

# PLAN DE CONVIVENCIA (IES Miguel Catalán)

## Contenido

1.- INTRODUCCIÓN .....	3
2.- DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA EN NUESTRO CENTRO Y SU ENTORNO .....	6
2.1.- Características del centro en cuanto a ubicación, alumnado, equipo docente, espacios, etc. ....	6
2.2.- Situación actual de la convivencia en el centro. ....	7
2.2.1. Puntos fuertes (lo que nos hace sentir bien y que ya estamos haciendo). ....	7
2.2.2. Puntos débiles (lo que nos hace sentir mal, lo que no funciona). ....	7
2.2.3. Visión de conjunto a partir de cuestionarios al profesorado y al alumnado. ....	7
2.2.4. Encuesta al alumnado (toda la ESO) Curso 2007-2008: .....	7
2.2.5. Encuesta al profesorado (Curso 2008-09): .....	8
2.3.- Códigos de observaciones de los tamagochis (Sistema de puntos).....	10
2.3.1. ¿Qué es la Tutoría web (tamagochis) ó SGD?: .....	10
2.3.3. Propuesta de la Comisión de Convivencia sobre Tutoría web .....	10
3.- RESPUESTAS DEL CENTRO DE ACUERDO CON EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR. ....	13
3.1.- Respuestas del centro. ....	13
3.2.- Protocolo sancionador (Sistema de puntos - Tutoría web - "Tamagochi"): .....	13
3.4.- Prevención del absentismo escolar y comunicación del mismo a las familias. ....	14
3.5.- Experiencias y trabajos previos realizados. ....	15
3.6.- Necesidades de formación y recursos.....	17
3.6.1. Necesidades externas. ....	17
3.6.2. Necesidades internas.....	17
4.- OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS.....	18
5.- PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.....	21
6.- PLAN DE ACTUACIÓN Y PROTOCOLOS. ....	23
6.1.- Composición, funciones y actuación de la Comisión de Convivencia .....	23
6.2.- Las normas de aula. Elaboración democrática de normas de aula (E.S.O.).....	24
6.3.- Medidas a aplicar en el centro para prevenir, detectar, mediar, elaborar y resolver o transformar los conflictos .....	32
6.3.1 Procedimiento ante la disrupción. ....	32
6.3.2 Actuaciones ante la violencia grave o ante las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. ....	35
6.3.3 Procedimiento de solicitud, desarrollo y registro del proceso de Mediación escolar. ....	37
6.4.- Protocolos de actuación para abordar los conflictos en su inicio y potenciar el desarrollo de una convivencia sana.....	38
6.4.1 Protocolo de actuación ante el acoso escolar.....	38
6.4.2 Procedimiento para la atención educativa a los alumnos en casos de privación temporal de la asistencia a clase (regulación del Taller de Convivencia).....	41
7.- RELACIÓN CON LOS DIFERENTES SECTORES INSTITUCIONALES Y SOCIALES DEL ENTORNO. ....	42
7.1.- Relación con las familias y el entorno. ....	42
7.2.- Relación con otros sectores sociales.....	42
8.- ANEXOS .....	43
ANEXO 1. Documento de Ficha de reflexión inicial ante un conflicto. ....	43
ANEXO 2. Actividades propuestas para elaborar normas democráticas de aula. ....	44
ANEXO 3. Intervención urgente ante conflictos graves o ante las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. ....	52

ANEXO 4. Protocolo del Servicio de Mediación escolar.....	74
ANEXO 5. Protocolo de actuación ante el acoso escolar .....	87

NOTAS:

- Para el diseño de la estructura se ha seguido el planteamiento de la ORDEN 11 Noviembre 2008, Departamento de Educación, Gobierno de Aragón (BOA 10-12-2008) sobre elaboración de Planes de Convivencia.
- Se ha completado con aportaciones del libro de J.C. Torrego "El Plan de Convivencia. Fundamentos y recursos para su elaboración y desarrollo" y la website del Gobierno Vasco "Guía para la creación del Observatorio de Convivencia y la elaboración del Plan de Convivencia Anual"  
<http://www2.elkarrekin.org/elk/elkarbizitzagida/?q=elk/elkarbizitzagida>

## 1.- INTRODUCCIÓN

El Plan de convivencia forma parte del Proyecto educativo del centro. Es un documento en el que se establecen los criterios, objetivos y procedimientos por los que la comunidad educativa del centro determina las acciones de prevención, actuación y evaluación para la convivencia entre sus miembros. No es un documento específico de organización educativa.

