Conoce las partes y funciones de su cuerpo						
HABILIDADES Y DESTREZAS						
Coordina los movimientos propios de su edad						
Se sitúa y orienta en el espacio						
JUEGOS						

⁴ Este apartado junto con el correspondiente a Educación Artística y Educación Física son opcionales, se cumplimentará si ofrecen una información significativa.

6.- DECISIÓN ACERCA DE LA PROMOCIÓN DEL ALUMNADO

Sí promociona

No promociona

7.- OPTATIVA SUGERIDA POR EL TUTOR O TUTORA

Refuerzo
Lengua

Refuerzo
Matemáticas

2^a Lengua
Extranjera

8.- OBSERVACIONES SOBRE EL CONTEXTO SOCIO-FAMILIAR

En Sevilla a ____ de Junio de 20....

Fdo:-----

-Tutor/a-

ANEXO II.- CUADRO RECOGIDA DE DATOS REUNIÓN CON TUTORES/AS DE 6º PRIMARIA

Grupo 6º ____	Nivel en las áreas	Interés y motiv.	Comportamiento	Asistencia a clase		Cursos repetidos	Necesidades educativas especiales	Medidas que se han aplicado			Optativa recomendada			Aspectos familiares
				Reg	absent			Ninguna	Refuerzo	Aci	R.Leng	R.Mat	Fr	
ALUMNOS/AS														
1.-														
2.-														
3.-														
4.-														
5.-														
6.-														
7.-														
8.-														
9.-														
10.-														
11.-														

ANEXO III.- CUESTIONARIO PARA EL ALUMNADO DE PRIMARIA

NOMBRE Y APELLIDOS:

FECHA DE NACIMIENTO:

EDAD:

DOMICILIO:

LOCALIDAD:

CENTRO:

1.- ¿Qué te gustaría ser de mayor? Anota a continuación las tres profesiones que más te agraden

2.- Durante la Educación Primaria

≈ ¿qué áreas te han resultado más fáciles?

≈ ¿cuáles te han gustado más?

≈ ¿en cuáles has obtenido mejores calificaciones?

≈ ¿qué áreas te resultan más difíciles?

≈ ¿cuáles te gustan menos?

≈ ¿en cuáles obtienes peores calificaciones?

3.- ¿Te gusta realizar trabajos de tipo manual? ¿Se te da bien?

4.- ¿Dispones en tu casa de un lugar para realizar los trabajos escolares o estudiar, donde no te interrumpa nada ni nadie (TV, hermanos menores...)?

5.- ¿Cuánto tiempo dedicas diariamente a estudiar o realizar tareas escolares en casa? ¿A que horas?

6.- ¿Consideras que ese tiempo es suficiente para ti?

7.- ¿Tienes por escrito el horario de trabajo en casa?

8.- Señala la respuesta que más se corresponda con tu realidad

Te esfuerzas y obtienes bajos resultados.

Tus resultados escolares, se corresponden con el esfuerzo que realizas

Te esfuerzas poco y sin embargo obtienes buenos resultados.

Tu realidad es otra. Descríbela:

Dentro de unos días, hablaremos de tu futuro como estudiante. Anota los temas que te interesen y de los que quieres información:

En _____ a ____ de _____ de 20__

Fdo: _____

ANEXO IV.- CUESTIONARIO PARA LAS FAMILIAS**DATOS DE IDENTIFICACION****NOMBRE Y APELLIDOS DEL HIJO/A:****FECHA DE NACIMIENTO:****EDAD:****DOMICILIO:****LOCALIDAD:****CENTRO:****CUESTIONARIO**

Al finalizar su hijo o hija el presente curso, concluirá con ello una etapa clave en su historia escolar, **LA EDUCACION PRIMARIA**. El próximo curso iniciara una nueva etapa educativa: **LA EDUCACION SECUNDARIA OBLIGATORIA (E.S.O.)**.

Con el objeto de informarles de las características de la nueva etapa, dentro de unos días tendremos en el centro escolar una charla-coloquio sobre el tema. Con el fin de responder a vuestras inquietudes como padres de alumnos, es importante que contestéis el siguiente cuestionario y nos lo enviéis con vuestro /a hijo /a, lo antes posible.

Tenga la seguridad, de que los datos que nos proporcionáis, son confidenciales y siempre serán utilizados en beneficio de sus hijos.

