

PLAN DE CONVIVENCIA

I.E.S.
Marqués de Lozoya



CUÉLLAR (SEGOVIA)

INDICE

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO	3
2. EL CENTRO DOCENTE	3
2.1. CARACTERÍSTICAS DEL INSTITUTO	3
2.2. SITUACIÓN ACTUAL DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO	5
2.3. FORMA DE RESOLUCIÓN DE LOS CONFLICTOS	6
2.4. RELACIÓN CON LAS FAMILIAS Y LA COMUNIDAD	6
a) Acuerdo de Colaboración entre la familia y el Centro	7
2.5. EXPERIENCIAS PREVIAS EN RELACIÓN CON LA CONVIVENCIA	8
2.6. NECESIDADES DE FORMACIÓN	8
2.7. NECESIDAD DE RECURSOS	9
3. OBJETIVOS	
3.1. OBJETIVOS GENERALES	9
3.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	9
4. ACTITUDES QUE SE PRETENDEN FAVORECER(Apartado 3.2 y siguientes del PEC)	10
5. DISEÑO DE ACTIVIDADES QUE FAVORECEN LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO	12
1. Organizar el centro para mejorar la convivencia.	
2. Prevenir y favorecer la resolución pacífica de conflictos.	
3. Fomentar el cuidado de las instalaciones, el mobiliario y el material escolar.	
4. Fomentar los valores democráticos: la tolerancia, la igualdad, la justicia, la aceptación de la diversidad, la no violencia.	
5. Organizar el centro para mejorar la participación de todos.	
6. Organizar el aula para mejorar la convivencia.	
7. Implicar a los Departamentos Didácticos en el tratamiento curricular de los objetivos generales del Plan.	
6. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN PARA PREVENIR Y RESOLVER LAS ALTERACIONES DE COMPORTAMIENTO.	24
7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO ENTRE IGUALES	
8. PROGRAMA “TUTORÍA ENTRE IGUALES”	28
9. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	31
ANEXOS	
I. Sugerencias para el primer contacto del Tutor con los alumnos	32
II. Incorporación de profesores durante el curso	35
III. Informe general del proceso de aprendizaje en actitudes y valores.	38
IV. Informe por asignaturas del proceso de aprendizaje en actitudes y valores.	39
V. Normas de aulas específicas (Plástica, Música, Lab., Tecno., Informát. etc.).	40
VI. Actuaciones del profesorado al inicio de las clases y durante su desarrollo.	45
VII. Protocolo de actuación en casos de acoso entre iguales.	46
VIII. Acuerdo de colaboración entre la familia y el centro.	54

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO

Nombre del centro: IES MARQUÉS DE LOZOYA	
Dirección: CRTA. DE VALLADOLID, 19	
Código del centro:40000951	
Localidad: CUÉLLAR (SEGOVIA)	
Teléfono: 921141300	Fax: 921141300
Correo electrónico: ies.marques.de.lozoya@centros5.pntic.mec.es	

2. EL CENTRO DOCENTE

2.1. CARACTERÍSTICAS DEL INSTITUTO.

El Instituto de Enseñanza Secundaria “MARQUÉS DE LOZOYA” está situado en la villa de Cuéllar. La población del municipio y sus pedanías es de aproximadamente 9500 habitantes; población que se mantiene estable desde los últimos años con un pequeño porcentaje de inmigrantes. Cuéllar es cabeza de comarca y cuenta con una importante actividad en el sector servicios (Centro de Salud, Juzgado, Comercios, Talleres, etc.) y diferentes industrias relacionadas con la madera, la ganadería y los productos agrarios. En los últimos años se está potenciando, desde el Ayuntamiento, el sector turístico y hostelero (importante casco histórico, áreas recreativas, campo de golf, jornadas gastronómicas, etc.). También han surgido un buen número de empresas, aunque de pocos trabajadores, en los distintos polígonos que se han habilitado al efecto y ha tenido un auge considerable la construcción de viviendas, pues muchas personas de los municipios cercanos han decidido tener una segunda residencia en Cuéllar.

Al instituto están adscritos alumnos de Cuéllar, pero también de los pueblos próximos (Campaspero, Cogeces, Chañe, Olombrada, Sanchonuño, Vitoria, Valledado, etc., por citar los de mayor población), prácticamente los de los municipios de la Comunidad de Villa y Tierra Antigua de Cuéllar, con un porcentaje aproximado del 50% de alumnos que usan el transporte escolar. Esta procedencia heterogénea de los estudiantes no constituye un factor especialmente conflictivo en cuanto a la convivencia. Tampoco constituye un foco de conflicto significativo el 8% del alumnado de procedencia extranjera. Sin embargo, el 6% de alumnos de la etnia gitana concentra la mayor parte de las faltas graves.

El número de alumnos matriculados es aproximadamente de 450, 330 de ESO y 120 de Bachillerato, distribuidos en una línea cuatro en ESO y tres líneas en Bachillerato, con dos grupos de PMAR, uno en 2º y otro en 3º. Desde el curso 2009/10 se ha implantado una sección bilingüe en Inglés en ESO. La ubicación de los grupos en las distintas aulas ha sido estudiada en los últimos años, llegándose a una situación muy poco conflictiva a pesar de la carencia de espacios. Los grupos de 2º y 3º de ESO son los menos cuidadosos con las instalaciones, aunque los primeros están más vigilados por estar próximos a la Sala de Profesores y el Despacho de Dirección. El personal de Conserjería participa en la vigilancia de los pasillos durante el recreo.

El alumnado pertenece a familias de todo tipo y condición. Por ello, en el ámbito cultural, económico y social es un centro muy heterogéneo, pero la convivencia entre los alumnos es buena, no habiéndose detectado ningún problema de discriminación por estos factores. Los alumnos de la etnia gitana plantean problemas de asistencia a clase, higiene y comportamiento, los inmigrantes se integran con normalidad, salvo algún caso aislado (alumnos con más de 15 años) que se muestran demasiado remisos a asistir a clase y a comportarse debidamente.

El entorno rural tampoco influye negativamente en el ámbito de la convivencia, aunque no es menos cierto que ante un mismo hecho o situación los padres de los alumnos reaccionan de manera diferente. En ocasiones esta postura guarda relación, aunque sea indirectamente, con la ocupación laboral y los estudios cursados por los padres. En su mayoría, acuden a interesarse por el rendimiento y comportamiento de sus hijos y responden positivamente a las llamadas que se hacen desde las tutorías y el equipo directivo cuando las circunstancias así lo aconsejan.

La plantilla actual es de aproximadamente 60 profesores. Algunos de ellos tienen jornada a medio horario y otros comparten centro. El 70% de los profesores tiene destino definitivo en el instituto; el 37% reside en Cuéllar y el resto en las localidades próximas, principalmente en Valladolid.

Además de las 24 aulas polivalentes de clases, el centro dispone de tres aulas pequeñas (dos para los grupos de Diversificación), aula de Dibujo, aula de Música, tres aulas de Informática, aula de Audiovisuales, laboratorio de Ciencias Naturales, laboratorio de Física, laboratorio de Química, taller de Tecnología, Biblioteca (informatizada y con más de 18.000 volúmenes) y Gimnasio. Cuenta con una amplia Sala de Profesores, Departamentos (aunque no para todas las materias y en la mayoría de los casos compartidos) y una Cafetería. Disponemos de un despacho para la atención a padres.

Disponemos de dos aulas dotadas con pizarra electrónica, cinco aulas con cañones de proyección fijos, otros cinco cañones de proyección y seis ordenadores portátiles. Completa el inventario informático y audiovisual cinco armarios con TV y DVD/Vídeo, entre otros.

Rodeando al edificio hay un amplio patio con arbolado, jardín y pista deportiva (instalaciones que deben ser acondicionadas). El patio es vigilado en los recreos por los profesores. Al lado del patio, en su límite oeste, hay un aparcamiento para los once autobuses del transporte escolar. Este servicio es supervisado y controlado por el instituto; la inestimable ayuda de la Policía Municipal y la Guardia Civil de Cuéllar contribuyen a ordenar el tráfico de vehículos a la entrada y salida de la jornada escolar.

A pesar de la amplitud de las instalaciones y de la extensión del patio, no se ha detectado ninguna zona especialmente problemática o que tuviera que estar sometida a vigilancia especial. El periodo de recreo transcurre en el exterior con absoluta normalidad. El principal problema en el patio es la vigilancia en el consumo de tabaco, que ha disminuido en los últimos cursos. Es en el interior de los edificios durante estos tiempos y en el cambio de clases donde se producen pequeños conflictos que dan lugar a algunos desperfectos y deterioros de las instalaciones y del material escolar. Estas incidencias se producen especialmente entre los alumnos de 1º a 3º de ESO, aunque siempre de forma aislada y entre personas de la misma edad. La persistencia de estos actos genera una especial preocupación en nuestra Comunidad Escolar, aunque se observa una notable disminución de estos conflictos por la aplicación de algunas normas contempladas en este Plan.

Durante el curso se desarrollan un amplio número de actividades extraescolares y complementarias organizadas por los departamentos, con la colaboración de la Biblioteca que decora el instituto periódicamente con distintos motivos relacionados con sus actividades y fomenta el hábito de la lectura con campañas dedicadas a muy diversos temas. Se organiza un viaje de estudios para los alumnos de 1º de Bachillerato, un viaje para esquiar en febrero y una actividad cultural de varios días para los alumnos de 4º de ESO. También se organizan actividades desde las tutorías en materia de prevención que cuentan con la representación de determinados organismos como Cruz Roja, Centro de Salud, ONG, etc. donde se abordan temas relacionados con sexualidad, alimentación, habilidades sociales, consumo de drogas y alcohol, primeros auxilios o medio ambiente.

2.2. SITUACIÓN ACTUAL DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

La situación general de la convivencia entre los distintos componentes de la comunidad educativa del instituto puede calificarse de buena o muy buena.

Los problemas de convivencia y de conducta más señalados son: la falta de respeto e insultos entre alumnos, la falta de urbanidad y de cuidado de los bienes comunes, la interrupción de las clases y la discriminación entre alumnos.

Las faltas graves se concentran en un número muy reducido de alumnos de 1º y 2º de ESO (todos de etnia gitana) y consisten en faltas de respeto al profesorado y amenazas y faltas de respeto a los compañeros. Estos casos se tratan a través de Procedimientos de Acuerdo Abreviado y Expedientes Disciplinarios. La acumulación de este tipo de alumnado en nuestro centro en los últimos años agrava este tipo de comportamientos. Se hace imprescindible que la Comisión de Escolarización Local y Provincial sea sensible a nuestra situación y reparta este tipo de alumnado entre los dos centros de Secundaria de Cuéllar.

En nuestro RRI se establecen los protocolos para sancionar las actuaciones contrarias a las normas de convivencia, ya sean graves o muy graves. Las sanciones que con mayor frecuencia se proponen son: la amonestación verbal, la pérdida de recreo, realizar trabajos para al comunidad y la expulsión, entre uno y cinco días, del instituto, poniendo siempre en conocimiento de los padre cualquier actuación realizada.

En general, considerando que ninguna de las situaciones es grave, creemos necesario establecer estrategias para mejorar:

- El respeto al material de las dependencias y la limpieza de las mismas.
- El desarrollo de iniciativas que eviten la discriminación de los alumnos.
- El respeto a los miembros de la Comunidad Educativa.
- Las relaciones entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- El cumplimiento de las normas de convivencia
- La aplicación de las actuaciones a realizar por el profesorado ante conductas disruptivas.

2.3. FORMA DE RESOLUCIÓN DE LOS CONFLICTOS

La concepción y aplicación de las medidas disciplinarias de un centro constituyen unapieza clave a la hora de promover no sólo un ambiente de trabajo adecuado sino, sobre todo, un clima de convivencia favorable a todos los efectos. Estas medidas son las que recoge nuestro Reglamento de Régimen Interior y que, aprobadas en Consejo Escolar, son prescriptitas para todos los integrantes de la Comunidad Educativa. Se conciben para regular el buen orden académico y disciplinario de la actividad docente por encima de los criterios particulares que cada uno pudiera tener.

La aplicación de la corrección a las faltas de disciplina se convierte en un elemento de fricción entre profesores y alumnos muchas más veces de las deseadas, ya que éstos perciben las medidas disciplinarias más como un instrumento de castigo que como tales normas. Existe un protocolo secuenciado en nuestro RRI para la corrección de las conductas más habituales que perturban el normal desarrollo de las clases, si bien es necesario recordar su aplicación a comienzos de cada curso, en especial a los profesores que se incorporan por primera vez al centro. En este sentido y para facilitar la incorporación de estos profesores a nuestro centro disponemos de un protocolo de acogida que se especifica en el Anexo I de este documento.

Tanto la Jefatura de Estudios como los Tutores y Profesores apuestan por el diálogo como principal herramienta para corregir las conductas contrarias a la norma y en caso de reiteración se castiga al alumno con la prestación de servicios a la comunidad o con la expulsión de uno a cinco días, si la reiteración del comportamiento es manifiesta, o si el hecho es calificado como grave o muy grave. Siempre se impone el castigo tratando de llegar a un acuerdo con las familias y los alumnos. El último año se han incoado varios expedientes disciplinarios, así como procedimientos de acuerdo abreviado.

La Jefatura de Estudios informa al Claustro y al Consejo Escolar de las actuaciones realizadas en cada sesión ordinaria. La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar actúa cuando la situación lo requiere, en los casos muy puntuales en los que su asesoramiento ayuda eficazmente a la resolución de un conflicto entre miembros de la Comunidad Educativa.

En el RRI se recogen las competencias de los órganos de gobierno, del Claustro y del Consejo Escolar en materia de convivencia.

2.4. RELACIÓN CON LAS FAMILIAS Y LA COMUNIDAD

La relación con los centros de primaria de la localidad y su entorno es excelente, así como con el otro centro de Secundaria, con quien se organiza conjuntamente el transporte escolar, se colabora en la lucha contra el absentismo escolar, se coordinan los criterios de promoción y titulación en ESO y se planifica el final de las actividades lectivas de cada trimestre.

