

PLAN DE CONVIVENCIA

CEIP SANTA EULALIA



CURSO 2019-2020



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	2
A/ ESTATUTOS EUROPEOS PARA LOS CENTROS EDUCATIVOS DEMOCRÁTICOS SIN VIOLENCIA	2
B/ DESARROLLO DEL PLAN DE CONVIVENCIA	3
1.- ASPECTO LEGAL.....	3
2.- JUSTIFICACIÓN.....	3
3.- DESCRIPCIÓN DE LOS ASPECTOS DEL ENTORNO.....	4
4.- OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN.....	5
5.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO QUE FAVORECEN LA CONVIVENCIA.....	6
6.- ACTIVIDADES:.....	7
6.1. A nivel de centro:.....	7
6.2. A nivel de aula:.....	8
6.3. Actividades por niveles.....	9
6.3.1. Actividades en educación infantil.....	9
6.3.2. Actividades en el primer inter-nivel de educación primaria.....	9
6.3.3. Actividades en el segundo inter-nivel de educación primaria.....	10
7.- MECANISMOS PARA LA DIFUSIÓN.....	11
8.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA.....	11
9.- ORGANIZACIÓN Y REPARTO DE RESPONSABILIDADES:.....	12
9.1.-COORDINADOR DE CONVIVENCIA.....	12
9.2.-COMISIÓN DE CONVIVENCIA.....	12
10.- NORMAS DE CONVIVENCIA PARA EL USO DE INSTALACIONES, RECURSOS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DEL CENTRO.....	13
10.1.- Criterios para el uso de espacios comunes del centro.....	13
10.2.- Entradas, salidas y desplazamientos.....	14
10.3.- Criterios para el uso de materiales didácticos comunes.....	15
10.4.- Criterios y normas para el uso de materiales TIC y "RED XXI".....	15
10.5.- Criterios para la selección de materiales editoriales.....	16
10.6.- Criterios comunes para la organización de las aulas.....	17
DOCUMENTO A	18
DOCUMENTO A'	19
DOCUMENTO B	20
DOCUMENTO C: INFORMACIÓN PARA EL ANEXO II	22
- ANEXO II : PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN UN CENTRO ESCOLAR CON ALUMNOS QUE PRESENTEN ALTERACIONES DE COMPORTAMIENTO.....	24
- ANEXO III : PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN EN UN CENTRO ESCOLAR EN SITUACIONES DE POSIBLE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS "Bullying".....	28



INTRODUCCIÓN

De acuerdo con la Orden EDU/1106/2006 de 3 de julio, por la que se modifica la orden EDU/52/ 2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León y la Resolución de 31 de Enero, el C.E.I.P. "Santa Eulalia" elabora el presente Plan de Convivencia, para su inclusión en la Programación General Anual del curso 2015-2016.

El presente plan tiene por misión contribuir a la mejora de todos los aspectos relacionados con la convivencia, fomentando el buen clima escolar, y estableciendo las estrategias y medidas de actuación necesarias para ello. Se guiará por lo establecido en el DECRETO 51/2007 de 17 de mayo del BOCYL en sus artículos 26 y 27 puntos 1-2 y 3, siendo aprobado anualmente por el director, escuchando las propuestas del Claustro de profesores y del Consejo Escolar.

Forma parte del proyecto educativo y, por tanto, ya se considera incluido en la Programación General Anual, como se refleja en la Orden Edu/1921/2007 y en el Decreto 51/2007.

En el presente documento se recogen:

- A) Los estatutos europeos para los centros educativos democráticos sin violencia.
- B) Desarrollo del Plan de Convivencia

A/ ESTATUTOS EUROPEOS PARA LOS CENTROS EDUCATIVOS DEMOCRÁTICOS SIN VIOLENCIA.

1.- Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a un centro seguro y sin conflictos. Cada individuo tiene la responsabilidad de contribuir a la creación de un ambiente positivo que favorezca el aprendizaje y el desarrollo personal.

2.- Todos tienen derecho a ser tratados y respetados por igual con independencia de sus características personales (sexo, raza, religión, etc...). Todos gozan de libertad de expresión sin riesgo de discriminación o represión.

3.- La comunidad educativa garantiza que todos sus miembros conocen sus derechos y responsabilidades.

4.- Cada centro educativo democrático posee un órgano de toma de decisiones elegido democráticamente y compuesto por representantes de los estudiantes, profesores, padres y otros miembros de la comunidad educativa, según proceda. Todos los miembros de este órgano tienen el derecho al voto.

5.- En un centro educativo democrático, los conflictos son resueltos en estrecha colaboración con todos los miembros de la comunidad educativa, de una manera constructiva y sin violencia. Todo centro educativo tiene personal y alumnos preparados para prevenir y solventar los conflictos a través de actuaciones de mediación y consenso.

6.- Todo caso de violencia es investigado y tratado con la mayor prontitud posible, y es examinado en profundidad ya sean alumnos o cualesquiera otros miembros de la comunidad educativa los implicados.

7.- El centro educativo forma parte de la comunidad local. La cooperación y el intercambio de información con otras entidades locales son esenciales para la prevención y la resolución de los problemas.



B/ DESARROLLO DEL PLAN DE CONVIVENCIA

1.- ASPECTO LEGAL:

- Orden EDU/1106/2006, de 3 de julio, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León, sin perjuicio de lo previsto en el Real Decreto 732/1995, de 5 de Mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia de los centros.
- DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León.
- Modificaciones recogidas en la disposición final primera del Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León –BOCyL del 13 de junio de 2014, y la corrección de errores del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León .

2.- JUSTIFICACIÓN:

Un clima escolar adecuado es imprescindible en el desarrollo positivo de la vida de los centros, en la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje y en las relaciones interpersonales que se desarrollan en el seno de los mismos.

Aprender a convivir no sólo constituye una finalidad esencial de la educación, sino uno de los principales retos del sistema educativo. Son muchas las razones que hacen que este aprendizaje se considere no sólo valioso en sí mismo, sino ineludible para la construcción de una sociedad más democrática, más solidaria, más cohesionada y más pacífica.

El Informe de la UNESCO de la Comisión Internacional sobre la educación para el siglo XXI planteaba la ampliación de los objetivos educativos más allá del estricto ámbito del conocimiento y, más concretamente, señalaba la necesidad de que los alumnos aprendan en la escuela a convivir, conociendo mejor a los demás y creando un espíritu nuevo que impulse la realización de proyectos comunes y la solución pacífica e inteligente de los conflictos.

Actualmente existe una percepción generalizada de un deterioro en el clima de los centros escolares. Es preciso realizar un análisis riguroso de factores que configuran la convivencia, huyendo de explicaciones simples para determinar el punto de partida de nuestro Plan para la mejora de la Convivencia.

Algunas características de la sociedad actual (permisividad, cambios en el papel de la familia, modelos emitidos en TV, etc.), la gran diversidad intercultural presente hoy día en los centros o variables de carácter psicológico (impulsividad, falta de tolerancia a la frustración, relaciones negativas con los adultos, escasas habilidades sociales), son factores que configuran el clima educativo de los centros. Existen, además, factores propiamente educativos como el tipo de enseñanza y de currículo que se propone, las metodologías utilizadas, los resultados académicos de los alumnos, la organización de los propios centros, el tipo de relaciones y el nivel



de participación que se establece, tanto entre los alumnos entre sí como con sus profesores y entre éstos y las familias.

La complejidad y variedad de estos factores dificulta la elección de la respuesta educativa más adecuada a estos problemas.

Un clima de convivencia adecuado en los centros es un requisito indispensable, no sólo para la mejora de la calidad de la educación impartida en los mismos, sino también para impulsar la formación integral de los alumnos como buenos ciudadanos.