1.- ¿Qué profesión le gustaría a ustedes que ejerciese su hijo /a cuando fuese mayor? Señalen tres

2.- ¿Están ustedes satisfechos del rendimiento escolar de su hijo /a?. Señale con una cruz (X), donde corresponda

[] Mucho. [] Bastante. [] Normal. [] Poco. [] Muy poco.

3.- ¿Creen que trabaja y se esfuerza todo lo que puede en los estudios? Señale lo que proceda

Siempre Con frecuencia A veces Raramente Nunca

4.- Señale las respuestas que mas se correspondan con su realidad

- Se esfuerza mucho y obtiene bajos resultados.
 Sus resultado escolares, se corresponden con el esfuerzo que realiza.
 Se esfuerza poco y sin embargo obtiene buenos resultados.
 Su realidad es otra. Descríbela:

5.- ¿Dispone su hijo /a en casa de un lugar para realizar los trabajos escolares o estudiar, donde no interrumpa nada ni nadie (TV, hermanos menores...)?

6.- ¿Cuánto tiempo dedica diariamente a estudiar o realizar tareas escolares en casa? ¿A que horas?

7.- ¿Consideras que ese tiempo es suficiente para el /ella?

8.- ¿Qué tareas, aficiones, etc., considera que realiza su hijo /a con mayor facilidad?

9.- ¿Cuáles son aquellas que consideran que les resultan mas difíciles?

10.- ¿Están ustedes satisfechos con el centro donde su hijo /a ha realizado la Educación Primaria?:

Mucho Bastante Normal Poco Nada

- **¿Qué aspectos resaltaría?:**

- **¿Qué aspectos, en vuestra opinión, deben mejorar?:**

11.- Sobre la charla-coloquio que realizaremos en torno a LA

EDUCACION SECUNDARIA OBLIGATORIA, anoten a continuación los temas que más les preocupan, o aquello sobre lo que quieran información, para atenderles con la mayor eficacia posible:

En _____ a ____ de _____ de 20__

Fdo: _____



JUSTIFICACIÓN

El modelo de alumnado ayudante nos introduce en el descubrimiento de un gran recurso para la educación: el propio alumnado.

Son múltiples las razones que se pueden alegar para implantar un Sistema de Ayuda entre Iguales en nuestro centro. El aprendizaje cooperativo que propicia este tipo de actuaciones, demuestra ser, en la práctica, una herramienta altamente eficaz para favorecer, entre otros, aspectos como la integración social y académica del alumnado, la atención a la diversidad originada por los diferentes recursos personales (cognitivos, sociales y emocionales), la mejora de la convivencia del clima y de la convivencia a nivel de centro y aula, así como el aprendizaje real de valores para la paz a través del ejercicio del altruismo y del comportamiento prosocial.

Por otro lado, la potenciación de la ayuda entre iguales da cumplimiento a las demandas educativas, que marca la normativa, relacionadas con el fortalecimiento de las capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en las relaciones interpersonales así como con el rechazo a la violencia y prejuicios de cualquier tipo y la resolución pacífica de los conflictos.

Los rápidos cambios sociales y de nuestro sistema educativo han hecho necesaria y relevante la consideración de las relaciones interpersonales en el grupo-aula, el desarrollo de la autonomía, la responsabilidad y el autocontrol para gestionar mejor el proceso de enseñanza-aprendizaje y para que el alumnado se sienta reconocido en el entorno del que forma parte como miembro legítimo. Las vías de ayuda entre iguales que el presente programa pretende hacer realidad, contribuirán al desarrollo de estas competencias y a la mejora de la participación real e integración del alumnado en el centro.



OBJETIVOS

1. Fomentar la colaboración, el conocimiento y búsqueda de soluciones en problemas interpersonales del ámbito escolar.
2. Mejorar la convivencia en el centro.
3. Prevenir y paliar los casos de maltrato entre compañeros o acoso escolar.
4. Favorecer la participación directa del alumnado en la resolución de conflictos.
5. Crear canales de comunicación y de conocimiento mutuo entre profesorado y alumnado.
6. Establecer y consolidar una estructura específica para el tratamiento no violento de los conflictos, una red social para la convivencia.
7. Incrementar los valores de ciudadanía a través de la responsabilidad compartida y la implicación en la mejora del clima afectivo de la comunidad.
8. Mejorar el autoconcepto, autoestima e inteligencia emocional del alumnado, así como el desarrollo general de sus potencialidades personales.
9. Mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje y del rendimiento académico.
10. Mejorar la satisfacción del alumnado y familias con la implicación e interés del centro por las personas.

c. EL EQUIPO DE ALUMNOS Y ALUMNAS AYUDANTES

Requisitos para ser alumno/a ayudante

Actitud favorable a su inclusión en el programa.