En el Consejo Escolar están representados los distintos sectores de la Comunidad Escolar. La Comisión de Coordinación Pedagógica se reúne prácticamente una vez a la semana, al igual que los tutores de cada grupo, organizados por niveles, con el Departamento de Orientación y un Jefe de Estudios. La CCP también se reúne al comienzo de curso con todos los profesores de Primaria que imparten ESO en sus colegios y durante el curso, a nivel individual, los Jefes de Departamento se implican en el seguimiento y coordinación de las programaciones didácticas de esos colegios.

Las relaciones con las familias son por lo general muy buenas. Se realizan reuniones informativas de padres con los tutores y el Equipo Directivo. Trimestralmente reciben información del instituto por escrito y se les aconseja la visita a la página web para estar puntualmente informados de la marcha del curso. Las madres y padres acuden a las reuniones individuales con el tutor para interesarse por el rendimiento de sus hijos o con algún miembro del Equipo Directivo, cuando las circunstancias lo requieren, para tratar asuntos de absentismo escolar o disciplina. Los padres, cuyos hijos se incorporan por primera vez al instituto, se reúnen con el equipo Directivo en enero y septiembre. El Equipo Directivo mantiene puntualmente informada al AMPA.

Se difunde el uso de las Nuevas Tecnologías entre los padres y alumnos como vínculo para estar mejor informados y afianzar las relaciones. También se colabora con la Cruz Roja y el Centro de Salud en la divulgación de campañas informativas o realización de proyectos y charlas: hábitos saludables, sexualidad, etc. Algunas ONGs y otras asociaciones imparten charlas en el instituto sobre SIDA, alcohol, igualdad de oportunidades, drogas, trasplantes, etc.

El instituto cede sus instalaciones a la Escuela Oficial de Idiomas de Segovia y al Ayuntamiento, para la práctica de actividades deportivas. Se coordina con la Policía Local en aspectos relacionados con el control del tráfico en las inmediaciones (tarea en la que también

participa la Guardia Civil) y con el absentismo escolar, aunque sus actuaciones han sido muy puntuales.

Con bastante regularidad, distintos grupos de alumnos participan en certámenes musicales, competiciones deportivas, concursos, olimpiadas didácticas, etc. y casi todos los años realizamos intercambios con alumnos ingleses.

a) Compromiso familias-Centro.

Tal y como se establece en el artículo 8 del R. DECRETO 23/2014, de 12 de junio:

1. La participación en el proceso de admisión en un centro requiere y supone el conocimiento y compromiso de aceptación por parte de los solicitantes del proyecto educativo, del reglamento de régimen interior y, en su caso, del compromiso pedagógico o carácter propio de los centros solicitados.
2. En aplicación de su proyecto educativo, cada centro debe formular un documento de compromisos educativos con las familias del alumnado para garantizar la cooperación entre la acción educativa de la familia y la del centro docente.
3. El documento de compromisos educativos debe expresar aquéllos que adquieren el centro docente y la familia del alumno en relación con el proyecto educativo del centro y con la finalidad del adecuado desarrollo del proceso educativo integral del alumnado y el logro de los objetivos académicos establecidos.

2.5. EXPERIENCIAS PREVIAS EN RELACIÓN CON LA CONVIVENCIA

Preocupados desde el curso 2003/04 por las cuestiones relacionadas con la convivencia y el cuidado de las instalaciones, el Equipo Directivo anterior, en colaboración con la CCP, el Claustro y el Consejo Escolar elaboró una encuesta sobre convivencia. A partir de ella, al curso siguiente, se comenzó con la elaboración de un plan que más tarde resultó ser obligatorio para todos los centros educativos.

La página web del instituto es actualizada periódicamente y se fomenta su uso con la incorporación de distintos contenidos: listas de alumnos, fotografías de actividades, fondos de la biblioteca, etc. En ella se pueden consultar todos los documentos institucionales, programaciones didácticas, actividades extraescolares y complementarias, organización del centro, plazos de becas y matrículas, transporte escolar, oferta educativa, etc.

Habitualmente, antes del comienzo del curso, la Orientadora se pone en contacto con los colegios adscritos para solicitar cuanta información pueda ser de utilidad para organizar los grupos de alumnos de 1º de ESO del curso siguiente, distribuyéndolos por su procedencia, rendimiento académico y nivel de conflictividad.. Este trabajo también se desarrolla en todas las sesiones de evaluación final y es tenido en cuenta prioritariamente por la Jefatura de Estudios para la organización del resto de los grupos.

El Plan de Acción Tutorial recoge distintas actividades de tutoría en ESO y Bachillerato donde se estudian y debaten temas relacionados con orientación académica, habilidades sociales, respeto, tolerancia, igualdad de hombres y mujeres y situaciones de abuso o acoso, entre otras.

Finalmente el instituto tiene establecido un protocolo de acogida para los profesores que se incorporan por primera vez y otros protocolos para la integración de los alumnos que acuden al centro una vez iniciado el curso.

2.6. NECESIDADES DE FORMACIÓN

Es imprescindible una formación específica para atender situaciones relacionadas con la convivencia y la conflictividad y para mejorar las pautas que potencien un clima favorable en el centro.

Se hace necesario introducir la formación permanente del profesorado en el complejo mundo de las relaciones interpersonales en el centro: habilidades sociales, resolución de conflictos, estrategias para fomentar la participación, intervención ante problemas de conducta, violencia en las aulas, maltrato entre compañeros, etc.

2.7. NECESIDAD DE RECURSOS

En general:

1. Mejorar las instalaciones cuya antigüedad motiva muchas veces el descuido y maltrato de los materiales y las dependencias
2. La dedicación de un Jefe de Estudios al desarrollo del Plan.
3. Destinar ciertas dependencias a lugares de reuniones y atención a padres y alumnos, aunque el instituto tiene sus espacios muy ocupados.

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVOS GENERALES

1. Conseguir que los alumnos valoren: la responsabilidad, la cooperación, la solidaridad y el espíritu de crítica al lado de la formación cultural y técnica.
2. Favorecer la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social
3. Dar respuesta inmediata al acoso e intimidación entre iguales con especial interés en su prevención, tratamiento y erradicación.
4. Fomentar el cuidado y limpieza de los materiales y dependencias del instituto como herramientas imprescindibles para desarrollar nuestro trabajo.
5. Conseguir que nuestro centro refleje la preocupación común por mantener un entorno agradable y funcional al servicio del usuario.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. ÁMBITO DE ACTUACIÓN: EL CLIMA ESCOLAR

1. Organizar el centro para mejorar la convivencia.
2. Prevenir y favorecer la resolución pacífica de conflictos.
3. Fomentar el cuidado de las instalaciones, el mobiliario y el material escolar.
4. Fomentar los valores democráticos: la tolerancia, la igualdad, la justicia, la aceptación de la diversidad y la no violencia.

2. ÁMBITO DE ACTUACIÓN: CONTEXTO SOCIAL

5. Organizar el centro para mejorar la participación de todos.

3. ÁMBITO DE ACTUACIÓN: GESTIÓN DEL AULA

2. Prevenir y favorecer la resolución pacífica de conflictos.
3. Fomentar el cuidado de las instalaciones, el mobiliario y el material escolar.
6. Organizar el aula para mejorar la convivencia.

4. ÁMBITO DE ACTUACIÓN: ASPECTOS CURRICULARES

7. Implicar a los Departamentos Didácticos en el tratamiento curricular de los objetivos generales del Plan.

4. ACTITUDES QUE SE PRETENDEN FAVORECER

Teniendo en consideración los objetivos planteados, la detección de necesidades y en consonancia con nuestro Proyecto Educativo de Centro, nada mejor que referirse a este documento:

Apartado 3.2 (y siguientes) del PEC. SEÑAS DE IDENTIDAD.

La Comunidad Educativa del IES “Marqués de Lozoya” desea un centro abierto, respetuoso con la pluralidad y libertad de conciencia individual, aconfesional, favorecedor de la coeducación y de la integración y con una modalidad de gestión representativa; todo ello bajo un clima de convivencia libre y democrática.

Como integrantes de un Instituto de Enseñanza Secundaria entendemos la enseñanza como servicio público, como factor compensador de desigualdades y como lugar de socialización e integración en la Sociedad, con una vocación de mejora constante de su calidad.

3.2.1. OBJETIVOS GENERALES.

- a. Crear en nuestro instituto un ambiente de trabajo gratificante para todos.*
- b. Garantizar la comunicación y colaboración entre todos los sectores de la Comunidad Educativa.*
- c. Fomentar activamente en nuestros alumnos el desarrollo de sus capacidades intelectuales y la adquisición de conocimientos, ayudándoles a desarrollar un hábito de lectura frente a medios más alienantes como la televisión.*
- d. Fomentar el pleno desarrollo de la personalidad de nuestros alumnos, ayudándoles a aprender, razonar y tomar decisiones por sí mismos.*
- e. Formar a nuestros alumnos en el respeto por los derechos humanos, valores éticos y libertades. Evitar actitudes de rechazo o discriminación por sexo, raza o religión, formar en el compromiso solidario con el entorno y la colectividad desarrollando hábitos cívicos.*
- f. Formar personas capaces de resolver sus discrepancias haciendo uso de la palabra y, por tanto, de la reflexión y el pensamiento, sin hacer uso de la violencia.*
- g. Proyectar nuestro instituto hacia el exterior, impulsando las relaciones con otras entidades, instituciones y empresas.*
- h. Garantizar una formación permanente actualizada a los miembros de la Comunidad Educativa.*
- i. Trabajar en equipo, respetando las aportaciones de todos y colaborando en el desarrollo de ideas propias y ajenas.*

3.2.2. VALORES FUNDAMENTALES.

a. Participación, Solidaridad y Justicia.

Potenciando en nuestros alumnos la participación activa, la colaboración solidaria, el respeto por otras formas de pensar y actuar y el rechazo de actitudes e ideas que supongan discriminación hacia otros en situaciones de injusticia y desigualdad.

b. Creatividad.

Trabajando conjuntamente para que nuestros alumnos adquieran hábitos que les hagan capaces de interpretar todo tipo de situaciones, investigar rigurosamente diseñando distintas soluciones, manifestar originalidad en las respuestas y desarrollar la imaginación creadora.

c. Libertad y Responsabilidad.

Trabajando conjuntamente para que nuestros alumnos adquieran modos de vida saludable (para prevenir hábitos de drogodependencia, alcoholismo y tabaquismo), limpieza, esfuerzo, atención, elección libre y adecuada, compromiso y autocrítica.

3.2.3. NORMAS GENERALES.

a. Todos los miembros de la Comunidad Educativa deberán ser igualmente reconocidos, valorados y respetados en su trabajo.

b. La colaboración y ayuda mutua será la norma fundamental entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

c. No podrá ser nadie discriminado por ningún tipo de característica personal o social, respetándose siempre las opiniones de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

d. Los miembros de la Comunidad Educativa mantendrán una actitud de respeto hacia el material y las instalaciones del instituto.

e. Profesores, padres, alumnos y personal no docente colaborarán en la resolución de conflictos.

5. DISEÑO DE ACTIVIDADES QUE FAVOREN LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

1. Organizar el centro para mejorar la convivencia.						
Actividades	Responsables	Recursos	Metodología	Proceso de desarrollo	Espacios	Temporalización
1. Distribución heterogénea de los alumnos en sus grupos: conflictividad, inmigrantes, nivel académico, etc.	JE DO	Actas sesiones 3ª evaluación Reunión JE, DO, EOEP Información de los padres	Reuniones	Análisis de documentos	Despacho Dirección	Julio/Septiembre
2. Reunión inicial entre Tutores, Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación, en la que se abordan unas directrices de actuación general y conjunta, y en la que se entrega documentación específica a tal efecto.	JE DO	Anexo I	Reunión	Lectura y discusión del Anexo	Sala de Profesores Biblioteca	Septiembre
3. Reunión de Jefatura de Estudios con los profesores que se incorporan por primera vez al instituto para facilitar su integración en el trabajo a desarrollar.	JE Prof. Nuevo	Anexo II	Reunión	Lectura y discusión Anexo	Sala de Profesores Biblioteca	Septiembre cuando se incorporen en una sustitución
4. Crear y organizar el Comité del Transporte Escolar.	Director	Alumnos bachillerato	Exposición Debates	Reuniones mensuales	Biblioteca	Septiembre
5. Organizar el PAT hacia la mejora de la convivencia	DO JE	Borrador PAT Aportaciones Tutores y Extraescolares	Reuniones OR, JE, Tutores Sesiones Tutorías	Lectura y discusión Recogida de ideas	Aula Sala Profesores	Septiembre
6. Los alumnos deben conocer y discutir el	JE DO	RRI Plan de	Sesiones de Tutoría	Lectura Grupos de	Aula de clase	Octubre

1. Organizar el centro para mejorar la convivencia.						
Actividades	Responsables	Recursos	Metodología	Proceso de desarrollo	Espacios	Temporalización
funcionamiento del centro, los fines que se persiguen y las normas establecidas.	Tutores	convivencia		trabajo Debate Elaboración murales		
7. Difusión y debate de los Estatutos europeos para los centros educativos democráticos sin violencia	Tutores Profesores DO	Anexo I de la Orden relativa al Fomento	Sesiones de clase y Tutoría	Charla Debate alumnos	Aula	Primer trimestre 30 enero
8. Organizar jornadas de convivencia	Extraescolares JE DO Tutores	Libros Prensa Vídeos	Sesión de Tutoría Sesión de clase	Lectura Visionado Debates	Aula	Navidad/ 30 de enero
9. Organizar y programar actividades complementarias encaminadas a proporcionar otros estímulos más allá de los meramente académicos y generar un ambiente más favorable	Eq. Directivo Act. Extraescolares DO Tutores Profesores	Charlas Exposiciones	Activa participativa	Grupo de teatro Deporte Extraescolar Día del Libro Monografías de Bibliotecas Charlas	Aulas Biblioteca Pabellón	Todo el curso
10. Fomentar y favorecer las reuniones de delegados	Equipo Directivo	Documentación sobre función Delegados Representantes Consejo Escolar	Reuniones	Convocar reuniones antes y después del CE	Biblioteca Aulas	Todo el curso Antes de cada evaluación
11. Concretar la participación de los alumnos en las sesiones de evaluación	JE Tutor DO	Documentación sobre funciones Delegados	Sesión Tutoría	Preparar en sesión Tutoría la participación alumnos	Aula	Todo el curso
10. Creación del Equipo de convivencia	E.DirectivoC.de Conviven.	DptosDidáct Plan de convivencia	Reunión	Reuniones	Biblioteca Aulas	Aulas