La existencia de conflictos en el ámbito escolar provoca una especial preocupación en la comunidad educativa, y en la sociedad en general, y exige una respuesta adecuada por parte de los poderes públicos. Esta preocupación viene a reafirmar la profunda convicción de que la educación en un sistema democrático debe inculcar a los alumnos que el desarrollo de los derechos propios debe ir acompañado ineludiblemente del cumplimiento de los deberes hacia los demás.

Lograr la convivencia adecuada es una de nuestras finalidades como educadores, y para ello ayudaremos a los alumnos a descubrir los auténticos valores de la convivencia social y a comprometerse con una sociedad mejor.

A pesar de las dificultades mencionadas: el ambiente, los medios de comunicación, y a veces hasta la misma familia, hemos de trabajar con constancia para que los alumnos sean solidarios, excluir todo tipo de marginación y ayudar a que cada uno desarrolle sus cualidades y forme su personalidad.

El Plan de convivencia es un instrumento igual que el Reglamento de Régimen Interno que contribuye a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo entre los miembros de la Comunidad Educativa.

3.- DESCRIPCIÓN DE LOS ASPECTOS DEL ENTORNO QUE PUEDEN INFLUIR EN LA CONVIVENCIA.-

Según se recoge en la P. G. A., el centro se encuentra en el nº 2 de la calle José Zorrilla, en el barrio de Santa Eulalia, zona céntrica de la ciudad de Segovia. Los alumnos escolarizados provienen fundamentalmente del mismo barrio, pero algunos vienen de barrios colindantes y zonas más alejadas.

En lo relativo a los aspectos socioculturales hay que destacar la buena armonía y convivencia de familias y alumnado del Centro, a nivel general, pese a la diversidad existente.

El nivel económico de las familias del centro es otro factor a tener en cuenta, ya que un porcentaje significativo de familias tienen bastantes dificultades. Ello provoca problemas en el funcionamiento y organización del centro (falta de material, dificultades para poder realizar actividades fuera del centro con algún coste económico,...). Observamos, que este factor, en ocasiones conlleva problemas a nivel sociocultural, que afectan a la convivencia del centro (actitudes incorrectas, poco interés por los temas educativos, falta de implicación de las familias,...).

Desde el centro se tratan de subsanar a través de las diferentes ayudas convocadas por parte de la administración (becas de libros, comedor, programa RELEO PLUS,...) y la colaboración de otras instituciones como Cruz Roja, Cáritas,...

La coyuntura económica actual ha provocado cierta movilidad del alumnado, por lo que varios han abandonado el Centro, pero también ha habido nuevas incorporaciones. Destacar que todos los alumnos que se fueron de la ciudad



y han regresado, solicitaron plaza nuevamente en nuestro Centro.

El centro cuenta con un porcentaje elevado de **alumnos inmigrantes o hijos de inmigrantes** de diversas nacionalidades, que residen en las proximidades del colegio. También es significativo el alumnado de **etnia gitana**.

Esta variedad multicultural, viene siendo habitual durante bastantes cursos, y ha sido un factor que consideramos muy positivo para la convivencia en el centro, aunque, en ocasiones, genera conflictos. El Claustro, consciente de ello, ha trabajado para mejorar estos aspectos a través de diferentes cursos de formación relacionados con la convivencia, mediación,..., siendo los resultados obtenidos, muy satisfactorios.

Desde el centro seguimos proponiéndonos mejorar la convivencia, favorecer el desarrollo de conductas pro-sociales, e incrementar la empatía del alumnado, en general. Para lograr estos objetivos se contemplan actuaciones que se llevan a cabo de forma transversal, en el Plan de Acción Tutorial y a nivel de centro.

4.- OBJETIVOS DEL PLAN:

- Favorecer la tolerancia, respetando en los demás las diferencias de pensamiento o creencia.
- Asumir los deberes y ejercer los derechos en libertad y con la responsabilidad que conlleva.
- Consensuar las normas esenciales, compartiendo los compromisos para respetarlas y así lograr un buen funcionamiento del Centro y del aula.
- Utilizar el diálogo como forma de resolver los conflictos. Favoreciendo la mediación como una forma eficaz para solucionarlos.
- Promover la autonomía personal, aprendiendo a adquirir compromisos, planificando su ejecución con voluntad y esfuerzo.
- Favorecer la autoestima y un clima escolar favorable para compartir experiencias, sentimientos e información.
- Desarrollar habilidades sociales que nos permitan buscar alternativas a respuestas y comportamientos no deseados: escuchar, pedir las cosas con educación, reconocer las cualidades en los demás, pedir perdón y reconocer las propias equivocaciones
- Mantener una relación fluida con los padres y madres de nuestros alumnos, desarrollando experiencias y acciones que nos permitan compartir valores de tolerancia, respeto y responsabilidad.
- Impulsar el conocimiento y observación de las normas de convivencia.
- Favorecer el desarrollo del Plan.
- Animar a que todos los estamentos de la Comunidad Educativa colaboren en la elaboración del Plan y lo cumplan, canalizando la recogida de sugerencias de toda la Comunidad, a través del Equipo Directivo.
- Establecer mecanismos para que la Comunidad educativa conozca el Plan.



5. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO QUE FAVORECEN LA CONVIVENCIA

Generales

- Ser puntuales en las entradas y salidas del colegio.
- Las faltas de asistencia se justificarán en el impreso oficial del centro.
- Conseguir eliminar el absentismo escolar.
- Los alumnos serán autónomos en la entrada al colegio y en las rutinas.
- Respeto hacia profesores, compañeros y demás personal del centro.
- Respeto a las cosas y elementos de trabajo de los compañeros.
- Mostrar atención a la explicación.
- Respetar el turno de palabra y las opiniones de los demás.
- No agredir física ni psicológicamente a ningún miembro de la comunidad escolar.
- No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa, por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra condición.

De uso y funcionamiento

- Respetar derecha e izquierda en subidas y bajadas por la escalera, con orden y en silencio.
- Los desplazamientos por escaleras y pasillos se harán en fila y en silencio.
- Utilizar adecuadamente el material higiénico de los aseos.
- Las salidas al servicio se harán, generalmente, en los cambios de hora, para no interrumpir la marcha normal de las clases, teniendo en cuenta el nivel de madurez de los alumnos.

De seguridad

- No correr por las escaleras, pasillo ni en clase.
- Sentarse correctamente en la silla, alfombra, banco.
- Evitar los juegos violentos en los espacios y tiempos de recreo.
- No insultar ni hacer gestos ofensivos y provocadores hacia las personas.
- Al dejar la clase por algún motivo académico (deshobbies, aulas específicas,...) salir con orden y en silencio, para no entorpecer el trabajo de los demás.
- Cuando las inclemencias del tiempo no permitan salir al patio, no se les permitirá abrir ventanas, para evitar caídas y tiradas de objetos.
- Evitar arrojar objetos desde el patio, para no dañar a los transeúntes.

- Orden y limpieza:

- Contribuir a mantener limpio el colegio y respetar las distintas dependencias y materiales didácticos.
- Cuidar y utilizar correctamente el mobiliario y las dependencias del centro.
- Dentro del colegio, no comer pipas, mascar chicle, tirar desperdicios, papeles... Utilizar las papeleras.
- Asistir al colegio vestidos correctamente y aseados.
- Dentro del colegio, no se permite usar móviles y otros aparatos electrónicos.
- Ser responsable en el cuidado del material escolar propio y del centro, realizando los trabajos escolares con el adecuado orden y limpieza.



- Recreos:

- En los recreos, permanecerán en los lugares destinados para los alumnos de los distintos niveles, y cumplir las normas establecidas.
- Los juegos han de ser educativos y de entretenimiento, que no entrañen riesgo físico alguno.

En definitiva: Respetar las normas de convivencia establecidas en el centro.