Tendrá como finalidad la comunicación entre la comunidad educativa, el desarrollo de valores democráticos y de la ciudadanía y la prevención y resolución de situaciones de conflicto. Se trata con ello de establecer el marco de coordinación, diseño y desarrollo de actuaciones que favorezcan la mejora de la convivencia y el clima escolar como factor de calidad en la educación, la mejora de la comunicación entre los distintos agentes de la comunidad educativa, el desarrollo de valores democráticos y de ciudadanía como la tolerancia, la apreciación de la diversidad y el diálogo, el fomento de la participación de todos, y la búsqueda de métodos más eficaces de prevención y resolución de situaciones de conflicto y violencia.

Trataría de perfilar un marco educativo que Jacques Delors (1996) definió como educación del siglo XXI: *"La educación ha de estructurarse en torno a cuatro pilares: aprender a conocer, a hacer, a vivir juntos y a ser"* (La educación encierra un tesoro).

Sus objetivos son:

- Implicar a la comunidad educativa en los procesos de diagnóstico y evaluación de la situación de la convivencia escolar.
- Elaborar y poner en marcha planes de acción para resolver conflictos y mejorar el clima de convivencia.
- Implicar a la comunidad educativa en los procesos de reflexión y acción que ayuden a prevenir conflictos de convivencia en el centro.
- Establecer cauces y procedimientos que faciliten la expresión pacífica de las tensiones y las discrepancias, así como el aprendizaje de técnicas y estrategias en resolución de conflictos de forma no violenta a través de la **mediación**, entre otras.

### MARCO LEGAL

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio (BOE 04/07/1985). Reguladora del Derecho a la Educación (LODE).
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre nº 313 (BOE 29/12/2004). de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- INSTRUCCIÓN 10/2005 de 6 de octubre de 2005, del Fiscal General del Estado sobre el tratamiento del acoso escolar desde el Sistema de Justicia Juvenil.
- INSTRUCCIÓN 2/2006 de 7 de marzo de 2006, del Fiscal General del Estado sobre la protección del derecho al honor, la intimidad y la propia imagen de los menores.
- Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación (LOE) nº 106 (BOE 4-05-2006). Ver artículos 1 y 2 Principios y fines. Funciones del Consejo, Claustro y Director.
- RD 1631/2006 de 29 de diciembre de 2006 (BOE 05/01/2007) Enseñanzas mínimas de ESO. Competencias básicas: Competencia social y ciudadana, y Autonomía e iniciativa personal
- ORDEN de 11 Noviembre de 2008 (BOA 10/12/2008) del Departamento de Educación, Gobierno de Aragón. Regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del Plan de Convivencia escolar.
- DECRETO 73/2011, de 22 de marzo (BOA 05/04/2011) del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón

### MARCO TEÓRICO

Es necesario contar con un Plan de Convivencia en el centro para "Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos".

## PRINCIPIOS EDUCATIVOS EN CONVIVENCIA

Compartir y acordar la filosofía y la visión de la convivencia:

### Principios de la toma de decisiones

- Democracia
- Participación
- Responsabilidad
- Transparencia

### Principios de intervención educativa

#### 1) RESPETO Y RECIPROCIDAD

- Respetarse mutuamente, mejor que mandar -obedecer.
- Favorecer la madurez, la autonomía moral del alumno y las relaciones de convivencia positiva y democrática.
- Principio de reciprocidad:
  - No hagas conmigo lo que no desees que yo haga contigo.
  - No me hables como no quieres que yo te hable mal.
  - No me trates como no quieres que yo te trate.
  - Respétame si quieres que yo te respete.
  - Atiéndeme si yo quieres que yo te atienda.