2. Prevenir y favorecer la resolución pacífica de conflictos.						
Actividades	Responsables	Recursos	Metodología	Proceso de desarrollo	Espacios	Temporalización
1. Elaboración compartida de las normas de convivencia.	JE CCP Tutores Alumnos	RRI Estatutos europeos Derechos y deberes	Sesiones de Tutoría Reuniones CCP	Lectura de Grupos de trabajo Elaboración murales	Aula	1º Trimestre (Nov.)
2. Sensibilización contra el maltrato entre Iguales (Bullying)	Tutores DO	Documentos Cuestionarios Textos Recortes de mesa	Sesiones de Tutoría	Información y comentario en las Tutorías Entrega materias para aplicar en el aula	Aula	Al menos una sesión de tutoría en cada curso
3. Realizar entrevistas individuales entre alumnos, padres, Tutor, Jefe de Estudios y Departamento de Orientación, según los casos, con el fin de detectar los focos del conflicto.	Profesores Tutores JE	Convocatoria reunión	Resolución del conflicto de forma dialogada y en su caso aplicación de normas de convivencia	Protocolo completo a seguir según la orden	Centro	Todo el curso
4. En materia de convivencia, facilitar a profesores y tutores un modelo de seguimiento de la conducta del alumno que pueda servir para evaluar su comportamiento y para informar a los padres.	JE Tutores Profesores	Anexos III y IV (en preparación)	Observación en el aula Información del profesorado	Cumplimentar anexo	Aula	Todo el curso
5. Adoptar medidas conjuntas por parte de la Junta de Evaluación: separar alumnos, rotación, ordenación alfabética, etc.	Profesores	Actas de evaluaciones	Sesiones de evaluación	Observación en el aula Comentarios en las sesiones de evaluación	Aulas Sala de Profesores	Todo el curso
6. Creación de la figura de	JE	Plan de	Sesiones de	Información a	Aula	Octubre

1. Organizar el centro para mejorar la convivencia.						
Actividades	Responsables	Recursos	Metodología	Proceso de desarrollo	Espacios	Temporalización
Alumno Ayudante (1º y 2º ESO)	DO C.Conviv Tutores	Convivencia.	tutoría	padres y alumnos.		
7. Potenciar la figura del Coord. de Convivencia	Coord. Conviven. E. Directivo Tutores DO	Plan de Convivencia RRI RD Derechos y Deberes	Sesiones de Tutoría	Información a padres y alumnos	Aula	1º trimestre ESO y Bach.

3. Fomentar el cuidado de las instalaciones, el mobiliario y el material escolar.						
Actividades	Responsables	Recursos	Metodología	Proceso de desarrollo	Espacios	Temporalización
1. Entregar las instalaciones y materiales escolares en perfecto estado.	Equipo Directivo	Materiales e instalaciones del instituto Presupuesto	Encargar obras y reformas Comprar materiales	Quien rompe, paga	Instituto	Al comienzo del curso
2. Redactar y dar a conocer a los alumnos las normas de uso de las aulas específicas (PLAS, INFOR, MUS, TEC) y laboratorios (FQ y BG)	Jefes de Departamento	Anexo V	Debate en los Departamentos Participación alumnos	Elaborar carteles Vigilancia del estado del aula y sus materiales	Aulas específicas	Inicio del curso
3. Crear comisiones de alumnos (dos por semana) encargados de velar el cumplimiento de la ordenación del mobiliario, del control de luces persianas y ventanas, de la limpieza, del mantenimiento del tablón de anuncios, etc Organizar batidas de limpieza por grupos en el patio.	Tutor	Grupo de alumnos del aula Inventario del aula: mesas, sillas, mapas, pizarra, papelera, persianas, etc.	Sesiones tutoría	Control mensual Elaborar un cuadro o tabla con los responsables	Aula	Todo el curso (Alumnos de ESO)
4. Diseño y desarrollo de campaña informativa de sensibilización sobre la limpieza del centro en su conjunto (aulas, pasillo, patio...)	Equipo Directivo Profesores	Carteles Dípticos	Sesiones de clase	Debates Puestas en común Realización de algunas actividades concretas en aula, patio, pasillos	Aulas Patio Pasillos	Todo el curso
5. El patio, un compromiso	Profesores de	Información sobre medio	Sesiones de	Diseñar y	Patio	Todo el curso

3. Fomentar el cuidado de las instalaciones, el mobiliario y el material escolar.						
Actividades	Responsables	Recursos	Metodología	Proceso de desarrollo	Espacios	Temporalización
con el centro y el medio ambiente	C.Naturales Tutores Profesores	ambiente	Tutoría Clases de C.Naturales	realizar actividades para cuidar el patio		
6. Colaborar en la limpieza del aula subiendo las sillas al finalizar la última clase	Alumnos Profesores	Charlas	Explicación	Concienciar sobre la importancia de colaborar	Aulas	Todo el curso

4. Fomentar los valores democráticos: la tolerancia, la igualdad, la justicia, la aceptación de la diversidad, la no violencia.						
Actividades	Responsables	Recursos	Metodología	Proceso de desarrollo	Espacios	Temporalización
1. Celebración el día 30 de Enero del: "Día escolar de la no violencia y la paz"	Profesores	Recortes de prensa Libros Vídeos	Sesiones de Tutoría y Clase	Lectura Visionado Debates Acto conjunto en el porche	Aula Porche	Semana del 30 de enero
2. Actividades de tutoría sobre igualdad de oportunidades	JE DO Tutores	Libros Documentos	Sesión de Tutoría colectiva	Lectura Debates	Aula	2º Trimestre
3. Actividades de autoconocimiento y autoestima	Tutores Jefatura de Estudios DO	Documentos Vídeos Recortes de prensa	Sesiones de Tutoría	Dinámicas de grupo	Aula	2º Trimestre
4. Realización de charlas o dinámicas de grupo relativas a la convivencia, la no violencia, la igualdad, la seguridad, el civismo	Personal de otras instituciones	Libros Prensa Vídeos	Tutoría	Charlas Debates	Aulas Biblioteca	2º Trimestre
5. Asistencia a proyecciones cinematográficas o exposiciones temporales sobre temas al respecto.	Departamentos Didácticos	Cartelera Folletos Convocatorias	Observación	Visitas y debates	Valladolid Segovia	Todo el año: según cartelera y eventos.
6. Reuniones de los alumnos ayudantes por nivel con el Equipo de Convivencia	Coor. deconv. Equipo de Conv. E. Directivo	Plan de C.	Reunión Debate	Análisis de las necesidades	Aulas Biblioteca	Todo el curso 1º y 2º ESO

5. Organizar el centro para mejorar la participación de todos.						
Actividades	Responsables	Recursos	Metodología	Proceso de desarrollo	Espacios	Temporalización
1. Reunión inicial con padres de alumnos de 1º de ESO	Director JE DO	Material entregado DO	Reuniones	Guión reuniones Ruegos y Preguntas	Aulas	Junio curso anterior o principios de septiembre
2. Distribuir adecuadamente a los grupos de alumnos por las diferentes aulas.	Equipo Directivo DO	Actas sesiones evaluación curso anterior Documentación centros Primaria y EOEP	Reuniones JE/DO/EOE P	Análisis actas y documentos	Dirección	Septiembre
3. Habilitar espacios para reuniones y visitas de padres	Equipo Directivo	Instalaciones	Organización de espacios			Inicio del curso
4. Establecer criterios para la aplicación de las normas de convivencia por parte de los profesores	CCP JE	RRI Anexo VII	Reuniones CCP	Reuniones CCP Reuniones Departamento		Inicio del curso
5. Proporcionar la información conveniente a los padres y a los alumnos sobre aspectos relacionados con el currículo, la organización del Centro, la Programación General Anual y el Plan de Convivencia.	Equipo directivo	Guión de las sesiones PCE PEC	Reunión general de padres y madres Reunión padres y madres de 1º ESO	Lectura Debate	Biblioteca	Octubre
6. Elaborar boletines informativos para los padres y alumnos: resultados de la evaluación; actividades	Director JE	Boletines	Reunión ED	Redacción documentos		Al final del trimestre y cuando sea necesario

5. Organizar el centro para mejorar la participación de todos.						
Actividades	Responsables	Recursos	Metodología	Proceso de desarrollo	Espacios	Temporalización
complementarias y extraescolares; modificaciones RRI, PEC y PCE; participación en proyectos; etc.						
7. Diseñar campañas relativas a la convivencia y a propiciar el mejor ambiente de trabajo.	Comisión de Convivencia del CE Dpto. Extraes. JE	Ponentes Carteles Murales	Reuniones	Entrevistas Debates	Centro	2º trimestre

6. Organizar el aula para mejorar la convivencia.						
Actividades	Responsables	Recursos	Metodología	Proceso de desarrollo	Espacios	Temporalización
1. Establecer unos cauces reglamentados de expresión de los alumnos	Profesores	Anexo VI	Control del profesor	En cada actividad lectiva	Aula	Siempre
2. Decorar las aulas y pasillos	Profesores	Murales Carteles	Sesiones de Tutoría Clase de otras materias	Decoración	Aulas Pasillos	Todo el curso
3. La asignación a los alumnos de tareas y responsabilidades dentro del aula.	Tutores	Debates y puesta en común	Sesiones Tutoría	Elaborar cuadro con responsables	Aula	Comienzo de curso
4. La potenciación de la figura del Delegado.	Tutores JE DO	Derechos y deberes Delegados	Sesiones Tutoría	Lectura funciones Debate sobre condiciones de un buen delegado Elección	Aula	Primer trimestre
5. La creación de la Comisión de Convivencia de Aula	JE Dpto. Orientación Tutores	Documentación al respecto Alumnos	Sesiones de Tutoría	Debates Elección de alumnos Ejemplos de resolución de conflictos	Aula	Primer trimestre??
6. Establecer normas para frenar las conductas disruptivas, redactar normas de aula y de centro en positivo y colocar carteles alusivos	Tutores JE	RD Derechos y Deberes	Sesiones de Tutoría	Análisis aula Discusión Consenso Redacción Elaboración carteles	Aula	Primer Trimestre
7. Tratar asuntos de disciplina en las tutorías	Tutores JE	Ficha-guía Material	Sesiones Tutoría especialmente		Aula	Todo el curso (especialmente

6. Organizar el aula para mejorar la convivencia.						
Actividades	Responsables	Recursos	Metodología	Proceso de desarrollo	Espacios	Temporalización
exigiendo el compromiso y la colaboración de los alumnos		del tutor	las previas a las sesiones de evaluación			previas sesiones de evaluación)
8. Determinar la ubicación del cada alumno en el aula y revisar ésta periódicamente.	Tutores J. Evaluación	Lista alfabética Actas de evaluación	Sesiones de evaluación TOR semanales	Análisis y discusión en sesión de evaluación	Aula	Evaluación inicial 1ª Evaluación 2ª Evaluación TOR semanales
9. Analizar en las sesiones de tutoría con los alumnos la marcha de la convivencia de la clase, una vez al final de cada trimestre para debatirlo posteriormente en las Juntas de evaluación	Tutor Alumnos	Cuestionario individual Debate de la clase	Sesiones de Tutoría	Rellenar cuestionarios Puesta en común Redactar conclusiones	Aula	Evaluación inicial 1ª Evaluación 2ª Evaluación
10. Elaboración en cada aula de un mapa de clase: distribución de las mesas y mobiliario en general, de manera que no se produzca el atrincheramiento de ninguna zona del aula.	Tutor	Mapa clase	Sesión Tutoría	Elaboración mapa clase Asignar a cada alumno una silla u una mesa	Aula	Post evaluaciones
11. Potenciar las habilidades sociales y las relaciones con la celebración de jornadas de Buenos días, Ceder el paso, Una semana sin tacos, Por favor y gracias, Puntualidad, Aseo, Escucho al otro, etc.	Tutor JE DO	Material sobre habilidades sociales	Sesiones Tutoría Resto clase	Análisis material Dinámica de grupo Elaboración de murales	Aulas	2º Trimestre
12. Organizar dentro del	Profesor de la	Programa	Organizar	Trabajo en grupo	Aula	Todo el curso

6. Organizar el aula para mejorar la convivencia.						
Actividades	Responsables	Recursos	Metodología	Proceso de desarrollo	Espacios	Temporalización
aula, con cierta periodicidad, actividades curriculares con pequeños grupos de alumnos	asignatura	ción	grupos de 2 a 6 alumnos	Puestas en común Autoevaluación.		1er Ciclo y 3º ESO