6. ACTIVIDADES

6.1. A NIVEL DE CENTRO:

- Elaboración-revisión del Plan de Convivencia, introduciendo las modificaciones que sean necesarias y las aportaciones de la comunidad educativa.
- Creación de la Comisión de Convivencia en el Consejo Escolar.
- Revisión, adecuación y aplicación del RRI
- A lo largo del curso se trabajarán diferentes conceptos que favorecen la buena convivencia en el centro (solidaridad, paz, empatía, multiculturalidad, cooperación,...). Ello podrá extenderse a lo largo de uno o más meses.
- Celebración de fechas señaladas relacionadas con la convivencia:
 - Proyecto Solidario.
 - Celebración del Día Internacional de los Derechos del Niño.
 - Carrera Solidaria.
 - Mercadillo Solidario (AMPA).
 - Realización de diferentes manualidades por los alumnos para la decoración del centro y para el mercadillo solidario.
 - Charlas de sensibilización de varias ONGs, con las que colabora el centro (Save the Children,...).
 - Día de la Constitución.
 - Día de la Paz.
 - Día del Estatuto de Castilla y León.
 - Marca-páginas solidarios.
- Actividades realizadas por la Comisión de Celebraciones y Festejos, encaminadas a la mejora de la convivencia y el trabajo en equipo:
 - Acto de bienvenida al centro:
Poemas y canciones.
 - Fiesta de la castañada.
 - Fiestas fin de trimestre.
 - Celebración día de la Paz.
 - Carnavales.
 - Semana Cultural.
 - Fiesta final del curso.
 - Y todas aquellas que puedan ir organizándose a lo largo del curso.
- Actividades que fomentan el compañerismo, el respeto y los valores:
 - "Hermano mayor":
 - Un alumno de los últimos cursos se responsabilizan de algún alumno de cursos inferiores.
 - Labores de acompañamiento y cuidado en determinados momentos. (Celebración de fechas significativas, festivas, etc.).



- "Oreja-boca":
 - Esta forma de resolución de problemas empezó el año pasado y este año seguiremos trabajando en ella en el patio inferior.
- Organización de actividades en los patios de infantil, 1º y 2º:
- Lunes: Pinta y juega a los coches:
 - Los alumnos de infantil podrán pintar con tizas y jugar con coches en los circuitos pintados en el patio.
- Martes: Música en el Patio:
 - Este día se acompañará la actividad de recreo con diferente tipo de música, seleccionada por alumnos o maestros.
- Miércoles: Juegos aula amapola.
- Jueves: el patio será de juego libre.
- Viernes: "Los mayores del cole nos enseñan a jugar":
 - Los alumnos de 6º, con la coordinación del profesor de EF, prepararán juegos para los niños de infantil y bajan al patio para ponerlos en práctica, un día a la semana.
- Proyecto de Patio:

Con el fin de mejorar la convivencia en el tiempo de recreo, se han determinado estructurar los espacios y el tiempo de juego, para que todos los alumnos puedan disfrutar de la mejor manera posible de este periodo lectivo.
- En el Patio Inferior:
 - Infantil:
 - Zona de juego libre con diferentes juegos de patio (toboganes, casitas, túneles,...).
 - Zona de juego reglada con diferentes juegos pintados en el suelo (rayuela, circuito de coches y circuito de habilidad).
 - 1^{ER} Internivel:
 - Zona cubierta dividida en 2 partes:
 - Mini-campo de fútbol.
 - Zona de juego reglada con diferentes juegos pintados en el suelo (rayuela, circuito de habilidad).
 - Zona descubierta:
 - Zona de juego libre.
 - 2º Internivel:

El patio superior se encuentra dividido en dos grandes espacios:

 - Un espacio dedicado al fútbol en el que los alumnos a lo largo de la semana se mezclan y se distribuyen alternando días y grupos.
 - Otro espacio estaría destinado al desarrollo de otros deportes: baloncesto, balonmano, ...
 - En el centro quedaría un tercer espacio más reducido para desarrollar otro tipos de juegos: Balón prisionero, combas, juegos de suelo
 - Este curso queremos seguir con la figura del mediador, que seguirán siendo los alumnos de 6º en el patio superior. Los mediadores llevarán un distintivo que los identifique. (un chaleco amarillo)



6.2. A NIVEL DE AULA

- Anotar diariamente en clase las faltas de asistencia de los alumnos.
 - Los padres o tutores cumplimentarán el impreso oficial de colegio con motivo de la falta de asistencia, y aportarán el justificante, en caso de disponer de él.
 - Entregar el registro mensual en secretaría.
- Elaboración, a principio de curso, de normas entre todos:
 - A nivel individual y de grupo.
 - Puesta en común.
 - Aceptar las normas principales.
 - Realizar carteles con las normas principales
- Lecturas en las que se hable del respeto, injusticia, aceptación de las personas,...
- Juegos cooperativos.
- Analizar conductas inapropiadas y normas incumplidas. Valorar las consecuencias y proponer conductas y comportamientos adecuados.
- Destacar la importancia de la labor diaria de los tutores para solucionar los conflictos que surgen a través de diferentes actividades (debates, diálogos, análisis de las diferentes situaciones,...), provocando una actitud crítica y reflexiva antes los problemas, encontrando soluciones pacíficas para la resolución de los mismos.

6.3. ACTIVIDADES POR NIVELES.-

6.3.1. ACTIVIDADES EN EDUCACIÓN INFANTIL

- Conserje, Dirección y tutores vigilan diariamente y controlan entradas al colegio y rutinas en clase (Saludar, quitarse y colgar el abrigo, poner su bocado en lugar adecuado,...).
- Anotar diariamente en clase las faltas de asistencia de los alumnos, si las hubiere.
- Los padres o tutores cumplimentarán el impreso oficial de colegio con motivo de la falta de asistencia de sus hijos y aportarán justificante en caso de tenerlo.
- Asambleas diarias en clase.
- Cuentos, vídeos, canciones, juegos y escenificaciones apropiados al tema.

6.3.2. ACTIVIDADES EN EL PRIMER INTERNIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA

1.- Introducción a las normas:

El profesor/a habla con los alumnos/as sobre cómo debemos comportarnos para no meternos en problemas, evitando tener conflictos con otras personas y que nos ayuden a ser felices.

2.-Elaboración de las normas:

El profesor/a junto con el alumnado va proponiendo una serie de normas que ellos creen necesarias para el buen funcionamiento de la clase. Una vez propuestas se eligen las más adecuadas y se ponen en sitio visible para recordarlas.

3.- Solicitar ejemplos:

Solicitar a los alumnos que pongan ejemplos de normas de funcionamiento en el aula: Ayudados por el profesor tutor se irán anunciando las normas principales:

- Cuidar el material.
- No gritar.
- Acabar las tareas.
- Ser puntuales.
- Obedecer al profesor.
- Evitar conductas agresivas.



4.- Diálogo:

Plantear un diálogo para intentar que los alumnos lleguen a establecer las razones que se derivan de su cumplimiento:

- Nos evita problemas y conflictos con otras personas.
- Nos ayuda a vivir mejor, a tener amigos y a ser felices.
- Nos proporciona tranquilidad y seguridad, que son sentimientos buenos.

5.- Debate:

De igual modo, hacer un debate sobre las consecuencias del no cumplimiento de las normas:

- Provoca discusiones y causa disgustos y daños a otras personas.
- Seremos desgraciados y tendremos pocos amigos.
- Hará que nos sintamos intranquilos e inseguros.

6.3.3. ACTIVIDADES EN EL 2º INTERNIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA

▪ PROCESO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

1.- ACTIVIDADES CON CARÁCTER GENERAL

- Anotar diariamente en clase las faltas de asistencia de los alumnos.
- Los padres o tutores cumplimentarán el impreso oficial del colegio con motivo de la falta de asistencia de sus hijos y aportarán justificante en caso de tenerlo.