#### 2) PROACTIVIDAD Y ATRIBUCIÓN INTERNA

- Identificación y exploración de problemas. Identificación de las conductas "diana".
- Proactividad en la gestión de la convivencia:
  - Actuación a priori, anticipándose a los problemas versus actuar a posteriori.
  - Intentar resolver el futuro. Tendencias futuras versus intentar resolver el pasado.
- Atribución interna:
  - Gestión sobre lo que controlamos.
  - Aparcar la queja y pasar a la acción.
  - ¿Qué podemos aprender, mejorar para la clase, el instituto de mañana?

#### 3) CORRESPONSABILIDAD E INMEDIATEZ

- El plazo entre la comisión de la falta y la intervención educativa reducirlo al máximo (¿24 horas?).
- Compartir la responsabilidad de una situación conflictiva entre las partes implicadas.
- Las personas corresponsables poseen los mismos deberes y derechos en su capacidad de responder por sus actuaciones en las situaciones conflictivas.

#### 4) ECONOMÍA Y ACCIÓN-REACCIÓN

Principio de acción-reacción. Toda acción contraria a la convivencia, todo desorden en la conducta debe tener una respuesta, una reacción:

- Educativa
- Proporcionada
- Inmediata

Principio de economía (¿no hay nada más sencillo?).

- Economía de papeles; cuantos menos mejor. Lo que se puede resolver sin papeles mejor que sin papeles. Mejor una frase corta que un sermón encolerizado.
- Economía de personas y recursos. Lo que pueda resolver un profesor, mejor que con intervención de varios.

- Economía de tiempo. Lo que se pueda resolver mediante una intervención breve, mejor que con un proceso prolongado en el tiempo.

#### **5) SUBSIDIARIEDAD Y CONTROL**

##### **PRINCIPIO DE SUBSIDIARIEDAD**

- El conflicto debe ser resuelto por la autoridad (en este caso educativa) más próxima al objeto del conflicto.
- Asumir el Sistema de Diques para el control de la convivencia (Vaello) y la responsabilidad de cada uno en la gestión de conflictos: Profesor / Tutor / Dirección / Instituciones

## **2.- DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA EN NUESTRO CENTRO Y SU ENTORNO**

### **2.1.- Características del centro en cuanto a ubicación, alumnado, equipo docente, espacios, etc.**

Situado en una zona céntrica de la ciudad, La Romareda, el I.E.S. Miguel Catalán abrió sus puertas como centro público de enseñanza en el curso 1986-87. Aprovechando las instalaciones del antiguo Colegio Ntra. Sra. del Pilar, se ubicaron en él tres centros de diferentes niveles educativos: E.G.B., B.U.P. y F.P.

En 1996, la aplicación de la L.O.G.S.E. llevó consigo una fusión de estas enseñanzas en un solo centro que hoy funciona como Instituto de Educación Secundaria y que acoge a unos 1.600 alumnos en 25 grupos de E.S.O., 10 de Bachillerato y 20 de Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior de Formación Profesional de las Familias de Administración, Comercio y Marketing y Sanidad. Un total de 22 departamentos configuran un claustro de unos 135 profesores.

Tiene como centros adscritos los colegios públicos de Educación Infantil y Primaria: Doctor Azúa, César Augusto, Cesáreo Alierta y Eliseo Godoy.

El edificio

Construido en el año 1943 bajo la dirección de famosos arquitectos aragoneses entre los que destacan D. Regino Borobio y D. José Beltrán, albergó durante muchos años el Colegio-residencia Ntra. Sra. del Pilar para Huerfanos e Hijos del Magisterio.

