

PLAN DE CONVIVENCIA CURSO 2023 / 2024



i.e.s.
Batalla de
CLAVIJO

ÍNDICE

A. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO: UBICACIÓN, ALUMNADO, EQUIPO DOCENTE Y ESPACIOS

A.1. CONTEXTO SOCIOECONÓMICO Y CULTURAL DE LA ZONA

A.2. CARACTERÍSTICAS DE LAS FAMILIAS Y DEL ALUMNADO

A.3. CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO DOCENTE

A.4. CARACTERÍSTICAS DE LOS ESPACIOS

A.5. CARACTERÍSTICAS DE LAS RELACIONES ENTRE LOS DIFERENTES SECTORES DEL CENTRO

A.5.1. Sobre disciplina y conflictos

A.5.2. Sobre agresiones entre el alumnado

A.5.3. Sobre la relación entre el profesorado

A.6. CARACTERÍSTICAS Y TIPOLOGÍA DE LOS CONFLICTOS EN LA CONVIVENCIA DEL CENTRO

A.6.1. La disciplina

A.6.2. Medidas disciplinarias para conductas contrarias a las normas de convivencia

A.7. CARACTERÍSTICAS Y TIPOLOGÍA DE LAS CONDUCTAS ABSENTISTAS

B. BASES DEL PLAN DE CONVIVENCIA

B.1. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA

B.2. ACTUACIONES PREVISTAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS

B.3. COORDINACIÓN DE BIENESTAR EMOCIONAL Y PROTECCIÓN A LA INFANCIA

B.3.1. Fundamentación

B.3.2. Objetivos

B.3.3. Personas destinatarias

B.3.4. Metodología general

B.3.5. Líneas de intervención

B.3.6. Evaluación

B.4. MODELO DE MEDIACIÓN: PROGRAMA DE ALUMNOS AYUDA

B.4.1. Introducción

B.4.2. Objetivos del programa

B.4.3. El Alumno Ayuda

B.4.3.1. Perfil

B.4.3.2. Selección

B.4.3.3. Funciones

B.4.3.4. Compromisos

B.4.3.5. Formación.

B.4.3.5.1. Objetivos

B.4.3.5.2. Capacidades

B.4.3.5.3. Contenidos de la formación

B.4.3.5.3.1. Formación inicial

B.4.3.5.3.2. Formación permanente

B.4.4. Concreción del Programa de los Alumnos Ayuda en el Centro

B.4.4.1. Organización del centro

B.4.4.2. Implicación del profesorado. Responsabilidades

B.4.4.3. Información a las familias

B.4.4.4. Desarrollo y seguimiento del programa

B.4.5. Evaluación del programa

B.5. AULA DE CONVIVENCIA

B.5.1. Introducción

- B.5.2. Objetivos
- B.5.3. Destinatarios
- B.5.4. Organización de la asistencia
- B.5.5. Funcionamiento
 - B.5.5.1. Horario
 - B.5.5.2. Alumnos
 - B.5.5.3. Profesorado
 - B.5.5.4. Actividades
 - B.5.5.5. Funciones del responsable del Aula de Convivencia
- B.5.6. Recursos
 - B.5.6.1. Espacios y materiales
 - B.5.6.2. Documentación (Ver Anexo)

C. RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE

- C.1. EL DIRECTOR**
- C.2. EL CONSEJO ESCOLAR**
- C.3. LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA**
- C.4. EL CLAUSTRO DE PROFESORES**
- C.5. EL JEFE DE ESTUDIOS**
- C.6. LOS TUTORES**
- C.7. EL PROFESORADO**
- C.8. OTROS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN**

D. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

- D.1. DEFINICIÓN DEL CONFLICTO**
- D.2. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES VARIADAS**
 - D.2.1. Pautas a seguir en caso de no traer material
 - D.2.2. Pautas a seguir en caso de situaciones de maltrato entre iguales
 - D.2.3. Pautas a seguir en caso de absentismo
 - D.2.4. Protocolo a seguir en caso de retrasos
 - D.2.5. Actuaciones ante las conductas contrarias a las normas de convivencia
- D.3. OTROS PROTOCOLOS DE INTERÉS**
 - D.3.1. Pautas a seguir para la realización de las guardiãs
 - D.3.2. Pautas a seguir en caso de accidentes
- D.4. PROTOCOLO DE ACOGIDA**
 - D.4.1. Justificación
 - D.4.2. Introducción
 - D.4.3. Imbricación del Plan de Acogida
 - D.4.4. Objetivos
 - D.4.5. Seguimiento y evaluación del Plan de Acogida

E. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE CONVIVENCIA

F. ANEXOS

- I. Ficha de seguimiento del alumno**
- II. Registro de control de asistencia**
- III. Calendario individualizado del alumno**
- IV. Ficha de auto observación /reflexión**
- V. Cuestionario sobre el funcionamiento del aula**
- VI. Intervención y cronograma de alumnos ayuda**

A. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO: UBICACIÓN, ALUMNADO, EQUIPO DOCENTE, ESPACIOS

A. 1. CONTEXTO SOCIOECONÓMICO Y CULTURAL DE LA ZONA

El IES Batalla de Clavijo se encuentra situado en la zona oeste de la ciudad de Logroño. Si nos centramos en la procedencia del alumnado de la ESO, que constituye el 25% de la población escolar del Centro, tendremos que decir que su ámbito de influencia más inmediato recoge un sector de población que responde a unas características socioeconómicas que podríamos catalogar como de nivel medio-bajo. La zona geográfica que tiene adscrita su único centro de referencia de Primaria incluye, en su parte este, un sector del Casco Antiguo y también una zona en la parte oeste de la ciudad, en la que se han alojado muchas familias extranjeras que han acudido a Logroño en busca de mejores condiciones de trabajo. Consecuencia inmediata de esto es la existencia, en un sector del alumnado, de un elevado porcentaje de migrantes pertenecientes a familias con pocos recursos, con la problemática que conlleva de retraso escolar por incorporación tardía al sistema educativo, bajas expectativas profesionales, poco tiempo de dedicación familiar a los estudios de los hijos, problemas de diferenciación cultural, absentismo escolar, dificultades con el idioma, etc.

En el resto de enseñanzas, en las que se aglutina el 75% restante del alumnado, la situación cambia considerablemente. Al ser la mayoría de las enseñanzas de estudios no obligatorios de poca oferta educativa en la ciudad y en parte de la Comunidad Autónoma, la zona se amplía hasta acoger alumnos de características sociales, culturales y económicas absolutamente diversas. Así pues, resulta difícil catalogar los condicionantes del entorno en relación con los problemas de convivencia que puedan darse, con lo que, evidentemente, las características de este alumnado son esencialmente diversas. No obstante, el alumnado al que nos referimos perteneciente a Bachillerato y Ciclos Formativos de Formación Profesional, no suele presentar demasiados problemas de convivencia y, por lo tanto, no van a ser objeto de un análisis muy detallado en el presente documento. El centro presenta la peculiaridad de que el alumnado de los ciclos formativos a distancia no pertenece a nuestro centro, sino al Centro Integrado de Formación Profesional a Distancia, aunque parte del profesorado que imparte estas enseñanzas sí que pertenece al centro.

A. 2. CARACTERÍSTICAS DE LAS FAMILIAS Y DEL ALUMNADO

Como ya se ha reflejado en el apartado anterior confluyen en el centro dos realidades claramente diferenciadas. Esta realidad viene siendo así a lo largo de los cursos. Por un lado y ligados a la ESO tenemos alumnos cuyas familias son, en general, de nivel cultural medio bajo y en muchos casos con problemas de carácter económico. Un número importante de ellas viven en la zona del instituto o en el casco antiguo de la ciudad. También encontramos bastantes familias procedentes de otras culturas, lo cual dificulta en ocasiones el contacto con las mismas, debido al desconocimiento del idioma.

Por otro lado, y más ligado a la educación postobligatoria, encontramos familias muy heterogéneas. La oferta formativa del Bachillerato de Artes y los ciclos formativos de la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad y de Edificación y Obra Civil, hacen que recibamos alumnos de toda la comunidad, con una amplia gama de situaciones sociofamiliares.

En este momento, hay 823 alumnos/as matriculados en el Centro. De ellos, 208 cursan estudios de ESO, 26 son alumnos de Formación Profesional Básica, 277 de Bachillerato y 312 de los Ciclos Formativos de grado medio y grado superior. Por el grado de madurez y la edad encontramos que la mayor conflictividad se centra en ESO, y por ello vamos a analizar, en primer lugar, los aspectos académicos que describen la situación en esta etapa.

El número de alumnos que promociona teniendo todo aprobado es elevado, aunque se dan diferencias por cursos. El resto, hasta cubrir el porcentaje de alumnos que titulan anualmente, promocionan con alguna materia pendiente o por requisitos de la edad debido a haber repetido ya algún curso.

El nivel educativo de algunos alumnos/as que nos llegan procedentes de Educación Primaria o de aquéllos que se nos van asignando a lo largo del curso, es bajo. Esto repercute de forma muy clara en el proceso educativo y en la promoción de los mismos. Se deben así redoblar los esfuerzos para atender a parte del alumnado que llega con peor nivel de competencia curricular y ello condiciona la puesta en marcha de programas de atención a la diversidad para poder paliar este aspecto, aunque el inicio en el centro de la docencia compartida puede hacer mejorar esta situación.

Además, tener un único centro adscrito provoca que este curso en 1º de ESO y debido a las pocas repeticiones que ha habido, no tenga un número muy elevado de alumnos/as. Al igual que otros años, y especialmente en 4º de ESO nos llega alumnado procedente de otros centros con intención de continuar aquí sus estudios de Bachillerato de Artes con diferentes niveles académicos. Por otro lado, y debido al elevado número de alumnado que llega sin conocimiento del idioma, se ha solicitado un programa de inmersión lingüística en el centro, para poderles atender de forma más adecuada.

En Bachillerato y en los CFGS, la situación cambia: son estudios de carácter no obligatorio y, por lo tanto, el nivel de complejidad curricular, el grado de interés y las situaciones conflictivas son enormemente diferentes a las que se presentan en ESO. En este caso, además, la promoción no se produce automáticamente por edad, sino que ha de ser con un número de materias inferior a tres en Bachillerato o con una carga lectiva pequeña en los Ciclos. También debemos tener en cuenta que existe una oferta de estudios a distancia de tres ciclos formativos (Atención a personas en situación de dependencia, Integración social y Educación infantil) que no es asumida a nivel administrativo por el centro, aunque sí que se atiende en parte con personal del mismo.

A. 3. CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO DOCENTE

El Equipo Docente del IES lo constituyen 106 profesores, agrupados en 21 Departamentos Didácticos. Entre ellos, hay maestros/as, profesorado técnico de FP y profesorado de Secundaria. Se trata de Claustro en el que no suelen producirse demasiadas situaciones de baja, ausencias prolongadas o falta de puntualidad.

Durante estos años se la idea era ir afianzando poco a poco la plantilla definitiva del centro, para poder aportar continuidad al Proyecto Educativo de Centro. Así encontramos en la actualidad más de la mitad del claustro está compuesto por profesorado definitivo. Seguramente, uno de los mayores hándicaps se deriva del resto del profesorado que al ser no definitivo o interino obliga cada curso a unos iniciales ajustes con el objetivo de que, desde el primer momento, conozcan la dinámica de trabajo y del funcionamiento de la convivencia y sus protocolos.

Por lo demás, creemos que el grado de satisfacción del profesorado en el centro es elevado, siendo el comportamiento y la actitud en general del alumnado uno de los aspectos que más les preocupan por ser una de las razones que dificultan el desarrollo de su práctica docente. También preocupa el nivel educativo del alumnado que nos llega y el número de alumnos/as que vienen a 1º de ESO, tal y como ya se ha reflejado en los párrafos anteriores.

A. 4. CARACTERÍSTICAS DE LOS ESPACIOS

El IES está distribuido en cinco ubicaciones diferentes. La progresiva incorporación de edificios y aulas al Centro y la variabilidad de los estudios que se han ido ofertando ha dificultado una buena planificación de los espacios a la hora de gestionarlos para que su uso sea lo más racional posible. En estos momentos, además de tener que organizar las enseñanzas en cinco ubicaciones diferentes, hay aulas específicas que, en su día, se instalaron en dependencias concretas alejadas entre sí unas de otras. Así, los alumnos de ESO han de recorrer en algunos casos cuatro de los cinco edificios para dar sus clases, eso sin contar el gimnasio.

Esto obliga a un constante trasiego de alumnos que, evidentemente, puede generar situaciones de conflicto o de retraso y que ha de ser coordinado y organizado desde Jefatura de Estudios.

Todo esto ha complicado la convivencia en el centro, debido al reducido número de aulas y a la alta ocupación de las mismas en horario de mañana. A esto cabe unir la exigencia que suponen algunos estudios, como la Formación Profesional Básica, que se tuvo que solucionar con la ampliación de uno de los edificios debido a que necesitaba como mínimo dos talleres para poder desarrollar estos estudios con las mínimas garantías de espacios y equipamientos. Asimismo, debemos tener en cuenta que tenemos un ciclo de grado medio de la familia profesional de Edificación y Obra Civil cuyas clases se imparten en unas instalaciones fuera del centro, pertenecientes a la Fundación Laboral de la Construcción.

En realidad, tenemos varias aulas con una ocupación cercana al 80% del horario lectivo. Las aulas en las que se dan las materias comunes están ocupadas al 85%, lo que supone más de 25 horas semanales de las 30 posibles. Se ha intentado optimizar de la mejor manera posible la ocupación de las aulas, y para ello ha sido necesario establecer algunos cambios de determinados espacios.

También debemos reseñar la mejora de algunos espacios y la creación de otros, como el Aula de Emprendimiento o la Sala de los Espejos, desde los cuales se pretende dar una mejor atención al alumnado

Por último, un elemento de complicación añadido es que el gimnasio resulta demasiado pequeño para el trabajo con grupos de más de 30 alumnos que hay en Bachillerato. Además, y debido al elevado número de grupos que deben utilizar el gimnasio nos hemos visto obligados a desplazar Educación Física fuera del centro. Concretamente hemos de utilizar las instalaciones del polideportivo Adarraga, que se encuentran al otro lado del río Ebro. Los desplazamientos se hacen a pie, con el profesor acompañando al grupo, lo que constituye un elemento importante de riesgo a tener en cuenta y de pérdida de tiempo en dicho desplazamiento.

A. 5. CARACTERÍSTICAS DE LAS RELACIONES ENTRE LOS DIFERENTES SECTORES DEL CENTRO

En general, las relaciones y el trato del profesorado con el alumnado son bastante buenas. Sólo en ocasiones muy contadas existen problemas entre algún profesor/a y algún alumno/a o grupo de alumnos/as. Sí que debemos destacar que algunos grupos, tienen un comportamiento que debería mejorar notablemente, por lo cual tanto desde la Acción Tutorial, como desde el Equipo Directivo se intenta paliar esta situación. No obstante, las dificultades en este sentido aparecen localizadas en un número mínimo de alumnos/as.

Las relaciones del centro con las familias son buenas en general. Somos un centro que ofrece todo tipo de facilidades para que los padres participen en la vida del mismo, no sólo a través de actividades diversas y del AMPA, sino también estableciendo diversos mecanismos de comunicación que facilitan el contacto entre profesores y familia (Racima, contacto telefónico, reuniones presenciales...). Este aspecto no está exento de problemas, sobre todo en aquellos casos en los que por dificultades del idioma o de contacto con la familia, no podemos tener una comunicación lo más adecuada posible. De momento y debido a la situación actual, muchas actividades que se pretendían realizar, tanto dentro como fuera del centro no se pueden llevar a cabo.

A.5.1. Sobre disciplina y conflictos

1. Los conflictos que se dan con mayor frecuencia en el aula son los siguientes:
 - Alumnos que interrumpen el ritmo habitual del aula.
 - Alumnos desmotivados que no atienden, con actitud pasiva.
 - Alumnos que no traen el material necesario o vienen con la tarea sin hacer.
 - Alumnos que insultan o se enfrentan con otros alumnos.
2. Cuando se presenta en clase algún problema de disciplina o conflicto disruptivo de carácter leve, aunque repetido, los profesores actúan de la siguiente manera:
 - Primero llamando la atención al alumno e intentando que cese en su actitud.
 - En algunos casos, hablando con el alumno aparte.
 - Situándolo dentro del aula, pero apartado del resto.
 - Escribiendo un parte de amonestación.
 - El resto de las opciones: expulsar de clase, sacar al pasillo al alumno o ignorar el hecho y seguir con la clase son importantes, pero con alumnos/as determinados, ya que se repiten con bastante frecuencia.
 - Se utiliza con cierta frecuencia enviar a los alumnos/as a Jefatura de Estudios y al Aula de Convivencia.
3. La solución más idónea para resolver los problemas dentro del aula y en el Centro, pasaría por:
 - Detectar y llevar a cabo un tratamiento de los casos especiales y después, aplicar sanciones estrictas.
 - Establecer actuaciones de conjunto, especialmente con los grupos más disruptivos.
 - Fomentar metodologías de trabajo más activas y atractivas para el alumnado de cara a mejorar su interés y motivación, lo cual redundaría en una disminución de las conductas inadecuadas.

A.5.2. Sobre agresiones entre el alumnado

1. El tipo de agresiones más frecuentes entre el alumnado son:
 - Las verbales (insultos, amenazas...).
 - Aislamiento, rechazo, presión psicológica -reírse de, meterse con...-
 - En menor medida, las agresiones físicas y de forma casi testimonial, los chantajes, robos, destrozos. Pero en general podemos considerar que casi no existen agresiones de importancia.
2. La causa más común que provoca las agresiones anteriores es, según los profesores/as, la personalidad y el carácter del alumnado. Las relaciones entre las diferentes culturas provocan a veces problemas en este sentido.
3. Con respecto a cuándo y dónde se dan con mayor frecuencia las agresiones e intimidaciones entre el alumnado, pensamos que son tres los lugares en que se pueden producir las agresiones por igual:
 - En los pasillos, entre clase y clase.
 - En el recreo, en el patio.
 - A la salida y entrada del Centro.
 - Dentro del aula ocurren pocas agresiones (estando el profesor presente).

A.5.3. Sobre la relación entre el profesorado

1. En cuanto a las relaciones y comunicación entre el profesorado podemos decir que en general son buenas, no dándose ningún tipo de incidente en este sentido.
2. La forma de actuar cuando los profesores tienen un problema de disciplina es, mayoritariamente, comunicarlo al tutor y a Jefatura de Estudios; aunque también hay algunos que lo solucionan ellos mismos dentro del aula. De forma minoritaria están los que lo comentan a sus compañeros y escuchan sus consejos.

A.6. CARACTERÍSTICAS Y TIPOLOGÍA DE LOS CONFLICTOS EN LA CONVIVENCIA

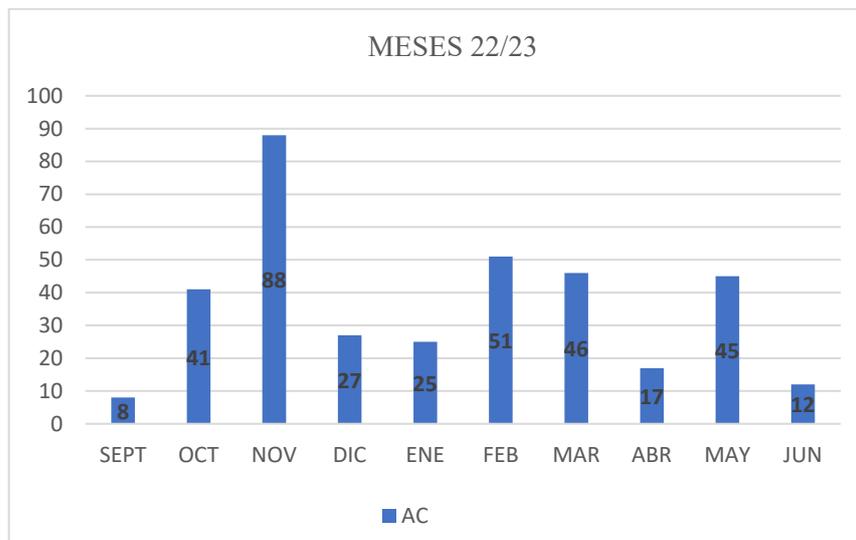
A.6.1. La disciplina

La actitud, respeto y comportamiento de la comunidad educativa so pilares básicos para la armonía y buen funcionamiento de un centro escolar; por ello es necesario conocer y analizar estos aspectos en sus principales integrantes: el alumnado. Este análisis va a hacer alusión a la incidencia e intervenciones realizadas desde el aula de convivencia, en la ESO y FPB. El número de intervenciones durante el curso 2022-2023 por clase aparece en el siguiente gráfico:

ESO		FPB
1º ESO A	56	41
1º ESO B	54	BACH
1º PRT	5	3
2º ESO A	10	CICLOS
2º ESO B	47	1
3º ESO A	35	
3º ESO B	18	
3º DIVER	11	
4º ESO A	28	
4º ESO B	21	

A esto cabe añadir el alumnado que no acudió al aula pese a estar citado en la misma. En este caso hablamos de 41 personas, todas ellas en horario de tarde.