2.- ACTIVIDADES PARA ELABORAR NORMAS

- Fase de preparación: "Justificación de la importancia de establecer normas":

- . Exposición por parte del profesor/a.
- . Dinámicas de grupo para trabajar con los alumnos:
 - Torbellino de ideas.
 - Vivencias de los alumnos.
 - Análisis de casos.
 - "Role-playing"

- Fase de producción de normas: "Elaborar las normas":

- . Escribir normas individualmente y por grupos.
- . Puesta en común.
- . Refundir y seleccionar e incluir, por parte del profesor, las consideradas imprescindibles

- Fase de mantenimiento, y consecuencias por transgresión de las normas:

- . Elaborar carteles con las normas seleccionadas.
- . Programar tiempos para tutorías en los que, a través de técnicas de "asamblea" o "debate", se hable sobre la vida relacional del grupo y posibles problemas que puedan surgir.
- . En caso de transgresión de normas, los implicados, de forma oral y escrita, ANALIZARÁN la conducta inapropiada, VALORANDO las consecuencias que ha tenido dicha conducta y PROPONIENDO comportamientos alternativos que se ajusten a la norma incumplida.



▪ **ACTIVIDADES PREVENTIVAS Y DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.**

Se desarrollará un programa de actividades en las que se presenten situaciones de conflicto con el propósito de activar técnicas, procesos de análisis y resolución de conflictos diferentes. Todas las dinámicas seguirán el siguiente esquema:

- Confrontación con la situación que genera el conflicto
- Estimular la comunicación intra-grupo
- Estimular la empatía
- Analizar distintas técnicas de resolución de la situación problemática
- Expresión de emociones a través de la dramatización.

EJEMPLOS DE DINÁMICAS:

- **El hurto** (Enfrentarse a un dilema moral).
- **La agresión** (Confrontarse con una situación en que un alumno es agredido injustamente por otro).
- **El rechazo** (Afrontar una situación de rechazo y baja valoración, analizando los sentimientos subyacentes).
- **Consejo de redacción** (Abordar una situación de emigración, marginación y falta de amigos)
- **Una pelea de grupo** (Analizar los pensamientos que aparecen en un conflicto en el que interviene la agresión)
- **Opuestos y negociación** (Poner de relieve distintos puntos de vista frente a una situación o hecho)
- **Fantasia o realidad** (Reflexionar sobre problemas concretos significativos en este nivel de edad).
- **Los burros** (Estimular la capacidad para observar y analizar un conflicto)

7.- MECANISMOS PARA LA DIFUSIÓN

- Publicación y difusión del Plan en la WEB del Centro.
- Comunicados a los padres sobre las diferentes actuaciones.
- Carteles informativos en las dependencias del Centro (Normas de convivencia, actividades, trabajos,...).
- Mandar información puntual de actividades especiales.

8.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

- A través de los informes que la Comisión elabore para el Consejo Escolar.
- En los aspectos preventivos, cada bloque establece su propia evaluación, por interniveles.
- La evaluación global quedará reflejada en la memoria anual correspondiente, que servirá como plan de mejora para la P.G. A. del curso siguiente.



9.- LA ORGANIZACIÓN Y REPARTO DE RESPONSABILIDADES

Se especifica en la P.G.A. de cada curso las competencias de los profesores, de los tutores, del equipo directivo del claustro de profesores, del consejo escolar. Se especifican aquí las relativas a:

9.1.- Coordinador de convivencia.

La figura del coordinador de convivencia se regula por la ORDEN EDU/1106/2006 de 3 de julio (BOCYL), en su artículo único donde en el punto 4 se añade un nuevo artículo 5 con el título COORDINADOR DE CONVIVENCIA. Sus funciones, bajo la dependencia del Jefe de estudios, son las siguientes:

1. Impulsar el desarrollo del Plan de Convivencia del centro y participar en su evaluación, detectando los factores de riesgo y analizando las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa con el objeto de mejorar el clima escolar.
2. Gestionar la información y comunicación de los datos relativos a la situación de la convivencia en el centro, tanto para su transmisión interna, como externa a la Administración educativa.
3. Apoyar el desarrollo del Plan de Acción Tutorial, en coordinación con el Departamento de Orientación, en lo referido al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
4. Llevar a cabo las actuaciones precisas de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor.
5. Colaborar en la detección de las necesidades de formación en materia de convivencia y resolución de conflictos, de todos los sectores que componen la comunidad educativa.
6. Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, así como otras propuestas que fomenten las relaciones del centro con su entorno social, de acuerdo con lo establecido en el Plan de convivencia del Centro.
7. Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
8. Aquellas otras que aparezcan en el Plan de convivencia del centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

Según establece el artículo 49 de la Orden EDU/519/2014 DE 17 DE JUNIO, el coordinador de convivencia será miembro de la CCP del centro.

9.2.- Comisión de convivencia

Regulada por lo establecido en el art. 20 del Decreto 51/2007:

1. En el seno del consejo escolar existe una comisión de convivencia, que tiene como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en este Decreto, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.



2. En su constitucion, organizacion y funcionamiento se han tenido en cuenta los siguientes aspectos:

a) En nuestro centro la comision esta integrada por el director, el jefe de estudios, dos profesores y dos padres.

b) El coordinador de convivencia, al no formar parte de la comisión de convivencia como representante del profesorado en el consejo escolar, asiste a sus reuniones con voz pero sin voto.

c) El consejo escolar podrá decidir que asistan a la comisión de convivencia, con voz pero sin voto, representantes de otros sectores del mismo o de personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.

3. Sus funciones y normas de funcionamiento:

- Funciones:

- Establecer las medidas correctoras o sancionadoras oportunas, cuando exista algún conflicto que afecte al buen funcionamiento del centro, y se considere necesario tratar en la misma por parte de la jefatura de estudios o dirección del centro.

- Normas de funcionamiento:

- La comision se reunira siempre que la jefatura de estudios o direccion del centro asi lo establezcan.
- Se expondra el problema o problemas a tratar, se plantearan diversas actuaciones ajustadas a legalidad y se votará la que se considere más adecuada. En caso de empate el voto del director tendrá doble valor.
- La jefatura de estudios y/o coordinador de convivencia llevaran a cabo las medidas correctoras o sancionadoras establecidas.

10.- LAS NORMAS PARA EL USO DE INSTALACIONES, RECURSOS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DEL CENTRO

10.1.- Criterios para el uso de espacios comunes del centro

A los espacios que el Centro posee, al ser en gran medida condicionantes de nuestra acción educativa, hemos tratado de sacarles el mayor provecho posible. Los espacios comunes son: La Biblioteca (también sala de usos múltiples), el Laboratorio, el Gimnasio y los Patios, además de descansillos, pasillos, etc. La mayor parte de los espacios están enfocados a realizar en ellos actividades permanentes:

a) LA BIBLIOTECA: Empleada también como SALA MULTIUSOS, tiene establecido de forma fija un horario de utilización de carácter semanal o quincenal, en grupos de alumnos de todos los ciclos, pero siempre que es posible se flexibiliza. Se utilizan las dos zonas. En la 2º zona está instalada el AULA DE INFORMÁTICA. Por las tardes se utiliza para el taller correspondiente de lunes a viernes impartido por los profesores del centro.

b) EL LABORATORIO: A falta de otro espacio más adecuado, se utiliza para el área de Ed. Musical, con una reserva horaria para actividades de Ciencias Naturales en Ed. Primaria.



c) EL GIMNASIO Y PATIO SUPERIOR: se hace una distribución equilibrada de ambos espacios para que sean usados en las áreas Educación Física y Psicomotricidad por todos los grupos de alumnos de Ed. Primaria e Ed. Infantil. Y fuera del horario escolar, para realizar actividades extraescolares.

e) AULA DE DESDOBLE: Situada también en la planta baja. Se utiliza para el servicio de comedor, tanto para actividades posteriores al periodo de la comida, como comedor auxiliar si el número de comensales es muy elevado.

f) TUTORÍAS:

- Una asignada sobre todo para los equipos de Orientación, los días y horas que asisten al centro. El resto de horario lectivo se utiliza para actividades con grupos reducidos y para visita de Padres.