7. Implicar a los Departamentos Didácticos en el tratamiento curricular de los objetivos generales del Plan.						
Actividades	Responsables	Recursos	Metodología	Proceso de desarrollo	Espacios	Temporalización
1. Celebración de efemérides (Día del árbol, Día del Medio Ambiente, Día del SIDA, etc.) con distintas actividades por grupos:	Dpto. Orientación CCP	Documentos Prensa Vídeos	Conferencias Charlas Otras	Lectura Dinámica de grupos	Aulas	El día de la efemérides
2. Análisis y comentario de noticias de prensa, radio y TV relativas a problemas de conflictos	Profesorado del ámbito socio lingüístico	Prensa, radio, TV	Sesión ordinaria de clase	Exposición Debates	Centro	30 de enero
3. Análisis de datos estadísticos, científicos o tecnológicos relativos a conflictos	Profesorado del ámbito científico tecnológico	Prensa, radio, TV	Sesión ordinaria de clase	Exposición Debates	Centro	30 de enero
4. Campañas para dejar de fumar en colaboración con asociaciones u organizaciones y elaboración de carteles alusivos al perjuicio del tabaco.	JE CCP	Asociaciones ONGs	Clases Sesión de Tutoría	Charlas Vídeos Prensa	Aulas	2º Trimestre
5. Potenciar las habilidades sociales y las relaciones con la celebración de jornadas de Buenos días, Ceder el paso, Una semana sin tacos, Por favor y gracias, Puntualidad, Aseo, Escucho al otro, etc.	JE Dpto. Orientación Tutores	Material sobre habilidades sociales	Sesiones de Tutoría Resto de clases	Análisis del material Dinámica de grupos Elaboración de materiales	Aulas	2º Trimestre
6. Entrenamiento en	JE	Material	Sesiones de	Análisis del	Aulas	2º Trimestre

7. Implicar a los Departamentos Didácticos en el tratamiento curricular de los objetivos generales del Plan.						
Actividades	Responsables	Recursos	Metodología	Proceso de desarrollo	Espacios	Temporalización
habilidades sociales: Saber escuchar; Estrategias de comunicación; Distorsiones que dificultan las relaciones	Dpto. Orientación Tutores	sobre habilidades sociales	Tutoría Resto de clases	material Dinámica de grupos Elementos de		
7. Desarrollar actividades para el tratamiento de los temas transversales	Departamentos didácticos	Programaciones	Clases	Durante las sesiones lectivas	Aulas	Todo el año
8. Organizar competiciones deportivas	Dpto. Ed. Física	Material deportivo	Recreos	Competiciones entre grupos	Pabellón Patio	Todo el curso
5. Organización y dinamización de actividades para fomentar el espíritu de pertenencia al centro: actos públicos de entrega de premios, revista escolar, publicidad del centro...	E. de Conviv. DptosDidáct. Tutores ED JE	Murales Carteles TICs	Clases Recreos Tutorías Reuniones	Grupos de trabajo	Aulas Biblioteca	Todo el curso ESO y BACH

6. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN PARA PREVENIR Y RESOLVER LAS ALTERACIONES DE COMPORTAMIENTO

Las normas de convivencia deben propiciar el clima de responsabilidad, de trabajo y esfuerzo necesarios para que todos los alumnos obtengan los mejores resultados del proceso educativo y adquieran los hábitos y actitudes que hacen posible la vida en sociedad. El alumno debe ser consciente de que las normas de convivencia han sido elaboradas y adoptadas por el conjunto de la Comunidad Educativa.

El deber más importante de los alumnos es el aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. Por ello, el interés por aprender y la asistencia a clase, es decir, el deber del estudio es la consecuencia del derecho fundamental a la educación.

Es un objetivo de todos alcanzar un marco de convivencia y autoresponsabilidad que hagan prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias. En todo caso, las correcciones deberán tener un carácter educativo y contribuir a la recuperación y formación del alumno. Una respuesta educativa ante un conflicto debe tener una fase de negociación, unos acuerdos de compromiso y una cooperación: se aprovecha el conflicto para educar en la convivencia a los futuros ciudadanos

La tipificación de las normas de convivencia y el establecimiento de mecanismos de actuación constituyen un referente apropiado para resolver los conflictos. En el Reglamento de Régimen Interior se establecen las medidas de actuación, la forma de calificar las faltas de disciplina y los protocolos de actuación en caso de incumplimiento de las normas de convivencia, todo ello como aplicación del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo (BOCyL de 23 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. En ese mismo decreto e también se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

Las faltas de disciplina más comunes en el instituto y el procedimiento general de actuación pueden clasificarse en:

A. Conductas disruptivas en las aulas.

Incluyamos en esta categoría manifestaciones en los periodos lectivos del tipo: provocaciones constantes, impuntualidad, falta de hábito de escucha ordenada y de respeto necesario a los turnos de palabra, cuchicheos, risas, comentarios a destiempo, vocabulario impropio, pequeños altercados, malas posturas, olvido del material, pasividad en las tareas escolares e incumplimiento del trabajo para casa.

En el caso de alteraciones del comportamiento se establecen las siguientes actuaciones generales:

1. Conocimiento inmediato.
2. Comunicación a padres y profesorado.
3. Medidas preventivas.
4. Investigación de los hechos.
5. Medidas educativas.
6. Archivo de las diligencias o propuesta de expediente académico.

B. El cuidado de las instalaciones y el comportamiento de los alumnos en sus dependencias.

Aquí se incluyen: alborotos en los pasillos (ruido, atropellos, falta de limpieza, juegos, etc.); uso indebido de los servicios; comportamiento entre los periodos lectivos y en los recreos; limpieza de aulas, pasillos y patio; respeto al entorno del instituto (árboles, jardines, bancos, etc.); desperfectos y rotura de material diverso, dentro y fuera de las aulas: apliques eléctricos, sillas, puertas, pintadas, etc.

Las medidas a adoptar serán las siguientes:

1. Conocimiento inmediato.
2. Comunicación a padres y profesorado.
3. Medidas preventivas.
4. Investigación de los hechos.
5. Medidas educativas (servicios a la comunidad) y reposición o pago de los desperfectos.
6. Archivo de las diligencias o propuesta de expediente académico.

C Abusos y malos tratos entre compañeros

Las agresiones más frecuentes entre los alumnos son: el maltrato verbal (insultar, poner mote o sembrar rumores), el aislamiento social, los robos (robar o esconder cosas) y los destrozos de material.

Hay que prevenir a los alumnos respecto del peligro de caer en la ley del silencio, la asunción de lo inevitable de los abusos, la negación de la evidencia, la minimización de lo hechos, o la tendencia a culpar a las víctimas. La formación contra estos prejuicios además contribuye a desarrollar en ellos su capacidad crítica frente a acontecimientos públicos que provocan similares respuestas fuera del centro.

En el caso de intimidación entre iguales se adoptarán las siguientes medidas:

1. Conocimiento o sospecha del hecho.
2. Comunicación a las familias y al profesorado.
3. Investigación de los hechos.
4. Medidas preventivas.
5. Aplicación o no del RRI.
6. Derivación, si procede, a otras instituciones

Cualquier otro tipo de conflicto se registrará por lo establecido en el RRI.

7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO ENTRE IGUALES.

Se seguirá el protocolo de actuación determinado por la Dirección Provincial de Educación de Segovia:

1. Identificación y Comunicación de la Situación

2. Constitución inmediata del Equipo de Valoración en el centro y Valoración de la situación

3. Verificación de la situación

a) Entrevista con el alumno presuntamente acosado. (Anexo II del protocolo). Deberá garantizarse al alumno la confidencialidad de sus informaciones.

- b) Recopilar documentación existente sobre los alumnos implicados (agresor/es y víctima)
- c) Realización de pruebas objetivas para confirmar la existencia de acoso. El Departamento de Orientación aplicará alguna prueba objetiva (sociograma, Test de Bullying, IESocio...) con objeto de obtener información relevante sobre las relaciones y la interacción de los alumnos.
- d) Entrevista con testigos no participantes. (Anexo III del protocolo). Se entrevistará a alumnos que hayan podido ser testigos o espectadores pasivos de algún hecho que pudiera dar cuenta de las situaciones de posible maltrato.
- e) Entrevista con los padres o representantes legales de la presunta víctima (Anexo IV del protocolo). Se informará de los hechos que se investigan, de las medidas adoptadas, de los pasos a seguir en la gestión del conflicto, en función de la gravedad del hecho y se solicitará su colaboración para la solución del mismo.
- f) Entrevista con el presunto agresor o agresores. (Anexo V del protocolo)
- g) Entrevista con los padres o representantes del presunto o presuntos agresores. (Anexo VI del protocolo). Se informará de las acusaciones existentes, de las evidencias que existen en relación a las mismas, de las actuaciones legales que competen al centro educativo si se confirma la existencia de acoso, de los pasos a seguir en la gestión del conflicto y se solicitará su colaboración para la solución del mismo.
- h) Entrevista con los profesores observadores (AnexoVII del protocolo) Se recogerá toda la información que hayan podido recabar desde el momento en que hayan sido nombrados por el equipo de valoración.
- i) Informe sobre la presunta situación de acoso escolar. (Anexo VIII del protocolo)

4. Actuaciones a Realizar

4.1. Si NO se confirma la situación de acoso escolar

4.2. Si se confirma la situación de acoso escolar:

- a) Comunicación de la situación
- b) Adopción de medidas con los implicados en la situación de acoso escolar
 - Con la víctima.
 - Con el agresor o agresores.
 - Con los compañeros observadores.
 - Con el grupo.
 - Con las familias.
 - Con toda la comunidad educativa.

Aplicación de medidas disciplinarias.

Comunicación de las Actuaciones Realizadas y Conductas Verificadas.

8. PROGRAMA “TUTORÍA ENTRE IGUALES”.

a. Introducción.

El TEI es un programa de convivencia para la prevención de la violencia y el acoso escolar, es institucional e implica a toda la comunidad educativa. Tiene como objetivo básico mejorar la integración escolar y trabajar por una escuela inclusiva y no violenta, fomentando que las relaciones entre iguales sean más satisfactorias, orientadas a la mejora o modificación del clima y la cultura del centro respecto a la convivencia, conflicto y violencia (física, emocional o psicológica).

Considera la participación activa de los iguales como elementos básicos del proceso de prevención e intervención en situaciones de violencia a acoso escolar:

- En secundaria los alumnos de 3º curso son tutores emocionales de los de 1º.

Es una intervención sistemática en el desarrollo de los planes de convivencia y de integración, la prevención del abuso de poder y la resolución de conflictos, encaminados a la creación de una cultura de la no-violencia, donde los alumnos son los elementos básicos de dinamización.

Como estrategia preventiva hemos optado por la Tutoría Entre Iguales desde una perspectiva emocional, desarrollando las competencias cognitivas, psicológicas y emocionales, centradas en el grupo y el desarrollo cooperativo y dirigida fundamentalmente al alumnado de primaria y secundaria, con tutores de clases superiores. Está centrada en las competencias emocionales con un modelo positivo, y en el desarrollo de competencias sobre sensibilización, empatía y empoderamiento del grupo clase como elemento preventivo y disuasorio de las conductas violentas.

b. Justificación.

Hemos decidido implantar el Programa T.E.I. en nuestro centro porque consideramos que va a ser positivo a la hora de mejorar el clima de convivencia en el centro.

- En primer lugar, creemos que la implantación de este programa nos va a ayudar a prevenir el acoso escolar en nuestro centro. Este curso se han detectado varios casos de acoso de diferente intensidad, que se han resuelto desde Jefatura de Estudios, no obstante los alumnos acosadores han seguido molestando a diferentes alumnos a lo largo del curso porque de alguna manera estaban bien vistos en su clase. Consideramos que si este programa se lleva a cabo, todo el alumnado del curso sabrá detectar este tipo de comportamientos y hacer ver a los que lo están haciendo que no es un comportamiento aceptable ni dentro ni fuera del aula, y de esta manera esperamos que el acoso entre iguales disminuya, y en el mejor de los casos que desaparezca.
- Pensamos que los conflictos entre el alumnado van a disminuir considerablemente ya que gracias a las actividades de concienciación se va a generar un sentimiento de empatía entre los alumnos, y van ser conscientes de que hay comportamientos que molestan a sus compañeros porque a ellos mismos les molestarían.
- Nos parece que la implantación del TEI va a favorecer la creación de una identidad y cultura de centro. El hecho de implicar a los alumnos en la gestión de la convivencia va a hacer que estos se sientan parte importante del centro. Es también labor del

centro hacerles ver la importancia del trabajo que están realizando, y reconocer su trabajo mediante los diplomas que se les entregará a final de curso.

- La implantación de este programa implica la relación directa entre alumnos de 3º y 1º ESO, esto va a favorecer en gran medida la integración de alumnos de diferentes edades. Aparte de las actividades de conocimiento mutuo propuestas por el programa TEI (la entrevista) Los alumnos de 1º y 3º realizarán actividades conjuntas durante el primer trimestre (salidas y actividades en el centro). Con todas estas actividades esperamos que los lazos de unión entre el alumnado se vean favorecidos.
- Desde nuestro punto de vista, la participación en este programa va a ayudar a fomentar valores de tolerancia, respeto, empatía e igualdad entre los alumnos. Esto es absolutamente necesario en un entorno rural donde no siempre se da importancia a estos valores.
- Por otro lado va a ayudarnos a gestionar la convivencia dentro del centro, ya que van a ser los propios alumnos los que van a estar directamente implicados en la mejora de la misma.
- Por último, la implicación del alumnado dentro de este programa nos va a ayudar a detectar conflictos graves en del centro, lo cual no será de gran ayuda, ya que como sabemos hay muchos alumnos/as que no se atreven a comunicar que están siendo agredidos por ciertos compañeros, o que están inmersos en situaciones que ellos no controlan, o que ni siquiera son conscientes de los problemas que les pueden acarrear en el futuro. El hecho de que puedan sincerarse con sus compañeros, posibilitará que lleguen a nuestro conocimiento dichas situaciones, y que desde Jefatura de Estudios se tomen medidas para solucionarlas.

c. Objetivos.

Los objetivos del Programa TEI podríamos sintetizarlos en:

- Sensibilizar a la comunidad educativa sobre los efectos de la violencia.
- Concienciar a la comunidad educativa sobre los efectos de la violencia e informar sobre las consecuencias personales, sociales y educativas que este fenómeno comporta.
- Facilitar el proceso de integración de alumnos, hacia una escuela inclusiva.
- Crear un referente (tutor/a) para favorecer la autoestima y disminuir la inseguridad que provocan los espacios y las situaciones desconocidas.
- Empoderar al alumnado como sujeto dinámico de la convivencia, en la prevención de la violencia y el acoso escolar.
- Compensar el desequilibrio de poder y fuerza propio de la violencia y el acoso desde una perspectiva preventiva y disuasoria.
- Integrar la “TOLERANCIA CERO” respecto a la violencia y maltrato, como un rasgo de identidad del centro.

d. Estructura.