Por meses el número de intervenciones ha sido el siguiente:



Por incidencia de niveles:

Por turno:



Dadas las diferentes características del alumnado, tanto a nivel curricular como por sus procedencias étnicas y culturales, con algunas dificultades de comunicación en lengua castellana, se han desarrollado distintos programas de atención a la diversidad. Todos estos programas se llevan a cabo en el propio instituto. Durante el curso 2022-23 pudimos contar con la presencia de APIR que atendía al alumnado más disruptivo o que necesitaba un mejor grado de ajuste personal mediante una actividad palanca del PROA+ “Viaje a la Convivencia”. También contamos con Cruz Roja a través del programa Caixaproinfancia que pretende trabajar con familias en riesgo de exclusión, aportando tanto apoyo escolar como atención psicoterapéutica a las familias, así como otros tipos de ayuda. A este programa derivamos varias familias del centro. Es importante reseñar la labor de la Educadora Social asignada al centro, así como la figura de la Coordinadora de Bienestar y Protección a la Infancia, que ayudan en la atención a las familias y al alumnado que así lo requiera.

La forma básica de sanción es la salida de clase al Aula de Convivencia o a Jefatura de Estudios. La mayoría de las causas de este tipo de amonestación son molestar e interrumpir el ritmo de la clase de una forma continuada y tras varias advertencias por parte del profesorado. La forma concreta de hacerlo conlleva varias casuísticas, entre las que destacan, hablar con los compañeros, hacer ruidos molestos, y replicar al profesorado. También se utilizan con frecuencia los Partes de Amonestación, que se usan en muchos casos como efecto disuasorio y en algunos casos como medida previa a la expulsión del aula. En horario lectivo se han realizado 318 intervenciones. Pero también observamos que acudir al centro fuera del horario lectivo es otra medida que se emplea, aunque este curso ha tenido mayor incidencia que el anterior, contemplando 44 intervenciones en horario de tarde. En este caso el alumnado acude al Aula de convivencia por la tarde en horario de 16:30 a 18:00 horas. Normalmente se emplea sobre todo para sancionar la acumulación de retrasos o de faltas de asistencia, aunque también para aquellos casos en los cuales el alumnado no trabaja en clase y muestra de forma continuada cierta pasividad. Tenemos una gran preocupación por el tema de la puntualidad y por ello vemos que también la sanción de acudir al centro por la tarde de 16:30 a 18:00 es otra de las medidas que más se han aplicado. El número de alumnos/as expulsados del centro, habitualmente entre 1 y 10 días no ha sido excesivamente elevado (3 alumnos/as). En estos casos el incumplimiento de las normas de convivencia es más grave: insultos graves y descalificaciones, agresividad física, uso inadecuado de dispositivos electrónicos...

La conflictividad se ha dado en los siguientes grupos:

- 1º ESO A (56 intervenciones)
- 1º ESO B (54 intervenciones)
- 2º ESO B (47 intervenciones)
- 1º FPB (41 intervenciones)
- 3º ESO A (35 intervenciones)

Son los cinco grupos donde más problemas hemos tenido durante el curso 2022-2023, que nos han llevado a tomar medidas de diferentes tipos, tanto individuales para el alumnado que incumplía las normas de convivencia como grupales, en los casos en que el problema se manifestaba de forma generalizada. Las intervenciones realizadas con estos cinco grupos aglutinan más del 73% de las intervenciones realizadas en todo el curso.

Si tenemos que hacer referencia a alumnado con comportamientos disruptivos estamos hablando de 12 a 15 alumnos/as que suponen verdaderamente un problema, debido a su comportamiento y actitud, así como a su escaso interés y motivación por los aspectos académicos. Con ellos/as se han realizado intervenciones específicas y no solo desde el aula de convivencia, sino también desde otros servicios: Orientadora, Jefatura de Estudios, Educadora, Servicios Sociales, Sistema Sanitario, APIR...

Se ha intentado trabajar con el alumnado que ha venido al aula de convivencia siempre en la misma línea, intentando que reflexionase sobre su actitud y pusiese los medios necesarios para corregirla e ir mejorando. En muchos casos esto es una labor a largo plazo, que requiere un seguimiento de las situaciones y del propio alumnado.

A.7. CARACTERÍSTICAS Y TIPOLOGÍA DE LAS CONDUCTAS ABSENTISTAS

Un elemento básico que contemplamos en nuestro centro es la asistencia al mismo del alumnado, ya que este es el pilar fundamental de su formación y educación. Las actuaciones realizadas durante el curso 2022-2023 han sido las siguientes:

- Se han enviado 17 cartas del Director, para alumnado con absentismo significativo.
- Se han tramitado 5 Expedientes de absentismo a lo largo del curso.

Cabe reseñar que el número de cartas enviadas por los tutores/as se puede considerar elevado. Se ha realizado un seguimiento de los alumnos/as que presentan un absentismo significativo; en colaboración con los tutores/as y siempre que se ha considerado oportuno, se han llevado a cabo medidas, todas ellas tendentes a averiguar las causas por las que el alumno/a falta y a partir de ahí favorecer su asistencia a clase.

Las medidas han consistido en informar a los padres, tanto de manera telefónica como mediante reuniones presenciales, y a través de los mecanismos establecidos por el centro para tal fin. También se han mantenido entrevistas con el alumnado absentista, encaminadas a conocer las causas de su inasistencia al centro y a motivarles hacia el estudio. En algunos casos se ha intervenido desde Jefatura de Estudios y/o Departamento de Orientación si la situación así lo ha requerido

También se ha intervenido sobre algunos alumnos/as desde principio de curso, ya que el curso pasado tuvieron conductas absentistas, y queríamos prevenir esta situación para que no volviera a suceder. En algunos casos han vuelto a reincidir.

En cuanto a los Expedientes de absentismo se han tomado todas las medidas necesarias para intentar solucionar el problema. Se han mantenido conversaciones con las familias y los servicios sociales y se han enviado cartas de sus tutores y, finalmente, carta del Director, como paso previo a la tramitación de dicho expediente.

A lo largo del curso hemos observado los siguientes aspectos a tener en cuenta:

- Apreciamos un aumento del absentismo “intermitente”, es decir, alumnado que no falta mucho de manera continuada pero que si tiene periodos que falta más o que falta todas las semanas alguna hora.
- Correspondencia entre el absentismo muy elevado con alumnado que tiene una desmotivación importante y cuyo rendimiento académico es muy bajo.
- Se ha hablado con el alumnado que mayor índice de absentismo presenta.
- Alta incidencia de los retrasos a lo largo del curso.

Como propuestas de mejora en el control del absentismo:

- Mayor control por parte de los tutores/as (control semanal de faltas, comunicación a las familias, valoración del tema en reunión de tutores...)
- Relación de medidas a tomar:
 - ✓ Tutor/a habla con alumno y familia.
 - ✓ Poner faltas de forma escrupulosa todo el alumnado.
 - ✓ Mandar carta semanal si tiene más de un 25% de faltas (7 faltas)
 - ✓ Control por parte de Jefatura de Estudios y coordinador de absentismo.
 - ✓ Pedir a los alumnos/as los justificantes de forma inmediata.
 - ✓ Más formación del profesorado para saber atender y motivar al alumnado absentista.
 - ✓ Tramitación de Expediente si en dos meses se acumulan muchas faltas (estudiar cada caso para determinar esto).
 - ✓ Ficha de seguimiento de alumnado absentista con las medidas tomadas con ellos/as (tutor/a).

- ✓ Visitas domiciliarias, si se considera oportuno y como medida excepcional (Educativa).
- ✓ Mayor coordinación y derivación a Servicios sociales.
- ✓ Mejorar propuestas de intervención con el alumnado absentista (comunicación a la familia, sanciones, motivaciones...).

B. BASES DEL PLAN DE CONVIVENCIA

B.1. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA

La elaboración del Plan de Convivencia debe ser el resultado del consenso e implicación de todos los sectores que formamos la Comunidad Educativa (profesorado, familia, alumnado...) para fomentar unas buenas relaciones humanas en el Centro. El objetivo básico que persigue es el de mejorar la convivencia en el instituto, favoreciendo un adecuado desarrollo de las relaciones entre todos los componentes de la Comunidad Educativa y la resolución pacífica de los conflictos en un contexto participativo y democrático. Se trata, pues, de conseguir que el Plan de Convivencia sea un marco de referencia efectivo para la prevención y resolución de conflictos.

Para ello, más específicamente, se proponen los siguientes objetivos:

- Motivar a toda la Comunidad Educativa para crear un ambiente educativo y de convivencia acogedor, participativo y solidario, en el que todo el mundo se sienta bien recibido y atendido.
- Promover políticas inclusivas entre todo el alumnado, sin discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, edad, o credo.
- Fomentar la implicación de las familias en la transmisión de valores a sus hijos/as que favorezcan la convivencia en sus propias casas, en el Centro y en la sociedad, sin olvidar su participación en las actividades del IES y en la colaboración con los profesores en la tarea educativa.
- Mejorar las relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, implicándolos en todas las actividades encaminadas a facilitar la convivencia en el Centro.
- Prevenir los conflictos dentro del Centro y entre los distintos sectores de la Comunidad Educativa.
- Priorizar la educación en valores como un contenido más del currículo, asignándoles espacios y tiempos específicos.
- Fomentar la existencia de actividades, espacios y tiempos para facilitar la convivencia entre el alumnado.
- Prever una atención específica al alumnado que, por diversas causas, presenta comportamientos que alteren la convivencia en el Centro, y la de aquel otro alumnado que padece sus consecuencias.
- Colaborar con la AMPA en la organización de actividades dirigidas a la formación de las familias, con el objeto de facilitarles las herramientas que contribuyan a la educación de sus hijos.
- Desarrollar una adecuada coordinación entre el equipo docente para que se pueda dar una buena convivencia en el aula. Esta se debe basar en una actuación coherente y siguiendo una misma línea de trabajo, lo que implica determinar y compartir cuáles son los objetivos básicos a conseguir con ese grupo-clase.
- Fomentar la Acción Tutorial, como instrumento básico en el desarrollo de la convivencia que haga posible que el profesorado disponga de dinámicas de consolidación del grupo-clase, para desarrollar actitudes de comunicación, intercambio y conocimiento mutuo, de habilidades sociales, de formas de reconocerse a sí mismos con sus emociones y comportamientos, así como de expresar sus opiniones.

B.2. ACTUACIONES PREVISTAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS

ACTUACIONES PREVISTAS	RESPONSABLES	RECURSOS	METODOLOGÍA	ESPACIOS FÍSICOS	TEMPORALIZACIÓN
Elaboración, revisión y presentación del Plan de Convivencia a Profesores	Equipo directivo Orientadora	Material impreso con lo más significativo PC	Presentación en CCP y Claustro de los aspectos más reseñables del Plan de Convivencia	Sala de usos múltiples	Primer trimestre
Revisión periódica del Plan de Convivencia	Comisión de Convivencia	El PC presentado en el primer trimestre	Seguimiento durante el curso de la aplicación de las medidas recogidas en el PC Propuesta de mejoras a los diferentes sectores de la Comunidad Educativa	Despachos y salas varias	Primer trimestre
Desarrollo del programa Juego de Llaves de Proyecto Hombre a través de la Acción Tutorial con la ESO y 1º BACHILLERATO	Jefatura de Estudios Orientadora Tutores de la ESO Profesor Servicios a la Comunidad Coordinadora de Bienestar y Protección a la Infancia Educativa	Programa específico (objetivos, contenidos y desarrollo de las sesiones) presentado por el orientador a los tutores del Centro	En las reuniones con tutores, el orientador informará de los programas y se tomarán decisiones en cuanto a su realización. Desarrollo de sesiones a través de la acción tutorial	Despacho de Orientación Biblioteca y aulas de referencia	Durante todo el curso
Difusión de la normativa entre el profesorado a principio de curso	Equipo Directivo	Guía docente anual para el profesorado	Incorporación en la guía docente de todos los aspectos básicos de la convivencia en el Centro y de todos los protocolos que lo regulan. Claustro de principio de curso. Unificación de criterios	Sala de usos múltiples	Primeros días de curso
Difusión de la normativa entre el profesorado de nueva incorporación a principio de curso	Equipo Directivo	Reunión inicial con el profesorado de nueva incorporación al Centro	Jefatura de Estudios revisa minuciosamente con el profesorado de nueva incorporación todos los aspectos referidos a las norma de convivencia y acuerdos de funcionamiento interno	Aula por determinar	Primeros días de curso
Establecimiento de un clima de clase adecuado desde las primeras semanas para mantenerlo durante todo el curso	Profesorado en general	Normas de convivencia del ROF Normas recogidas en el Plan de Convivencia	En las primeras semanas del curso, se establecen las reglas del juego desde las tutorías y desde las clases. Presentación al alumnado de las normas de convivencia y de la reglamentación en relación con las ausencias y la puntualidad	Aulas	Primer mes del curso
Reunión inicial profesorado de Bachillerato	Jefatura de Estudios Profesorado de Bachillerato	ROF Acta de conclusiones	Reunión inicial para la toma de medidas consensuadas relativas principalmente al tratamiento del absentismo escolar del alumnado de bachillerato	Aula por determinar	Primer mes del curso

IES Batalla de Clavijo
Plan de Convivencia 23/24

Reuniones semanales de tutores	Jefatura de Estudios Orientadora Tutores	Plan de Acción Tutorial Plan de actuación sobre el absentismo escolar ROF	Reuniones dirigidas por Jefatura de Estudios en las que se realiza un seguimiento semanal de los problemas de conducta y absentismo que surgen en las aulas. Se pone en marcha y coordina el plan de acción tutorial y de orientación académica. Este curso, se incluyen en este apartado las reuniones con tutores de bachillerato	Biblioteca del centro	Durante todo el curso
Elección de delegados. Constitución y desarrollo de la Junta de Delegados	Jefatura de Estudios Tutores Orientadora	Dinámicas de trabajo Sesiones de tutoría	Reuniones convocadas indistintamente por Jefatura de Estudios o por los propios alumnos, para el tratamiento de conflictos o el planteamiento de sugerencias	En cada aula de grupo	Principio de curso y reuniones de la Junta durante todo el curso
Juntas Docentes de grupo	Jefatura de Estudios Departamento de Orientación	Convocatoria de Jefatura de Estudios, por iniciativa propia o a propuesta del tutor	Reuniones para el tratamiento de asuntos académicos o de convivencia que puedan surgir a lo largo de todo el año. Se convocan siempre que la situación lo requiera	Aula del grupo	Durante todo el curso
Establecimiento de un sistema de guardias de pasillo y de recreo desde principio de curso	Jefatura de Estudios Profesorado	ROF	Sistema de guardias para propiciar el buen clima de convivencia y para detectar los posibles casos de acoso o de actos contrarios a las normas de convivencia	Pasillos y patios	Durante todo el curso
Intervenciones con alumnos	Jefatura de Estudios Orientador Responsable del AC Coordinadora de Bienestar y Protección de la Infancia Educadora	Documentos de trabajo sobre habilidades sociales Normativa del centro Documentos propios del Aula de Convivencia	Intervención educativa para la mejora y tratamiento de los casos de conductas disruptivas. Cuando son sujeto de sanción Cuando son sujeto de amonestación Cuando son sujeto de expulsión Cuando son sujeto de tratamiento continuado a lo largo del curso (programas de modificación de conducta) Petición de intervención realizadas desde las familias	Despacho de Jefatura Despacho de Orientación AC	Durante todo el curso
Programa de sensibilización contra la violencia de género. 1º Bachillerato	Delegación del Gobierno. Servicios sociales y a la comunidad	Documentos internos	Iniciativa consistente en la información y la adopción de conductas proactivas en el alumnado ante casos de violencia de género. Celebración del día contra la violencia de género (concurso de carteles /l elaboración y lectura de un manifiesto)	Sala de usos múltiples Auditorio del Ayuntamiento Patio de los árboles	Primer trimestre
Celebración institucional del día contra la violencia de género	Alumnado de Servicios a la Comunidad Profesorado Aula de convivencia	Programa de actividades	Desarrollo de actividades generales de centro para la celebración de esta efemérides	Patio del centro Otros espacios	24/11/2016

IES Batalla de Clavijo
Plan de Convivencia 23/24

	Coordinadora de Bienestar y Protección a la Infancia Educatora				
Programa Alumnado Ayuda	Jefatura de estudios Orientador Coordinador del programa Tutores Alumnado ayuda	Plan de Convivencia	Intervenciones definidas en Anexo IX	Aulas varias	Todo el curso
Programa de prevención del acoso escolar con alumnos de ESO	Jefatura de Estudios Jefatura Nacional de Policía	Plan Director para la Convivencia y Mejora de la Seguridad Escolar	Charlas informativas sobre lo que se debe hacer ante los casos de acoso escolar	Sala de usos múltiples	Segundo trimestre
Intervención general con las familias	Equipo Directivo Tutores Educatora	Documento inicial de familias	Se recogen en él los aspectos básicos de la normativa sobre las pautas de convivencia en el Centro. Los tutores lo comentan por grupos de aula para aclarar términos y resolver dudas	Sala de usos múltiples Aulas de referencia	Primer mes de curso
Intervención tutorial con familias	Tutores		Reuniones con las familias de manera individual para el intercambio de información con el tutor sobre el proceso educativo de su hijo	Despacho de visitas Jefatura de Estudios	Durante todo el curso
Intervenciones puntuales	Jefatura de Estudios Tutores Responsable del Aula de Convivencia Coordinadora de Bienestar y Protección a la Infancia Educatora		Intervenciones puntuales (visita de la familia, visita a domicilio, otras...) para la resolución de los casos más problemáticos	Despacho de visitas AC Domicilios particulares	Durante todo el curso
Coordinación con Servicios Sociales	Jefatura de Estudios Departamento de Orientación Responsable del Aula de Convivencia Coordinadora de Bienestar y Protección a la Infancia Educatora	Convenios de colaboración	Coordinación para el tratamiento de los casos de: Conductas disruptivas Absentismo escolar Objeción al sistema educativo Desarrollo de programas de educación en valores y resolución de conflictos	Despachos de Jefatura Aulas	Durante todo el curso
Actuaciones dirigidas hacia el alumnado reincidente por	Jefatura de Estudios Responsable de Convivencia	PSC	Revisión de casos de reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia y tratamiento específico de los mismos	Aula de convivencia	Durante todo el curso

IES Batalla de Clavijo
Plan de Convivencia 23/24

conductas contrarias a la convivencia.					
Dinamización y talleres en los recreos	Responsable aula de convivencia	Educadora PSC, Profesorado	Talleres diversos para fomentar la socialización y el uso adecuado del tiempo de ocio del alumnado	Centro educativo	Todo el curso
PIE El viaje a la Convivencia para fomentar la convivencia, la igualdad y la inclusión	Profesorado del centro	Profesorado centro	Actividades diversas y formación en igualdad, convivencia e inclusión a realizar desde Aula de convivencia, acción tutorial, alumnado ayuda, aula y centro	Centro educativo	Todo el curso
CEHS (Centros educativos hacia la sostenibilidad)	Equipo del CEHS	Profesorado centro	Actividades diversas relacionadas con la educación ambiental, entre las cuales se incluyen aspectos relativos a la convivencia	Centro educativo	Todo el curso
Programa contra la exclusión social Caixaproinfancia	Equipo Directivo y PSC	Equipo directivo Orientadora PSC Coordinadora de Bienestar y Protección a la Infancia Educadora Profesorado del centro	Detección de familias en proceso de exclusión e intervención por parte de diferentes agentes sociales.	Centro educativo	Todo el curso
PROA +	Equipo directivo y Orientación	Equipo directivo Orientadora PSC Coordinadora de Bienestar y Protección a la Infancia Educadora Profesorado del centro APIR Empresa encargada PROA	Trabajo para favorecer la mejor atención a la diversidad del centro, desarrollando medidas tendentes a favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado, prevención del absentismo escolar, la motivación y el trabajo continuado para evitar el fracaso y el abandono escolar	Centro educativo	Todo el curso

B.3. COORDINADORA DE BIENESTAR EMOCIONAL Y PROTECCIÓN A LA INFANCIA

B.3.1. Fundamentación

La figura de coordinadora de Bienestar emocional en los centros educativos es una creación reciente establecida a partir de la promulgación de dos leyes Orgánicas:

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006 de Educación (LOMLOE), que en su artículo 124 señala que las Administraciones educativas regularán los requisitos y funciones que desempeñará esta figura orientada a garantizar condiciones de bienestar, seguridad y protección para todos los miembros de la comunidad educativa

Ley Orgánica 8/2021 de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia (LOPVI), cuyo artículo 35 establece que la persona coordinadora de Bienestar en los Centros se responsabiliza de formar y coordinar actuaciones sobre la prevención, detección precoz y protección de las y los menores. Igualmente establece entre las funciones de esta figura la de fomentar entre el personal de centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos a la resolución pacífica de conflictos y la de fomentar el respeto al alumnado en circunstancias de especial vulnerabilidad y diversidad.