- La segunda, para atender a grupos reducidos de alumnos/as por diferentes circunstancias: religión evangélica, atención educativa, así como apoyo y refuerzo a alumnos con desfase en alguna materia. También es utilizada como sede de la AMPA.

Las dos se utilizan también para atender a visitas de padres: bien a cargo de tutores y profesores especialistas, bien para entrevistas por parte del Equipo de Orientación.

g) AULA DE COMPENSATORIA-1: Situada en la primera planta. Es un aula completa, dotada de PDI, que se utiliza por la Profesora de Educación Compensatoria.

h) AULA DE COMPENSATORIA-2: Se trata de un aula situada en la planta segunda, usada por la otra especialista de compensatoria.

i) LOS DESCANSILLOS de los distintos niveles del edificio, poseen paneles informativos y es donde se realizan algunas actividades comunes por planta (Navidad, Día del Libro, etc.). Además, en la última planta se ha acotado un pequeño espacio ("Refugio") para actividades con grupos reducidos de alumnos y preparación de clases del profesorado.

Para el uso de otros espacios comunes como pasillos, escaleras, patios de recreo, etc., existen unas normas establecidas al efecto y que posibilitan y permiten la comunicación y la fluidez en los desplazamientos.

El criterio fundamental para utilizar los espacios comunes es la adecuación de los mismos al desarrollo del Proyecto Curricular con carácter flexible y en función de las decisiones didácticas acordadas.

10.2.- Entradas, salidas y desplazamientos

Básicamente se mantienen las que figuran en el Plan de Evacuación recogido en el Reglamento de Régimen Interior:

- Entrada Principal (escalera ascendente):
 - Alumnos de 1º, 2º y 3º de E. Infantil.
 - Alumnos de 1º y 2º de primaria.
- 2ª Entrada (escalera descendente):
 - Alumnos de 3º, 4º, 5º y 6º de primaria.

Para los desplazamientos en el interior del edificio, los alumnos de 3 años y la primera planta, utilizarán la escalera de la izquierda, y los de la segunda planta la



escalera de la derecha. Siempre se utilizará la parte derecha de la escalera correspondiente, tanto para las subidas, como para las bajadas.

10.3.- Criterios para el uso de materiales didácticos comunes

Los materiales didácticos comunes que el Centro posee están situados sobre todo en los espacios enumerados anteriormente, y para su mejor utilización existe un soporte organizativo basado sobre todo en:

- ▶ Favorecer el intercambio de materiales entre niveles e inter-niveles.
- ▶ La exigencia de un cauce de información -Reuniones de Inter-nivel- del material que llega al Centro.
- ▶ Los materiales están recogidos en unos estadios donde figuran el nombre del material, el lugar de almacenaje, los responsables, el modo de archivo, de difusión, etc.

10.4.- Criterios y normas para el uso de materiales TIC y "RED XXI"

Existe un inventario específico de estos materiales:

A) A nivel general:

- a) Dos fotocopiadoras (una de ellas en color), ambas con escáner y 2 impresoras.
- b) Una cámara fotográfica digital y una cámara de vídeo digital
- c) Vídeos, Reproductores DVD y Televisores.
- d) Aula de Informática: Con 12 ordenadores de sobremesa, un Proyector y una Pantalla de proyección.
- e) Ordenadores de sobremesa en todas las aulas, 2 en la Sala de Profesores y 1 en la Biblioteca.

B) A nivel "RED XXI":

Dotación recibida:

- a) Pizarras Digitales Interactivas (PDI): Integradas por: Pizarra Digital Interactiva, ordenador portátil y Proyector (cañón). Una por cada aula de 5º y 6º de educación Primaria.
- b) Ordenadores mini-portátiles:
 - Uno por cada alumno de 5º y 6º de Educación Primaria, con su correspondiente alimentador, funda y caja de transporte.
 - Armarios de carga: 4 armarios: Uno para cada aula de 5º y 6º de Ed. Primaria, con conexión Wifi específica y un cargador fijo para cada mini-portátil.

Normas específicas para la organización y el uso de los Mini-portátiles:

- 1.- Cada Mini-portátil estará asignado a un/alumno concreto, y estará identificado con una pegatina donde constará el nombre del aula y el número del alumno en la lista alfabética.
- 2.- Una copia de la misma pegatina identificará los dos alimentadores asignados a cada Mini-portátil.
- 3.- Cada Mini-portátil tendrá un lugar fijo en su correspondiente armario de carga.
- 4.- Cada Mini-portátil tendrá asignada una caja de transporte, donde figura el mismo número de identificación (Nº de Serie)
- 5.- Cada alumno será responsable de la utilización de su Mini-portátil, y responderá de su correcta utilización, siguiendo las normas del Reglamento de Régimen Interior



y Plan de Convivencia.

Funciones:

- Establecer criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo de la estrategia de Red XXI en el centro.
- Recopilar y organizar la información relativa a los equipamientos, las acciones hacia los padres, los alumnos y los profesores.
- Proponer acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos de los centros y de las redes de centro.
- Informar y orientar a los profesores sobre aspectos de la organización tecnológica y educativa de la estrategia.
- Canalizar el flujo informativo entre la Comisión Provincial de Red XXI y los centros.
- Desarrollar tareas organizativas básicas: Registro de equipos de alumnos, canalización del servicio de mantenimiento, asignación de equipos y control de los mismos.

C) Comisión de TICS -RED XXI:

a. Miembros:

i. Componentes:

1. Coordinador General (Miguel García).
2. Coordinador/a de RED XXI (Julia Conejo).
3. Otros Miembros:
 - a. José Antonio Álvarez.
 - b. Gloria Bartolomé
 - c. M^a Isabel García

ii. Funciones:

1. Garantizar el funcionamiento y mantenimiento de los equipos informáticos (ordenadores, mini-portátiles, PDIs, tabletas, medios audiovisuales, etc.).
2. Actualización, promoción de la página WEB.
3. Revista digital. Recogida de material, montaje, publicación y promoción.
4. Gestión-Organización del Almacén de Recursos.
5. Búsqueda, recogida y selección de materiales, recursos, etc.
6. Elaborar propuestas de mejora.
7. Las que se determinen.

10.5.- Criterios para la selección de materiales editoriales

La selección y elaboración de materiales didácticos, así como su empleo, es decidido por los equipos inter-niveles. Los criterios generales que se tienen en cuenta son:

- Que faciliten una enseñanza globalizada.
- Que ofrezcan situaciones relevantes de aprendizaje, de una forma progresiva.
- Que se adecuen a los objetivos del Centro.
- Que planteen una correspondencia directa entre objetivos y contenidos.
- Que propongan variedad de actividades (de motivación, de conocimientos previos, de desarrollo, de consolidación, de ampliación...)



- Que incluyan propuestas de evaluación.
- Que ofrezcan elementos para adaptarse a las diferencias individuales.
- Que incluyan temas transversales (alimentación, salud, coeducación, ecología...)

10.6.- Criterios comunes para la organización de las aulas

Se tiene en cuenta:

- La flexibilidad en la organización, para que tengan respuesta todas las necesidades que se derivan del proceso de enseñanza y aprendizaje, tanto para profesores como para alumnos.
- Los grupos de alumnos, que tienen un profesor tutor, están organizados bajo un criterio de heterogeneidad donde confluyen niños y niñas de diferentes intereses, capacidades y motivaciones, y que originan confrontación de opiniones y de distintos puntos de vista, lo que obliga a emplear distintas estrategias para resolver las situaciones que presentan, en ámbitos motóricos, cognitivos, sociales y afectivos.

Lo anteriormente expuesto permite desarrollar actitudes de tolerancia, respeto a las diferencias y la no discriminación.

- Dentro del horario escolar se organizan grupos homogéneos, para favorecer la adaptación curricular del alumno y trabajar determinados contenidos cuyo aprendizaje requiere la atención a dificultades concretas y refuerzos específicos, teniendo siempre en cuenta que la formación de estos grupos homogéneos no haga perder a los alumnos la referencia de su grupo-aula.
- A veces, debido a la actividad programada, se realizan trabajos individuales, en pequeño grupo, en grupo-aula, en grupo-nivel y en grupo-internivel o etapa.