El proceso de implementación y desarrollo del TEI en un centro educativo, implica a toda la comunidad educativa e interviene sobre cada uno de sus elementos. Está estructurado y secuenciado de la siguiente forma:

- CENTRO EDUCATIVO Y PROFESORADO
 - ◆ Presentación del programa
 - ◆ Aprobación por parte de dirección, claustro, consejo escolar
 - ◆ Información, sensibilización y formación

- ALUMNADO, FORMACIÓN BÁSICA (tutores y tutorizados)
 - ◆ Información y sensibilización
 - ◆ Formación de tutores y estrategias de intervención
 - ◆ Nombramiento y entrega de diplomas
 - ◆ Presentación de tutores y tutorizados

- ALUMNADO, FORMACIÓN CONTINUADA (tutores y tutorizados)
 - ◆ De cohesión de parejas o equipos y fortalecimiento del vínculo emocional (mínimo 1 sesión por trimestre).
 - ◆ De tutoría, sobre valores y emociones sobre tres centros de interés que determina el centro, a partir de las propuestas del programa (mínimo 3 sesiones por trimestre).
 - ◆ De formación permanente de tutores, a partir de un centro de interés y con metodología de resolución de casos (mínimo 1 sesión por trimestre).
 - ◆ Evaluación, tanto del programa como de la metodología empleada (1 sesión por trimestre).

- FAMILIAS
 - ◆ Información sobre el TEI, habitualmente se realiza por primera vez en las sesiones de puertas abiertas a familias del centro educativo.
 - ◆ Contextualización del TEI, asiduamente se realiza con las familias de los alumnos tutores y tutorizados en la primera reunión formal de curso, sobre el mes de septiembre.
 - ◆ Formación y compromiso, se desarrolla en la escuela de familias que suelen tener los centros y es aconsejable hacerlo en el primer trimestre.

9. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La difusión del Plan se realizará en las reuniones iniciales de: Tutores y Jefatura de Estudios, Profesores Nuevos, Padres y Equipo Directivo, Padres y Tutores, Tutorías de alumnos, Profesores que se incorporan durante el curso y a través de la Página Web.

Se llevarán a cabo en el centro docente las siguientes actuaciones de seguimiento y evaluación:

- Un Jefe de Estudios estará encargado del desarrollo del Plan.
- Reuniones trimestrales entre la Jefatura de Estudios, el Departamento de Orientación y el Director, para evaluar la realización de las actividades.
- Al final de cada trimestre en las sesiones de Tutorías de alumnos mediante cuestionarios o encuestas y en las reuniones de Tutores, Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios.
- Se informará a los padres en los boletines trimestrales y cuando las circunstancias lo aconsejen.
- Trimestralmente el Jefe de Estudios presentará al Claustro, a la Comisión de Convivencia y al Consejo Escolar un informe que debe recoger las incidencias producidas en este período, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos.
- Al final del curso, el Coordinador de Convivencia recogerá las propuestas de mejora para el curso siguiente que deberán figurar en la Memoria Final de curso y en la Programación General Anual del curso siguiente

ANEXO I.SUGERENCIAS PARA EL PRIMER CONTACTO DEL TUTOR CON LOS ALUMNOS

*Desde Jefatura de Estudios recomendamos seguir los siguientes pasos. En principio se ha dividido este primer contacto en cuatro partes, agrupadas en dos sesiones procurando que **la primera impresión que reciban sea lo más alentadora posible**, reservando los aspectos puramente disciplinarios para los momentos finales.*

No obstante, esta temporalización puede modificarse en función del nivel educativo, la proximidad en el tiempo del primer día de contacto con la sesión de tutoría del grupo y la propia dinámica que el tutor imprima a esta sesión.

Gracias por vuestra colaboración y por las sugerencias que podáis incorporar; serán bienvenidas

PRIMER SESIÓN: PRESENTACIÓN GENERAL

PRIMERA PARTE: INFORMACIÓN GENERAL

- **Presentación** personal del tutor (a criterio de cada uno).
- Comprobación y corrección de las **listas de alumnos**:
 - General y por asignación de optativas
 - Opción de Religión/Actividades de estudio.

En el caso de que el grupo contara con materias que se desdoblan o que comparten con otros grupos (asignaturas optativas o de modalidad) indicar a cada alumno personalmente el grupo al que pertenece y el aula donde se imparten.

- Proporcionar el **horario general** de las asignaturas del grupo y el **nombre de los profesores** de las materias que cursan.
- Indicar el **calendario escolar y de evaluaciones**. Es conveniente reseñar que la entrega de notas se realizará inicialmente el mismo día en que se den las vacaciones, y que la ausencia no justificada dicho día o días previos a su recogida, implicará que la misma la habrán de realizar sus padres personalmente en la Secretaría del centro. ¡No se enviarán por correo a sus domicilios!

Este último comentario servirá de enlace para introducir la siguiente parte.

SEGUNDA PARTE: ASPECTOS ORGANIZATIVOS DEL CENTRO.

- Indicaciones relativas a determinados aspectos del funcionamiento del instituto:
 - **Equipo directivo y personal laboral.** Recordará que la atención de alumnos en Secretaría se realizará por ventanilla.
 - **Distribución de los cursos por aulas y ubicación de las aulas específicas:**
 - Música, Tecnología, Informática 1, 2 y 3, Biblioteca, Educación Plástica, Gimnasio y Aula de Audiovisuales. (Se puede pinchar un plano de las instalaciones del centro en el corcho del aula.)
 - **Periodos lectivos y recreo:** Se les recordará que está prohibido salir del centro y que después de tocar el timbre deberán entrar en el aula., excepto por causas justificadas.
 - **Utilización de la fotocopidora.** Se realizará en los recreos.

- **Justificación de ausencias:** Indicar la obligación de justificar las faltas ante el profesor correspondiente, y mostrar modelo existente para su entrega al tutor al objeto de que éste pueda señalar en el boletín de notas las ausencias justificadas.
- **Entrega de notas:** Recordar que se realizará siempre en mano el último día del trimestre siempre y cuando se haya asistido a clase los días anteriores. En caso contrario, deberán ser los padres quienes las recojan personalmente en el centro
- **Previsiones de actividades extraescolares** (específicas del centro y particulares de cada departamento) así como las condiciones de participación y las circunstancias que conllevarían la pérdida de tal derecho.
- **Papel de los delegados y Junta de delegados.** La elección se efectuará la 1ª semana de octubre, para lo cual deberán ir pensando en la presentación de candidaturas. (en sesiones de tutoría próximas se prepara este punto) Así en la zona con:
 - Elección de dos representantes provisionales de la clase, que recaerá en el alumno/a más joven y en el de más edad de la clase, respectivamente.
 - Rellenar la **ficha personal** del alumno (según modelo existente).
 - Levantamiento de **acta del estado actual del aula** (según modelo adjunto).

Recordar a los alumnos que son los responsables directos del estado de su aula y que los desperfectos que pudieran ocasionarse son competencia suya, y por tanto deberán ser costeados por el causante o en su defecto por el conjunto de la clase. En caso de detectar deterioros en periodos lectivos en los que su aula es ocupada por otro grupo deberán informar de ello, lo antes posible, a Jefatura de Estudios.

SEGUNDA SESIÓN: INTENCIONES EDUCATIVAS Y DISCIPLINA

TERCERA PARTE: INTENCIONES EDUCATIVAS PARA EL PRESENTE CURSO.

- Presentación por parte del tutor del Plan de Convivencia para el presente curso:
 1. Conseguir que los alumnos valoren: la responsabilidad, la cooperación, la solidaridad y el espíritu de crítica al lado de la formación cultural y técnica.
 2. Favorecer la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social
 3. Dar respuesta inmediata al acoso e intimidación entre iguales con especial interés en su prevención, tratamiento y erradicación.
 4. Fomentar el cuidado y limpieza de los materiales y dependencias del instituto como herramientas imprescindibles para desarrollar nuestro trabajo.
 5. Conseguir que nuestro centro refleje la preocupación común por mantener un entorno agradable y funcional al servicio del usuario.
- Favorecer la **integración intercultural** entre los alumnos del centro, en relación con los países de procedencia de los alumnos inmigrantes.
- Indicar la **metodología de trabajo** que se suele aplicar, y que entre los **criterios e instrumentos generales de evaluación**, se incluyen también aquellos que valoran *la colaboración en clase, la actitud ante el trabajo y la implicación de los alumnos.*

- Destacar que para la consecución de tales intenciones y la buena marcha del centro es preciso contar con la **colaboración e implicación de todos**. De este modo se introduce la necesidad de afrontar una cuarta y última parte.

CUARTA PARTE: NORMATIVA INTERNA.

- Presentación del resumen con las principales **Normas de obligado cumplimiento para el alumnado** sobre el respeto y convivencia en el Instituto. Se pueden leer textualmente y luego pinchar en el tablón de alumnos.
 - A los alumnos de 1º de ESO se les entregará un ejemplar del RRI, y se les anunciará que en sesiones de tutoría futuras se analizará su contenido.
 - A los restantes alumnos se les recordará que en su día se les entregó un ejemplar del RRI cuyo conocimiento es recomendable.
- Indicar los diferentes **procedimientos de sanción establecidos** y las consecuencias que llevan aparejadas, principalmente:
 - Que pretende no crear agravios entre los alumnos ni diferencias a la hora de interpretar y aplicar el RRI por parte de los profesores.
 - Que su aplicación tiene carácter progresivo y acumulativo, de manera que a una determinada conducta se le aplica una sanción, si el alumno no la cumpliera se le irían aplicando las siguientes que vienen recogidas en dicho documento.
- Aclarar determinados aspectos relativos a los **procedimientos de aplicación de las sanciones** (documento aparte en carpeta del tutor), en particular:

Recordar que **QUEDA PROHIBIDO FUMAR EN TODO EL CENTRO**

OS RECORDAMOS QUE... La práctica demuestra que proyectando perspectivas positivas respecto a la actitud, implicación y compromiso de los alumnos se suelen mejorar sensiblemente los resultados.

¡Ah! Por favor, tened muy presente que **la principal medida para afrontar y resolver los problemas de disciplina pasa por intentar evitarlos antes de que éstos se produzcan**. De ahí la importancia de la **actitud del tutor** a la hora de prevenir situaciones que pudieran degenerar en conflictos. Como siempre, recordad que **desde Jefatura de Estudios estamos a vuestra disposición**.

COLOFÓN: Realización de alguna **dinámica o juego** en relación con las intenciones educativas del presente curso:

ANEXO II. INCORPORACIÓN DE PROFESORES DURANTE EL CURSO

RECOGIDA DE DATOS PERSONALES Y HORARIO

- Rellenar la ficha en Secretaría
- Recoger horario en Secretaría o fotocopia del horario del profesor sustituto en Jefatura de Estudios
- Horario jornada lectiva
 - De 8:30 a 14:15 h
 - Seis periodos lectivos, con un recreo de 30 minutos.
 - El inicio y fin de cada periodo se indica con un toque de timbre.
 - Entre dos periodos lectivos el timbre suena una sola vez.
 - A las 8:25 y 11:30h tocará un primer timbre y a las 8:30 y 11:35h otro.

INFORMACIÓN GENERAL

- Entregar el mapa del instituto: situación de las aulas y otras dependencias, un ejemplar del Cuaderno del Profesor y un modelo de parte de incidencia de alumnos.
- Poner al profesor sustituto en comunicación y con el Jefe de Departamento y con el sustituido, si procede.
- Facilitar: listas de alumnos, recomendaciones curriculares del profesor sustituido, ...

CASILLEROS Y LLAVES

Se facilitarán a los profesores las siguientes llaves en Conserjería:

- a) Puerta automática y puerta del Departamento.
- b) El resto de llaves, solicitar en Conserjería cuando sea necesario.

Las llaves serán devueltas al finalizar el contrato de trabajo.

CONTROL DE FALTAS

- Faltas de asistencia de alumnos:
 - El Profesor anota la falta del alumno en el Cuaderno del Profesor y, al menos, cada semana pasará estas faltas al Programa IESFÁCIL (INFOEDUCA). Estas hojas las conservará el Profesor por si en algún momento se necesitara comprobar con padres, alumnos, etc.
 - Los justificantes serán entregados por los alumnos al Tutor con un plazo máximo de tres días desde la incorporación del alumno.
 - El Tutor justificará las faltas en el IESFÁCIL y conservará los justificantes hasta final de curso.
 - Las familias de los alumnos reciben las faltas de sus hijos, al menos, dos veces por trimestre. La primera, a mediados de ese periodo, y la segunda con el boletín de notas.
- Faltas de asistencia de un Profesor:
 - Notificar la falta en Jefatura de Estudios (adjuntar justificante de la misma)
 - Si se sabe con anterioridad al día/hora de la falta, dejar tarea a los alumnos (los profesores de guardia se encargarán de repartirla) y notificar al Jefe de Estudios.
 - Los permisos o licencias por más de tres días deben solicitarse a la Dirección Provincial

- En caso de asistencia a actividades de formación o perfeccionamiento, durante el horario lectivo, se necesita permiso de la Dirección Provincial. La solicitud se puede tramitar a través de la Dirección del centro, solicitándolo con quince días de antelación.

PARTE DE INCIDENCIAS

Ante la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, el **profesor** procederá a aplicar las actuaciones inmediatas que considere (Apartado VII.B.2 del RRI), dejando constancia de ellas en el parte correspondiente (Anexo I – modelo 1). Si no interviniera ningún otro profesor, entregará dicho parte en Jefatura de Estudios.

En el caso de ser expulsado del aula, el alumno irá a Jefatura de Estudios acompañado por el Delegado de clase y llevará el impreso de Parte debidamente cumplimentado. Posteriormente, acudirá al Aula de Convivencia o permanecerá en Jefatura de Estudios.