En el ámbito de nuestra comunidad autónoma, desde la promulgación del Decreto 31/2022, de 1 de junio, por el que se regula la convivencia en los centros educativos sostenidos con fondos públicos en la comunidad de La Rioja, las necesidades de los miembros de la comunidad educativa relacionadas con la Convivencia y el Bienestar Emocional ocupan un lugar visible en la vida de los centros. Este decreto plantea la necesidad de generar espacios, tiempos y estrategias que permitan mejorar estas dimensiones básicas de la vida de los grupos humanos para garantizar así que la actividad académica se desarrolle en condiciones de calidad.

La recién creada figura de Coordinación de Bienestar emocional y prevención de la violencia en los centros asumen un rol de facilitar y promover las acciones orientadas a construir convivencia positiva y bienestar emocional. Por un lado, es necesario atender las situaciones individuales o grupales de riesgo o de vulnerabilidad, pero también resulta fundamental favorecer el desarrollo de una serie de valores y habilidades de comunicación y relación social que afectarán a toda la vida del centro educativo y que permitan generar un modelo de convivencia dialógica basado en la escucha activa, el respeto y la expresión adecuada de los propios sentimientos y las propias necesidades.

Se plantea así en este proyecto una intervención en dos niveles

A. Prevención Universal

En este primer lugar se incluyen actuaciones de carácter general orientadas a mejorar el clima emocional y convivencial y que se vehiculan a través del PAT (Plan de acción tutorial) y de diversas actividades transversales realizadas en colaboración con los diferentes departamentos docentes.

B. Prevención Selectiva

En este segundo nivel las intervenciones se orientan, de forma selectiva, al alumnado que tiene más dificultades o vulnerabilidades para adaptarse con éxito al entorno escolar. En este caso, la intervención puede dirigirse de forma individual a una alumna o un alumno y también a un grupo natural o grupo aula cuyo clima afectivo y convivencial se encuentre dañado. En ambos casos las actuaciones se diseñarán, implementarán y evaluarán en coordinación con el profesorado implicado y con el departamento de Orientación.

B.3.2. Objetivos

- Contribuir a desarrollar un clima socioafectivo positivo, que se difunda a través de diferentes fórmulas de comunicación y participación.
- Promocionar formas de afrontar las diferentes situaciones sociales desde la reflexión, el diálogo, la creatividad y el aprendizaje de habilidades sociales.
- Favorecer la cultura del buen trato y de los cuidados compartidos.
- Sensibilizar sobre principios fundamentales del desarrollo humano: el respeto a la diversidad humana (sexo, genero, cultura, raza, nivel económico)
- Fomentar la participación de toda la comunidad educativa en diversas actividades con el fin de crear sentimiento de pertenencia a la comunidad y clima adecuado de convivencia.

Objetivos de prevención secundaria

- Detectar situaciones de vulnerabilidad y/o violencia y coordinar medidas de protección y reparación para abordarlas.
- Proteger a las personas en situación de vulnerabilidad, acompañando y apoyando su empoderamiento personal.
- Concienciar al alumnado a propósito de la necesidad de gestionar la libertad personal (inevitable) con responsabilidad y empatía.
- Contribuir al desarrollo de la competencia emocional del alumnado, que supone la identificación y gestión eficaz de los propios malestares.

B.3.3. Personas destinatarias

En su conjunto global, el proyecto se dirige a toda la comunidad educativa, con una población diana fundamental que es el alumnado de FP Básica de los cursos de la ESO, pero sin olvidar al resto de alumnado de Bachillerato y de ciclos formativos de Grado Medio y Grado Superior, y buscando implicar también al profesorado, al personal no docente y a las familias.

B.3.4. Metodología general

Los elementos metodológicos básicos y presentes en todas las acciones propuestas en este proyecto son:

- El diálogo honesto basado en la expresión de sentimientos y necesidades como alternativa a la imposición y la violencia.
- La renuncia a la capacidad de dañar a las personas que me rodean, como requisito para ser miembro de derecho de la comunidad educativa.
- El derecho a pensar antes de actuar y también después de actuar, unido al derecho a cambiar de opinión y de actitud.
- La asunción de la responsabilidad personal para contribuir al bienestar del grupo al que pertenezco y la necesidad de reparar y/o compensar el daño producido, si fuera el caso.

B.3.5. Líneas de intervención

Las propuestas de intervención desde la Coordinación de Bienestar para el curso 23/24 se exponen a continuación, teniendo en cuenta que el carácter de flexibilidad inherente a este proyecto implica la posibilidad de que algunas de ellas se modifiquen y también de que se generen otras gracias a aportaciones que puedan ir surgiendo de la comunidad educativa en respuesta a intereses, inquietudes y necesidades todavía no previstas:

Para el alumnado:

- Diseño, gestión y desarrollo de contenidos de convivencia en el Plan de Acción Tutorial (PAT), en coordinación con el departamento de Orientación y con la participación de entidades externas para el abordaje de algunos temas.
- Programa “La Buena Vida” con alumnado de FP Básica.
- Celebración de los días internacionales declarados por Naciones Unidas.
- Apoyo al Proyecto de Recreos Activos coordinado por la Educadora Social del centro.
- Apoyo al programa de Alumnado Ayudante, coordinado por el responsable del Aula de Convivencia.
- Actividades a demanda, orientadas a reparar situaciones grupales en las que el clima emocional se haya deteriorado.
- Tutorización de alumnado en situación de vulnerabilidad emocional.

Para las familias:

- Apoyo a las Píldoras formativas para familias, en paralelo a los contenidos abordados por el alumnado en el PAT que coordina la Educadora Social del Centro.
- Apoyo a familias del alumnado vulnerable.

Para el profesorado:

- Creación de momentos para compartir talentos y para generar encuentros entre el personal docente: Cineforum filosófico, tertulias literarias...

Para toda la comunidad educativa:

- Organización de fiesta/encuentro trimestral de carácter lúdico con aportaciones diversas en torno a una temática acorde con el calendario:
 - 15 de septiembre: San Mateo.
 - 20 de diciembre: Solsticio de Invierno.
 - 27 de marzo: Fiesta de la Primavera
 - 21 e junio: Final de curso

B.3.6. Evaluación

La evaluación del proyecto de Coordinación de Bienestar Emocional se orienta a posibilitar la inclusión de modificaciones y mejoras constantes en los contenidos abordados y a crear nuevas estrategias de actuación. Será por tanto una evaluación continua, basada en espacios de revisión y reflexión. Los documentos de registro de las intervenciones servirán de ayuda para valorar cuantitativamente y cualitativamente las intervenciones que desde aquí se realizan.

Las reuniones de coordinación con la Dirección del Centro y con el Departamento de Orientación servirán para realizar esta tarea evaluativa. Igualmente se generarán momentos para revisar las actuaciones con la participación de la población implicada en cada situación.

La información recogida en estas situaciones evaluativas será la base para la construcción del Proyecto de Bienestar del curso 24/25.

B.4. MODELO DE MEDIACIÓN: PROGRAMA DE ALUMNADO AYUDA

B.4.1. Introducción

Consideramos importante que siga desarrollándose este programa por la importancia que tiene de cara a la resolución de conflictos entre iguales y por darle una continuidad necesaria, ya que llevamos realizándolo durante varios cursos. Se desarrolla con el alumnado de 1º y 2º ESO, favoreciendo la creación de un grupo de alumnos/as que en cursos sucesivos pueden participar en otros programas de mediación o de intervención entre iguales. La puesta en funcionamiento del Programa de Alumnado Ayuda (PAA) parte de la convicción de que la ayuda entre iguales es una herramienta fundamental para conocer la realidad de los problemas diarios de convivencia escolar y de las relaciones que se establecen de manera interna en los grupos de alumnos; pero, sobre todo, parte del convencimiento de que, para mejorar esta convivencia, es fundamental la implicación de los propios alumnos/as como mediadores en determinadas situaciones de conflicto. En este sentido, el PAA participa de la mediación como instrumento básico para abordar los conflictos, trata de desarrollar en todos los participantes (y como consecuencia, en el resto del alumnado) la capacidad de ayudar y ser ayudado como una dimensión fundamental de la convivencia humana, apoyándose en esta ayuda entre iguales para impulsar el desarrollo de la competencia personal y social del alumnado. Se persigue, por tanto, un triple objetivo: el mejor conocimiento de las relaciones sociales que se establecen en el centro, la mejora de la convivencia y, sobre todo, la formación del alumnado en capacidades de resolución de conflictos.

El Alumnado Ayuda (a partir de ahora AA) son elegidos por el grupo al que pertenecen (uno/a por cada grupo). Gozan de la confianza de sus compañeros y están dispuestos a detectar situaciones de conflicto y a poner en juego sus habilidades como mediadores/as para resolver aquellas situaciones en las que tengan capacidad de intervenir. Los problemas con los que trabajarían serían del tipo:

- Enfrentamientos: insultos, pequeñas agresiones entre compañeros/as.
- Problemas de integración en el grupo, aislamiento, rechazo, etc.
- Malentendidos y rumores.
- Pequeñas extorsiones
- Absentismo
- Los y las AA pueden colaborar con el delegado/a en la gestión de problemas de la clase: mal comportamiento, deterioro del material, divisiones en el grupo, etc.

Evidentemente, han de tener claro que en determinados momentos puede haber problemas que superen su capacidad de actuación; también, en estos casos, deben saber dónde derivar estos problemas para que puedan ser solucionados. Para el desarrollo de estas funciones es necesaria una formación adecuada, que se ofrecerá a principio de curso, y durante todo el proceso de funcionamiento del programa, y un seguimiento de la intervención, que será realizado quincenalmente y, excepcionalmente, siempre que la situación lo requiera. De igual manera, será necesaria una intervención con todo el grupo para que comprendan adecuadamente la labor del alumnado ayuda y las ventajas que puede tener su actuación para la clase en general. El anonimato en las apreciaciones y comentarios de los y las AA será un requisito fundamental en las reuniones quincenales con el profesorado coordinador, el trabajo de los tutores/as con el resto del grupo también, pero, sobre todo, lo que hará que se enriquezca su condición de mediadores/as será los buenos resultados de la puesta en funcionamiento de este PAA, que pasamos a describir a continuación. El comienzo del programa estará condicionado por la evolución sanitaria de la pandemia y las medidas de seguridad que todo ello suponga. Esto hace que las fechas asignadas para el mismo puedan variar y adaptarse a esta coyuntura.

B.4.2. Objetivos del PAA

- Conocer los problemas de convivencia del centro e intervenir en su mejora.
- Proporcionar estrategias que favorezcan la regulación autónoma de los conflictos entre los diferentes miembros de la comunidad escolar.
- Aumentar la implicación y participación del alumnado en la resolución de los problemas y la mejora de la convivencia.
- Formar a los alumnos/as en habilidades sociales que les permitan enfrentarse adecuadamente a los conflictos que aparezcan tanto en el centro como en su vida diaria, aprendiendo a escuchar, a identificarse afectivamente con los demás, a analizar los problemas, y a reflexionar antes de tomar una decisión.
- Ofrecer modelos positivos de comportamiento social.
- Desarrollar la capacidad de ayudar y ser ayudado/a como una dimensión fundamental de la convivencia que favorece la cohesión social.
- Fomentar la colaboración, el conocimiento y búsqueda de soluciones en problemas interpersonales en el ámbito escolar.
- Reducir los casos de acoso entre alumnos o alumnas.
- Disminuir la conflictividad y, con ello, la aplicación de medidas sancionadoras.
- Mejorar la seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Crear canales de comunicación y de conocimiento mutuo entre educadores y educadoras y alumnado, mejorando la autoestima de todos los y las participantes en el programa.
- Establecer una organización escolar específica para tratar las formas violentas de afrontar los conflictos.
- Incrementar los valores de ciudadanía a través de la responsabilidad compartida y la implicación en la mejora del clima afectivo de la comunidad.
- En definitiva, con este programa se pretende contribuir a la mejora de la convivencia en los centros educativos.

B.4.3. El Alumno/a Ayuda

B.4.3.1. Perfil

Los rasgos de personalidad del AA están muy definidos, aunque no tienen por qué ir vinculados a los resultados académicos, sino que tienen que ver, tanto con las actitudes que muestre hacia sus compañeros/as y la imagen que éstos/as tengan de él o ella, como con su propia capacidad de observación y empatía.

Su perfil sería el siguiente:

- Un alumno/a que ofrece confianza.
- Le gusta escuchar e intenta ayudar a sus iguales.
- Posee empatía, o sea, sabe ponerse en el lugar de los y las demás y sentir sus problemas.
- Es responsable, puesto que se compromete a trabajar durante todo el curso.
- Conoce los recursos del Centro para resolver problemas, e informa a quienes lo necesitan de su existencia y contenido.
- Es discreto/a, puesto que debe mantener en silencio intimidades o dificultades de las personas a las que ayude.
- Se muestra comprometido/a y consciente de la importancia del papel a desempeñar.

B.4.3.2. Selección

- Se realiza en una sesión de tutoría o en una clase en la que esté todo el alumnado. El coordinador del programa, junto con el tutor o las orientadoras- informa a todo el grupo del Programa de Alumnado Ayuda.

- La selección se realiza después de una reflexión, en la que debe quedar claro cuál es el perfil que debe poseer el alumnado ayuda, de tal forma que el alumnado pueda tomar la decisión de la manera más adecuada posible.
- El tutor/a y los coordinadores del programa hablan con el alumnado para ver si hay posibles candidatos/as para el puesto y así animarles a entrar en el programa dejando claro en todo momento que es algo voluntario. Se debe dejar muy claro cuáles son las condiciones en las que van a realizar su función y los apoyos de que dispone.
- A continuación, se realiza una elección democrática de los alumnos/as ayuda y se comunica a todo el grupo el nombre de los elegidos.

B.4.3.3. Funciones

- Detectar los posibles conflictos y discutirlos en las reuniones periódicas para buscar formas de intervenir.
- Escuchar a quienes tienen problemas.
- Animar para que sus compañeros/as se sientan capaces de afrontar sus dificultades.
- Mediar en aquellos casos que corresponda, bajo la supervisión del profesorado.
- Derivar aquellos casos en los que la gravedad aconseje la intervención de otros (profesores/as, tutor/a, equipo directivo).
- Acompañar, sobre todo a aquellos compañeros/as que se encuentran aislados/as, que no tienen amigos/as en el grupo.
- Acoger a los nuevos integrantes del grupo especialmente a aquellos que tienen más dificultades para integrarse, por su cultura, su lengua o su carácter.
- Informar a los compañeros/as sobre los recursos que pueden utilizar para resolver sus dificultades.
- Promover actividades que ayuden a mejorar el clima del grupo, y del centro en general.

B.4.3.4. Compromisos

Los y las AA se comprometen a:

- Recibir formación teórico-práctica para poder ejercer sus funciones. En esta formación se podrán incluir encuentros con AA de otros centros, así como las sesiones de formación en el propio.
- Participar en reuniones periódicas en el instituto, en las que compartirán formación y dudas con otros AA de otras clases y en las que evaluarán sus actuaciones. Estas sesiones de seguimiento se llevarán a cabo cada dos semanas, preferentemente en la hora de tutoría y serán coordinadas por un responsable para cada curso. Este curso se va a trabajar con 1º y 2º ESO. Habrá por tanto 10 alumnos/as ayuda, dos por clase.

B.4.3.5. Formación

Desde el Departamento de Orientación, se planificará una formación inicial, que ponga en marcha el funcionamiento del programa, y otra permanente a través de las sesiones de seguimiento, que estará bajo la responsabilidad del profesor coordinador del Programa de cada nivel. Este curso, al haber alumnos ayuda en 1º y 2º, se ha determinado que la formación la realice el PSC y la Orientadora del centro. Se pretende así que, desde el primer momento, tengan un contacto permanente, y favorecer, asimismo, que la formación se ajuste más al grado de madurez del grupo de alumnos ayuda.

B.4.3.5.1 Objetivos

- Analizar los problemas de convivencia que se producen en el Centro.
- Promover la ayuda y apoyo entre compañeros/as.
- Capacitar a los alumnos/as en habilidades de escucha activa.
- Capacitar a los alumnos/as en la realización de mediaciones no formales como estrategias para el tratamiento de conflictos.

- Identificar y acordar los valores y principios que informan el servicio de ayuda.
- Favorecer la intervención de los alumnos ayudantes en los conflictos interpersonales de su grupo.
- Crear el equipo de todos los alumnos/as ayudantes del Centro.
- Informar de los distintos recursos que el Centro tiene para ayudar a resolver los conflictos.
- Clarificar la organización y el funcionamiento de los equipos de AA dentro de la gestión de la mejora de la convivencia en el Centro.

B.4.3.5.2 Capacidades

- Intelectuales: observación, reflexión, comprensión de los problemas desde diferentes puntos de vista.
- Comunicativas: escuchar activamente, ser asertivos.
- Sociales: participar y colaborar con otros en la gestión de situaciones de conflicto, estableciendo alianzas entre ellos para planificar su intervención de ayuda de un modo más eficaz.
- Emocionales: fomento de la empatía, ponerse en el lugar del otro. Desarrollo de la autoestima.

B.4.3.5.3 Contenidos de la formación

HABILIDADES SOCIALES Y DE COMUNICACIÓN

- Escucha activa
- Empatía
- Mensajes yo
- Asertividad
- Componentes verbales, no verbales y paraverbales de la comunicación
- Estilos de comunicación
- Habilidades de comunicación
- La observación

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS:

- Análisis y detección de conflicto
- Guía para el análisis de los conflictos
- Recursos del centro y entorno para resolver conflictos

B.4.3.5.3.1 Contenidos de la formación inicial

BLOQUE	CONTENIDOS	SESIONES HORAS
I. Presentación y Estructuración del programa	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentación y conocimiento de todos los participantes ✓ Conceptualizar el programa de alumnos ayuda dentro del grupo ✓ Determinar en qué ámbitos, situaciones o casos podemos ayudar ✓ Estructurar y planificar campaña de difusión del programa así como de las actividades propuestas desde el mismo 	1º/ 1 hora
II. La comunicación: Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocer y usar habilidades de comunicación ✓ Comunicación verbal y no verbal ✓ Escucha activa ✓ Habilidades comunicativas ✓ Técnicas básicas de comunicación 	2º/ 1 hora

III. La observación: técnicas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Las técnicas de observación, concepto e instrumentos ✓ La observación, sus tipos. Observación sistemática ✓ Instrumentos y/o herramientas de observación 	3^o/2 horas
IV. El conflicto	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ¿Qué se entiende por conflicto? ✓ Analizar el conflicto. ✓ Clases de conflictos ✓ Diferentes actitudes ante el conflicto ✓ ¿Cómo podemos ayudar a resolver sin dirigir? ✓ Evaluar, negociar, tomar decisiones 	4^o/2 horas

B.4.3.5.3.2 Contenidos de la formación permanente

Serán los derivados del trabajo quincenal que a lo largo del curso los profesores encargados del programa desarrollarán con el grupo de AA. Se realizarán reuniones quincenales con la participación del equipo de AA y el profesor coordinador. Estas sesiones de seguimiento completarán la formación de los alumnos/as.

Previamente al inicio de cada sesión los/las AA registrarán en su agenda personal los casos que han observado y cómo han intervenido o el modo de poder ayudar que consideran adecuado. En la sesión se comentan los casos, respetando la privacidad, se valoran los resultados y se eligen aquéllos que tienen un interés especial. En el estudio de estos casos se fijan objetivos, se establecen estrategias, se comparten alianzas entre alumnos, se buscan apoyos o se derivan en caso de especial dificultad.