Actitudes prosociales y altruistas

Aptitudes potenciales relacionadas con las habilidades sociales y emocionales necesarias para el ejercicio de las funciones propias del programa.

Proceso de selección y adscripción de alumnos y alumnas al Equipo de Alumnado Ayudante

Podrán participar alumnos y alumnas de cualquier nivel. El procedimiento a seguir será el siguiente:

1º) El orientador/a informa, en las primeras reuniones con tutores/as, sobre el programa y entrega un tríptico informativo sobre el mismo. Se realiza, igualmente una puesta en común de las conclusiones extraídas al respecto tras el análisis de los informes de tránsito cuando se trate del nivel de 1º de ESO.

2º) Los tutores/as transmiten la información al equipo educativo utilizando el tríptico informativo y recaban sugerencias de candidatos potenciales.

3º) A través de dos sesiones de tutoría, los tutores y tutoras informan al grupo y realizan en proceso selectivo.

- Primera sesión de tutoría: incluirá información detallada del programa (requisitos de participación, objetivos y funciones) y actividades de dinamización grupal para la reflexión sobre las implicaciones del mismo.

- Segunda sesión de tutoría: se llevará a cabo la propuesta de candidaturas y autocandidaturas, el proceso de votación secreta y la elaboración de un acta de elección. Se comunicará que esta selección tendrá que ser filtrada por el equipo coordinador para hacer efectiva la participación.

4º) Elevación al equipo coordinador de la propuesta de alumnado.

5º) El equipo coordinador solicitará entrevista con las familias informando del programa y solicitando su autorización por escrito.

Funciones del alumnado ayudante

En primer lugar es importante aclarar QUE NO SON los alumnos/as ayudantes:

- **NO ES UN POLICÍA.** Su misión no es vigilar el cumplimiento de normas ni ejercitar una labor sancionadora.
- **NO ES UN CHIVATO/A:** no transmiten cualquier información sino que filtran aquella necesaria para el ejercicio de la ayuda y la solidaridad.
- **NO ES UN AMIGO:** no es alguien que hace suyos los problemas de los demás ni toma partido a la hora de mediar en un conflicto.

Los alumnos y alumnas ayudantes son agentes prosociales cuyas funciones están orientadas hacia lo individual y lo grupal. La función general es la de observar e intervenir, a través de la escucha activa, a alumnado con situaciones problemáticas de cualquier índole y animar a la utilización de diferentes recursos del centro según la naturaleza de las mismas (programa forma joven, departamento de orientación, servicio de mediación de conflictos, tutores/as)

Dependiendo del tipo de necesidad a la que dar respuesta desde el sistema de ayuda, se podrán establecer los siguientes perfiles o tipo de alumno/a ayudante y funciones:

Tipo de alumno/a-	Función/es
-------------------	------------

ayudante	
Ayudante de estudio	Ayuda a compañeros/as con dificultades en la realización de tareas académicas en aquella/a materia/s que se le den bien.
Ayudante anti-bullying	Ayuda a compañeros/as víctimas de acoso escolar, vigilan en recreos y pasillos posibles incidencias, protegen, acompañan y enseñan habilidades sociales.
Círculo de amigos	Ayuda a compañeros/as que se encuentran en situación de aislamiento social. Acogimiento y acompañamiento de recién llegados/as al centro (le presenta a amigos, le informa de los programas y actividades del centro etc)
Ayudante mediador en salud	Dar información y escuchar demandas relacionadas con cuestiones de salud (sexualidad, abuso de sustancias, problemas de alimentación y salud mental). Informar y animar el uso de la consulta FORMA JOVEN
Dinamizadores de recreo	Organizan y vigilan competiciones de juegos de mesa y deportes en el recreo
Corresponsales juveniles	Dan difusión a las iniciativas y actividades dirigidas a jóvenes por parte de otras instituciones locales (ayuntamiento) o supramunicipales (mancomunidad, Diputación Provincial)
Mediador/a de conflictos	VER SERVICIO DE MEDIACIÓN DE CONFLICTOS

Estas categorías podrán verse ampliadas y/o modificadas en función de los requerimientos y necesidades que vayan surgiendo.