En el caso de que un alumno sea castigado por un profesor a realizar tareas durante el recreo, será el mismo profesor quien se encargue de la vigilancia del alumno.

GUARDIAS

Se ruega puntualidad al salir y entrar en clase, tanto a profesores como a alumnos.

A) Parte de Guardias: Firmar y completar si falta algún profesor, comunicándolo a Jefatura de Estudios

B) ¿Qué se hace cuando falta algún profesor?

Cuando falte un profesor en un grupo de ESO, el profesor de guardia controlará que los alumnos permanezcan en el aula.

GUARDIAS EN EL AULA DE CONVIVENCIA

Uno de los profesores de guardia se encarga de los alumnos temporalmente expulsados de clase, así como de los alumnos sancionados con la permanencia en dicha Aula por acumulación de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro. El profesor se encargará de comprobar que el alumno realiza las tareas encomendadas por sus profesores o por Jefatura de Estudios.

GUARDIAS DE RECREO

Los profesores encargados de las guardias de recreo se reparten la vigilancia del patio.

BIBLIOTECA

El horario de préstamo de libros será durante el recreo. El Profesor informará a los alumnos del modo de utilizar los libros, tanto de consulta como para préstamos.

Puede ser utilizada para otras actividades extraescolares. En ese caso se informará previamente de los períodos lectivos en que es utilizada para estos fines.

MEDIOS INFORMÁTICOS Y AUDIOVISUALES

En la Sala de Profesores, en un tablón específico, se colocan las plantillas para poder reservar alguno de los siguientes recursos:

- AULAS DE INFORMÁTICA
- CARROS MÓVILES DE TV, Vídeo y DVD
- AULA DE LA PIZARRA ELECTRÓNICA

Además, se dispone en los armarios blindados de la Sala de Profesores de 6 ordenadores portátiles, 5 cañones de proyección y varios reproductores de CDs

Las llaves de las Aulas de Medios Informáticos y Audiovisuales están en Conserjería.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Cualquier actividad complementaria o extraescolar deberá ser comunicada al Jefe del departamento de Actividades Extraescolares.

- Información para los profesores: en la Sala de Profesores existe una plantilla mensual en la que consta la siguiente información sobre la actividad: horario, responsables, grupos implicados y profesores acompañantes.
- Permisos para realizar la actividad: el profesor cumplimentará el modelo de permiso que existe en Conserjería y entregará un ejemplar a cada alumno. Los alumnos entregarán en Secretaría este permiso, debidamente firmado por su padre/madre, junto con el importe de dicha actividad, al menos, dos días antes del inicio de la actividad.

ATENCIÓN A PADRES Y ALUMNOS

En el horario de cada Profesor aparecerán las horas de atención a padres y a alumnos. El centro dispone de una dependencia asignada que está situada junto al bar.

FOTOCOPIAS

Con el fin de agilizar el trabajo de las Conserjes con la fotocopidora, sería conveniente que los Profesores dispusieran de sus fotocopias el día anterior o bien en períodos que no fueran los recreos. Estos períodos se destinan al uso de las fotocopadoras para los alumnos.

TELÉFONOS MÓVILES Y APARATOS ELECTRÓNICOS

Queda prohibido el uso de los teléfonos móviles, reproductores de música, videojuegos portátiles, etc. dentro de los edificios del centro salvo en el interior de las aulas, para la realización de actividades didácticas con el permiso y control del profesor.

ANEXO III. INFORME GENERAL DEL PROCESO DE APRENDIZAJE EN ACTITUDES Y VALORES.

ALUMNO _____ Nº _____

	SI	A VECES	NO
Trae a clase el material necesario			
Atiende a las explicaciones del prof.			
Realiza las tareas encomendadas			
Tiene en orden sus cuadernos			
Participa en clase, preguntando, Trabajando, colaborando			
Cuida su aseo personal			
Habla a destiempo en clase			
Cuida sus modales en el Centro			
Se relaciona con sus compañeros			
Respeto a sus compañeros			
Respeto al profesorado y al P.A.S.			
Utiliza correctamente el material e instalaciones del Instituto			

Observaciones

.....

Es necesario que hablen con el profesor/a:

.....

Cuéllar, a.....de de 200...

Firma del profesor

NOTA: Este documento deberá ser rellenado, en el caso de alumnos problemáticos o conflictivos, y puesto en conocimiento del resto de profesores del grupo, durante la sesión de la 1ª evaluación del grupo.

ANEXO IV. INFORME POR ASIGNATURAS DEL PROCESO DE APRENDIZAJE EN ACTITUDES Y VALORES.

ALUMNO _____ GRUPO ____ Nº ____

TUTOR/A: _____

	BIO	GH	EF	EPV	FQ	IN	LLC	MAT	MÚS	TEC	OPT
Trae a clase el material necesario											
Atiende a las explicaciones del prof.											
Realiza las tareas encomendadas											
Tiene en orden sus cuadernos											
Participa en clase, preguntando, Trabajando, colaborando											
Cuida su aseo personal											
Habla a destiempo en clase											
Cuida sus modales en el Centro											
Se relaciona con sus compañeros											
Respeto a sus compañeros											
Respeto al profesorado y al P.A.S.											
Utiliza correctamente el material e instalaciones del Instituto											

ANEXO V. Normas de aulas específicas

NORMAS DEL AULA DE MÚSICA

Para la utilización óptima de los recursos y materiales del aula (espacio, instrumentos, equipo de grabación) y el mejor desarrollo de los procedimientos (expresión vocal e instrumental, movimiento, o percepción de audio o vídeo), en nuestra aula se deberán observar rigurosamente las siguientes normas:

Cuestiones de procedimiento y mantenimiento de los materiales

1.- Los alumnos esperarán en el pasillo de entrada al aula hasta que suene el timbre de inicio de la clase y entonces se pedirá permiso al profesor para pasar; en ningún caso se accederá al interior del aula si no está el profesor.

2.- Nunca se manipularán instrumentos del aula sin permiso del profesor correspondiente.

3.- Al final de la sesión de clase, se recogerán los instrumentos que se hubiesen utilizado y se colocarán en su lugar correspondiente. El encargado de devolverlo a su sitio será el último alumno en utilizarlo. Para ello, se interrumpirá la actividad dos minutos antes del final de la clase.

4.- No termina la clase hasta que lo comunique el profesor.

5.- En el reparto de instrumentos al iniciar una interpretación colectiva, los alumnos esperarán a que se les asigne uno determinado (sus correspondientes macillos, etc...) o a que les sea dado permiso para acudir a recogerlo. El alumno no se levantará de su sitio, ni empezará a tocar sin permiso del profesor; en caso contrario, se pierde mucho tiempo y nos veríamos obligados a suspender las actividades de interpretación.

6.- Los instrumentos serán utilizados por todos los alumnos con cuidado y diligencia. Cada alumno o grupo de alumnos que lo hubiera usado será responsable exclusivo de dejarlos después en buen estado. El que deteriorase o extraviase un instrumento o alguno de sus elementos deberá reponerlo y hacerse cargo del coste del mismo.

7.- El material del equipo de grabación (micrófonos, pies de micro, cables, mesa de mezclas...) será objeto de especial cuidado. En caso contrario, o cuando un alumno lo manipulase sin permiso, será inmediatamente privado del mismo, será evaluado negativamente en la correspondiente unidad didáctica, y asumirá el coste de la reparación de una eventual avería.

Cuestiones sobre respeto y convivencia

8.- Es imprescindible el *SILENCIO ABSOLUTO* del grupo en las actividades de audición e interpretación —en los instantes previos, durante y al finalizar la misma -- La educación auditiva y el compromiso contra la contaminación sonora son partes fundamentales del currículo de la asignatura, y como tales deben tenerse presentes en todo momento; el alumno o grupo de alumnos que no respete el ritual del espacio y tiempo de la música se verá excluido de dichas actividades.

9.- En las actividades concretas de expresión corporal, vocal o instrumental, y en beneficio del control musical y la integración del conjunto, no se tolerarán actitudes o expresiones despectivas respecto a los compañeros que en ese momento intervengan; deberá observarse respeto, atención y disposición para colaborar con la actividad. La escucha recíproca y el desarrollo de la autoestima y de la autocrítica, son también partes integrantes del currículo como criterios de evaluación de contenidos actitudinales.

10.- Con el objetivo básico de aprender a consumir música —encuadrado en la materia transversal de *educación para el consumo* desde la tolerancia y el respeto-, se encuentra la exigencia de una actitud abierta y distanciada de gustos personales en la apreciación de música de otros estilos y culturas, y la apertura a las nuevas propuestas musicales. Demostrar desinterés por la escucha está en contra del proceso de enseñanza-aprendizaje y de los objetivos generales nº dos, cinco, seis y siete del área en Educación Secundaria. De este modo se refleja en los criterios de calificación de nuestra programación.

Los objetivos generales citados reflejan perfectamente el carácter de las disposiciones normativas que aquí hemos desarrollado, y a ellas me remito.

NORMAS DEL AULA DE TECNOLOGÍA

Además de las generales del Centro, en el área de Tecnología es necesario conseguir un nivel aceptable de organización, seguridad e higiene y convivencia, que posibiliten una mejor enseñanza-aprendizaje, para lo cual es obligatorio y evaluable cumplir las siguientes normas:

1. No comer: pipas, chicles, etc.
2. No escribir en las mesas, sillas, etc.
3. No se permite las gorras puestas en clase ni oír música con auriculares.
4. Al finalizar la clase se exigirá la limpieza de las mesas y la colocación de las herramientas en sus respectivos lugares.
5. Puntualidad en la asistencia a clase.
6. No finalizar la clase hasta que lo comunique el profesor.
7. Prohibido terminantemente jugar con aparatos, máquinas y herramientas.
8. Prohibido tocar cualquier aparato o herramienta sin permiso del profesor.
9. No está permitido sacar fuera del aula herramientas sin consentimiento del profesor.
10. Es absolutamente necesario respetar y no deteriorar los proyectos de los compañeros colocados en las estanterías.
11. Antes de utilizar material nuevo, aprovechar el material -existente de recortes.
12. De 5 a 10 minutos antes de finalizar la clase y previo aviso por parte del profesor se procederá a limpiar, recoger, colocar y desconectar todo aquello que puedan molestar en la utilización del aula por el grupo siguiente.
13. No se puede entrar en el almacén sin el consentimiento del profesor.
14. Los grupos formados en cada curso pueden ser modificados por el profesor en cualquier momento para mejorar su funcionamiento.

**ES OBLIGATORIO RESPETAR EL EJERCICIO DEL DERECHO AL ESTUDIO DE LOS
COMPAÑEROS**

NORMAS DE USO DE LOS LABORATORIOS DE QUÍMICA, FÍSICA Y BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA

NORMAS GENERALES

1. Los profesores interesados en acudir al laboratorio para realizar cualquier actividad deberán comunicarlo previamente al Jefe del Departamento correspondiente (FQ o BG) y reservar hora.
2. El profesor deberá vigilar el cumplimiento de las normas de comportamiento.
3. Cuando se utilice el video u otro medio audiovisual no deberán apagarse todas las luces para poder vigilar el comportamiento de los alumnos
4. Los alumnos respetarán el material de prácticas y el lugar de trabajo de sus compañeros, y no deberán manipular enchufes, interruptores, fusibles, grifos, etc.
5. Se prestará atención a no desplazar las mesas de trabajo, ya que están conectadas a la luz y al agua corriente y podrían romperse dichas conexiones.
6. Al finalizar la actividad el lugar permanecerá limpio y ordenado. Si se produjera algún desperfecto debido al mal uso, la reposición o arreglo correrá a cargo del alumno responsable.
7. Al acabar la clase los alumnos deberán colocar las banquetas sobre las mesas de trabajo.

NORMAS ESPECÍFICAS PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS DE LABORATORIO

1. La puntualidad a la hora de asistir al laboratorio es de cumplimiento obligado.
2. Antes de realizar una práctica debe leerse detenidamente el guión de trabajo y seguir sus instrucciones. Ante cualquier duda, preguntar al profesor.
3. El orden y la limpieza deben presidir todas las prácticas. Al finalizar cada actividad se procederá a limpiar y recoger cuidadosamente el material utilizado (mesa, piletas, material de vidrio, colecciones, etc.).
4. Ha de tenerse especial cuidado con los reactivos químicos inflamables o corrosivos y con el material delicado (lupas, microscopios, material de vidrio, etc.) evitando golpes o el forzar sus mecanismos.
5. Lavar las manos antes y después de realizar la práctica.
6. Las personas con pelo largo deben recogerlo.
7. No deben depositar objetos personales sobre las mesas de trabajo.
8. Los residuos no deberán ser vertidos en las piletas. Se utilizarán a tal efecto las papeleras y los recipientes adecuados.
9. Sí se produjera algún accidente, por pequeño que sea, deberá informarse rápidamente al profesor.

NORMAS DE USO DEL AULA DE PLÁSTICA

A. CUIDADO DEL MATERIAL

- Entrar después del profesor (recordamos que la puerta de acceso al aula se puede abrir con facilidad desde el exterior)
- Cuidado del mobiliario
- Dejar en condiciones y en orden las mesas y banquetas cuando se abandone la clase.
- Petición al profesor de la utilización del material disponible (reglas, compases, tizas, pinturas, tórculo, etc.)
- Permiso previo al profesor de la apertura de ventanas y persianas.
- Dejar el suelo de la clase lo más limpio posible de desechos de material que por propia dinámica de elaboración de trabajos se acumula.
- Correcta e idónea utilización del grifo y de las pilas.
- Orden en la colocación de los trabajos elaborados en los archivadores si se tiene intención de guardarlos o en el tablón de anuncios si se quiere exponerlos.

Para hacer coparticipe al alumnado en esta tarea, propondríamos que uno de ellos se responsabilice del mantenimiento y presentación al profesor de un parte de incidencias en el que se refleje cualquier anomalía. Falta y deterioro del mobiliario y material que hay en el aula.