B.4.4. Concreción del PAA en el IES Batalla de Clavijo

Este curso el centro ha decidido poner en marcha este programa, tanto para trabajar con los cursos de 1º y 2º, como para generar un grupo de alumnos/as que nos sirva en próximos cursos para generar grupos de mediadores en 3º y 4º. La intervención tendrá dos vertientes claramente establecidas. Por un lado, la formación del grupo de alumnado ayudante y por otro prevenir e intentar solucionar conflictos que surjan de forma puntual entre el alumnado, realizando intervenciones que les ayuden y beneficien en cuanto a prevención de conflictos, adquisición de habilidades sociales, integración... Se contará para ello con la herramienta fundamental de la dinamización, con una clara intencionalidad educativa. La idea de hacerlo así es que el grado de madurez del alumnado de los cursos 1º y 2º exige una formación y una maduración que deben adquirir.

Los problemas de convivencia y relación dentro de las aulas y los pequeños conflictos entre los alumnos/as son las causas fundamentales que nos han motivado a continuar con este programa. Se ha decidido que sea en los cursos del primer ciclo de la ESO, debido a que precisamente es en estos donde más problemas suelen aparecer, y donde mejor se puede intervenir para dar una continuidad al programa y a las intervenciones que emanan del mismo.

B.4.4.1. Organización del Centro

Se tendrán en cuenta los siguientes:

- Sensibilización inicial de todo el profesorado, especialmente de los tutores, que deberán ser informados detalladamente del proyecto.
- Aprobación del PAA por parte del Consejo Escolar.
- Inclusión del proyecto dentro del Plan de Convivencia.

- Establecimiento del profesorado que trabaje en el desarrollo diario del Programa. Uno de ellos será el coordinador del programa. Estarán asesorados desde el servicio de Orientación del centro.
- La formación y supervisión del programa quedará a cargo del Coordinador del mismo y de la Orientadora.
- Disposición de un lugar donde poder llevar a cabo las reuniones (generalmente variará en función de la disponibilidad de aulas en el centro).

B.4.4.2. Implicación del profesorado. Responsabilidades de los diferentes estamentos

- El Consejo Escolar debe aprobar y supervisar el desarrollo del PAA y las conclusiones finales de su puesta en funcionamiento.
- Corresponde al Equipo Directivo asegurar las cuestiones organizativas y la dotación de recursos materiales y humanos para que el Programa pueda desarrollarse. También le corresponde informar de la puesta en funcionamiento de este PAA a todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
- La Comisión de Convivencia estará informada y supervisará las actuaciones que se realicen en el marco del PAA.
- El Responsable del programa debe:
 1. Asesorar a los tutores en la dinámica a desarrollar en su grupo para que la elección de los AA sea la idónea.
 2. Establecer el programa de formación inicial de los AA.
 3. Elaborar un informe final que recoja una memoria de las actuaciones realizadas.
- Los tutores/as deberán colaborar en la medida de lo posible con la puesta en marcha del PAA, facilitando las tareas de los y las AA, además de respaldar las actuaciones que ayudarán a estabilizar e institucionalizar el Programa. Esto requiere que el tutor/a esté informado en todo momento de lo que se vaya a trabajar en su clase, de los problemas que los alumnos/as hayan detectado y que, a su vez, pueda opinar respecto a las intervenciones más adecuadas. Si es necesario se habilitarán las reuniones necesarias para poder realizar esta tarea.
- El profesor coordinador tendrá las funciones siguientes:
 1. Conducir el proceso de comunicación.
 2. Ayudar a identificar los conflictos.
 3. Dar pautas de intervención, si fuera necesario.
 4. Orientar reflexiones.
 5. Apoyar y valorar las intervenciones de los alumnos.
 6. Derivar aquellos problemas que, por su importancia, no sean competencia del grupo de AA a las instancias oportunas.
 7. Elaborar, junto con el responsable del programa, una memoria final que recoja las actuaciones realizadas.
- El resto del profesorado conocerá el Programa y colaborará en su puesta en marcha.

B.4.4.3. Información a las familias

Previamente a la puesta en marcha de este Programa, las familias de los alumnos y alumnas ayuda serán informadas de todos los aspectos de su desarrollo a través de una carta. Se explicará todo el proceso, los objetivos que se persiguen, las ventajas que tal implantación conlleva para todo el alumnado, en general y, especialmente, para los AA en particular. Se solicitará su colaboración para el buen funcionamiento del Programa y su autorización para que efectivamente sus hijos/as desempeñen la labor de alumnos ayuda.

B.4.4.4. Desarrollo y seguimiento del programa

El cronograma de intervención está concretado en el Anexo VIII.

B.4.5. Evaluación del Programa

Se tendrán en cuenta para la evaluación los indicadores siguientes:

- La adquisición de habilidades sociales por parte de los alumnos/as.
- La satisfacción de los alumnos/as, tanto de los que forman parte del equipo, como a los que se ha ayudado.
- La presencia del programa en la dinámica cotidiana del centro.
- Mayor conocimiento y mejor comprensión de los problemas de convivencia del centro.
- La implicación del alumnado en la resolución de los problemas que ocurran en su vida escolar diaria.
- La implicación y participación del profesorado.
- Reconocimiento de la labor de este alumnado al finalizar el curso.

A lo largo del curso, en las reuniones quincenales, se hará un seguimiento del Programa. Al finalizar el curso, se hará una valoración final del mismo contando con la opinión de los AA, de los alumnos/as que la han recibido y de los profesores/as implicados. Esta información se recogerá a través de cuestionarios elaborados para tal fin.

Con la información recibida, el responsable del programa y el profesorado participante en el mismo, elaborarán una memoria que sirva de punto de partida en la elaboración del Programa del año siguiente. Toda esta información se tratará con la debida discreción.

B.5. AULA DE CONVIVENCIA

B.5.1. Introducción

El enfoque de la convivencia en un centro educativo debe tener una visión constructiva y positiva, por lo que las actuaciones han de ir encaminadas al desarrollo de un comportamiento adecuado para convivir mejor y resolver conflictos, a través de la participación, buscando cauces de comunicación y prevención de los problemas de conducta. Así pues, la convivencia no debe ser un mero aspecto organizativo, sino que debe formar parte de la formación y funcionamiento del centro. Toda la Comunidad Educativa debe estar implicada en este proceso, que tendrá como base el diálogo, el respeto y la comunicación. En estos tres pilares se asentará la convivencia y la resolución de los conflictos que vayan surgiendo.

La realidad de la educación en la actualidad y la propia normativa vigente obligan a diseñar nuevas estrategias para abordar las conductas disruptivas y favorecer la creación de un clima adecuado de convivencia. Dentro de estas medidas, parece conveniente la creación de un Aula de Convivencia (AC a partir de ahora), con un carácter marcadamente educativo y que, por un lado, permita excluir del aula ordinaria, aunque no de la dinámica del centro, al alumnado que impide el normal desarrollo de la clase, y, por otro, permitir la reflexión y trabajo del mismo en un espacio diferente. En este espacio, además, el alumnado debe adquirir y desarrollar una serie de valores y habilidades de comunicación y relación social. Es decir, el aula no debe ser nunca un lugar de castigo, sino que debe contribuir a mejorar su formación como personas.

Vemos así que para conseguir una buena armonía en el centro y para lograr un clima participativo y democrático es necesario potenciar conductas positivas y acordes con esta exigencia. Surge así, el AC como elemento catalizador de las buenas prácticas de relación social del Centro y como lugar del que se desprenda una visión constructiva y positiva, con actuaciones encaminadas al desarrollo de comportamientos adecuados, tanto para convivir mejor, como para resolver conflictos o problemáticas que vayan surgiendo en el entorno educativo.

El aula de Convivencia plantea así una actuación en dos niveles diferenciados, pero complementarios:

A. CONVIVIR ES UN ARTE, AQUÍ SOMOS ARTISTAS (Nivel 1: Prevención Universal)

En este primer lugar se incluyen actuaciones de carácter general orientadas a mejorar el clima convivencial y que se vehiculan a través del PAT (Plan de acción tutorial) y de diversas actividades transversales realizadas en colaboración con los diferentes departamentos docentes. Estas intervenciones se realizan en cualquier espacio del recinto escolar, reforzando la idea de que todos los espacios del centro son aulas o espacios de convivencia.

B. TIEMPO DE RESPIRO, REFLEXIÓN Y REPARACIÓN (Nivel 2: Prevención Selectiva)

En este segundo nivel las intervenciones se orientan, de forma selectiva, al alumnado que tiene más dificultades para aceptar y resolver positivamente las normas y dinámicas escolares. En este caso, la intervención se realiza de forma individual, tiene como espacio físico de referencia el aula de convivencia y el objetivo es asumir la propia responsabilidad en los comportamientos, asumir también las consecuencias y reparar y/o compensar el posible daño.

B.5.2. Objetivos

OBJETIVOS del nivel de prevención primaria y/o universal: (CONVIVIR ES UN ARTE)

- Contribuir a desarrollar un clima socioafectivo positivo, que se difunda a través de diferentes fórmulas de comunicación y participación, y que supongan mejoras en la actitud general hacia el aprendizaje.
- Promocionar formas de afrontar las diferentes situaciones sociales desde la reflexión, el diálogo, la creatividad y el aprendizaje de habilidades sociales.
- Favorecer una mejor disposición y actitud generales ante el entorno escolar y sus tareas.
- Fomentar la participación de toda la comunidad educativa en diversas actividades con el fin de crear clima adecuado de convivencia y responsabilidad.

Objetivos del nivel de prevención secundaria y/o selectiva (TIEMPO DE RESPIRO, REFLEXIÓN Y REPARACIÓN):

- Reducir el número de sanciones de expulsión del centro y favorecer la integración del alumnado en situación de desventaja social.
- Aliviar los ambientes de aula en los que la escalada de agresividad impide el desarrollo normalizado de la dinámica escolar.
- Proporcionar al alumnado un espacio para reflexionar sobre la conducta inadecuada y sobre las consecuencias personales y para el entorno educativo que de ella se derivan.
- Concienciar al alumnado a propósito de la necesidad de gestionar la libertad personal (inevitable) con responsabilidad.
- Evitar la desconexión de la dinámica escolar y las lagunas que puedan producirse como consecuencia de la inasistencia al centro.

B.5.3. Destinatarios

Preferentemente al aula acudirá el alumnado que cumpla algunos de los requisitos expuestos a continuación:

- Alumnado privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas como consecuencia de la imposición de una sanción o medida disciplinaria, que conlleve la expulsión del centro durante un periodo determinado.
- Alumnado expulsado de clase en un momento concreto de un área o varias de ellas debido a un comportamiento disruptivo que altere el normal funcionamiento del aula, siempre y cuando las medidas tomadas por el profesorado para solucionar dicha situación no hayan dado resultado, tal y como se recoge en el ROF.

El AC no solo estará destinada para aquel alumnado que incumpla alguna norma de convivencia, sino que también podrá atenderse desde la misma otro tipo de situaciones:

- Llevar a cabo la planificación y ejecución de diversas actividades y talleres, a lo largo de todo el curso escolar, dirigidas a la participación del alumnado del centro, contribuyendo, de esta manera, a favorecer un clima adecuado de convivencia e integración.
- Cualquier persona de la comunidad educativa que quiera acudir a la misma a realizar una consulta, contar un problema o buscar asesoramiento sobre temas de convivencia.

B.5.4. Organización de la asistencia

1. El alumno/a debe ser enviado/a al aula con el informe correspondiente del profesado (Parte de expulsión) y podrá ser acompañado por el delegado/a u otro alumno/a al aula de convivencia en caso de considerarlo oportuno, o en el caso de ser expulsado/a del centro con el informe correspondiente realizado por Jefatura de Estudios.
2. Si se considera oportuno, debido a las peculiaridades de la norma incumplida, previamente debe pasar por Jefatura de Estudios dónde se determinará si el alumnado debe enviarse o no al aula de convivencia o tomar con él/ella algún otro tipo de medidas dispuestas en el reglamento o documento de normas del centro.
3. Información y comunicación a las familias. Debe buscarse la implicación de las mismas en las medidas a tomar. Esta comunicación la realizará el profesorado que haya enviado al alumno/a al aula o en caso de ser necesario por el coordinador del aula en ese momento o por Jefatura de Estudios. En el caso de que la sanción haya sido impuesta desde el Equipo Directivo, será este el encargado de dicha comunicación, a la mayor brevedad posible.
4. Atención del alumnado en el aula por el profesorado que en ese momento esté de guardia en la misma o por el coordinador/a del aula. Se mantendrá una pequeña charla con el alumno/a sobre las causas que lo han traído aquí, de tal forma que se fomente la reflexión y el diálogo como herramienta básica de trabajo. Si se considera pertinente, el alumno/a rellenará el cuestionario de autorreflexión establecido para tal efecto. Se realizarán las intervenciones que la persona que atiende en AC en ese momento estime oportunas para corregir la conducta que ha motivado la expulsión de dicho alumnado.
5. Apertura de *Carpeta del Alumno/a* en el aula de convivencia, que contendrá la *Ficha de seguimiento del Alumno/a*, así como informe de todas las intervenciones y medidas que se hayan llevado a cabo. Cada centro dispondrá de los formularios de registro que estime convenientes, en función de sus necesidades y organización (en los ANEXOS aparecen los documentos necesarios para realizar el registro de intervenciones).

Elaboración del Plan de Trabajo:

1. Para alumnado expulsado día completo o varios días:
 - a) El profesorado encargado del aula de convivencia temporalizará las actividades encomendadas para el tiempo de asistencia del alumno/a al aula de convivencia. Esto lo hará conjuntamente con el mismo. Estas actividades podrán ser del tipo:
 - b) Actividades encomendadas por el profesorado que forma el equipo docente, y que se entregarán al tutor/a, o bien directamente a la persona responsable del aula de convivencia.
 - c) Actividades de convivencia y comportamiento adecuado: diálogo, saber escuchar, capacidad de reflexionar, dinámicas diversas...
 - d) Posibilidad de realizar “servicios comunitarios” en función de la infracción cometida.
 - e) Para alumnado expulsado de clase:
 - f) Reflexión sobre la situación que ha provocado su expulsión.

- g) Actividades de convivencia y comportamiento adecuado: diálogo, saber escuchar, capacidad de reflexionar, dinámicas diversas...
 - h) Realización de las tareas encomendadas por el profesor/a que le ha expulsado. Si el alumno/a llega sin tareas la persona responsable del aula en ese momento le asignará las que estime oportunas.
2. El profesorado encargado del aula de convivencia podrá adaptar y adecuar las actividades a realizar en la misma en el tiempo de permanencia del alumno/a, priorizando el trabajo de aspectos relacionados con la convivencia.
 3. El alumnado expulsado de una o varias clases deberá entregar las actividades realizadas al profesor/a que le ha impuesto la sanción. Este/a deberá corregir las mismas, así como informarse de la intervención que se ha hecho con el alumno/a en ese periodo. Este aspecto deberá ser controlado tanto por la persona encargada del aula de convivencia como por el profesorado que ha expulsado al alumno/a.
 4. En caso de alumnado expulsado uno o varios días al aula, este entregará al tutor/a las tareas realizadas de las diferentes materias, para que las entregue al profesorado correspondiente, de tal forma que este las corrija, o puede entregarlas incluso a tal profesor/a.
 5. La persona encargada del aula comentará con el profesorado que haya expulsado al alumno/a las medidas y actuaciones tomadas en cada caso, de tal forma que esté informado de cómo ha sido su estancia en el aula de convivencia, y de cómo se ha trabajado la problemática que lo llevó a la misma. Se enviará por Racima al profesor/a que le ha sancionado un documento con las intervenciones realizadas dentro del aula de convivencia (Ficha de seguimiento del alumno/a. Ver ANEXOS).
 6. De manera semanal, se enviará a Jefatura de Estudios las fichas de las intervenciones que se hayan realizado a lo largo de esa semana, y se mantendrá la oportuna coordinación con la misma, y si se considera pertinente con la Orientadora del centro, por si es preciso realizar un seguimiento de determinado alumnado y realizar otro tipo de intervenciones.
 7. En el caso de haber alumnado reincidente a lo largo del curso, desde el aula de convivencia se habilitarán las medidas y actuaciones que se consideren oportunas y que serán comunicadas tanto al tutor/a de dicho alumnado como a Jefatura de Estudios.

B.5.5. Funcionamiento

B.5.5.1. Horario

- El funcionamiento del aula de convivencia estará supeditado siempre al horario lectivo del centro. En principio, funcionará en horario de mañana de 8:15 a 14:10 de lunes a viernes. El horario de tarde será de lunes a jueves de 16:30 a 18:00.
- En caso de que algún alumno/a sea expulsado/a de su aula en una hora en que no pueda ser atendido desde el aula de convivencia, la atención será realizada desde Jefatura de Estudios. Si es necesario también podrá ser atendido por el profesorado de guardia, tal y como figura en el ROF.
- El tiempo que el alumnado permanezca en el aula, así como la tarea a realizar en la misma dependerá de cada situación.
- El alumnado sancionado a permanecer uno o más días en el aula, no tiene porqué permanecer durante toda la jornada lectiva en la misma, ya que se puede contemplar la posibilidad de establecer un sistema mixto, donde puede acudir determinadas horas al aula y el resto estar en su domicilio, o en las clases que se determine.

B.5.5.2. Alumnado

- Para cumplir los objetivos del aula y poder trabajar adecuadamente con el alumnado objeto de esta medida, sería conveniente que no hubiese más de dos o tres alumnos/as en el aula a la vez. El espacio disponible, y la atención que pueda precisar cada alumno/a actúan como elemento a tener en cuenta a la hora de decidir el número de alumnos/as que se pueden atender en cada momento.
- En caso de que haya mayor número de alumnado que el estipulado se podrán utilizar otros espacios del centro, preferentemente la biblioteca. Para ello sería importante contar con momentos donde pudiese haber dos personas a la vez atendiendo el servicio.

B.5.5.3. Profesorado

El aula será atendida por:

- **Coordinador del aula de convivencia.** Habrá un profesor, preferentemente de la especialidad de Servicios a la Comunidad que cubrirá 21 horas del horario de mañana de la misma. Dicho responsable será apoyado por la educadora del centro durante un mínimo de 3 horas también en horario de mañana.
- **Profesorado de guardia** que voluntariamente quieran realizar la misma en este servicio. Este profesorado quedará exento de realizar funciones de guardia ordinaria, salvo que en un momento puntual y por necesidades del servicio se precise su implicación. En horario de mañana serán 5 los/las profesores/as que atiendan el aula. En horario de tarde serán varios los profesores/as del Departamento de Servicios Socioculturales y a la Comunidad los que estén. Preferentemente un profesor/a cubrirá cada día el aula con dos horas de guardia, siempre que sea posible. Si no, se cubrirá en función de la asignación de guardias. Se considera este aspecto importante, debido a que ello ayuda a establecer un seguimiento más adecuado del alumnado que sea atendido desde el aula de convivencia.
- **Alumnado en prácticas del ciclo de Integración Social.** En caso de haber alguna persona del ciclo a Distancia se podrá contar con ella desde el mes de octubre. En marzo se intentará contar también con alumnado en prácticas de los ciclos de Integración Social (también se puede contar con el del ciclo de Animación Sociocultural y Turística). Realizarán las tareas propias del aula que les sean encomendadas en los horarios prefijados con ellas/os, por las mañanas de lunes a viernes de 8:15 a 14:10 y por las tardes de lunes a jueves de 16:30 a 18:00 y siempre bajo la supervisión del profesorado de guardia en el aula y del coordinador de la misma.

Otros aspectos a considerar:

- Durante este curso pretendemos priorizar la coordinación del aula de convivencia con los/las tutores/as y profesorado implicados en la derivación de alumnado a este espacio educativo, así como la coordinación y colaboración con las familias. Es necesario establecer canales de diálogo y de intercambio de impresiones sobre la evolución del alumnado después de haber pasado por el aula, realizando un seguimiento en el tiempo de acuerdo a las necesidades individuales del mismo. Se comunicará desde el aula a cada profesor/a las intervenciones realizadas, bien a través de Racima o bien de forma presencial, en función de las dificultades aparecidas y con la finalidad de hacer un seguimiento más adecuado de la situación.
- Se tendrá en cuenta que, para fomentar la convivencia, el profesorado que expulse a un alumno/a se deberá preocupar por saber qué comportamiento y actitudes ha tenido en el tiempo de permanencia en el aula de convivencia, dando así continuidad a la medida, de tal forma que sirva para fomentar el diálogo y la vuelta a clase de dicho alumno/a.
- Se deberán realizar de manera periódica (al menos una vez al trimestre) reuniones de coordinación entre los diferentes profesores/as que atienden el aula de cara a ver el desarrollo y evolución de las actuaciones que se están llevando a cabo en la misma. Para favorecer la coordinación de todo el profesorado que atiende el aula se habilitará un grupo de whatsapp.