EL EQUIPO DE SEGUIMIENTO

Integrantes:

- Profesorado que de manera voluntaria esté interesado en formarse y participar.
- Miembro del Equipo Directivo.
- Representante de la comisión de convivencia del Consejo escolar.

Funciones

- Elegir, para cada curso académico, un coordinador/a
- Organizar, de manera consensuada al equipo de alumnado ayudante.
- Promover la formación y el entrenamiento del alumnado ayudante y del propio equipo de seguimiento.
- Convocar reuniones periódicas de manera que al alumnado ayudante de cada nivel se le asignará uno o más profesores/as coordinadores que llevarán a cabo el seguimiento en estas reuniones y que servirán para poner en común casos y medidas de intervención (siempre desde el anonimato, a no ser que el alumno/a ayudado/a, otorgue su consentimiento), así como para recordar aspectos teóricos sobre sus funciones, estrategias de comunicación y ayuda o cualquier otra cuestión necesaria.
- Solicitar asesoramiento de aquellos órganos e instituciones relacionados con el tema de la convivencia.
- Mantener informados y recabar información y sugerencias a los Órganos Directivos (unipersonales y colegiados) y de Coordinación Docente que corresponda en cada caso.

III) FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO DEL ALUMNADO AYUDANTE Y DEL EQUIPO DE COORDINACIÓN

La formación se considera un instrumento tanto de formación inicial como de mejora permanente del equipo de alumnos y alumnas ayudantes y del equipo coordinador. En función de las disponibilidades (CEP, AMPA, Departamento de orientación y tutorías lectivas, Proyecto Escuela espacio de paz, Gabinete de Paz del Equipo Técnico Provincial de Orientadores etc) se planificará la formación para cada curso académico. Entre los contenidos se incluirán:

- El conflicto.
- Habilidades de comunicación y para la escucha activa.
- La asertividad
- Los recursos del centro para la derivación de casos.

II) DIFUSIÓN DEL PROGRAMA DE ALUMNADO AYUDANTE

Para dar difusión en toda la comunidad educativa sobre los objetivos y el funcionamiento del programa en el centro, se podrán llevar a cabo, entre otras, las siguientes actuaciones:

- Solicitud de la colaboración en la difusión al profesorado que ostente la tutoría, al ETCP, al Claustro, al Consejo Escolar, a la Junta de Delegados, a los padres y madres Delegados de grupo y al AMPA.
- Elaboración y difusión de un tríptico informativo.
- Elaboración de carteles que se colocarán en puntos importantes del centro.
- Información a las familias en las reuniones prescriptivas de tutores/as de comienzos de curso.
- Confección y envío de cartas informativas dirigidas a las familias del centro.
- Inserción de un documento informativo en la agenda escolar del alumnado.
- Inclusión de información en la revista del centro (a través de algún artículo, entrevista, reportaje etc)

J.5.3. Plan de igualdad

Anualmente se desarrollara en el centro un Plan de Igualdad, orientado a conseguir los siguientes objetivos generales dirigidos a toda la comunidad educativa:

- Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia y necesidad de educar en la igualdad por razón del género.
- Desarrollar actitudes de igualdad y modificar las que reflejen comportamientos sexistas.
- Respetar las distintas opciones afectivo-sexuales y rechazar las actitudes homófobas.
- Reflexionar sobre aspectos discriminatorios que se producen por razón del género, para modificar comportamientos establecidos.
- Reconocer la existencia de prejuicios en la valoración que la sociedad hace de las personas por razón del género.
- Fomentar en el Centro medidas educativas para evitar que se produzca discriminación por razón de género y nos permita caminar hacia una mayor igualdad.

- Promover modelos de convivencia que favorezcan la igualdad entre mujeres y hombres.
- Velar porque en el Centro se utilice un lenguaje NO sexista.
- Reconocer situaciones sexistas en nuestro entorno.
- Fomentar en la Comunidad Educativa una cultura de paz y no violencia.
- Favorecer la creación de un clima escolar que fomente el diálogo, la cooperación y el respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Promover el desarrollo integral de la persona independientemente del sexo al que pertenezca, superando cualquier tipo de discriminación.
- Enriquecer desde una perspectiva de género el Proyecto Educativo, con propuestas que fomenten la igualdad, y ayuden a crear un clima de convivencia positivo, eliminando las discriminaciones de cualquier tipo.
- Dar a conocer el Plan de Igualdad

J.5.4. Mediación en los conflictos

J.5.4.1. Prevenir: Programando actividades específicas en el marco del plan de acción tutorial y el plan de actividades complementarias y extraescolares

J.5.4.2. Detectar: Mediante la observación directa del profesorado, alumnado ayudante, delegados alumnos y colaboración de los padres y de los alumnos.