En 1986 el solar y el edificio habían sido cedidos en usufructo por el titular del mismo en ese momento (MUFACE) al Ministerio de Educación y Ciencia para la instalación de los centros educativos de E.G.B., B.U.P. y F.P. Una vez que la Comunidad Autónoma de Aragón se hizo cargo de las competencias educativas, asumió el uso de las instalaciones y se planteó la compra del inmueble que, finalmente, se llevó a cabo en el año 2005 con la mención expresa de que se destinaría a fines sanitarios y educativos.

Adquirido el inmueble, se procedió a la división del solar y el edificio, quedando distribuido de modo que el Instituto Miguel Catalán dispone aproximadamente de los mismos espacios de los que ya disfrutaba, excepto el gimnasio, que hubo de ser sustituido por un pabellón polideportivo de nueva construcción. Aunque precisaría de importantes reformas, el aspecto es de un edificio singular con amplios pasillos, patios, jardín exterior e interior, vestíbulo, salón de actos y sala cultural.

El nombre

El instituto lleva el nombre del ilustre químico aragonés Miguel Antonio Catalán Sañudo que, entregado a la investigación de la espectroscopia, descubrió los multipletes en el laboratorio de Alfred Fowler (1921), paso importante en el nacimiento de la Mecánica Cuántica. Como reconocimiento a su tarea, en 1970 la Unión Astronómica Internacional dio su nombre a uno de los cráteres ocultos de la Luna.

Estudió en Zaragoza, vivió mucho tiempo en Madrid y estuvo casado con doña Jimena Menéndez Pidal, hija del prestigioso lingüista D. Ramón Menéndez Pidal.

## 2.2.- Situación actual de la convivencia en el centro.

Identificación y análisis de los conflictos más frecuentes, sus causas, quiénes están implicados en ellos y de qué forma inciden en el ambiente del centro.

### 2.2.1. Puntos fuertes (lo que nos hace sentir bien y que ya estamos haciendo).

- ☐ Adecuada acción tutorial y predisposición de los tutores/as a implementarla con bastante contacto comunicaciones y entrevistas con las familias.
- ☐ Fluidez informativa profesorado-familias-alumnado.
- ☐ Buen nivel académico general del alumnado del centro con un nivel de educación y comportamiento cívico aceptable.
- ☐ Bastante homogeneidad del alumnado en general, académica y social.
- ☐ Gran variedad de actividades complementarias
- ☐ Por parte de dirección se organizan los grupos separando alumnos conflictivos e integrándolos en grupos normalizados.
- ☐ Por parte del profesorado: contacto semanal entre tutores y dirección y aplicación del principio de acción-reacción en problemas puntuales.
- ☐ Por parte del alumnado: interés por la mejora de la convivencia en el centro con la formación del grupo de mediación entre iguales.

### 2.2.2. Puntos débiles (lo que nos hace sentir mal, lo que no funciona).

- ☐ Baja participación porcentual del profesorado, alumnado y padres para trabajar en y por la convivencia, comisión de convivencia, ...
- ☐ Altas ratios alumno-profesor en muchos cursos.
- ☐ La propia estructura del edificio.
- ☐ Por parte del profesorado: trabajar en las tutorías más sistemáticamente materiales encaminados a crear buen clima de aula y de centro, trabajando valores de convivencia y democracia. Se hace algo, pero de forma espontánea, individual, no planificada.
- ☐ Por parte de la comisión de convivencia: crear una campaña de sensibilización con la ayuda de alumnos mediadores de este año o anteriores. Poner carteles, recopilar ideas o materiales que puedan trabajarse en la tutoría.
- ☐ Por parte del alumnado general: conocer protocolos de actuación en caso de conflicto.
- ☐ Por parte del alumnado en el grupo de mediación: implicarse en serio, con reuniones periódicas donde se comenten intervenciones llevadas a cabo o donde hubiera sido necesaria una actuación y evaluación de la actuación del alumno: qué ha hecho bien, qué se podía haber hecho para solucionar más efectivamente el problema.
- ☐ Por parte de dirección : buscar espacios y lugares en el horario para el encuentro de estos grupos