- Se considera importante, asimismo, la coordinación con el Equipo directivo y la Orientadora de cara a realizar actividades conjuntas e intervenir en aquellos casos que se estime oportuno.

B.5.5.4. Actividades

- Las actividades deben ser diseñadas para cada alumno/a, independientemente de que se pueda programar alguna dinámica conjunta para todo el alumnado que esté en el aula en un momento determinado. Es muy importante que el alumnado que acuda al aula traiga tareas encomendadas y el material necesario para la realización de las mismas. Se desarrollarán:
 - ✓ Actividades encomendadas por el profesorado relacionadas con las materias que se estén viendo en clase en ese momento.
 - ✓ Actividades de convivencia y comportamiento adecuado: diálogo, saber escuchar, capacidad de reflexionar, dinámicas diversas...
 - ✓ “Servicios comunitarios” en función de la infracción cometida, participación en el programa de sostenibilidad de centros, colaborar con el profesorado del aula en el mantenimiento y organización de esta...
- El profesorado del aula deberá realizar los registros y fichas que sean necesarios, y que encontrará a su disposición en formato informático en la carpeta correspondiente del ordenador del aula.
- El profesor/a que expulse a un alumno/a en una clase concreta deberá enviarlo al aula con el parte correspondiente, en el cual deberá haberle asignado la tarea a hacer. En caso de que no haya sido posible realizar en ese momento el parte de expulsión, el profesor/a llevará posteriormente y a la mayor brevedad posible el parte.
- Cuando un alumno/a sea sancionado con permanecer en el aula varios periodos lectivos e incluso algún día, cada profesor/a de las materias que le toquen el día o días en cuestión deberá entregar la tarea a realizar en el aula de convivencia. También se puede determinar que cada profesor/a entregue la materia a realizar al tutor/a y luego este/a llevarla directamente al aula de convivencia.
- Además, podrán programarse actividades para el grupo-clase cuando se detecte en dicho grupo una problemática concreta y se precise una intervención grupal, tendente a favorecer la convivencia entre el alumnado, y siempre de acuerdo con el tutor/a y tras la solicitud de este/a. Estas actividades se realizarán preferentemente en horario de tutoría. Asimismo, para la ESO se podrán programar actividades periódicas de convivencia a través de la Acción tutorial.

MEDIDAS A TOMAR CON ALUMNADO REINCIDENTE

Si se detecta desde el aula que hay alumnado que acude de manera reiterada al aula de convivencia, este aspecto debe comunicarse a Jefatura de Estudios, que procederá a comunicar al alumno/a y a la familia de que se van a tomar una serie de medidas extraordinarias al no enmendarse en su actitud. Así, cuando un alumno/a haya acudido más de seis veces al aula de convivencia a lo largo del curso, se deben tomar las siguientes medidas a través **del estudio del caso**: para ello se reunirá el responsable del aula de convivencia y Jefatura de estudios, con la finalidad de determinar las medidas a tomar con él que pueden ir en la siguiente línea:

- Jefatura de Estudios y responsable del aula de convivencia. Hablar con el alumno/a y la familia del mismo, con la finalidad de que se produzca un cambio en la actitud del mismo, y que la familia se implique en la generación de dicho cambio, estableciendo las medidas correctoras que considere convenientes.
- El profesorado, si se estima oportuno, podrá realizar un registro de conducta del alumno/a durante 15 días tras la realización de la intervención, con la finalidad de ver si realmente se ha producido un cambio.
- Cuando haya alumnado en esta situación, se diseñarán unas actividades a realizar en el aula de convivencia por la tarde, en los recreos o en los horarios que se estime oportunos. Así, el alumnado deberá acudir y realizar actividades diversas relacionadas con la convivencia (fichas, lecturas de libros, formación en valores y actitudes...). Este trabajo sería conveniente que fuera supervisado por la familia. Se debe insistir a la familia en que desde casa deben tomar medidas al respecto. Esta tarea será realizada por el coordinador y supervisada por Jefatura de Estudios.

- En caso de no mejorar la situación y si se considera necesario se debe iniciar un protocolo de modificación de conducta desde el centro o cualquier otro tipo de intervención tendente a que mejore su actitud. Esta tarea será realizada por el profesional que se determine y supervisada por el coordinador del aula de convivencia.

MEDIDAS A TOMAR CUANDO UN PROFESOR EXPULSA DE MANERA REITERADA A UN MISMO ALUMNO/A

Cuando un profesor/a expulsa un número reiterado de veces al mismo alumno/a (más de 6):

- El coordinador del aula debe hablar con el profesor/a para intentar averiguar qué es lo que pasa y formular conjuntamente soluciones a esta situación. Se debe llevar a cabo un seguimiento y control de la misma.
- Comprobar que el profesor/a ha hablado con la familia, y si es necesario reunirse con la familia y el alumno/a para hablar sobre lo sucedido.
- En ocasiones, y si la situación se considera muy problemática, se puede determinar la convocatoria de una reunión de la junta docente del curso correspondiente para analizar la situación y tomar las medidas oportunas para corregir dicho comportamiento.

B.5.5.5. Funciones del responsable del AC

- Distribución y organización de tareas y actuaciones del profesorado que colabore en la actuación del aula de convivencia.
- Coordinar y dinamizar el aula de convivencia y las actividades realizadas en la misma.
- Preparar materiales de trabajo para utilizar en el aula.
- Gestionar de forma adecuada la información y comunicación de los datos del alumnado que sea atendido en el aula, así como del funcionamiento de la misma al resto del profesorado.
- Conocer la situación que ha originado que el alumnado sea enviado al aula de convivencia.
- Informar y promover la intervención con las familias en los casos que se estime oportuno, para que acompañen y refuercen la intervención dentro del aula con sus hijos/as.
- Servir de apoyo y asesoramiento al profesorado del centro en cualquier aspecto relativo a la convivencia, tanto para un grupo de alumnos/as como para un alumno/a en concreto.
- Promover actividades que favorezcan la convivencia y la integración dentro del centro en colaboración con Equipo directivo y los departamentos.
- Mantener informado al Equipo Directivo y a la Orientadora de las actuaciones llevadas a cabo en el aula de convivencia.
- Encauzar las demandas e inquietudes del alumnado y mediar, ante el resto del profesorado y el Equipo Directivo en los problemas que se planteen.
- Convocar las reuniones de coordinación que se estimen oportunas del profesorado que atiende el aula de convivencia.
- Realizar tareas de apoyo a Jefatura de Estudios y tutores/as en relación a prevención e intervención de alumnado absentista: control, medidas a tomar, contactar con servicios externos (servicios sociales, mediación gitana) elaboración de expedientes...
- Participar en reuniones de Jefatura de Estudios con tutores/as de la ESO.
- Realizar la memoria del aula de convivencia y elaborar toda la documentación que sea precisa y propia del funcionamiento del aula.

B.5.6. Recursos

B.5.6.1. Espacios y materiales

- Aula de convivencia y otros espacios del centro en caso de ser necesarios (biblioteca, sala de ordenadores, aulas...).
- 1 ordenador.
- Pizarra.
- Mesas y sillas.
- Materiales de las diferentes áreas (libros de texto y otros materiales –fichas, actividades...-) proporcionados por cada departamento.
- Materiales propios del aula (fichas de dinámicas, inteligencia emocional, valores, resolución de conflictos, autoestima, comunicación, habilidades sociales, bibliografía...).
- Libros de lectura (biblioteca de aula de convivencia).
- Juegos (damas, parchís, oca, cuatro en raya...) y material deportivo (balones).
- Material fungible.
- Material de préstamo: reglas, compases, flautas...

B.4.6.2. Documentación (Ver Anexo)

- Carpeta del alumno/a: Realizada en soporte informático. Contendrá la ficha de seguimiento del alumnado, así como el parte de amonestación y otros documentos que se consideren oportunos según lo trabajado en el aula.
- Ficha de seguimiento del alumno/a: a realizar por el profesorado de guardia en el aula tras la intervención con el alumnado que acuda al aula, donde se reflejará lo trabajado en la misma.
- Registro control de asistencia diario: a rellenar por el profesorado de guardia que esté en el aula.
- Calendario individualizado del alumno/a: a rellenar por el encargado del aula cuando llega un alumno que va a permanecer toda una jornada o más en el aula.
- Calendario de control de asistencia semanal del alumnado: a rellenar por el encargado del aula de convivencia de manera semanal.
- Ficha de auto-observación / reflexión: herramienta a utilizar por el profesorado que esté en el aula para facilitar la reflexión y asimilación por parte del alumno/a de los motivos por los que está en el aula.
- Cuestionario funcionamiento aula: se pasará al profesorado del centro al finalizar cada curso para que realice una valoración del funcionamiento de la misma durante el curso.

C. RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE

Los órganos de gobierno y de coordinación docente, los equipos educativos y los tutores, así como todos los profesores y el resto de miembros de la Comunidad Educativa fomentarán el aprendizaje y la práctica de conductas responsables y de respeto y de exigencia del cumplimiento de las obligaciones y derechos de cada cual. Relacionamos, a continuación, las responsabilidades y atribuciones que se les asignan.

C.1. EL DIRECTOR

El Director del Centro es el representante de la administración educativa y, en el ejercicio de las atribuciones que le confiere la normativa vigente. Favorecerá la convivencia en el Centro, garantizará cuando fuera necesario la mediación en la resolución de los conflictos, resolverá los conflictos que sean atribuibles a su competencia e impondrá las medidas correctoras al alumnado cuando así le corresponda, de acuerdo

con lo previsto en la legislación vigente y que regula la convivencia en los centros y en cumplimiento de los criterios fijados en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

El Director, podrá delegar en otros órganos y miembros de la Comunidad Educativa la competencia para imponer medidas correctoras o sanciones y, en su caso, de las medidas incentivadoras que procedan.

La Dirección del Centro comunicará al Ministerio Fiscal y a la Consejería competente en materia de educación, cualquier hecho que considere pueda ser constitutivo de delito o falta punible.

C.2. EL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es el órgano de control y gestión de los centros de los distintos sectores que constituyen la comunidad educativa. Por ello, le corresponde aprobar el Plan de Convivencia y el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro, garantizando la efectiva participación de todos los sectores de la comunidad educativa, incluido el propio alumnado.

A tal fin, ejercerá las siguientes funciones:

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen
- f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la no discriminación la prevención de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas correctoras velando porque se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- i) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

C.3. LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Tiene como finalidad garantizar una correcta aplicación del Plan de Convivencia y el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro, así como colaborar en la planificación de medidas preventivas.

La Comisión de Convivencia (a partir de ahora CC) estará formada por el Director, que será su presidente, El Jefe de Estudios, un representante del profesorado y otro de las familias, así como un alumno/a miembro del Consejo Escolar. En ningún caso podrá ser elegido un alumno/a que haya sido objeto de sanción por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro durante el curso académico.

Esta Comisión podrá invitar a sus reuniones a la orientadora del Centro, que actuará con voz, pero sin voto. Asimismo, podrá solicitar en sus sesiones la participación de otros miembros de la comunidad educativa, o de profesionales especializados en la atención educativa, que asistirán igualmente con voz, pero sin voto.

El proceso de elección de los representantes, así como las pautas de actuación, será establecido en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.

El Director podrá requerir la intervención de la CC del Consejo Escolar para que emita su opinión en lo relativo a la prevención y resolución de conflictos.

Las funciones de la CC serán las siguientes:

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros.
- b) Coordinar el Plan de Convivencia y desarrollar iniciativas que favorezcan la integración de todos los alumnos.
- c) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.
- d) Evaluar periódicamente, por delegación del consejo escolar, la situación de la convivencia en el Centro y los resultados de la aplicación de sus normas.
- e) Realizar el seguimiento del cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas, velando por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- f) Dar cuenta al Consejo Escolar de las actuaciones realizadas y resultados obtenidos y elaborar el informe anual sobre el Plan de Convivencia, que se elevará al Consejo Escolar.
- g) Conocer las decisiones tomadas por el Director en la corrección y sanción de las conductas contrarias a la convivencia del Centro.
- h) Intervenir en la resolución pacífica de conflictos.
- i) Cualesquiera otras que pudieran serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas al conocimiento de la resolución de conflictos y a la mejora de la convivencia en el centro.

La CC se reunirá, de manera ordinaria, una vez al trimestre, aunque podrá convocarse de manera extraordinaria siempre que las circunstancias así lo aconsejen.

C.4. EL CLAUSTRO DE PROFESORES

Corresponde al Claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del Plan de Convivencia y del Reglamento de Organización y Funcionamiento, que, antes de su aprobación, deberán ser informados por este órgano.

En sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias, conocerá de la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará para que éstas se atengan a la normativa vigente. Asimismo, velará por que en los diferentes órganos de coordinación didáctica se asuman e integren las propuestas en materia de convivencia escolar señaladas en el Plan de Convivencia.

C.5. EL JEFE DE ESTUDIOS

Corresponde al Jefe de Estudios coordinar y dirigir las actuaciones de los tutores/as y de los profesores/as, establecidas en el Plan de Convivencia y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro, relacionadas con la convivencia escolar. También le corresponde imponer y garantizar el cumplimiento, por delegación del Director, de las medidas de corrección y el ejercicio de los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el Centro.

C.6. LOS TUTORES/AS

Corresponde a los tutores/as la coordinación de los profesores/as que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesorado, alumnado y familias. Los tutores/as impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del Plan de Convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría e incorporarán en sus sesiones contenidos proactivos para la mejora de la convivencia escolar. Así mismo, trasladarán por escrito al alumnado de su grupo las normas de convivencia aplicables en el Centro y en el aula, de acuerdo con lo que se recoja en el Plan de Convivencia.

Los tutores/as tendrán conocimiento de las actuaciones inmediatas y de las medidas adoptadas por los profesores/as que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

Por delegación del Director, podrán imponer sanciones inmediatas al alumnado que tutele, de acuerdo con la normativa vigente, debiendo notificarlo el Jefe de Estudios. Así mismo, podrán proponer los reconocimientos y premios previstos.

C.7. EL PROFESORADO

En primera instancia, corresponde a los profesores/as de cada grupo la prevención de los conflictos y el cumplimiento de las normas de convivencia tanto en el aula como en el resto de las dependencias del centro y en las actividades complementarias y extraescolares que se desarrollen fuera del recinto escolar.

Todos los profesores/as tienen el derecho y la obligación de respetar y hacer respetar las normas de convivencia en el Centro y corregir aquellas conductas o comportamientos que vayan en contra de dichas normas, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funcionamiento. Así mismo, todos los profesores/as están obligados a participar en la resolución de conflictos entre el alumnado en el ámbito del centro escolar.

El profesorado será responsable de incluir en sus programaciones y en su práctica en el aula contenidos y actitudes favorables a la mejora de la convivencia escolar, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia. En el ejercicio de su actividad docente –tanto dentro como fuera del Centro- y a los efectos de lo dispuesto en el decreto que regula la convivencia en los centros docentes, actúan investidos de autoridad pública.

Por delegación del Director, podrán imponer correcciones inmediatas al alumnado del Centro, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente, debiendo notificarlo al tutor. Igualmente, deberán informar al tutor de actuaciones positivas merecedoras de distinción.

C.8. OTROS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN

Los diferentes órganos de coordinación, en su ámbito competencial, serán responsables de incorporar en sus programaciones y actuaciones los acuerdos y contenidos para promover la convivencia escolar que se hubieren adoptado en el presente Plan de Convivencia. Así mismo, deberán asegurar que en las programaciones didácticas de todas y cada una de las áreas y materias y de todos y cada uno de los profesores se recogen estas medidas.

D. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

D.1. DEFINICIÓN DE CONFLICTO

Se entiende por conflicto aquella conducta que influye negativamente en la convivencia del Centro. Las clasificaremos en dos grupos: conductas contrarias a las normas de convivencia y conductas gravemente perjudiciales a la convivencia. Serán tipificadas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro. No obstante, pasamos a relacionarlas a continuación.

Conductas contrarias a las normas de convivencia

Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que, no teniendo la consideración de gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro, están tipificadas como tales en el Reglamento de Organización y Funcionamiento y, en todo caso, las que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Las faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a clase.
- b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje, así como la reiterada asistencia a clase sin el material necesario.
- c) Los actos que perturben el desarrollo normal de las actividades de la clase y del Centro, impidiendo o dificultando el ejercicio del derecho o el cumplimiento del derecho de estudio de los compañeros.
- d) Los actos menores de indisciplina, incorrección o desconsideración hacia el profesor, los compañeros y otros miembros de la Comunidad Educativa.
- e) La utilización de cualquier tipo de elemento o dispositivo que interfiera en la actividad ordinaria de la vida escolar durante los periodos lectivos o actividades extraescolares.
- f) Causar deterioro o daño intencionado en las instalaciones del Centro, recursos materiales o en las pertenencias de los miembros de la Comunidad Educativa.
- g) La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las normas de convivencia.
- h) La negativa a trasladar a sus padres o tutores la información facilitada en el Centro.
- i) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no merezca la calificación de gravemente perjudicial para la convivencia.

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro

- a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, faltas de respeto o actitudes desafiantes, así como la agresión física o moral, la discriminación u ofensas graves, la falta de respeto a la integridad y dignidad personal, contra los profesores u otros miembros de la comunidad educativa, así como las vejaciones o humillaciones que, por razón de sexo, religión, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social, pudieran realizarse.
- b) La reiteración a lo largo de un año de tres o más conductas contrarias a la convivencia.
- c) El acoso físico o moral, las amenazas y las coacciones a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, especialmente entre iguales.
- d) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- e) El deterioro intencionado y grave en las instalaciones, materiales, documentos del Centro o en las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.
- f) La realización de actos o la introducción en el Centro de objetos o sustancias peligrosas para la salud y para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, o la incitación a los mismos o a su consumo.
- g) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o conductas inapropiadas.

- h) La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del Centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de convivencia que se determine en el Reglamento Organización y Funcionamiento.
- i) Las conductas tipificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro si concurren circunstancias especialmente agravantes, como abuso de poder, colectividad, publicidad intencionada y otro tipo de factores.
- j) El incumplimiento de las sanciones impuestas.
- k) La incitación o estímulo a la comisión de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.

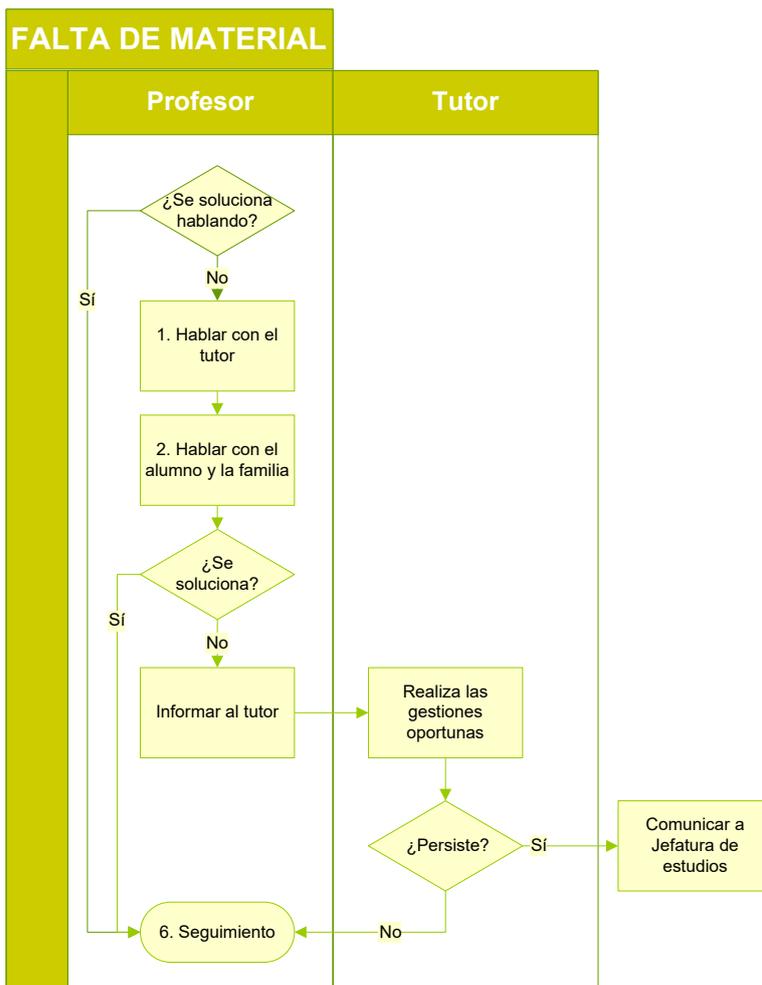
D.2. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE DIFERENTES SITUACIONES O CONFLICTOS QUE SE PUEDAN PRESENTAR EN EL CENTRO.