Segovia, 09 de octubre de 2019

EL DIRECTOR

Fdo: Jesús Miguel García Gómez





DOCUMENTO A

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO. MEDIDAS DE CORRECCIÓN POR ACUERDO DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA CON EL ALUMNO O, SI ES MENOR, CON SUS PADRES O TUTORES LEGALES, salvo para el apartado a).	
MEDIDAS	OBSERVACIONES
a) Amonestación escrita.	Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la del apartado a) será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Así mismo se comunicará formalmente su adopción.
b) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.	
c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un plazo máximo de 5 días lectivos	
d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.	
e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.	
f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.	
g) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.	
Se dejará constancia del acuerdo alcanzado en la Comisión de Convivencia en un documento en el que se fijar:	
<ul style="list-style-type: none">• Los términos del acuerdo alcanzado, conteniendo en todo caso los hechos o conductas imputadas, la corrección impuesta y su fecha de efecto.• El documento será firmado por todos los miembros de la Comisión de Convivencia y el alumno o, si es menor, por sus padres o tutores legales.	



DOCUMENTO A')

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO. MEDIDAS DE CORRECCIÓN POR ACUERDO DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA CON EL ALUMNO O, SI ES MENOR, CON SUS PADRES O TUTORES LEGALES, salvo para el apartado a).	
MEDIDAS	OBSERVACIONES
a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días ni superior a 15 días lectivos.	Se dará audiencia, al menos, al profesor tutor, al alumno y, si es menor, a sus padres o tutores legales.
b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.	
c) Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.	
d) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo. Para dicho periodo, se seguirán los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.	
e) Cambio de centro.	
Se dejará constancia del acuerdo alcanzado en la Comisión de Convivencia en un documento en el que se fijar:	
<ul style="list-style-type: none">• Los términos del acuerdo alcanzado, conteniendo en todo caso los hechos o conductas imputadas, la corrección impuesta y su fecha de efecto.• El documento será firmado por todos los miembros de la Comisión de Convivencia y el alumno o, si es menor, por sus padres o tutores legales.	



DOCUMENTO B

DOCUMENTO DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

En la reunión de la Comisión de Convivencia celebrada el día _____, han sido estudiados los hechos acaecidos el día ____ de _____ de 201__, en los que aparece como implicado/a en su condición de alumno /a:

Oídas todas las partes y tras las deliberaciones oportunas, la Comisión de Convivencia ha considerado que los hechos (Se describirán sucintamente los hechos o conductas):

Pueden ser encuadradas dentro de lo previsto en el artículo _____ de las Normas de Convivencia del Centro. Consecuentemente, la Comisión de Convivencia de este centro ha acordado por _____, (mayoría o unanimidad) proponer como corrección de dicha conducta la medida prevista, consistente en:



D/D^a _____

_____ padre/madre o tutor legal del alumno/a

_____, queda informado de dicha resolución en todos sus
términos y se compromete al cumplimiento de la corrección propuesta en ella
con fecha de efecto ____ de _____ de 201_.

Y para que así conste, se firma el presente documento en Segovia, a
_____ de _____ de _____

Fdo. _____

(Firmas de los componentes asistentes de la Comisión de Convivencia, de sus
padres o tutores legales y sello del Centro.)



DOCUMENTO C: PROCEDIMIENTO GENERAL (ANEXO II)

1.- ACTUACIONES INICIALES

a) COMUNICACIÓN DE LA SITUACIÓN:

ALUMNOS	
PADRES/MADRES	
PROFESORADO	
OTROS	

b) INFORMACIÓN PREVIA. Recopilación de información para saber si la alteración es:

GENERALIZADA PERSISTENTE AISLADA (grave)

c) PRONÓSTICO INICIAL: Alteración producida por:

Disfunción del proceso de enseñanza-aprendizaje	
Tipo familiar socio-ambiental	
Patologías psiquiátricas	
Otros	

d) TOMA DE DECISIONES INMEDIATAS

Aplicación de medidas establecidas RRI	
Comunicación a la familia	
Comunicación a otros organismos	
Comunicación a la C.Convivencia	
Comunicación a la Inspección	
Inicio del Procedimiento 2	

Todo este procedimiento se recogerá en un informe elaborado por la Jefatura de estudios y depositado en la Dirección del Centro.



2.- ACTUACIONES POSTERIORES

a) EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO PROBLEMÁTICO

	COMPOR. PROBLEMÁT	CIRCUNSTANCIA EN QUE APARECE	ACONTECI- MIENTOS PRECEDEN- TES Y CONSECUE NTES	RECABAR INFORMACIÓN DE ORGAN. Y SERVICIOS
ALUMNO				
CENTRO				
FAMILIA				

a) PLAN DE ACTUACIÓN

Alumnos/as	Objetivos y criterios de logro y selección y aplicación de técnicas.
	Facilitar información al alumno/a sobre el plan de actuación

Centro	Organi- zación clase y centro	Interacción Profesor- alumnos	Ubicación en el aula	Aceptación o rechazo	Medidas de apoyo escolar	Diseño de estrategias	Programa de mediación escolar
Medidas adoptadas							

Familia	Coordinación familia- centro	Orientaciones de actuación	Calendario de reuniones

b) SEGUIMIENTO



c) EVALUACIÓN

ANEXO II

PROCEDIMIENTO GENERAL DE ACTUACIÓN EN UN CENTRO ESCOLAR CON ALUMNOS QUE PRESENTEN ALTERACIONES DEL COMPORTAMIENTO

1.- PROCEDIMIENTO 1: ACTUACIONES INICIALES

1.1. ACTUACIÓN 1.1: COMUNICACIÓN DE LA SITUACIÓN

- Los alumnos la comunicarán al profesor que corresponda o al profesor-tutor del alumno, en su caso.
- Las madres y padres la comunicarán al profesor-tutor del alumno.
- El profesorado lo pondrá en conocimiento del Equipo Directivo (Jefe de Estudios).
- Otros miembros de la comunidad educativa lo comunicarán, habitualmente, al profesor-tutor del alumno.

1.2. ACTUACIÓN 1.2: INFORMACIÓN PREVIA

El Equipo Directivo (Jefe de Estudios), con el asesoramiento del Orientador, en su caso, y la participación del profesor-tutor y, en su caso, de otras personas, llevarán cabo la recopilación de información que permita aclarar:

- Si la alteración es generalizada; es decir, se produce en diferentes situaciones espacio-temporales y con personas distintas.
- Si la alteración continua ocurriendo después de intentos de resolver la situación y ayudar al alumno.
- Si la alteración se refiere a un hecho aislado y puntual pero muy grave, por su intensidad y características.

1.3. ACTUACIÓN 1.3.: PRONÓSTICO INICIAL

El Jefe de Estudios, con la colaboración en su caso del Orientador, y del tutor del alumno, en relación con la información previa recogida en el apartado anterior (características de generalización, continuidad y gravedad), elaborará un pronóstico inicial del tipo de alteración presentada por el alumno, determinando:

- Si se trata de una alteración producida, fundamentalmente, por disfunciones del proceso «enseñanza-aprendizaje», por factores de tipo familiar, socio-ambiental, o de «marginalidad», entre otros.
- Si por sus características, además de los aspectos anteriores, se trata de una alteración que podría encajar en alguna de las patologías psiquiátricas.

1.4. ACTUACIÓN 1.4: TOMA DE DECISIONES INMEDIATAS

A partir de lo anterior, el Equipo Directivo (Jefe de Estudios), con el asesoramiento del Orientador, en su caso, y la participación del profesor-tutor valorarán y tomarán decisiones sobre:

1.4.1. La aplicación de alguna de las medidas establecidas en el Reglamento de Régimen Interior del centro, regulando la respuesta en situaciones que requieren medidas correctivas o sancionadoras.