### 2.2.3. Visión de conjunto a partir de cuestionarios al profesorado y al alumnado.

### 2.2.4. Encuesta al alumnado (toda la ESO) Curso 2007-2008:

- Cuestionarios recogidos (marzo 2008) y procesados (de 1º a 4º de ESO):
- Chicas 312, chicos 321; total 633

#### Conclusiones:

- En general el alumnado está contento en el centro. El 88% lo aprecia entre Mucho y Bastante.
- La mayoría, 96,7%, se lleva Bien o Normal con sus compañeros. También la mayoría, aunque menor que la anterior, 80%, se llevan Bien o Normal con el profesorado.
- Admiten que "Siempre o A menudo" han insultado a sus compañeros un 8,8%, se han burlado de ellos, 6,3%, han pegado a algún compañero, 8,5%, o los han ignorados, 4,2%.
- Bajan los porcentajes cuando admiten que ellos son las víctimas de burlas, 5,2%, esconder o romper materiales, 5%, recibir collejas, 3,6%.

- Y suben significativamente todos los porcentajes cuando se pregunta por la frecuencia de ciertas acciones inadecuadas como si el encuestado fuera un observador externo.
- La frecuencia de enfrentamiento alumno-alumno la aprecian entre Mucho y Bastante un 27,5%, y la de alumno-profesor un 25,1%.
- Siguen subiendo los porcentajes en las frecuencia de malos modos entre alumnos, 47,7%, de no respetar las normas generales del centro, 48%, y de insultos entre ellos, 56,2%. Estamos ante un alumnado que insulta y se insulta con frecuencia, muchas veces, sin darle importancia al hecho.
- Es preocupante la frecuencia de peleas entre alumnos, entre Mucho y Bastante, un 28,9% pero resulta más preocupante la frecuencia, entre Mucho y Bastante, de hostigamiento e intimidación, 19,5%, que indica la presencia de "matones" en la clase. Ratificada por una frecuencia de miedo de unos alumnos a otros del 14,8%.
- Aunque pequeña, se admite una frecuencia de acoso sexual entre Mucho y Bastante, del 9,3%.
- No hay diferencias significativas entre las respuestas de alumnos y alumnas pero si hay bastantes diferencias entre las apreciaciones a lo largo de toda la ESO, desde 1º hasta 4º.
- Las más sobresalientes son la frecuencia de enfrentamiento alumno-profesor que en 1º se aprecia en un 12,4% (Mucho+Regular), y va subiendo el porcentaje hasta el 44% en 4º, es decir un enfrentamiento bastante constante en los últimos cursos de la ESO.
- También sube la frecuencia de no respetar las normas, desde 1º (43%) hasta 4º (61,2), con Mucho y Regular. Sin duda tenemos el reto de que el alumnado asuma e interiorice las normas, las haga suyas, participando en su elaboración lógicamente.
- Disminuye, sin embargo, la frecuencia de pegar, empujar o dar collejas desde 1º (56% Nunca han participado) hasta 4º (70% Nunca participa). Parece que la violencia relacional disminuye de 1º a 4º.

#### En Resumen:

- En general el alumnado está contento en el centro.
- Hay buenas relaciones personales entre el alumnado y con el profesorado.
- Los conflictos de alta intensidad son escasos, y los de baja intensidad también, aunque estamos ante un alumnado que insulta y se insulta con frecuencia, muchas veces, sin darle importancia al hecho (conflicto de valores).
- La conflictividad y el enfrentamiento alumno-profesor va aumentando de 1º a 4º de ESO.
- También sube la frecuencia de no respetar las normas (incumplimiento de normas), desde 1º hasta 4º. Sin duda tenemos el reto de que el alumnado asuma e interiorice las normas, las haga suyas, participando en su elaboración.