(Estos dos puntos están desarrollados en otros apartados de este Plan de Centro)

J.5.4.3. Mediar:

EL SERVICIO DE MEDIACIÓN EN LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

La mediación es un modo estructurado de resolución de conflictos en el que una tercera persona (mediador/a), formada e imparcial, ayuda a transformar la percepción del problema y encontrar, a través del diálogo, un acuerdo satisfactorio para ambas partes cuya participación ha de ser voluntaria y cooperativa.

La mediación no excluye las mediadas disciplinarias sancionadoras, que puedan corresponder.

1. OBJETIVOS DE LA MEDIACIÓN.

1. Promover la convivencia pacífica.
2. Disminuir el número de conflictos, las sanciones y las expulsiones.
3. Conocer, comprender y aceptar que el conflicto es inherente a las relaciones interpersonales y que su resolución puede llevarse a cabo de manera positiva a través del diálogo.
4. Prevenir la escalada del conflicto a manifestaciones de violencia a través del

aprendizaje y ejercicio de las siguientes habilidades necesarias para reaccionar de manera pacífica a los conflictos:

- Habilidades cognitivas (pensamiento alternativo, causal, consecuencial, medio-fin y de perspectiva)
- Habilidades sociales (escucha activa y asertividad en el uso y turno de palabra, uso de la razón, negociación y diálogo).
- Habilidades emocionales (empatía y autocontrol)

1. Adquirir valores relacionados con la cultura de paz (democracia y derechos humanos) y actitudes prosociales de interés y respeto por el otro.

1. **EL EQUIPO DE MEDIACIÓN**

Composición y adscripción de personas

El equipo de mediación estará compuesto por alumnado, profesorado, familias o cualquier otra persona de la comunidad educativa, que cuenten con la formación previa al respecto.

Los mediadores serán propuestos por los tutores a las Jefaturas de estudios, que los elegirá teniendo en cuenta: su responsabilidad, su neutralidad en el conflicto, su actitud colaboradora y su capacidad de diálogo.

Los mediadores serán propuestos por los tutores

Funciones del coordinador/a:

1. Organizar, de manera consensuada el servicio de mediación.
2. Promover la formación
3. Convocar reuniones periódicas.
4. Mantener informados y recabar información y sugerencias a los Órganos Directivos (unipersonales y colegiados) y de Coordinación Docente que corresponda en cada caso.

Funciones del equipo de mediación:


- Llevar a cabo las mediaciones para las que sea solicitado el equipo de mediación.
- Hacer propuestas para la prevención de los conflictos.
- Colaborar con la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar en el desarrollo de sus funciones.
- Elaborar los materiales de difusión e información sobre el funcionamiento del equipo de mediación en el centro.


- Promover la inserción de la mediación en los documentos institucionales del centro.
- Presencia en los patios en los tiempos de recreo y para invitar a utilizar la mediación.
- Colaborar con los tutores y/o equipos docentes, a petición de éstos, en los casos de grupos especialmente conflictivos para establecer un plan de actuación.
- Elaborar y desarrollar un plan de evaluación del funcionamiento de la mediación.


Diseño del plan de formación y entrenamiento del equipo de mediación.


La formación se considera un instrumento de mejora permanente del equipo de mediación, que contribuye a favorecer su cohesión y coordinación interna. Se propone que siempre que sea posible asista algún miembro del equipo a las distintas iniciativas de formación en relación con la mediación y la resolución de conflictos. Se pondrán las condiciones para seguidamente efectuar la comunicación de lo aprendido al equipo. El equipo conseguirá y repartirá entre sus miembros lecturas sobre el tema de la mediación para análisis en sesiones específicas.


Plan de difusión de la mediación en el centro


 Se informará sobre el funcionamiento de la mediación en el centro y se solicitará colaboración en su difusión a los tutores en las reuniones con las orientadoras, al ETCP, al claustro, al Consejo Escolar, a la Junta de Delegados, a la Asociación de alumnos y al AMPA. Podrá, igualmente darse difusión a través de los medios de comunicación local.