B. FALTA DE RESPETO

- Puntualidad.
- No comer ni beber dentro del aula.
- No utilización del teléfono móvil durante la clase.
- Respeto a los trabajos expuestos o almacenados en el aula.
- Esperar el turno de uso del grifo y pilas.
- Utilización correcta de las mesas como un espacio donde se trabaja y no sea un tablón de anuncios o una acumulación de abrigos, mochilas u otro tipo de material que no corresponda al que se va a utilizar para la elaboración de las actividades encomendadas por el profesor.

Para recordar y tener presente que estas normas hay que cumplirlas y ser responsable del incumplimiento de las mismas, propondríamos escribir en tamaño de doble folio o mitad de una cartulina y con letra legible desde lejos, las faltas más habituales que se pueden cometer en clase (tirar papeles, teléfono móvil, hablar, mensajes, uso de 'cerbatana', etc.) y el cumplimiento del castigo correspondiente. Esto sería una actividad que podrían llevarla a cabo los alumnos en las tutorías con el previo consenso de la mayoría y supervisión del equipo de profesores.

NORMAS DE USO DE LAS AULAS DE INFORMÁTICA

NORMAS ESPECÍFICAS DE USUARIO

1. El usuario debe respetar el estado inicial en que encuentra el ordenador.
2. Si el usuario detecta una anomalía en el estado inicial del ordenador debe comunicarlo al profesor del curso.
3. No se permite cambiar permanentemente el fondo, el escritorio, el protector de pantalla, la apariencia y la configuración del escritorio.
4. No está permitido instalar programas sin la autorización del responsable de medios informáticos.
5. El usuario respetará el trabajo guardado por otros usuarios, no alterando ni borrando carpetas y archivos ajenos.
6. Cuidará el material informático y comunicará al profesor correspondiente y en su caso al profesor encargado de medios informáticos los desperfectos y anomalías que observe.
7. Está prohibido traer disquetes y CDs.
8. Apagará el ordenador al terminar la actividad académica.

NORMAS ESPECÍFICAS PARA LOS PROFESORES

1. El profesor del grupo vigilará el cumplimiento de las normas del Instituto por parte de los alumnos a su cargo.
2. Para usar el aula de Informática es indispensable reservar el día y la hora usando las plantillas de medios informáticos que elabora la Jefatura de Estudios. De este requisito están exentas las asignaturas que imparten la clase regularmente.
3. En las actividades no habituales rellenará una plantilla donde se indica el nombre de los alumnos que usan cada ordenador.
4. El profesor comunicará al responsable de medios informáticos las anomalías que detecte en el material o la configuración del material informático.
5. Antes de salir de clase comprobará que los ordenadores están apagados y las sillas colocadas.
6. Controlará que la visión de videos u otro material didáctico se haga con la luz encendida

NORMAS ESPECÍFICAS PARA LOS ALUMNOS

1. El alumno respetará las normas específicas de usuario.
2. Está prohibido usar los ordenadores para actividades no académicas.
3. Está prohibido usar juegos de ordenador.

ANEXO VI. ACTUACIONES DEL PROFESORADO AL INICIO DE LAS CLASES Y DURANTE SU DESARROLLO.

1. Ser puntuales a la entrada y salida de clase, respetando el toque del timbre, y exigir puntualidad a los alumnos.
2. Iniciar las sesiones con el control de las faltas de asistencia y evaluar, a continuación, el estado de la clase, demandando la disposición conveniente de los alumnos y de todo aquello que esté fuera de lugar, ensucie o distraiga.
3. En el transcurso de la sesión, acostumbrar a los alumnos a expresarse usando turnos de palabra, siempre con el respeto al orden establecido por el profesor, a cambio de atender a todos los requerimientos de intervención, para darlos paso o aplazarlos al momento adecuado. Además, durante la sesión deberán consensuar una serie de normas:
 - Respetar los timbres de inicio de las clases.
 - Dirigirse a las personas por su nombre y no por su apodo.
 - Mantener una actitud respetuosa y abierta hacia otras opiniones, creencias o culturas.
 - Mantener el debido silencio cuando la actividad lo requiere.
 - No utilizar actitudes o expresiones despectivas hacia las personas.
 - Utilizar un lenguaje adecuado, exento de tacos y expresiones malsonantes.
 - Esperar el sonido del timbre y la orden del profesor para recoger al final de la clase.

ANEXO VII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO ENTRE IGUALES (Anexos)

ANEXO I: RECOGIDA INICIAL DE INFORMACIÓN ANTE UN SUPUESTO CASO DE ACOSO ESCOLAR

Centro.....
Dirección:
Telf.:

Datos del supuesto alumno acosado:

Nombre y apellidos:
Curso:..... Edad:

Origen de la solicitud:

Familia Alumno agredido
Profesorado del centro Compañeros
Tutor Personal no docente
Orientador Otros:

Breve descripción de los hechos:

Actuaciones realizadas por el informante:

En....., a de, de

Fdo:

(Receptor de la denuncia: Equipo directivo: Dir., J. Est., Sec.)

ANEXO II: GUIA PARA LA ENTREVISTA CON EL ALUMNO PRESUNTAMENTE ACOSADO

En la entrevista con el alumno presuntamente acosado debe tenerse en cuenta:

- Las situaciones de maltrato no suelen evidenciarse ante los ojos de los adultos. El alumno víctima no suele reconocer la situación, por ello conviene hacerles saber que esta situación no debe ocultarse, hacerle sentirse seguro, valorado y eliminar sentimientos de culpabilidad.
- Debemos averiguar si realmente se está dando la situación de maltrato, o si responde a otras situaciones.
- Nunca se realizarán juicios de valor.

Nombre y apellidos:
Curso:..... Edad:

1. Recogida de información.

¿Qué ha ocurrido? (Descripción de las distintas situaciones)

¿Cuándo y dónde ha sucedido?

¿Quiénes son las personas que lo hacen?

¿Por qué crees que lo hacen?

¿Hay alguien que lo haya visto?

¿Quién conoce la situación? ¿A quién has contado estas situaciones que estás viviendo?

¿A quién podrías contarlas?

¿Hay alguien que te proteja y/o te pueda proteger?

¿Desde cuándo se producen estas situaciones?

¿Cómo te sientes cuando ocurre esto?

¿Tú, qué es lo que haces cuando esto sucede?

¿Qué tendría que suceder para que se arreglase el problema?

2. Informar de las medidas que se van a tomar intentando tranquilizar a lapresunta víctima.

3. Concluir, volviendo a preguntar para que haga un resumen: ¿Así quedices que ?

ANEXO III: GUIA PARA LA ENTREVISTA CON LOS POSIBLES ALUMNOS OBSERVADORES

En la entrevista con los observadores se debe tener en cuenta:

- Los observadores de las situaciones de maltrato suelen guardar silencio por presión de los agresores o por miedo a convertirse en víctimas.
- Los espectadores pasivos de las situaciones de maltrato padecen las consecuencias en la misma medida. Deben tener conciencia de la necesidad de romper "la ley del silencio" para impedir que se produzcan situaciones de maltrato.
- Los observadores nos pueden ayudar a saber si realmente se está dando la situación de maltrato, o si responde a otras situaciones.
- Es aconsejable en la entrevista utilizar términos que los alumnos comprendan.
- Se insistirá en la confidencialidad de la entrevista y se garantizará su anonimato.
- Es bueno entrevistar a alumnos no implicados para garantizar la confidencialidad de aquellos que pudieran ser conocedores de los hechos.
- Nunca se realizarán juicios de valor.
- Se realizará la entrevista uno a uno.

Escribir el nombre del alumno observador y la relación con el presunto acosado, pero no preguntando directamente estos datos.

_ ¿Cómo te va en el centro?

_ ¿Cómo te llevas entre compañeros?

¿Tienes buenos amigos en el centro?

_ ¿Consideras que las agresiones entre compañeros son un problema en este centro?

¿Cuáles son en tu opinión las formas más frecuentes de maltrato entre compañeros? (insultar, poner mote, reírse de alguien, ridiculizar, hacer daño físico, hablar mal de alguien, amenazar, chantajear, obligar a hacer cosas, aislar, rechazar, no juntarse)

¿Has sido testigo de situaciones de maltrato a algún compañero? (Alguna vez, con frecuencia, casi todos los días)

_ ¿Qué tipo de maltrato ha sido? (insultar, poner mote, reírse de alguien, ridiculizar, hacer daño físico, hablar mal de alguien, amenazar, chantajear, obligar a hacer cosas, aislar, rechazar, no juntarse)

_ ¿Con qué frecuencia crees que ocurren estas formas de maltrato?

_ ¿Dónde suelen ocurrir estas situaciones? (En clase sin profesor, con profesor, en los pasillos, en los baños, en el patio, en el gimnasio, en los vestuarios, en la salida, en el transporte, en la calle, mediante correo electrónico, por mensajes de móviles, a través de redes sociales) ¿Por qué crees que algunos chicos maltratan a otros? (Por molestar, por ser más fuertes, por gastar bromas, porque se lo merecen)

_ ¿Qué sientes ante esas actuaciones de algunos compañeros? ¿Cómo crees que se sienten los que realizan ese maltrato? ¿Cómo crees que se siente el que recibe ese maltrato?

- _ ¿Qué hiciste cuando ocurrieron esos hechos?
- _ ¿A quién has contado esta situación? (a nadie, a compañeros, al tutor, a profesores, a mis padres, al orientador, al equipo directivo)
- _ ¿A quién podrías contarla?
- _ ¿Qué tendría que suceder para que se arreglase este problema?
- _ ¿Qué estarías dispuesto a realizar para que esta situación se resolviera?

ANEXO IV GUIA PARA LA ENTREVISTA CON LA FAMILIA DEL PRESUNTO ALUMNO ACOSADO

En las entrevistas con las familias es necesario tener en cuenta que:

- Es importante hacer ver a los padres o tutores la preocupación y el interés de todo el profesorado para que los alumnos puedan acudir al centro con seguridad y en un ambiente de relaciones sociales serenas y tranquilas. Algunos padres pueden pensar que el maltrato entre iguales forma parte de la evolución natural y que siempre ha ocurrido. Hay que actuar en estos casos con firmeza si tratan de restar importancia.
- No estamos buscando culpables, solamente tratamos de mejorar las relaciones entre todos.
- Algunas familias se sienten culpables cuando descubren que su hijo está siendo víctima de malos tratos.
- Algunos padres pueden enfadarse con el centro al entender que no se están prestando las suficientes medidas de atención a su hijo.
- El centro debe crear un clima de confianza y trabajar conjuntamente con la familia para abordar el conflicto y buscar respuestas adecuadas que ayuden a restablecer unas relaciones satisfactorias.
- Nunca hay que quitar importancia a una situación de conflicto donde alguien está claramente perjudicado, pero tampoco aumentar su significado creando situaciones de enfrentamiento mayores.
- Hay que trabajar con la mayor confidencialidad.
- Nunca se realizarán juicios de valor.

Acuden en calidad de: PADRE - MADRE - TUTOR LEGAL

Nombre y apellidos:

Nombre y apellidos:

Teléfono de contacto:

Nombre del alumno: Curso: Edad:

1.- Con objeto de poder tranquilizar a la familia del presunto alumno acosado es aconsejable desarrollar los siguientes pasos:

- 1.1.- Informar de los hechos que se están investigando.
- 1.2.- Informar de las actuaciones inmediatas emprendidas por el centro.
- 1.3.- Informar de las medidas que se ponen en marcha en el centro para modificar la situación.

2.- Recogida de información referida a los hechos denunciados.

¿Qué conocimiento tenía de los hechos? ¿Qué datos aporta la familia? ¿Qué respuestas ha dado el alumno ante las distintas situaciones? ¿Cómo está repercutiendo en su hijo lo

sucedido? ¿Qué compañeros pueden haber participado? ¿Qué medidas han sido tomadas por la familia?

3.- Recabar información de la dinámica familiar y relaciones con el objetivo de profundizar en comportamientos en casa, relaciones con distintos miembros de la familia, relaciones sociales, actividades de ocio, posibles cambios de comportamiento.

4.- Informar a la familia de cómo puede colaborar.

ANEXO V: GUIA PARA LA ENTREVISTA CON EL PRESUNTO ALUMNO AGRESOR

En la entrevista con el agresor debe tenerse en cuenta:

- Debe analizarse la conveniencia de realizar una entrevista directa con el agresor y en ese caso recoger información sobre los aspectos contemplados en este Anexo, evitando preguntas directas.
- Debe existir confidencialidad respecto a las fuentes informativas que han producido la entrevista, sobre todo si es la víctima la fuente.
- Como los agresores suelen desmentir la acusación que se les atribuye, no bastará solo con preguntarle a él sino que debemos indagar por otros medios para esclarecer los hechos.
- A pesar de ello, debemos hablar con él, mostrarle nuestra disposición a ayudarlo en todo lo éticamente posible e indicarle que, en caso de ser culpable, deberá asumir su responsabilidad.
- Una característica general de los agresores suele ser la incapacidad para ponerse en el lugar de la otra persona, no creen que sus actos puedan repercutir en la otra persona haciéndola daño.
- Debemos averiguar si realmente se está dando la situación de maltrato, si responde a otras situaciones.
- Es aconsejable en la entrevista utilizar términos que los alumnos comprendan.
- Nunca se realizarán juicios de valor.

Nombre del alumno:

Curso: Edad:

1. Recogida de información.

¿Cómo te va en el centro?

¿Cómo te llevas con tus compañeros?

¿Consideras que las agresiones entre compañeros son un problema en este centro? ¿Cuáles son en tu opinión las formas más frecuentes de maltrato entre compañeros? (insultar, poner mote, reírse de alguien, ridiculizar, hacer daño físico, hablar mal de alguien, amenazar, chantajear, obligar a hacer cosas, aislar, rechazar, no juntarse)

¿Con qué frecuencia ocurren estas formas de maltrato?

¿Por qué crees que algunos chicos maltratan a otros?