#### 2.2.5. Encuesta al profesorado (Curso 2008-09):

- Cuestionarios recogidos (junio 2009) y procesados:
- Profesoras 37, profesores 27; **total 64**

#### Conclusiones:

- Se valora como buena la relación entre el profesorado y personal de administración y servicios (3,55 sobre 5), compañeros profesores (3,51), el alumnado en general (3,45), familias del alumnado (3,47), y equipo directivo (3,66).
- Según los profesores las acciones conflictivas del alumnado pasan por provocar daños en materiales ajenos (2,34 sobre 5); aislar, ignorar, rechazar, no dejar participar a compañeros (2,32); y negar ayuda a un compañero (2,24).
- La acción más problemática en la relación alumnado-profesorado y centro es la de entorpecer el normal desarrollo de la clase (2,98 sobre 5).
- El profesorado considera que atiende adecuadamente las propuestas y reclamaciones del alumnado (3,63 sobre 5), y que se interesa por los problemas personales del alumnado (3,39).
- Las medidas más frecuentes ante los conflictos son: reprender y/o cambiar de sitio al alumno implicado (3,60 sobre 5), hablar a solas con el alumno (3,13) y hablar con todo el grupo sobre el tema en clase (3,11).



- La actuación más frecuente con las familias respecto al centro es la de mantener entrevistas con profesorado para informarse y coordinar actuaciones (3,38).
- El profesorado considera que el equipo directivo no se inhibe ante los problemas sino que informa de inmediato a la familia y al tutor (3,80 sobre 5), y se entrevista con los implicados antes de tomar una decisión (3,58).
- Los lugares donde se producen los conflictos son variados pero sobre todo se dan en los pasillos, en el aula y en el patio.
- De las actuaciones y mecanismos que el centro ofrece las más efectivas son: acción tutorial grupal y/o individual (3,73), implementación de programas de convivencia (tutorías personales, alumnos ayudantes, mediación) (3,67), posibilitar reuniones con el tutor y con el profesorado de la materia (3,67), y asegurar la coordinación del profesorado (3,68).
- Desde el punto de vista del profesorado los conflictos en el centro en los últimos años se han mantenido igual y hasta han disminuido ligeramente.
- Por último el profesorado considera que los instrumentos de gestión de aula más efectivos para prevenir y resolver situaciones conflictivas entre profesores y alumnos son: establecer unas normas de aula a comienzo de curso (4,34 sobre 5), coordinar acciones comunes con el Equipo Docente del grupo (4,11), y coordinar acciones comunes con el Equipo Docente del grupo (4,09).

**En resumen:**

- Nivel aceptable, bueno en relaciones personales entre todos los sectores del centro.
- Opinión del profesorado de que el E. Directivo no se inhibe ante los conflictos planteados, y se entrevista e informa de inmediato.
- Las actuaciones más efectivas son la acción tutorial grupal y/o individual, la implementación de programas de convivencia (tutorías personales, alumnos ayudantes, mediación), el posibilitar reuniones con el tutor y con el profesorado de la materia y asegurar la coordinación del profesorado.
- Los conflictos no han aumentado en los últimos años.
- Por último el profesorado considera que el instrumento de gestión de aula más efectivo para prevenir y resolver situaciones conflictivas entre profesores y alumnos es establecer unas normas de aula a comienzo de curso.

## 2.3.- Códigos de observaciones de los tamagochis (Sistema de puntos)

### 2.3.1. ¿Qué es la Tutoría web (tamagochis) ó SGD?:

#### Funciones principales:

- Control de faltas, retrasos, observaciones (incidencias) y notas (evaluaciones).
  - **Electrónico.** Manejando un pequeño y sencillo aparato (tamagochi)
  - **Automático.** Cada día al iniciar la jornada se recoge el aparato y al finalizar se pincha en una consola centralizada en la salida, en información.
  - **Interno.** Los datos se actualizan en unos segundos y se pueden consultar desde los Departamentos, Dirección en nuestra Intranet, entrando en el dominio del Miguel Catalán.
  - El control total del sistema lo lleva el J.E. general.
    - Sistema propio, comprado por el centro.
    - Controlado y modificado por el centro. Bases de datos, tablas, ...
- Consulta de todas las anotaciones por las familias que tienen tutoría web
  - Internet; desde página web del IES (<http://www.ies-mcatalan.com/>)
  - Información puntual de faltas y retrasos y notas de las evaluaciones a las familias.
  - Información cualitativa a las familias con las observaciones meramente informativas sobre el trabajo y progreso del alumno en clase.
  - Información cualitativa-cuantitativa a las familias con estas observaciones de carácter positivo o negativo para la convivencia.