1.4.2. La comunicación inmediata de la situación (en caso de no haberlo hecho ya) a la familia del alumno, o la conveniencia de esperar hasta el inicio de Actuaciones Posteriores (Procedimiento 2).

1.4.3. La comunicación a otros organismos y servicios (sanitarios o sociales, o a ambos) dadas las características de la alteración.

1.4.4. La adopción de medidas inmediatas, en tiempos y/o espacios, que eviten la repetición de situaciones similares a la ocurrida.

1.4.5. La comunicación a la Comisión de Convivencia de la situación.

1.4.6. La Comunicación a la Inspección de Educación.

1.4.7. El inicio del Procedimiento 2 (Actuaciones Posteriores) si procede.

1.4.8. Todas las actuaciones realizadas hasta el momento quedarán recogidas en un informe elaborado por el Jefe de Estudios que estará depositado en la dirección del centro.

Las actuaciones posteriores se configuran en función de las características de la alteración del comportamiento del alumno y establecen un procedimiento de actuación alternativo, o simultáneo según casos, a la aplicación de, por una parte, las medidas contempladas en el R.R.I. y la toma de decisiones inmediata (actuación 1.4.)

2.- PROCEDIMIENTO 2: ACTUACIONES POSTERIORES

2.1. ACTUACIÓN 2.1: EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO PROBLEMÁTICO.

El proceso será coordinado por el Jefe de Estudios, con la participación del orientador, en su caso, y del profesor tutor del alumno.

2.1.1. En este proceso se evaluarán aspectos en relación con:

- El alumno (individualmente).
- El centro docente: Alumnos, profesores y otras personas relacionadas con la situación.
- La familia del alumno.

2.1.2. El principal objetivo es determinar, con la mayor precisión posible, cuál o cuáles son los comportamientos problemáticos, así como las circunstancias en que aparecen, llevando a cabo un análisis funcional que determine cuáles son los acontecimientos que le preceden (antecedentes) y los que le siguen (consecuentes).

2.1.3. En relación con el pronóstico inicial (actuación 1.3) y la toma de decisiones inmediatas (actuación 1.4) será necesario:

- Recabar información de otros organismos y servicios (sanitarios y/o sociales), especialmente en casos en los que se trate de una alteración que



podría encajar en alguna de las patologías psiquiátricas o se deba, fundamentalmente, a factores de carácter socio-ambiental.

- Revisar aspectos como la organización de la clase y el centro, el desarrollo del currículum, la actuación del profesor (nivel de estrés y modelado) y el agrupamiento y motivación de los alumnos/as, especialmente si se trata de una alteración del comportamiento relacionada con disfunciones del proceso «enseñanza-aprendizaje», manifestándose en conductas disruptivas de mayor o menor gravedad y continuidad.

2.1.4. El resultado de la evaluación se recogerá en un documento que quedará depositado en la dirección del centro.

2.2. ACTUACIÓN 2.2: PLAN DE ACTUACIÓN

La coordinación de actuaciones la llevará el jefe de estudios, con el asesoramiento y apoyo, en su caso, del orientador del centro y el tutor del alumno.

2.2.1. El documento será redactado por la persona designada por el jefe de estudios, preferentemente el orientador, con el apoyo del tutor del alumno y presentado al resto de profesores que intervengan con él.

2.2.2. Este documento recogerá la actuación a llevar a cabo con el alumno individualmente, con el centro docente (profesores y alumnado) y con la familia del alumno.

2.2.3. El plan de actuación deberá incluir los siguientes bloques de trabajo:

a) En relación con la actuación individual con el alumno:

- Objetivos y criterios de logro, selección y aplicación de técnicas y concreción de los aspectos que rodean a su comportamiento.
- Forma de facilitar la información al alumno con la mayor estructuración posible, así como tiempo que está previsto dedicar, diariamente, para llevar a cabo el plan de actuación previsto.

b) En relación con el centro (profesores y alumnos):

- Medidas adoptadas en relación con el comportamiento desajustado de factores como: La organización y dinámica de la clase y/o del centro, la interacción profesor-alumnos (niveles de estrés y modelado), la ubicación espacial en el aula, la aceptación o rechazo del alumno por parte de sus compañeros, el desarrollo del currículum, así como la disposición de recursos.
- Medidas de apoyo escolar con el alumno en caso de ser necesario (inclusión en programas existentes en el centro).
- Diseño de estrategias de coordinación entre el profesorado y abordaje global de las alteraciones del comportamiento, con el objetivo de que se entiendan como un problema de todo el centro y no de un sólo profesor -o de un grupo de profesores.
- Planteamiento de programas de mediación escolar.

c) En relación con el ámbito familiar:



– Con vistas a aumentar la eficacia de la actuación, se debe establecer una estrecha coordinación familia-centro, proporcionando orientaciones de actuación y fijando un calendario de reuniones con los padres.

d) En relación con otros ámbitos:

– Establecimiento de mecanismos de coordinación con otros organismos y servicios (sanitarios o sociales, o a ambos).

2.2.4. El plan de actuación incluirá el seguimiento (temporalización e implicados) así como la evaluación de los resultados obtenidos, analizando la necesidad de cambio de estrategia, de finalizar las actuaciones o, en su caso, la oportunidad de derivar del caso a los servicios de apoyo especializado que pudiera ser necesario.

2.3. DERIVACIÓN A SERVICIOS ESPECIALIZADOS

El Director del centro, una vez informado el tutor del alumno y habiendo autorizado la familia, efectuará la demanda de intervención especializada.



ANEXO III

PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN EN UN CENTRO ESCOLAR EN SITUACIONES DE POSIBLE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS «Bullying»

1.- PROCEDIMIENTO 1: ACTUACIONES INMEDIATAS «CARÁCTER URGENTE»

1.1. ACTUACIÓN 1.1: CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN. COMUNICACIÓN INICIAL

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento expreso, de una situación de intimidación o acoso sobre algún/a alumno/a o considere la existencia de indicios razonables, lo pondrá inmediatamente en conocimiento de un profesor/a, del tutor/a del alumno/a, del Orientador/a del centro, en su caso, 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, por tanto, a todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

1.2. ACTUACIÓN 1.2: PUESTA EN CONOCIMIENTO DEL EQUIPO DIRECTIVO

- El receptor de la información, de acuerdo con su nivel de responsabilidad y funciones sobre el alumno, trasladará esta información al Equipo Directivo, en caso de que no lo haya hecho según el apartado anterior.
- El Equipo Directivo, con el asesoramiento del Orientador, en su caso, y del tutor del alumno, completará la información utilizando los medios y actuaciones adecuadas –indicadores de intimidación y acoso entre el alumnado–, todo ello de forma estrictamente confidencial.
- La urgencia de esta actuación no excluye la posibilidad, que será preciso valorar adecuadamente, de adoptar medidas de carácter disuasorio, en espacios y tiempos, en relación con la situación planteada.

1.3. ACTUACIÓN 1.3: VALORACIÓN INICIAL. PRIMERAS MEDIDAS.

- El Equipo Directivo, con el asesoramiento del Orientador, en su caso, y el tutor del alumno, efectuará una primera valoración, con carácter urgente, acerca de la existencia, o no, de un caso de intimidación y acoso hacia un alumno, así como el inicio de las actuaciones que correspondan según la valoración realizada.
- En todo caso, se confirme o no, la situación será comunicada a la familia del alumno.
- Todas las actuaciones realizadas hasta el momento quedarán recogidas en un informe escrito que quedará depositado en la Jefatura de Estudios.

Las actuaciones posteriores se configuran en función de la existencia (PROCEDIMIENTO 2) o no (PROCEDIMIENTO 3) de un caso de intimidación y acoso entre alumnos.