D.2.1. Pautas a seguir en caso de no traer material

Objeto:

En principio, por norma general, la concurrencia del alumnado sin material a clase no es motivo suficiente para privarle del derecho de asistencia a la misma. Excepcionalmente, si el alumnado no trae material -sin causa justificada- de forma reiterada y tras haber seguido el protocolo de actuación, será Jefatura de Estudios quien determine las acciones a tomar para resolver la situación.

Flujograma:



Descripción:

- En caso de no traer el alumno el material, el profesor/a habla con él o ella. Si el problema se soluciona, únicamente realiza éste un seguimiento.
- Si persiste la falta de material en el aula, el profesor/a habla con el tutor/a, por si hubiera alguna causa justificada -familiar, personal...-.
- El profesor/a habla con el alumno/a y con la familia para analizar la causa de la falta de material del alumno en el aula, en busca de una solución.
- En caso de no resolverse el problema, será el tutor/a quien se responsabiliza a partir de ahora de las gestiones pertinentes.
- Si todavía el alumno/a sigue asistiendo a clase sin su material, tanto el profesor/a como el tutor/a podrán acudir a Jefatura de Estudios, para que se tomen otras medidas.
- Finalmente, en todos los casos, el profesor/a realiza un seguimiento del caso.

En aquellos casos en que el alumnado tenga dificultades para la compra de material, los Departamentos pondrán los medios para proveerle del mismo. A partir de ese momento, será el alumno/a quien se responsabilice de venir a clase con todo lo necesario para poder desarrollar su actividad normal.

En aquellas materias de Bachillerato en las que, para su desarrollo, sea necesario un material específico que deba aportar el alumnado, serán los respectivos Departamentos los que determinen en sus programaciones las medidas que se van a tomar para sancionar a aquellos alumnos que acudan sin el mismo. Al igual que en la ESO, los profesores pondrán cuidado en detectar aquellos casos de dificultad económica de las familias que impida la compra de material, para poner remedio desde el Centro.

Indicadores:

Denominación	Forma de Cálculo	Periodicidad
Porcentaje de alumnado que asisten a clase sin material de forma reiterada.	$\frac{\text{Alumnado sin material}}{\text{alumnado}} * 100$	Trimestral

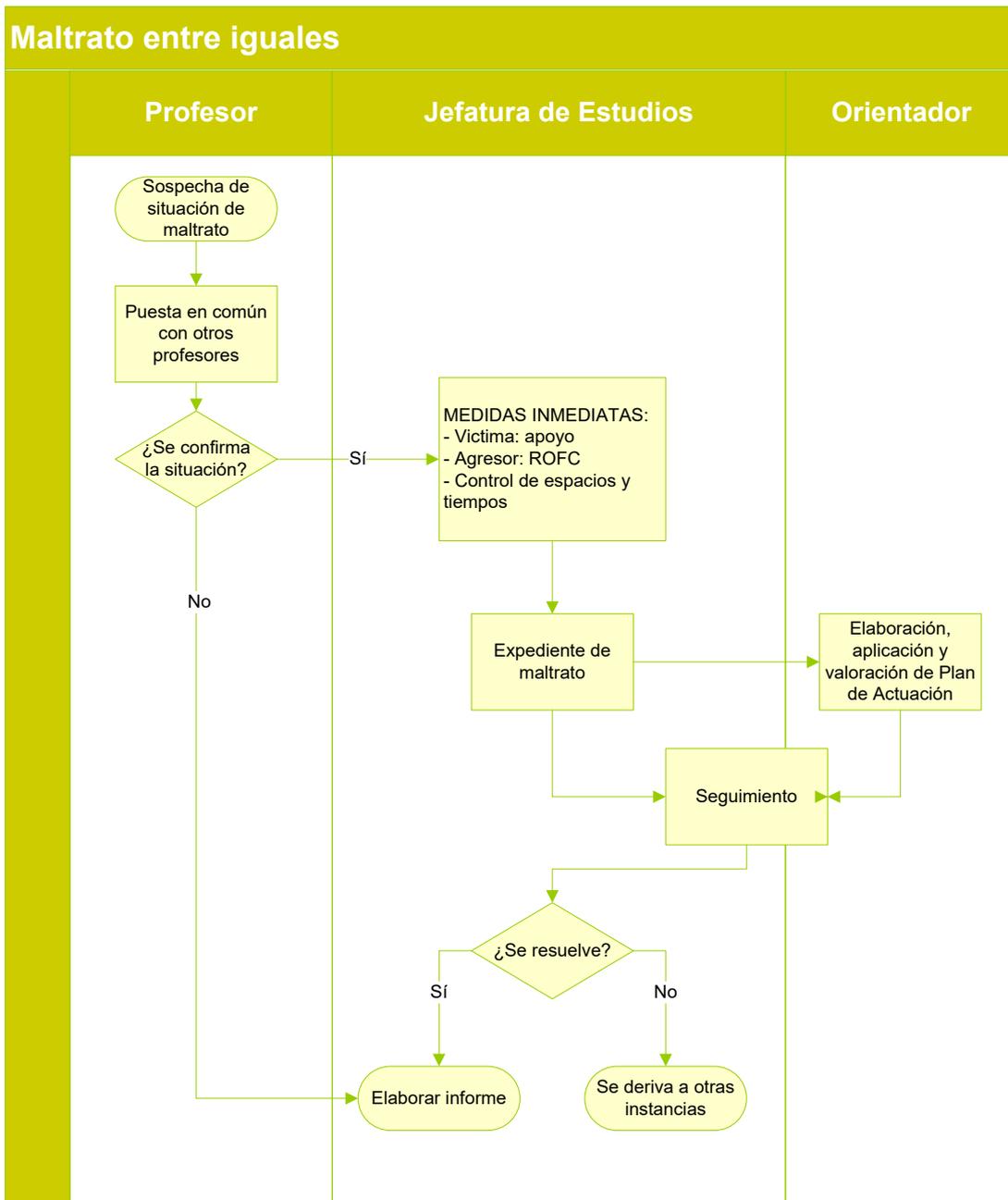
D.2.2. Pautas a seguir en situaciones de maltrato entre iguales: acoso, violencia de género, racismo, xenofobia, etc...

PAUTAS PARA EL MALTRATO ENTRE IGUALES

Objeto:

Describe el procedimiento a seguir en el caso de situaciones de maltrato entre iguales.

Flujograma:



Descripción:

- En todo caso se seguirán las instrucciones marcadas por el Protocolo de Actuación en casos de acoso escolar en los centros educativos sostenidos con fondos públicos de La Rioja.
- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento expreso de una situación de intimidación o acoso sobre algún alumno/a o considere la existencia de indicios razonables, lo pondrá en conocimiento del profesorado, del tutor/a, del Orientador/a, o del equipo directivo, según el caso y miembro de la Comunidad Educativa que tenga conocimiento de la situación. Este primer nivel de actuación corresponde a todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- El/la Jefe de Estudios, con el asesoramiento del Orientador/a y en coordinación con el tutor/a, completará la información utilizando los medios y actuaciones adecuadas, dando cuenta del caso a todos el profesorado que intervienen con el alumno/a para obtener la máxima información, contrastando los datos recogidos y efectuando una primera valoración acerca de la existencia, o no, de un caso de intimidación o acoso hacia un alumno/a. Podrá utilizarse para esta recogida de datos la parrilla de seguimiento que aparece en el Protocolo de Actuación citado anteriormente.
- En el caso de que no se confirme, la situación será comunicada a la familia del alumno/a. Se recogerán en un informe escrito todas las actuaciones realizadas, que quedará depositado en Jefatura de Estudios.
- Si se confirma la existencia de comportamientos de intimidación y de acoso entre alumnado, Jefatura de Estudios adoptará las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y/o evitar agresiones:
 - Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumnado acosado.
 - Medidas cautelares dirigidas al alumnado agresor.
 - El Orientador/a pondrá el caso en conocimiento de la familia del alumno/a acosado/a y del equipo docente, aportando información sobre las medidas que se estén adoptando. Si lo estima oportuno, lo comunicará también al resto del personal del Centro y a otras instancias externas -sociales, sanitarias, judiciales-, en función de la valoración inicial.
 - De forma simultánea a las actuaciones del apartado anterior, Jefatura de Estudios abrirá un expediente de acoso en el que se recogerá información sobre:
 - Las actuaciones realizadas para la valoración inicial.
 - Documentación existente sobre los alumnos afectados.
 - Observación sistemática -víctima-agresor-grupo- en espacios comunes del centro, en el aula, en actividades extraescolares.
 - Entrevistas y cuestionarios con: víctima y agresor, familia de ambos, grupo de clase, profesores implicados, otros alumnos.
 - Comunicación al Servicio de Inspección, según la gravedad del caso.
 - Una vez recogida y contrastada toda la información, el Director del Centro procederá a la adopción de medidas disciplinarias contra alumno agresor, en función de lo establecido en el Real Decreto 4/2009, que regula la convivencia en los centros y los derechos y deberes del alumnado.
 - El Orientador/a del Centro, en coordinación con Jefatura de Estudios, elaborará un plan de actuación que defina las medidas a aplicar en el aula afectada y las medidas con el alumno/a en conflicto, que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como del alumnado agresor y del alumnado espectador. En el plan se incluirán aquellas actuaciones dirigidas a las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a su hijo/a, sea víctima o agresor/a, e información sobre posibles apoyos externos.
 - Se orientará de igual manera al equipo docente sobre cómo realizar el seguimiento y sobre indicadores de detección e intervención.
 - Jefatura de Estudios hará un seguimiento del plan de actuación, manteniendo las reuniones individuales que estime necesarias tanto con los alumnos/as afectados/as como con sus familias, valorando las medidas adoptadas y la modificación, en su caso, así como su derivación a otras instancias.
- En todo momento, el tratamiento de estos casos será llevado con la discreción que exige cada una de las situaciones de acoso que se producen.

Indicadores:

Denominación	Periodicidad
Número de alumnos/as que son víctimas de maltrato entre iguales	Trimestral

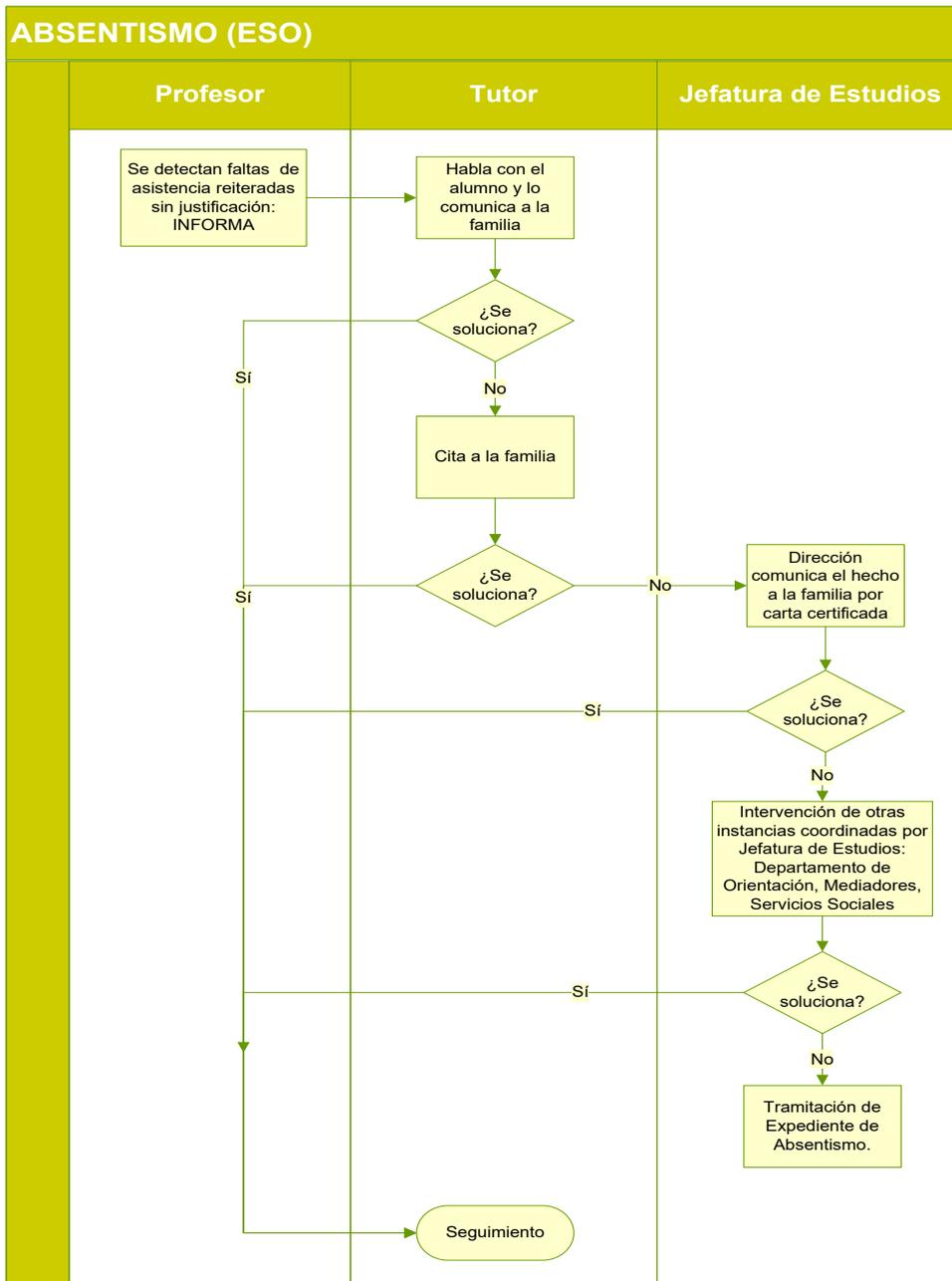
D.2.3. Pautas a seguir en caso de absentismo

PAUTAS PARA EL ABSENTISMO EN LA ENSEÑANZA OBLIGATORIA (ESO)

Objeto:

Regula las actuaciones a realizar en los casos de absentismo leve y grave para los alumnos/as de la enseñanza obligatoria.

Flujograma:



Descripción:

- Todas las faltas de asistencia de un alumno/a deberán ser comunicadas por el tutor/a a la familia.
- Las faltas que no hayan sido justificadas convenientemente a juicio del profesor/a tutor/a serán comunicadas (cuando superen siete sesiones) por éste a las familias semanalmente o incluso antes, si, según criterio del tutor, existen dudas de que los padres conocen estas ausencias.
- La comunicación a las familias se hará verbalmente por parte del tutor/a, o utilizando los impresos o cualquier medio de comunicación existente en el Centro, preferentemente la plataforma Racima. Jefatura de Estudios deberá ser informada por el tutor/a de las faltas de asistencia del alumnado y, sobre todo, en aquellos casos de absentismo continuado. El coordinador/a de absentismo del centro será informado de la situación y realizará las intervenciones que estime oportunas en colaboración con el tutor/a.
- En caso de reincidencia del alumno/a en su falta de asistencia, la comunicación a las familias se hará, también por parte del tutor/a, por escrito y enviando la comunicación por correo certificado.
- Si la situación persiste, el tutor/a citará a los padres o tutores del alumno/a, con la finalidad de que se impliquen en la asistencia al Centro de su hijo/a o tutorado/a. En caso de ser necesario se realizarán las intervenciones que se estimen oportunas: comparecencia ante Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación, visitas domiciliarias, comunicación a otros agentes externos -mediadores, servicios sociales.
- Si el absentismo continúa, se tramitará el Expediente de Absentismo que será dirigido a la Dirección General de Educación de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, para que tome las medidas que considere oportunas.
- Se realizará un seguimiento de la situación para favorecer la adecuada incorporación y asistencia del alumnado al Centro.

Indicadores:

Denominación	Periodicidad
Número de alumnos/as con absentismo grave	Trimestral

D.2.4. Protocolo a seguir en caso de retrasos

- Debido al número de retrasos que en determinados cursos tienen el alumnado, especialmente a primera hora, y por homogeneizar las medidas a tomar, hemos pensado seguir el siguiente protocolo:
- A las 8:15 se cierra la puerta de entrada al centro. El alumnado de ESO que llegan después de esa hora pueden entrar a clase, pero el profesor debe apuntarles un retraso. Se procede de la misma manera si llegan tarde a clase de manera injustificada tras los recreos o entre clase y clase.
- Al alumnado de enseñanzas postobligatorias que llegue con retraso no se le permitirá el acceso al centro a primera hora de la mañana o tras los recreos, y el profesorado consignará en Racima la falta correspondiente.
- Tal y como figura en el reglamento del centro, cuando un alumno/a tiene tres retrasos en una misma evaluación se considera una conducta contraria a las normas de convivencia del centro, y por tanto puede ser sancionado con las medidas que se contemplan en el mismo.
- Cuando un alumno/a llegue tarde, el profesor/a debe anotar el retraso en el Racima.
- El tutor/a debe controlar semanalmente el tema de retrasos, al igual que las faltas de asistencia. El responsable del Aula de Convivencia también efectuará este control y estará en coordinación con los tutores/as de cada curso. Por cada tres que se acumulen a lo largo de la evaluación debe comunicarlo a Jefatura de Estudios para poder sancionarlo.
- En caso de que los retrasos se acumulen en alguna materia concreta, el profesor/a tras comunicarlo al tutor/a, puede hacer directamente el parte de Amonestación. En este caso sería adecuado, además, que el profesor/a enviase al alumno a Jefatura de Estudios cuando acumule el número de retrasos indicado.
- Jefatura de Estudios, una vez conocida esta situación, sancionará dichos retrasos con alguna de las medidas que contempla el decreto 4/2009. Las medidas en la primera ocasión que acumulen tres retrasos será realizar tareas educadoras en horario no lectivo (quedarse a 7ª hora). La reincidencia conllevará venir al aula de convivencia por la tarde. Y la persistencia llevará a la expulsión de uno o varios días del centro.
- El tutor/a, o en su caso el profesor (de producirse muchos retrasos en una misma materia) o el responsable del Aula de Convivencia, deben hablar con el alumno/a y su familia para averiguar la causa de los retrasos, o si en algunos de los casos están justificados. En definitiva, igual que se hace con las faltas de asistencia.