 Elaboración y difusión de un tríptico informativo sobre mediación.

 Se elaborarán carteles que se colocarán en puntos importantes del centro.

 Se confeccionarán cartas informativas sobre el funcionamiento del equipo de mediación dirigidas a las familias del centro.

 Inserción de un documento informativo sobre la mediación en la agenda escolar del alumnado.

 Información sobre la mediación en las primeras sesiones de tutoría con el alumnado.

Evaluación de la Mediación: qué, cómo, quién y cuándo se va a realizar la evaluación.

Cada proceso de mediación se cerrará con una hoja de memoria informativa de su resultado. En el Departamento de Orientación se habilitará una carpeta para archivo de los casos de mediación.

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.

Los datos de la evaluación serán transmitidos al conjunto de la comunidad educativa a través de las instancias oportunas (ETCP, Consejo Escolar, Claustro, Junta de Delegados del centro).

Las tareas de seguimiento formarán parte del contenido habitual de trabajo de las reuniones del equipo de mediación.

El papel del mediador/a

Carácter voluntario.

El mediador ejerce su función de una manera voluntaria y altruista.

Competencias del mediador.

; . El mediador será independiente e imparcial; no tiene el papel ni de juzgar ni de posicionarse con alguna de las partes ni de arbitrar.

< El mediador no debe intervenir en las mediaciones cuando alguna de las partes sea familiar, amigo, o persona de su interés.

Deberes del mediador

1. Asegurarse de la libre participación de las partes en el proceso de participación.
2. Confidencialidad y secreto profesional.
3. El mediador se compromete a preservar y respetar la confidencialidad de los debates y documentos; el secreto profesional no podrá levantarse si no es con acuerdo de las partes.

Objeción de conciencia.

- El/la mediador/a tiene siempre el derecho de rehusar de su intervención cuando, por cualquier motivo que juzgue oportuno, así lo prefiera.

1. **ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO**

Cada día habrá un profesor/a mediador/a de guardia que, junto a dos alumnos/as mediadores/as, llevarán a cabo las mediaciones en la hora del recreo, si bien, en caso de que alguno tenga horas libres o de alternativa a la religión (en el caso del alumnado) en las que coincidan, podrán hacer uso de las mismas siempre que sea necesario.

2. **PROCEDIMIENTO**

1. La derivación del caso. Puede ser por parte de alguno/a de los implicados o a petición de cualquier miembro de la comunidad educativa. El contacto se realizará a través del coordinador/a del servicio quién asignará el caso a un determinado día.

2. La premediación. Antes de comenzar se mantendrá una entrevista personalizada con cada una de las partes y se les recordará la voluntariedad en la participación así como las reglas básicas a cumplir (respeto, uso adecuado de turnos de palabra y disposición a aportar soluciones consensuadas). En este primer paso del proceso, se decidirá si un caso es mediable o no:

CASOS MEDIABLES	CASOS NO MEDIABLES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Las partes lo desean y no existe circunstancia de "caso no mediable". 2. Las relaciones y/o vínculo, son importantes para las partes. 3. Las partes, necesariamente, tienen que compartir espacios. 4. Existe equilibrio suficiente en la capacidad comunicativa de las partes así como en autoestima y dimensiones de personalidad (extraversión) 	<ol style="list-style-type: none"> 5. Las partes no desean ir a mediación. 6. El caso ya fue mediado y no se cumplió lo pactado. 7. Las partes sienten falta de confianza y credibilidad en la mediación. 8. Desequilibrio entre las partes en cuanto a capacidad comunicativa, autoestima y/o dimensiones de personalidad. 9. Se trata de hechos de especial y notoria gravedad

3. La mediación. En ella se pondrán en común puntos de vista y posicionamientos o posturas (la versión de cada uno/a). Los mediadores/as tratarán de facilitar el proceso de diálogo, empatía, necesidades comunes y acuerdos relativos a la reparación de daños (psicológicos o materiales) y la prevención de futuros conflictos.

4. El seguimiento. En la correspondiente acta se recogerá un resumen del conflicto y de los acuerdos adoptados, así como la fecha en la cual será revisado el caso para ver la evolución del mismo, el cumplimiento de acuerdos y las posibles incidencias. Los alumnos firmarán los compromisos, que serán visados por la familia en el caso de los menores de edad.