2. PROCEDIMIENTO 2: ACTUACIONES POSTERIORES EN CASO DE QUE SE CONFIRME LA EXISTENCIA DE COMPORTAMIENTOS DE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS

Coordinadas por el Equipo Directivo, con el apoyo del orientador del centro, en su caso, y el tutor del alumno. Las diferentes actuaciones pueden adoptar un carácter simultáneo.

2.1. ACTUACIÓN: ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE CARÁCTER URGENTE.

Previa valoración y dirigidas a evitar la continuidad de la situación, entre ellas:

- Medidas inmediatas de apoyo directo al alumno afectado (víctima del acoso/intimidación).
- Revisión urgente de la utilización de espacios y tiempos del centro (mecanismos de control).
- Aplicación del R.R.I., si se estima conveniente, teniendo en cuenta la posible repercusión sobre la víctima.
 - Según el caso, puesta en conocimiento y denuncia de la situación en las instancias correspondientes.

2.2. ACTUACIÓN: PUESTA EN CONOCIMIENTO. COMUNICACIÓN A:

- Las familias de los alumnos implicados (víctima y agresores).
- La Comisión de Convivencia del centro.
- Equipo de profesores del alumno y otros profesores relacionados.
- Otro personal del centro, si se estima conveniente (por ej.: Conserjes).
- El inspector del centro.
- Otras instancias externas al centro (sociales, sanitarias y judiciales) (según valoración inicial).

2.3. ACTUACIÓN: APERTURA DE EXPEDIENTE

Participan Equipo Directivo, Orientador, en su caso, y tutor, organizando su participación y presencia en las diferentes reuniones. La documentación quedará depositada en la Jefatura de Estudios y en el Departamento de Orientación, en su caso.

Estrategias e instrumentos facilitadores de un pronóstico inicial. (de forma simultánea a las actuaciones del apartado anterior).

2.3.1. Recogida de información de distintas fuentes:

- a.** Documentación existente sobre los afectados.
- b.** Observación sistemática de los indicadores señalados: Espacios comunes del centro, en clase, en actividades complementarias y extraescolares.
- c.** Entrevistas y cuestionarios con: Alumnos afectados (víctima y agresores, incluye posibilidad de aplicación de pruebas sociométricas u otras), familias de víctima y agresores, profesorado relacionado con el caso y con otros alumnos y personas, si se estima conveniente, por ser observadores directos o porque su relevancia en el centro permita la posibilidad de llevar a cabo actuaciones de apoyo a la víctima y de mediación en el caso.



d. Medios para efectuar denuncias y reclamaciones: Teléfono, e-mail de ayuda, web del centro, buzón de reclamaciones y comisión de convivencia u otras creadas al efecto.

2.3.2. Coordinación con instituciones y organismos externos (sanitarios, sociales, judiciales), si procede, que puedan aportar información sobre el caso.

2.3.3. Emisión de pronóstico inicial y líneas básicas de actuación (evaluación de necesidades y recursos).

a. Reunión del equipo de profesores del grupo de alumno y de otros profesores afectados, con la participación del Jefe de Estudios y el Orientador, en su caso, para analizar la información obtenida, la posibilidad de recabar otra nueva y aportar ideas sobre las líneas básicas de actuación.

b. Establecimiento de un pronóstico inicial y de las líneas básicas de actuación que determinarán el diseño del plan de actuación.

c. Evaluación de necesidades y recursos: De los alumnos, de espacios y tiempos de riesgo, de posibles medidas y su adecuación a la situación, de recursos humanos y materiales disponibles y del reparto de responsabilidades.

2.4. ACTUACIÓN: PLAN DE ACTUACIÓN

El Jefe de Estudios coordina la confección del documento.

A.- CON LOS AFECTADOS DIRECTAMENTE

2.4.1. Actuaciones con los alumnos:

a. Con la víctima:

- Actuaciones de apoyo y protección expresa o indirecta.
- Programas y estrategias específicas de atención y apoyo social.
- Posible derivación a servicios externos (sociales o sanitarios, o a ambos).
- Con el/los agresor/es.
- Actuaciones en relación con la aplicación del Reglamento de Régimen Interior (Equipo Directivo) y teniendo en cuenta lo ya manifestado en el apartado 2.1.
- Programas y estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal.
- Posible derivación a servicios externos (sociales o sanitarios, o a ambos).

b. Con los compañeros más directos de los afectados.

- Actuaciones dirigidas a la sensibilización y el apoyo entre compañeros.

2.4.2. Actuaciones con las familias:

- a. Orientación sobre indicadores de detección e intervención. Pautas de actuación.
- b. Información sobre posibles apoyos externos y otras actuaciones de carácter externo.
- c. Seguimiento del caso y coordinación de actuaciones entre familia y centro.

2.4.3. Actuaciones con los profesores:

- Orientación sobre indicadores de detección e intervención y pautas de actuación terapéutica.



B.- CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

2.4.4. Actuaciones en el centro:

a. Con los alumnos. Dirigidas a:

- La sensibilización y prevención.
- La detección de posibles situaciones y el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación.

b. Con los profesores. Dirigidas a:

- La sensibilización, prevención y detección de posibles situaciones.
- La formación en el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación y la atención a sus familias.

c. Con las familias. Dirigidas a:

- La sensibilización, prevención y detección de posibles situaciones.
- La formación en el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación.

C.- CON OTRAS ENTIDADES Y ORGANISMOS:

Establecimiento de mecanismos de colaboración y actuación conjunta con otras entidades y organismos que intervengan en este campo, en los casos en que se estime necesario.

2.5. ACTUACIÓN: DESARROLLO, COORDINACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN

El desarrollo del Plan de actuación será coordinado por el Equipo Directivo, que proveerá los medios y recursos personales necesarios, con el asesoramiento y apoyo del orientador del centro y del tutor del alumno.

2.6. ACTUACIÓN 2.6: SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACTUACIÓN.

2.6.1. Se mantendrán las reuniones individuales que se estimen necesarias con los alumnos afectados, así como con sus familias, valorando las medidas adoptadas y la modificación, en su caso.

2.6.2. Se considerará la posibilidad de aplicar cuestionarios de recogida de información.

2.6.3. La Comisión de Convivencia será informada, pudiendo ser requerida su intervención directa en las diferentes actuaciones.

2.6.4. El inspector del centro será informado, en todo momento, por el director, quedando constancia escrita de todas las actuaciones desarrolladas.

2.6.5. Al cierre del caso, quedan en funcionamiento las actuaciones contenidas en el apartado

2.6.6. La transmisión de información acerca de las actuaciones desarrolladas, en caso de traslado de algún o alguno de los alumnos afectados, estará sujeta a las normas de obligatoria confidencialidad y de apoyo a la normalización de la escolaridad de los alumnos.



3. PROCEDIMIENTO: ACTUACIONES POSTERIORES EN CASO DE QUE NO SE CONFIRME LA EXISTENCIA DE COMPORTAMIENTOS DE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS

Coordinadas por el Equipo Directivo, con el apoyo del orientador del centro, en su caso, y el tutor del alumno. Las diferentes actuaciones pueden adoptar un carácter simultáneo.

3.1. ACTUACIÓN: COMUNICACIÓN A:

- a. La familia del alumno afectado.
- b. Equipo de profesores del alumno y otros profesores afectados, si se estima conveniente.
- c. Otras instancias externas al centro (sociales, sanitarias y judiciales, si se ha informado con anterioridad de la existencia de indicios).
 - En los casos a y b la actuación la lleva a cabo el tutor con el apoyo del Orientador, en su caso, y del Jefe de Estudios, si se estima conveniente.
 - Deben aportarse orientaciones referidas al maltrato entre iguales, tanto a la familia como a los profesores y, en el caso de la familia, información de posibles apoyos externos –servicios sociales y/o sanitarios–, de todo ello quedará constancia por escrito.

3.2. ACTUACIÓN: ACTUACIONES CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Actuaciones desarrolladas en los apartados 2.4.4. y 2.4.5.