Me han dicho que el otro día hubo un incidente con ¿Qué es lo que ocurrió? ¿Dónde ocurrió? (Intentar que haga una descripción).

¿Por qué crees que pasó?

¿Cómo te sientes en esa situación?

¿Cómo crees que se siente (el presunto acosado) ?

¿Qué tendría que ocurrir para que se arreglase el problema?

¿Qué estás dispuesto a hacer tú para ayudar a la persona que está sufriendo este problema?

¿A qué te comprometes?

2. Informar de las medidas que pueden llegar a aplicarse.

3. Concluir, volviendo a preguntar para que haga un resumen: ¿Así que dices que ?

ANEXO VIGUIA PARA LA ENTREVISTA CON LA FAMILIA DEL PRESUNTO ACOSADOR

En las entrevistas con las familias es necesario tener en cuenta que:

- Es importante hacer ver a los padres o tutores la preocupación y el interés de todo el profesorado para que los alumnos puedan acudir al centro con seguridad y en un ambiente de relaciones sociales serenas y tranquilas. Algunos padres pueden pensar que el maltrato entre iguales forma parte de la evolución natural y que siempre ha ocurrido. Hay que actuar en estos casos con firmeza si tratan de restar importancia.
- Algunas familias se sienten culpables cuando descubren que su hijo está actuando como agresor.
- Algunos padres de agresores entienden que la mejor forma de ayudar a sus hijos es mostrándose hostil hacia la persona que comunica los hechos y rehúsan aceptar la implicación de su hijo.
- La agresividad en un escolar no es atribuible en todos los casos a factores familiares.
- No estamos buscando culpables, solamente tratamos de mejorar las relaciones entre todos.
- Cortar cualquier comentario negativo acerca del niño agredido.
- Hay que detener inmediatamente las amenazas. Tienen que entender que si persiste la conducta puede tener efectos muy negativos para todo el grupo. El centro debe crear un clima de confianza y trabajar conjuntamente con la familia para abordar el conflicto y buscar respuestas adecuadas que ayuden restablecer unas relaciones satisfactorias.
- Nunca hay que quitar importancia a una situación de conflicto donde alguien está claramente perjudicado, pero tampoco aumentar su significado creando situaciones de enfrentamiento mayores.
- Hay que trabajar con la mayor confidencialidad.
- Nunca se realizarán juicios de valor.

Acuden en calidad de: PADRE - MADRE - TUTOR LEGAL

Nombre y apellidos:

Nombre y apellidos:

Teléfono de contacto:

Nombre del alumno:

Curso: Edad:

1.- Con objeto de poder tranquilizar a la familia del presunto alumno acosador es aconsejable desarrollar los siguientes pasos:

- 1.1.- Informar de los hechos que se están investigando.
- 1.2.- Informar de las actuaciones inmediatas emprendidas por el centro.
- 1.3.- Informar de las medidas que se ponen en marcha en el centro para modificar la situación.
- 1.4.- Informar de las consecuencias disciplinarias y legales que pueden existir en los ámbitos escolares y sociales (Fiscalía de Menores, Servicio de Protección al Menor...)

2.- Recogida de información referida a los hechos denunciados.

¿Qué conocimiento tenía de los hechos? ¿Qué datos aporta la familia? ¿Qué grado de implicación observan en su hijo? ¿Qué conductas han observado en su hijo? ¿Cómo está

repercutiendo en su hijo lo sucedido? ¿Qué compañeros pueden haber participado? ¿Qué medidas han sido tomadas por la familia?

3.- Recabar información de la dinámica familiar y relaciones con el objetivo de profundizar en comportamientos en casa, relaciones con distintos miembros de la familia, relaciones sociales, actividades de ocio, posibles cambios de comportamiento.

4. Informar a la familia de cómo puede colaborar para una resolución satisfactoria del problema.

ANEXO VII: GUIA PARA EL INFORME DE LOS PROFESORES OBSERVADORES

- Los observadores son nombrados por el equipo de valoración para recabar la información necesaria para verificar la situación de acoso.
- Los observadores deben limitarse a recoger objetivamente hechos y actuaciones.
- Los observadores nos pueden ayudar a saber si realmente se está dando la situación de maltrato, o si responde a otras situaciones.
- Se insistirá en la confidencialidad del informe y se garantizará su anonimato.

Se realizará un informe por cada uno de los observadores.

El informe incluirá el nombre del observador y la relación con el presunto acosado, y los presuntos acosadores. Entre los puntos que recogerá el informe tendremos:

- Los hechos o actitudes por él observados.
 - _ Relaciones del presunto acosado.
 - _ Relaciones entre los presuntos acosadores.
 - _ Relación entre acosado y acosadores.
 - _ Relaciones del acosado con otros miembros de la comunidad educativa.
 - _ Lugares y tiempos en los que se producen los hechos.
- Testigos de los hechos y actitudes observados.
- Actuaciones de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.
- Reacciones del presunto acosado
- Posibles soluciones al conflicto.
- Valoración del conflicto como un caso de acoso o un conflicto en una relación entre iguales.

ANEXO VIII: INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR DEL EQUIPO DE VALORACIÓN

(Este informe tiene carácter confidencial)

Nombre de la persona que lo elabora:
Centro: Localidad:
Origen de la denuncia: (Familia, alumnos, tutor...)

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN:

Alumno presuntamente acosado:

Nombre:

Curso: Edad:

Presuntos alumnos acosadores:

Nombre:

Curso: Edad:

Presunto grado de implicación: Líder - Alto - Acompañante activo - Acompañante

Tipo de observadores: (alumnos, profesores....)

2. LUGARES Y FECHAS DE LAS AGRESIONES:

3. DESCRIPCIÓN DE LOS TIPOS DE AGRESIONES Y FRECUENCIA:

Verbal: (Insultos, motes, amenazas, chantajes, coacciones, otras)

Física: (Golpes, empujones, patadas, cachetes, palizas, acoso sexual, otras)

Social: (Rechazo, aislamiento, humillaciones, ridiculizaciones, rumores, otras)

Tecnológica: (Mensajes telefónicos, correos electrónicos, difusión de imágenes sin consentimiento, otras)

Material:(Rotura de materiales, sustracción de objetos, otras)

4. OBJETIVO DE LA AGRESIÓN:

5. CONSECUENCIAS DE LAS AGRESIONES:

6. RESUMEN DE LAS REUNIONES CELEBRADAS: especificando asistentes, actitudes de los mismos y fecha de realización las mismas; así como de posibles acuerdos alcanzados si se logró alguno.

7. CONCLUSIONES:

(Fecha y firma)

ANEXO IX: INFORME DE LA DIRECCIÓN DEL CEIP./I.E.S.....DE.....SOBRE LA SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR DE.....PARA EL ÁREA DE INSPECCIÓN

(Este informe tiene carácter confidencial)

Centro:

Localidad:

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN:

Alumno presuntamente acosado:

Nombre:

Curso: Edad:

Presunto/s alumno/s acosador/es:

Nombre:

Curso: Edad:

Presunto grado de implicación: Líder - Alto - Acompañante activo - Acompañante

Tipo de observadores: (alumnos, profesores,)

Origen de la solicitud: (Familia, alumnos, tutor,...)

2. LUGARES Y FECHAS DE LAS AGRESIONES:

3. DESCRIPCIÓN DE LOS TIPOS DE AGRESIONES Y FRECUENCIA:

Verbal: (Insultos, motes, amenazas, chantajes, coacciones, otras)

Física: (Golpes, empujones, patadas, cachetes, palizas, acoso sexual, otras)

Social: (Rechazo, aislamiento, humillaciones, ridiculizaciones, rumores, otras)

Tecnológica: (Mensajes telefónicos, correos electrónicos, difusión de imágenes sin consentimiento, otras)

Material: (Rotura de materiales, sustracción de objetos, otras)

4.OBJETIVO DE LAS AGRESIONES:

5.CONSECUENCIAS DE LAS AGRESIONES:

6.RESUMEN DEL PROCEDIMIENTO DESARROLLADO.

7. MEDIDAS APLICADAS

7.1. Protección a la víctima

MEDIDA:

RESPONSABLE/ES _____

7.2. Aplicación de medidas disciplinarias cautelares:

MEDIDA: _____

RESPONSABLE/ES _____

7.3. Apertura de expediente disciplinario

FECHA _____

INSTRUCTOR/A _____

ANEXO VIII. ACUERDO DE COLABORACIÓN ENTRE LA FAMILIA Y EL CENTRO.

Base legal: artículo 8 del R. DECRETO 23/2014, de 12 de junio, el artículo 57 de la ORDEN EDU/362/2015 y el 53 de la ORDEN EDU363/2015.

PARTES QUE SUSCRIBEN EL ACUERDO:

- a) D. _____ / D^a.: _____
padre/madre/representante legal del alumno: _____,
matriculado en este Centro en el curso _____, grupo ____ de E. Secundaria o Bachillerato.
- b) D^a Ana Alejo Mulas, en calidad de Directora del Centro escolar.

OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN:

Ambas partes manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno en un entorno de convivencia, respeto y corresponsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas. Por ello, acuerdan colaborar para intentar conseguir los siguientes objetivos:

- Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno.
- Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno, potenciando que respete las normas y valore la buena convivencia en su entorno escolar y familiar.
- Mejorar la autonomía y responsabilidad del alumno; sus hábitos de estudio y esfuerzo y sus resultados escolares.

COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN:

Por parte de la familia o responsables legales:

1. Aceptación de los principios educativos del centro (Proyecto Educativo del centro).
 2. Respetar y valorar la labor del personal del Centro, el trabajo del profesorado así como las orientaciones educativas de éstos.
 3. Respetar las normas de organización y convivencia del centro, aceptando las posibles medidas correctoras que, en materia de convivencia y debidamente justificadas, el centro pudiera determinar.
 4. Valorar de forma positiva el esfuerzo de su hijo/a y apoyarle en la medida de lo posible, mostrando siempre una actitud positiva ante sus progresos, por pequeños que estos sean.
 5. Controlar el uso de los medios audiovisuales, así como de los informáticos, vigilando los programas de TV, redes y páginas web a las que accede su hijo/a.
- IES MARQUÉS DE LOZOYA 2015/2016 Crta. Valladolid, 19- 40200 CUÉLLAR (SEGOVIA)-
Tfn. 921141300-<http://iesmarquesdelozoya.net>
6. Colaborar con el centro, comprometiéndose a:

- Garantizar y controlar la asistencia a clase de su hijo/a, justificando de manera **responsable, por escrito**, las faltas de asistencia y puntualidad, con el fin de que entiendan la importancia que para su desarrollo académico puede tener no asistir a clase.
 - Hacer respetar, conservar y utilizar de forma correcta las instalaciones del centro y los materiales didácticos.
 - Facilitar un ambiente, horario y condiciones de estudio adecuadas para el alumno y procurar el cuidado de los materiales educativos.
 - Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares del alumno.
 - Mantener una comunicación fluida con el tutor del alumno.
 - Asistir a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados desde el centro para tratar asuntos relacionados con la educación de su hijo/a.
 - Informar a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de su hijo/a, que sean **relevantes** para su formación e integración en el entorno escolar.
 - Procurar la higiene de su hijo/a y que acuda al Centro con la vestimenta adecuada.
 - Participar de manera activa en las actividades que se establezcan para mejorar la formación integral de su hijo/a.
7. Asumir el compromiso familiar de cumplir lo pactado con el Centro y responsabilizarse de los actos de su hijo/a.

Por parte del centro:

1. Impartir el tipo de educación definido en el Carácter Propio del Centro. Una educación de calidad, integral, académica y humana, empleando metodologías que favorezcan el espíritu crítico de los alumnos.
2. Fomentar la igualdad de oportunidades y la inclusión de las personas con discapacidad.
3. Educar para vivir en democracia sabiendo respetar opiniones discrepantes, asumiendo la responsabilidad de sus propios actos y velar por los derechos del alumnado.
4. Cumplir y hacer cumplir el reglamento de régimen interior que regula la convivencia escolar.
5. Impulsar un plan de convivencia y colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos mediante la mediación.
6. Impulsar la coordinación con los centros de primaria, de Bachillerato y Formación Profesional con objeto de asegurar una adecuada transición del alumnado entre dichas etapas.
IES MARQUÉS DE LOZOYA 2015/2016 Crta. Valladolid, 19- 40200 CUÉLLAR (SEGOVIA)-
Tlfn. 921141300-<http://iesmarquesdelozoya.net>
7. Respetar las convicciones ideológicas y morales de la familia en el marco de los principios y valores educativos establecidos en las leyes.

8. Mantener una comunicación periódica con la familia para informarla sobre la evolución de su hijo/a, así como de las actividades y programas en los que participa el Centro a través de la página web, los medios de comunicación del Centro y del tablón de anuncios.

9. Posibilitar la participación de los padres en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de su hijo/a en el centro. Ser informados en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica de su hijo/a.

10. Escuchar y valorar las propuestas de los alumnos siempre que sean presentadas de forma ordenada y por los cauces correctos.

11. Velar por la seguridad del alumnado. Realizar simulacros de evacuación e inspecciones periódicas de los edificios escolares.

12. Colaborar con la familia, comprometiéndose a:

- Realizar el control y proporcionar información sobre la asistencia/ausencia del alumno.
- Proporcionar indicaciones claras sobre la consecución de objetivos, el cumplimiento de tareas y el progreso escolar e integración socioeducativa del alumno.
- Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno y el tutor con la periodicidad establecida y cuando las circunstancias lo requieran.
- Facilitar la adquisición de hábitos de estudio y el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno.

13. Revisar conjuntamente con la familia el cumplimiento de estos compromisos siempre que se considere necesario o conveniente.

PERIODO DE VALIDEZ DEL ACUERDO:

Este compromiso educativo será válido para todo el tiempo de permanencia del alumno en la etapa.

Cuéllar, 22 de octubre de 2015

PADRE/MADRE/REPRESENTANTE LEGAL

FDO.: EL DIRECTOR

FDO.: Ana Alejo Mulas