D.2.5. Actuaciones ante conductas contrarias a las normas de convivencia

Las pautas para intervenir ante conductas contrarias a las normas de convivencia tienen que ir precedidas de una valoración de qué situaciones son susceptibles de sancionar. Estas situaciones se describen en el siguiente cuadro:

AMONESTACIÓN ESCRITA	PARTE DE SALIDA AL AULA DE CONVIVENCIA	COMPARECENCIA EN JEFATURA
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Por hablar con compañeros durante la clase. ✓ Por no traer el material necesario para poder trabajar en clase. ✓ Causar daño en las instalaciones del centro (pintar mesas o paredes, rayar mesas, tirar sillas, golpear las mesas...). ✓ Llegar tarde a clase de forma continuada. ✓ Sentarse de forma inadecuada (recostarse en la mesa, sentarse de lado, echarse para atrás con la silla...). ✓ Levantarse sin permiso del profesorado. ✓ Jugar en clase y reírse sin motivo y en tono de burla. ✓ Hacer en una clase actividades que correspondan a otra. ✓ No traer las tareas hechas de casa de forma continuada. ✓ Decir palabras malsonantes. ✓ Comer en clase. ✓ Hacer ruidos molestos (golpear con objetos en la mesa, ruidos con la boca...). ✓ Incitar a un compañero a cometer una falta. ✓ Cualquier otra falta que se considere que no tiene un carácter lo suficientemente importante como para hacer un Parte de Suspensión del derecho a permanecer en el aula. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Desobedecer las indicaciones del profesorado. ✓ Insultar a un compañero. ✓ Arrojar objetos en clase. ✓ Interrumpir constantemente la clase. ✓ Contestar de malas maneras al profesorado. ✓ Gritar en clase. ✓ Asomarse por la ventana y gritar o arrojar cualquier objeto por la misma. ✓ Cantar en clase. ✓ Negarse a colocarse donde manda el profesorado. ✓ Cualquier situación de Amonestación Escrita que se repita con frecuencia por parte del alumnado. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No traer el material a clase de forma continuada y pese a la insistencia del profesorado. ✓ Faltas de respeto o insultos graves a cualquier compañero/a o al profesorado. ✓ No realizar, de forma continuada, las tareas encomendadas en clase. ✓ Negarse a cumplir una sanción. ✓ Agredir a un compañero/a o al profesorado en clase. ✓ Usar el móvil en clase. ✓ Falsificar cualquier documento emitido por el centro. ✓ Estar el alumno/a en un aula que no le corresponde de forma intencional. ✓ Jugarse las clases de forma intencionada. ✓ Sustraer cualquier pertenencia de un compañero/a o profesorado. ✓ Cualquier situación de Parte de Salida al Aula de Convivencia que se repita con frecuencia por parte del alumnado.
FORMA DE ACTUAR		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Este tipo de amonestación se realiza cuando no es preciso expulsar al alumno/a de clase. ✓ Se rellena el Parte de Amonestación y se le dan 3 copias al alumno/a para que las traiga firmadas de casa. El profesor/a que expulsa se queda con una copia (rosa). ✓ La copia blanca es para la familia. Una vez firmadas, el alumno/a entregará las copias azul y amarilla al tutor/a. El tutor/a debe entregar la copia amarilla en Jefatura de Estudios. ✓ Debe registrarse la incidencia en Racima y el tutor/a la deber validar. ✓ Es importante que el profesorado que ponga el parte lo comunique de la familia. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Este tipo de parte se realiza cuando el alumno/a debe salir de clase debido a su actitud. Si es necesario se comunica al Aula de Convivencia para que acuda a por el alumno/a. ✓ Se rellena el parte de Suspensión del derecho a permanecer en el aula y se envía al alumno/a sancionado/a al Aula de Convivencia. El profesorado del AC toma nota del parte en los documentos de registro del Aula de Convivencia. ✓ El alumno/a debe llevarse las copias a casa para traerlas firmadas. ✓ El profesor/a que expulsa se queda con una copia (rosa). ✓ La copia blanca es para la familia. Una vez firmadas, el alumno/a entregará las copias azul y amarilla al tutor/a. El tutor/a debe entregar la copia amarilla en Jefatura de Estudios. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El profesor/a rellena el parte de Comparecencia en Jefatura de Estudios y se envía al alumno/a sancionado/a a Jefatura. Si es necesario se comunica a Jefatura para que acuda a por el alumno/a. ✓ Se le dan 3 copias al alumno/a para que las traiga firmadas de casa. El profesor/a que expulsa se queda con una copia (rosa). ✓ La copia blanca es para la familia. Una vez firmadas, el alumno/a entregará las copias azul y amarilla al tutor/a. El tutor/a debe entregar la copia amarilla en Jefatura de Estudios. ✓ Debe meterse la incidencia en Racima y el tutor/a la deber validar. ✓ Jefatura de Estudios debe comunicarlo a la familia.

	<ul style="list-style-type: none">✓ Debe meterse la incidencia en Racima y el tutor/a la debe validar.✓ El profesor/a que haya expulsado al alumno/a deberá comunicarlo a la familia del mismo.	
--	--	--

Para estos casos se utilizarán los talonarios con los partes disciplinarios, el PROCEDIMIENTO a seguir será el siguiente:

1. Amonestación escrita

- ✓ En este caso el alumnado permanece en clase.
- ✓ El profesor/a se queda con la copia azul (para entregar luego al tutor) y amarilla (para Jefatura), entrega al alumno/a las copias blanca (para la familia) y rosa. El alumno debe traer firmada la copia rosa y entregarla al tutor.
- ✓ Sería conveniente que el profesor/a que ha puesto la amonestación lo comunique a la familia.
- ✓ Después de clase el profesor/a que ha puesto del parte lo introduce en RACIMA (Ver protocolo en TEAMS / Claustro-BClavijo 2324 / Archivos / CONDUCTAS CONTRARIAS).

2. Salida al Aula de Convivencia

- ✓ En este caso el alumno/a saldrá de clase al Aula de Convivencia.
- ✓ El profesor/a se queda con la copia rosa y entrega al alumno/a las copias blanca (para la familia), azul (para entregar luego al tutor) y amarilla (para Jefatura). El alumno debe traer firmadas las copias amarilla y azul y entregarlas al tutor, que llevará la copia amarilla a Jefatura y se quedará con la azul.
- ✓ El profesor/a que ha puesto el parte debe contactar con la familia y comunicarle la incidencia.
- ✓ El alumno/a enseñará el parte en el Aula de Convivencia para ver qué ha ocurrido y la tarea a realizar. En el Aula de Convivencia se tomará nota de lo ocurrido y se actuará en consecuencia.
- ✓ Después de clase el profesor/a que ha puesto del parte lo introduce en RACIMA (Ver protocolo en TEAMS / Claustro-BClavijo 2324 / Archivos / CONDUCTAS CONTRARIAS).

3. Comparecencia ante Jefatura de Estudios/Dirección

- ✓ En este caso el alumno/a debe comparecer directamente en Jefatura de Estudios.
- ✓ El profesor/a se queda con la copia rosa y entrega al alumno/a las copias blanca (para la familia), azul (para entregar luego al tutor) y amarilla (para Jefatura). El alumno debe traer firmadas las copias amarilla y azul y entregarlas al tutor, que llevará la copia amarilla a Jefatura y se quedará con la azul.
- ✓ Desde Jefatura de Estudios se contactará con la familia para explicar la incidencia.
- ✓ Después de clase el profesor/a que ha puesto del parte lo introduce en RACIMA (Ver protocolo en TEAMS / Claustro-BClavijo 2324 / Archivos / CONDUCTAS CONTRARIAS).

4. Realización de trabajos específicos fuera del horario lectivo

- ✓ En este caso el profesorado comunica la situación a Jefatura y esta lo pone en conocimiento de la familia.
- ✓ El profesor/a se queda con la copia rosa y entrega al alumno/a las copias blanca (para la familia), azul (para entregar luego al tutor) y amarilla (para Jefatura). El alumno debe traer firmadas las copias amarilla y azul y entregarlas al tutor, que llevará la copia amarilla a Jefatura y se quedará con la azul.
- ✓ Después de clase el profesor/a que ha puesto del parte lo introduce en RACIMA (Ver protocolo en TEAMS / Claustro-BClavijo 2324 / Archivos / CONDUCTAS CONTRARIAS).

D.3. OTROS PROTOCOLOS DE INTERÉS

D.3.1. Pautas a seguir para la realización de las guardias

Principales responsabilidades

- Jefatura de estudios: responsable de la elaboración de los horarios de guardias, de la asignación de dichas guardias y del seguimiento general de todos los tipos de guardia. Cada componente del equipo se centra en su ciclo correspondiente.
- Profesorado de guardia: responsables en las funciones de guardia.
- Conserjes: corresponsables en la comunicación de ausencias y registro de los partes diarios de guardia.

Para la **confección** del horario de las guardias del Centro, el número de periodos será igual al número de horas de clase sumado al número de horas de recreo (10 periodos). La **asignación** de las guardias se realiza en el horario complementario del profesorado, pudiéndose contemplar entre una y tres horas de guardia en función de las necesidades.

Se debe velar por el **cumplimiento de la Normativa** del centro bien sea en el aula, en el patio, en los servicios, en los pasillos o en la biblioteca.

Asimismo, se llevará un **control y registro de guardias** a través del parte diario de guardia de aula, documento con formato específico de registro de la información relacionada con ausencias de profesores.

El profesorado de guardia deberá encontrarse en la Sala de Profesores lo antes posible para poder realizar las tareas de guardia. Comprobarán en la Hoja de Ausencias qué profesores/as faltan en la hora correspondiente. (No así en las guardias de patio o biblioteca donde cada profesor acudirá directamente a cumplir con su tarea). La asignación de la guardia de aula se realizará entre los propios profesores/as. Antes de acudir o no al aula, los profesores/as de guardia deberán dar una vuelta por los pasillos para asegurar que la actividad comienza con normalidad. Una vez revisados los pasillos, las puertas de los pabellones quedaran cerradas.

El profesor/a que deba hacerse cargo de cubrir la ausencia de un compañero/a en un aula deberá recoger la tarea preparada por el profesor/a ausente en Jefatura de Estudios. También deberá pasar lista al grupo correspondiente.

Si quedase profesorado libre, debe permanecer en la Sala de Profesores y mantener el orden adecuado en el centro. Si en una hora hubiese más ausencias que profesorado de guardia se dará prioridad a los grupos de primer ciclo de ESO, después a los de segundo ciclo y por último a los de bachillerato y ciclos formativos.

En la guardia de 6ª hora, se comprobará al término de la misma que los ordenadores de la sala de profesores/as están apagados.

Guardia de Recreo

- El profesor/a que realiza guardia de recreo colabora con Jefatura de Estudios en el mantenimiento del orden en el instituto en las horas de recreo.
- La realización por parte de un profesor/a de una guardia de recreo contará como un periodo complementario en su horario personal.
- En tanto no sean reguladas legalmente, no se podrá obligar al profesorado a realizar guardias de recreo.
- En el tablón de anuncios de la entrada del centro se publicará el horario de guardias de recreo.

- Durante el recreo el alumnado debe observar, con carácter general, todas las normas de convivencia recogidas en los reglamentos internos del instituto, el profesorado con guardia de recreo velará por su estricto cumplimiento.
- Al principio del curso, la Jefatura de Estudios determinará el número de profesorado de guardia de recreo necesarios que permita realizar las funciones propias de este servicio.
- Existirá un libro de incidencias donde el profesor de guardia de recreo, una vez finalizada su guardia, anotará, si procede, las incidencias que hubiera observado.
- El profesorado de guardia de recreo informará en Jefatura de Estudios de aquel alumnado cuyo que con sus comportamientos impidan el desempeño correcto de sus funciones.
- Las actuaciones del profesorado de guardia de recreo abarcarán tres ámbitos de actuación: edificios, patios aledaños.

Ámbitos de actuación

1. Edificios

- El profesorado que haga uso de un aula en el periodo lectivo anterior al recreo estará obligados a apagar la luz y cerrar con llave la puerta del aula al abandonar ésta. Los profesores/as de guardia de recreo comprobarán que en el recreo no quede ninguna aula abierta, cerrando las puertas de las que lo estuvieren. Anotará en el libro de incidencias las aulas cuyas puertas haya tenido que cerrar.
- El profesorado de guardia de recreo apagará luces que encuentre encendidas innecesariamente.
- Podrán permanecer abiertas en el recreo aulas en las que haya algún profesor/a, alumnado acompañados de un profesor/a responsable o alumnos/as que, sin estar acompañados por ningún profesor responsable, tengan permiso de la Jefatura de Estudios. En este último caso, el profesor/a de guardia de recreo habrá sido informado.
- Con las excepciones que se manifiesten en el presente documento, el profesorado de guardia de recreo desalojará a los alumnos/as que permanezcan en el interior de los edificios que no estén acompañados por un profesor/a responsable o no tengan permiso expreso de la Jefatura de Estudios. La resistencia por parte de un alumno/a al desalojo supondrá la comunicación inmediata del hecho en Jefatura de Estudios.
- En el recreo el alumnado puede hacer uso de los baños sitos en las plantas bajas de los edificios, y no debe permanecer en ellos más tiempo del necesario. El profesorado de guardia de recreo observará el buen uso de los baños y vigilará para que no se produzcan aglomeraciones en los mismos. Anotarán en el parte de incidencias cualquier deterioro que observe en los baños e informará en Jefatura de Estudios de los causantes del mismo.
- Siempre que no se aglomeren, los alumnos/as podrán acceder en el recreo a los puntos de las plantas bajas de los edificios en los que existan tableros o paneles de carácter informativo, sin permanecer en dichos espacios más tiempo del necesario. El profesorado de guardia de recreo controlará ésta actividad.
- En el recreo, en caso de lluvia, nieve o frío intenso, se permitirá a los alumnos/as la estancia en la planta baja de los edificios siempre que haya un profesor/a o persona responsable designada por el jefe de estudios. El profesor/a de guardia de recreo deberá saber quién es la persona responsable.
- A los efectos manifestados en los puntos anteriores, el pabellón deportivo será considerado a todos los efectos como cualquier aula normal.
- La Jefatura de Estudios determinará si las normas anteriores serán de aplicación a todos los edificios o solo a algunos de ellos, debiendo en este caso informar al profesorado de guardia de recreo sobre qué edificios debe actuar.

2. Patio

- Preferentemente, los profesores/as que hagan guardia de patio deberán irán separados para poder controlar de manera simultánea diferentes partes del centro, debido a que hay tres patios y cinco edificios que deben ser controlados.
- El profesorado de guardia de recreo pondrá especial esmero en intervenir y evitar las peleas, enfrentamientos y situaciones de acoso. En los casos que a su juicio lo requieran llevará de forma inmediata ante el Jefe de Estudios a los participantes en las mismas.
- Vigilará que no se tiren al suelo porquerías, papeles ni residuos de ningún tipo instando a los alumnos infractores a la limpieza inmediata. Comunicará al Jefe de Estudios las infracciones y las desobediencias más graves.
- Velará por el uso correcto de las papeleras y especialmente de la fuente evitando que se juegue con el agua o se haga uso indebido de la misma.
- Reprenderá al alumnado que estén jugando peligrosamente, con carreras o persecuciones inadecuadas o lanzándose objetos entre ellos o a otras personas.
- Impedirá que los alumnos/as jueguen al balón o con objetos que se lancen en lugares en que se moleste o se abarque demasiada extensión. En los casos de ser necesario requisará los objetos que estén causando problemas.
- Evitará el uso inadecuado de porterías y canastas, vigilando especialmente que los alumnos/as no se cuelguen de las mismas.
- En caso de lluvia, nieve o granizo, reprenderá a los alumnos/as que chapoteen, lancen el agua, la nieve o el granizo de forma inadecuada o hagan mal uso, en general, de estos elementos.
- Velará en general para que el tránsito de todos por el patio sea fluido y tranquilo.

3. Aledaños

- El profesorado de guardia de recreo vigilará que ningún alumno/a se suba a las verjas instando a quienes lo hagan a bajar de ellas inmediatamente.
- Impedirá los contactos del alumnado del instituto con personas que estén en la calle, que a su juicio puedan ser poco recomendables.
- No permitirá que ningún alumno/a desde el interior moleste a los transeúntes de la calle ni a los que circulen con sus vehículos por la calzada.
- Instará a cualquier persona ajena al instituto que de forma sospechosa intente penetrar en el centro a desistir en su acción y en caso de que haya conseguido entrar en el mismo a abandonarlo. Informará inmediatamente a cualquier miembro del equipo directivo de quienes se nieguen a seguir sus indicaciones.
- Velará para que el alumnado de la ESO no salga del instituto. Informará en Jefatura de Estudios de los alumnos infractores.
- Controlará al alumnado que acuda al frontón y a los pasillos de la zona norte del instituto, vigilando que se cumplan las normas.

D.3.2. Pautas a seguir en caso de accidentes

- Enviar a Jefatura de Estudios acompañado, donde se procederá en función de la necesidad del momento. Si la situación es compleja, avisar a Jefatura de Estudios que se personará en el lugar.
- En el centro disponemos de un DESA (desfibrilador automático), situado en el despacho de dirección. Las personas habilitadas para su uso son:

PERSONA/AS RESPONSABLES DEL MANEJO POR ESTAR EN POSESIÓN DE CERTIFICADO HOMOLOGADO	ORGANISMO O EMPRESA ORGANIZADORA DEL CURSO	FECHA DE REALIZACIÓN DEL CURSO
Francisco Javi Rodríguez Montero	SEMES	24/05/2023
M Elena San Martín Viana	Rioja Salud	2016
Elena Bobadilla López	SEMES	24/05/2023
Emma Pérez Jiménez	SEMES	24/05/2023
María del Carmen Omatos Soria	SEMES	24/05/2023
Noelia Ramos González	Proyecto Salvavidas	17/04/2019
Loreto Rodríguez Sipán	SEMES	24/05/2023
Marcos García Díez	Proyecto Salvavidas	17/04/2019
María del Mar García García (responsable)	Exenta por ser enfermera	
Muñoz Pérez, Elisabel María	Exenta por ser enfermera	
Sergio Fernández Pastor	Resucitación Cardiopulmonar (CERCP)	02/03/2023

Siguiendo las recomendaciones del plan nacional de RCP: “En caso de desmayo con ausencia de respiración o respiración anormal solicite ayuda inmediatamente, pida que se traiga el desfibrilador y que se localice al personal habilitado para su uso, si conoce la técnica inicie el masaje cardiaco”.

D.4. PROTOCOLO DE ACOGIDA

D.4.1. JUSTIFICACIÓN

Este Protocolo de Acogida es el documento base que va a marcar las pautas y pasos a seguir para la recepción en el IES Batalla de Clavijo del alumnado de nueva incorporación (inmigrante). Puesto en funcionamiento el curso académico 2011/2012, debe ser anualmente evaluado y valorado a fin de fijar y conseguir un protocolo definitivo que se ajuste mejor a la realidad concreta del Centro y subsanar los fallos detectados durante su puesta en práctica, siempre dentro del plan de Mejora para la Atención a la Diversidad en el que está trabajando el centro.

El objetivo último no es otro que el de integrar al alumnado nuevo no sólo en el aula, sino también en la dinámica escolar, hecho éste que necesariamente provoca ciertos ajustes tanto para el alumno que se incorpora como para el resto de la Comunidad Educativa que ha de recibirlo y acogerlo.

D.4.2. INTRODUCCIÓN

La llegada de alumnado procedente de otros países ha experimentado en nuestro centro un incremento notable en los últimos años. Somos conscientes de que esto supone que el centro debe plantearse llevar a cabo algunos cambios para adaptarse a esta nueva realidad. Es importante el número de alumnado migrante que nos llega habitualmente a lo largo del curso, y no solo al comienzo del mismo, lo cual hace que este protocolo adquiera mayor relevancia. Asimismo, no podemos olvidar tampoco al alumnado que llega nuevo al centro, procedente de otros centros y que no es migrante. Valoramos como muy importante la acogida a todo el alumnado, convirtiendo esto en una seña de identidad de nuestro centro. Somos conscientes de que si el alumnado se encuentra a gusto es más fácil que todo el proceso de enseñanza-aprendizaje se desarrolle de una forma más adecuada.

Somos conscientes de que EL CENTRO se convierte, en la mayoría de los casos, en el elemento integrador más importantes del que van a disponer las familias y que, teniendo en cuenta que la llegada a una realidad nueva siempre no va resultar nada fácil, compleja e incluso estresante, habrá que diseñar estrategias e implementar medidas que ayuden a facilitar, en el mayor grado posible, la adaptación a la nueva realidad por parte de toda la comunidad educativa.

Por todo esto, desde la comunidad educativa del centro se estructura un plan de acogida, donde se toman decisiones importantes relativas a la recepción, incorporación e inclusión del nuevo alumnado con las que dar respuesta a las siguientes interrogantes:

- Quién y cómo se va a atender a la familia
- Qué información se le facilitará.
- Quién y cómo ayudará a entender el funcionamiento de nuestros centros a la persona que llega.
- Qué criterios, instrumentos y herramientas se van a utilizar en todo el proceso.
- Cauces y vías de comunicación entre todos los agentes implicados.
- Cronograma de actuación de los todos los pasos a seguir.
- Quién, cómo y en cuándo se evalúa el propio plan.

Entendiendo que esto sólo no va a ser suficiente, de forma paralela también debemos llevar a cabo un acto de **reflexión colectiva** sobre la incorporación de elementos de culturas diferentes a las nuestras en nuestro currículo, el tratamiento de la lengua vehicular de nuestro sistema, el papel de las lenguas familiares, las interconexiones y aportaciones culturales y sociales que van a tener la posibilidad de intercambiar todos los miembros de la Comunidad Educativa...etc.

D.4.3. IMBRICACIÓN DEL PLAN DE ACOGIDDA

De forma simplificada podemos concretar que el marco normativo y funcional de este plan queda fijado en:

- A. En el **Proyecto Educativo de Centro**, en el que la comunidad educativa define los compromisos, tanto de carácter lingüístico y curricular, como de carácter social y actitudinal, relacionados con la interculturalidad y la presencia en el centro de alumnado con culturas diversas.
- B. En el **Plan de Atención a la Diversidad del Centro y en el Plan de Convivencia**.
- C. En las **Programaciones Didácticas** del Centro, donde:
 - ✓ Se incorporan al currículo referencias multiculturales, especialmente de las culturas de origen de su alumnado.
 - ✓ Se recogen las estrategias prioritarias (Plan de atención a la diversidad) para atender las necesidades lingüísticas y curriculares del alumnado extranjero que acceda al centro.
 - ✓ Se acuerda el modelo básico del plan individual de intervención educativa.
- D. En el Plan de Acción Tutorial en donde se reflejarán las actuaciones específicas que se llevarán a cabo en la clase para favorecer la integración de todo el alumnado, su relación con el profesorado y demás miembros de la comunidad educativa.
- E. En el Plan de actividades complementarias y extraescolares.
- F. En la propia estructura organizativa: agrupamientos y actuación metodológica del centro: tratamientos, actuaciones pedagógicas.