Situaciones especiales: maltrato entre compañeros/as.

En los casos de maltrato entre iguales no es posible una mediación tradicional porque no se cumplen los requisitos relativos al equilibrio en habilidades comunicativas y la predisposición voluntaria a la solución pacífica del problema; el agresor no siente la necesidad de llegar a un acuerdo y la víctima puede tener miedo para proponerlo. Además, entre ellos se ha establecido una relación de dominio-sumisión que dificulta el encuentro.

En estas situaciones podrá llevarse a cabo, excepcionalmente (cuando haya arrepentimiento por parte del/la agresor/a y la víctima esté de acuerdo) una mediación de conflictos con los siguientes rasgos diferenciales:

1º) Entrevistas previas a la mediación por parte de la orientadora:



Con espectadores y testigos para comprobar los hechos.



Entrevista a agresor afirmando el conocimiento de los hechos, informando de

la necesidad de un cambio de actitud y solicitando su colaboración. Durante esta entrevista el/la mediador/a se posicionará mostrando un rechazo total a los hechos.



Entrevista con la víctima para legitimar su dolor, transmitirle empatía y reforzar su autoestima.

2º) Durante la mediación, posicionamiento del mediador/a en el que se mostrará totalmente contrario a los hechos. (recordemos que el mediador debe ser una figura neutra que no juzga ni se posiciona, pero en estos casos, tal y como se ha mencionado, se realizará tal posicionamiento).

J.5.4. Compromisos de convivencia

Que se recogen en el apartado I de este proyecto educativo.

J.5.5. Aplicación de medidas correctivas

De acuerdo con la normativa vigente.

J.6. Funciones de los delegados y de las delegadas del alumnado en la mediación para la resolución de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado, promoviendo su colaboración con el tuto o la tutora del grupo.

J.7. Procedimiento de elección y funciones del delegado o delegada de padres y madres.

El delegado/a de padres y madres es la figura elegida por los padres, madres o representantes legales del alumnado de un grupo, para facilitar la implicación de la familia en la mejora de la convivencia escolar. El modo de elección y sus funciones se recogen en el Artículo 9 de la ORDEN de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

Procedimiento de elección.

El delegado/a de padres y madres será elegido para cada curso escolar, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, de entre los padres y madres del alumnado de cada unidad escolar de Secundaria o Bachillerato presentes en la reunión en la preceptiva reunión general de tutoría que se celebrará antes de la finalización del mes de noviembre. A tal fin, en la convocatoria que se realice para asistir a la reunión se incluirá en el orden del día la convocatoria de elección.

Son electores y elegibles todos los padres y madres de los alumnos del grupo. Previamente los padres y madres interesados podrán dar a conocer su candidatura. En

este proceso, la segunda y tercera personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegados.

Podrán votar el padre y la madre de cada alumno, no obstante, ambos no podrán ser candidatos.

Funciones del delegado/a de padres y madres.

Serán funciones de los delegados/as de padres y madres las siguientes:

- Representar al conjunto de padres, madres o representantes legales de alumnos/as del grupo ante el profesor tutor.
- Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- Recoger y plantear propuestas e iniciativas para mejorar la convivencia en el grupo.
- Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y la actividad educativa en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.
- Participar en la mediación para la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, cuando sea requerida su colaboración. (No realizará estas funciones cuando su hijo/a esté directamente implicado)
- Informar al profesor tutor o al Jefe de Estudios cuando tengan indicios de maltrato o acoso en el ámbito escolar o derivado de las relaciones en éste.
- Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y la asociación de padres de alumnos, los representantes de este sector en el Consejo Escolar y el Equipo Directivo.
- Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado.

J. 8. El procedimiento para la recogida de las incidencias en materia de convivencia en el Sistema de Información Séneca.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 12 de la ORDEN de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, el centro registrará las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que se produzcan y sus correspondientes medidas disciplinarias, como aquellas conductas contrarias a la convivencia que comporten la imposición de correcciones a las mismas, así como, en su caso, la asistencia al aula de convivencia.

Los responsables de la grabación serán los profesores tutores, que podrán pedir ayuda puntual a alguno de los profesores no tutores de grupo. La periodicidad del registro será semanal. En ningún caso, se acumularán retrasos que impliquen un periodo superior a 30 días hábiles. .