D.4.4. OBJETIVOS

El **objetivo** del plan de acogida es organizar las intervenciones educativas que el centro propone para lograr la integración plena del alumnado. Se entiende por integración la acción de dar espacio para el desarrollo personal, cultural y social del alumnado, dándole oportunidades para participar en la vida escolar, con la finalidad de facilitar a medio plazo la integración social y laboral en la sociedad de acogida.

Es necesario tener en cuenta que la integración sólo se puede conseguir a partir de un planteamiento de educación intercultural que favorezca las interacciones entre las diferentes culturas. No se trata sólo de que el alumnado migrante se adapte a la sociedad de acogida, sino que ésta también debe hacer un esfuerzo por adaptarse a la nueva situación que la llegada de los nuevos ciudadanos y ciudadanas supone.

En este contexto, es necesario que las personas encargadas de la acogida en el centro educativo conozcan las peculiaridades de su alumnado en lo que respecta a las circunstancias que han motivado su cambio de vida, las incidencias en el traslado al país de acogida y su experiencia vital y escolar. No es suficiente saber que el alumnado vive a menudo situaciones de desigualdad socioeconómica, que procede de culturas diferentes a la nuestra, que habla otras lenguas muy diferentes, que en la gran mayoría de los casos desconoce nuestro idioma...etc.

El centro escolar- en especial el equipo de profesores/as debe también conocer las características personales y las situaciones familiares de este alumnado para diagnosticar y con ello organizar en consecuencia la intervención educativa correspondiente. Para ello, en todo el proceso, habrá que facilitar el **intercambio de información** entre todos los estamentos implicados, la coordinación sistemática por parte de los agentes y la organización de funciones y espacios.

La ayuda que se ofrezca no puede ser estática, será siempre la misma a lo largo de todo el proceso de adaptación, y mucho menos única, en un momento puntual como el de la llegada, sino que habrá de tenerse en cuenta que el alumnado va a experimentar diferentes fases en su largo proceso de adaptación.

Debemos entender que va a ser deber de la sociedad de acogida y del centro educativo como agente de ésta proporcionarle todo el apoyo que sea necesario en cada momento. Somos conscientes que no hemos de dejar en el olvido que una buena acogida da seguridad, autoestima y, a menudo, constituye una base sólida para el éxito escolar.

Igualmente seremos conscientes de nuestras limitaciones de acogida impuestas por los recursos tanto humanos como estructurales y materiales de que podamos disponer y que en muchos casos no son los deseados ni suficientes.

Podemos concretar los objetivos finales del plan de acogida en:

- Asumir como Centro los cambios que conlleva la interacción cultural con alumnos procedentes de otros países.
- Facilitar la escolarización del alumnado perteneciente a familias de extranjeros, así como los trámites burocráticos que implica su matriculación en el centro.
- Lograr la mayor aceptación de toda la comunidad educativa, fomentando actitudes de acogida y cooperación, hacia el nuevo alumnado.
- Propiciar un ambiente escolar en el que el nuevo alumnado y sus familias se sientan bien acogidos, parte integrante de nuestra Comunidad Educativa y sientan presente la valoración y el respeto hacia sus culturas de origen.
- Conseguir que el alumno y la familia nuevos comprendan el funcionamiento del Centro, y se adapten al nuevo espacio, compañeros, profesores y demás miembros de la comunidad educativa
- Facilitar desde el punto de vista organizativo la incorporación de estos alumnos al proceso de enseñanza aprendizaje.
- Dar a conocer a las familias los aspectos básicos del sistema educativo.
- Informar sobre las ayudas y becas de estudio, así como de las actividades complementarias y extraescolares que se ofrecen en el centro.

D.4.5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Entendiendo que este documento es la base de actuación para el presente año académico, este plan ha de ser evaluado.

Una vez realizado el Programa de Acogida y aplicado será conveniente y necesario llevar a cabo una evaluación de su puesta en práctica y efectividad al finalizar cada curso escolar. La CCP impulsará esta evaluación, que llegará a todo el profesorado, bien a través de los Jefes de Departamento u otras fórmulas determinadas para el caso. Los resultados de esa evaluación permitirán una progresiva modificación y le impregnaran de un carácter flexible que irá permitiendo una mayor adecuación a las necesidades cambiantes y vivas de la vida del centro.

Llevaremos a cabo una evaluación continua, mediante el intercambio de información entre los diferentes agentes implicados en su realización.

Del mismo modo, se realizará una evaluación final de la puesta en práctica del Plan momento para el cual se dará respuesta a siguientes indicadores de evaluación:

Indicadores ¶ / Grado de satisfacción. ¶	1	2	3	4	5
- Cumplimiento de los objetivos propuestos.					
- Cumplimiento de las actuaciones planificadas.					
- Participación de los responsables.					
- Grado de satisfacción del alumnado y familias					
- Grado de satisfacción de los agentes implicados					
- Valoración y efectividad global del plan					
-.....					
-....					
-....					
-....(a añadir aquellos otros indicadores que se vayan determinando en el propio proceso de aplicación de elaboración.)					

A fin de llevar a cabo esta evaluación y siguiendo los indicadores de evaluación anteriormente señalados se tomará como referencia el análisis del cuestionario expresado en el Anexo

5. Itinerario para su escolarización ¿Proceso a seguir en la escolarización e integración del alumno/a?:.

Fase	Actuación	¿Quién?	Documentos / Recursos	Familia (tut. legales) Alumnado
I	Recepción del alumno y/ o familia o tutores legales	Equipo Directivo	Aportados por la familia/alumnado Recepcionados previamente por el centro de organismo administrativo	Aporta documentación de presentación emitida por Consejería de Educación
	Entrega y recogida de documentación de matriculación y apertura de expediente personal del alumno/a	Secretaría del Centro Personal Administrativo	Sobre de matrícula Relación de documentos pertinentes exigidos por el centro para la matriculación Documentación aportada por familias Documentación de otros organismos	Receptores. Aportación de documentos
	Tramitación de matrícula y recogida de información inicial	Secretaría del Centro. Personal Administrativo	Conjunto de documentos pertinentes exigidos por el centro para la matriculación Registro documental provisional en programas informáticos de gestión del centro	Entrega documentos cumplimentados Recibe información sobre el sistema educativo y sobre el centro
II	Entrevista personal y Evaluación inicial del alumno en las áreas de:	Departamento de Orientación. Profesorado especialista Apoyo mediadores o traductores (Alumno, mediadores externos...etc.)	Entrevista personal. Fichas de registro de datos. Pruebas para determinar: ✓ Conocimiento del castellano ✓ Nivel de Competencia Curricular en las áreas de Lengua, Matemáticas, Lengua Extranjera, otras...	Alumnado y familia – tutores legales (si se considera necesario)
	Lenguaje	Dpto. Orientación Profesorado especialista Otros	Prueba de evaluación inicial del lenguaje	Aporta información, documentos académicos y material escolar utilizado previamente por el alumno/a
	Matemáticas	Dpto. Orientación Profesorado especialista Otros.	Prueba de evaluación inicial del área de matemáticas	
	Lengua Extranjera (Inglés)	Dpto. Orientación Profesorado especialista Otros	Prueba de evaluación inicial del área de inglés	
	Otras áreas curriculares...	Dpto. Orientación Profesorado especialista Otros	Pruebas de evaluación inicial en cada área	
	Concreción del dossier: ✓ Datos personales ✓ Hábitos y características personales relevantes ✓ Sobre de matriculación ✓ Nivel de conocimiento del idioma	Dpto. Orientación Jefatura de Estudios Profesorado específico		

5. Itinerario para su escolarización ¿Proceso a seguir en la escolarización e integración del alumno/a?:.				
Fase	Actuación	¿Quién?	Documentos / Recursos	Familia (tut. legales) Alumnado
	Nivel de competencia curricular Propuesta de escolarización Grupo de referencia Medidas de atención a la diversidad			
	Decisión sobre escolarización definitiva (Toma de decisión de las medidas de atención a la diversidad que se considere oportuno llevar a cabo)	Equipo Directivo (Jefatura) Dpto. orientador (Orientadora)	Valoración de toda la información disponible. Informe sobre escolarización definitiva y la necesidad, en su caso, de medidas concretas: aulas externas de inmersión lingüística, refuerzo educativo, educación compensatoria, adaptaciones curriculares grupales y/o individuales, Plan de Apoyo en Lengua Española...etc.	Recibe información sobre la escolarización
III	Inscripción en programas de gestión informáticos correspondientes Apertura de Expediente académico y personal del alumno	Equipo directivo (Secretario) Servicio de Administración	Dossier Recopilatorio Personal del Alumno	
	Comunicación a tutor equipo de profesores Familias o tutores legales	Jefatura de Estudios y/o Orientador	Escrito o comunicación vía email o comunicados PROGRAMA RACIMA	
	Entrega de documentación y material al alumno	Orientadora: ✓ Agenda escolar ✓ Horario personal del alumno Equipo de profesores / Tutor: ✓ Libros de texto ✓ Material complementario si fuera necesario	Material y Documentos correspondientes	Aportación del material fungible correspondiente
	Incorporación y presentación del alumno en los grupos de referencia correspondientes y asignación de compañero/a tutor/a si fuese necesario (Alumnos Ayuda)	Jefe de Estudios. Orientador Tutor Equipo de profesores	Recurso presencial	
	Puesta en marcha del proceso de enseñanza aprendizaje	Equipo de profesores	Material pertinente fijado en programación	Colaboración e implicación familiar Seguimiento
IV	Evaluación del Protocolo	Equipo directivo. Dptos. Didácticos(CCP) Dpto. Orientación Resto de agentes implicados	Fichas y herramientas de evaluación y seguimiento	Participar en la evaluación

E. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE CONVIVENCIA

El Jefe de Estudios, como responsable de la aplicación y desarrollo del Plan de Convivencia (en adelante PC) con el asesoramiento de la Orientadora y la participación de los diferentes órganos de coordinación docente, es el responsable máximo de la valoración del grado de cumplimiento del Plan.

Con carácter al menos trimestral, se elaborará un informe en el que se refleje el cumplimiento de lo establecido en el PC y las propuestas de mejora, que será trasladado a la Comisión de Convivencia, la cual procederá a valorar los informes presentados y a la realización de propuestas de modificación o mejora que, con carácter general, serán trasladadas al Consejo Escolar para su aprobación.

Asimismo, la Comisión de Convivencia elaborará al final de cada curso escolar una memoria del Plan de Convivencia que, tras su aprobación por el Consejo Escolar, se incorporará a la memoria final de curso y será enviada a la Inspección Técnica Educativa.

Con anterioridad a este informe el Director convocará a la Comisión de Convivencia, le facilitará los datos oportunos y analizará la trayectoria de la convivencia en el centro, preparando, si se considera necesario, las propuestas que pueda estimar. El equipo directivo arbitrará el procedimiento para que la Comisión de Convivencia, el claustro de profesores, la asociación de padres y la junta de delegados de alumnos realicen las propuestas de mejora que consideren pertinentes para su inclusión, si procede, en dicha memoria.

Al comienzo de cada curso escolar, el PC será revisado y adecuado a la evolución del estado de la convivencia en el centro para, además, incorporar al mismo las propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso anterior. La revisión anual del PC deberá ser aprobada por el Consejo Escolar, por mayoría absoluta de sus miembros, incluida en el Proyecto Educativo del Centro y remitida a la Consejería junto con el resto de la documentación de comienzo de curso.

F. ANEXOS

- I. Ficha de seguimiento del alumno y comunicación al profesorado.**
- II. Registro de control de asistencia**
- III. Calendario individualizado del alumno/a**
- IV. Ficha de auto-observación / reflexión**
- V. Cuestionario sobre el funcionamiento del aula**
- VI. Intervención y cronograma de alumnos ayuda**

ANEXO I

**FICHA SEGUIMIENTO ALUMNADO/ COMUNICACIÓN
AL PROFESORADO-JEFATURA
ESTUDIOS**

DATOS DEL ALUMNO/A

Nombre:	
Curso:	Tutor/a:

DATOS DEL PROFESOR/A QUE LE ENVÍA

Profesor/a:		
Asignatura:	Fecha	Hora:

MOTIVOS POR LOS QUE LO ENVÍA

--

ACTUACIONES DENTRO DEL AULA DE CONVIVENCIA

PROFESOR/A EN EL AULA	
TRAE PARTE EXPULSIÓN	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
COMPORTAMIENTO INICIAL	ACUERDO <input type="checkbox"/> DESACUERDO <input type="checkbox"/>
ESTADO ANÍMICO INICIAL	NERVIOSO <input type="checkbox"/> ENFADADO <input type="checkbox"/> CRISPADO <input type="checkbox"/> VIOLENTO <input type="checkbox"/> OTRAS <input type="checkbox"/>
INTERVENCIONES EN EL AULA	
COMPORTAMIENTO DENTRO DEL AULA	CORRECTO <input type="checkbox"/> DISRUPTIVO <input type="checkbox"/> PROVOCADOR <input type="checkbox"/> COLABORADOR <input type="checkbox"/> OTRAS <input type="checkbox"/>
HA HECHO LA TAREA...	NO TRAE TAREA <input type="checkbox"/> ACTIVAMENTE <input type="checkbox"/> RACANEANDO <input type="checkbox"/> SIN AYUDA <input type="checkbox"/> CON AYUDA <input type="checkbox"/> POCA <input type="checkbox"/> LE SUPERABA <input type="checkbox"/> ERA ACORDE A SUS POSIBILIDADES <input type="checkbox"/>

ANEXO II

REGISTRO CONTROL DE ASISTENCIA
Formulario para ser cumplimentado por el profesor de guardia en el Aula de Convivencia

MES:	DIA DE LA SEMANA:
------	-------------------

MAÑANA

	ALUMNO/A	CURSO	PROFESOR QUE LO ENVIA	PROFESOR DE GUARDIA EN AULA DE CONVIVENCIA	INCIDENCIAS
1º					
2ª					
3ª					
4ª					
5ª					
6ª					
7ª					

TARDE

	ALUMNO/A	CURSO	PROFESOR QUE LO ENVIA	PROFESOR DE GUARDIA EN AULA DE CONVIVENCIA	INCIDENCIAS
2ª					
3ª					

ANEXO III

CALENDARIO INDIVIDUALIZADO DEL ALUMNO

Este formulario debe ser cumplimentado por el profesor que esté de guardia en el Aula de Convivencia. Debe contener las actividades que el alumno vaya a realizar en cada momento; es, por tanto, similar a un horario de clases. En su diseño puede colaborar el alumno. Se realizará básicamente con los alumnos que vayan a permanecer en el Aula varios periodos lectivos.

ALUMNO:	CURSO:
SEMANA DEL..... AL..... DEL MES DE.....	

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1 ^a					
2 ^a					
3 ^a					
4 ^a					
5 ^a					
6 ^a					
7 ^a					

OBSERVACIONES:

ANEXO IV

FICHA AUTO-OBSERVACIÓN / REFLEXIÓN

Este formulario debe ser cumplimentado por el alumno a su llegada al Aula de Convivencia. Debe ser comentado con él por el coordinador del AC, o, en su defecto por el profesor que se halle de guardia en ese momento

NOMBRE Y APELLIDOS:	
CURSO Y GRUPO:	FECHA:

Todas las personas cometemos errores. El problema no está en el error en sí mismo, sino en las causas que lo provocan y en las actitudes negativas que traen como consecuencia. Por lo tanto, para salir del error, tenemos que reflexionar, autoobservarnos y conocer las causas que nos han llevado ante tal actitud o acción. Por ello, te pedimos que seas lo más sincero posible y contestes a estas preguntas:

- 1) Describe lo que ha ocurrido para que te encuentres en esta situación:
- 2) ¿Consideras que tu actuación fue correcta? ¿Por qué actuaste de esa manera?
- 3) ¿Cómo te sientes por haber actuado así?
- 4) ¿Qué puedes hacer en esta situación?
- 5) ¿Qué vas a hacer para resolver esta situación y que no se vuelva a repetir?

ANEXO V

CUESTIONARIO SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE CONVIVENCIA

Con la intención de evaluar los resultados del AC y para hacer una reflexión sobre el funcionamiento de la misma y mejorarlo en la medida de lo posible, te pedimos que rellenes este cuestionario:

1) En el caso de que hayas enviado a algún alumno al AC ¿has notado alguna mejoría en su actitud:

- a) En ningún caso.
- b) Sólo en algunos casos.
- c) En bastantes casos.
- d) En todos los casos.
- e) Otra respuesta:.....

2) Cuando mandas a algún alumno al Aula el resto del grupo:

- a) No tiene reacción alguna.
- b) Corrigen en alguna medida sus actitudes negativas.
- c) No se lo toman en serio.
- d) Agradecen verse libres de un alumno molesto.
- e) Otra respuesta:.....

3) Si no has enviado a nadie al AC ha sido porque:

- a) No has tenido motivos para ello.
- b) Has decidido resolver el problema dentro de tu aula.
- c) Hay que perder tiempo rellenando la ficha y explicando la situación.
- d) No crees que sirva para nada.
- e) Otra respuesta:.....

4) Crees que la eficacia del AC radica en:

- a) Te libera de alumnos que molestan en un momento determinado.
- b) Ayuda a reflexionar a algunos alumnos.
- c) Motiva la reacción de algunos padres.
- d) Sirve de aviso a los demás.
- e) Otra respuesta:.....

5) ¿Has estado informado en todo momento del funcionamiento del AC?:

- a) Sí, tengo muy claro cómo funciona y lo que se hace en la misma.
- b) Hay algunas cosas que no acabo de entender y no están claras del todo.
- c) Creo que debería mejorarse la información sobre este servicio.
- d) No me he enterado de su funcionamiento.
- e) Otra respuesta:.....

6) ¿Puedes aportar alguna sugerencia para mejorar el AC?

ANEXO VI

AGENTES IMPLICADOS EN EL PROGRAMA ALUMNOS AYUDA

- Orientadora: Graciela Remesal
- Coordinador: Luis Ángel Delgado González

CURSO	PROFESOR	HORARIO	AULA
1º y 2º ESO	Luis Ángel Delgado González	A determinar en función de tutorías	Se concretará con el alumnado

Alumnos ayuda:

- ✓ 1º ESO A (2 alumnos/as)
- ✓ 1º ESO B (2 alumnos/as)
- ✓ 1º ESO C (2 alumnos/as)
- ✓ 2º ESO A (2 alumnos/as)
- ✓ 2º ESO B (2 alumnos/as)

Tutores:

- ✓ 1º ESO A: María Ana Pérez Malesys
- ✓ 1º ESO B: Eva Sáenz Mangado
- ✓ 1º ESO C: Marta Martínez
- ✓ 2º ESO A: Ana Molina
- ✓ 2º ESO B: Isabel Uruñuela

Además, y siempre que el programa lo requiera, se podrá solicitar la intervención de:

- ✓ Equipo directivo
- ✓ Comisión convivencia
- ✓ Familias
- ✓ Profesorado en general

CALENDARIO DESARROLLO PROGRAMA

ACCIÓN	MOMENTO
Constitución equipo coordinador	31 OCTUBRE (12:00 HORAS) Despacho Orientación
Fijar aspectos organizativos. Curso 23/24	31 OCTUBRE (12:00 HORAS) Despacho Orientación
Presentar programa alumnos ayuda a niveles 1º, 2º ESO	SEMANA 6-10 NOVIEMBRE Aulas de referencia cada grupo
Elección alumnos ayuda	SEMANA 6-10 NOVIEMBRE Aulas de referencia cada grupo.
Informar familias alumnos ayuda seleccionados	SEMANA 3º NOVIEMBRE Mandar carta informativa a las familia
Plan Formación alumnos ayuda	COMENZAR 3ª SEMANA DE NOVIEMBRE
Desarrollo programa	Sesiones fijadas a tal fin (preferentemente en tutorías) y sesiones específicas puntuales. (PERIODICIDAD QUINCENAL)
Evaluación programa y elaboración memoria	Reunión a fijar JUNIO