#### Funciones derivadas:

- Establecimiento de un **sistema de puntos** (+, -) con las observaciones de apreciación positiva o negativa que determinan la acumulación de conductas contrarias a la convivencia.
- Medidas correctivas-sancionadoras cuando se llega a un nº determinado de puntos negativos.

### 2.3.3. Propuesta de la Comisión de Convivencia sobre Tutoría web

Una de las principales actuaciones de la Comisión de convivencia en el curso 2009-10 fue el estudio y la modificación de la llamada "Tutoría web" o control SGD para corregir estas actuaciones conflictivas. Se han introduciendo criterios pedagógicos y de resolución de conflictos en las respuestas del centro ante las actuaciones contrarias a la convivencia a partir del SGD.

Se ha hecho hizo una propuesta consensuada de la Comisión a todos los componentes del Claustro con participación de los departamentos a través de la Comisión Coordinación pedagógica. Los resultados de la propuesta y las modificaciones planteadas se recogen en esta propuesta que pasa a ser definitiva a partir del próximo curso 2010-11.

#### Objetivos de la Propuesta de la Comisión de Convivencia:

1) Separar las observaciones en cuatro grupos:

- ☐ Observaciones meramente informativas.
- ☐ Observaciones de carácter positivo por contribuir a la mejora de convivencia o rendimiento escolar.
- ☐ Observaciones de carácter negativo por ir contra las normas de convivencia.
- ☐ Observaciones que hacen referencia a amonestaciones escritas o verbales (propias de Dirección).

2) Reorganizar y reducir los códigos para poder dar entrada a nuevas observaciones manteniendo los cuatro grupos propuestos.

3) Equilibrar observaciones de carácter negativo y positivo. Hasta el curso 2009-10 había 20 observaciones de carácter negativo y 7 de carácter positivo. A partir del 2010-11 habrá 7 observaciones de carácter positivo y 7 de carácter negativo.

4) Con la propuesta anterior quedan:

- 30 observaciones meramente informativas. Al aumentar las observaciones informativas se pretende potenciar el Tamagochi como instrumento de prevención más que de sanción. Ya que la mayoría de las familias valoran esas observaciones.
- 7 observaciones de carácter positivo por contribuir a la mejora de la convivencia o al rendimiento escolar.
- 7 observaciones de carácter negativo por ir contra las normas de convivencia.
- 9 observaciones que hacen referencia a amonestaciones escritas o verbales, es decir de carácter negativo, y también a tareas o correcciones de carácter positivo (para uso de Dirección).

**1.- Observaciones Informativas (de la 10 a la 39)**

CÓDIGO	TEXTO EN INTERNET Y EN CARTA A LOS PADRES
10	Su actitud en clase es pasiva
11	No mejora su actitud
12	Empeora su actitud
13	Se distrae frecuentemente
14	No mejora su rendimiento
15	No hace las tareas en casa
16	Necesita estudiar más
17	Rinde por debajo de sus posibilidades
18	Copia en prueba escrita
19	No se presenta a prueba o examen
20	No trae el material necesario
21	Falta de organización en el trabajo
22	Podría no superar próxima evaluación
23	Recupera primera evaluación
24	Recupera segunda evaluación
25	Informada la familia (teléfono)
26	Informada la familia (agenda)
27	Informada la familia (entrevista)
28	El tutor no consigue contactar con la familia
29	Salida del centro justificada

**2.- Observaciones de carácter positivo (de la 40 a la 59)**

40	Actitud participativa en clase (+4)
41	Mejora su actitud (+2)
42	Sigue las orientaciones del profesorado (+2)
43	Rendimiento satisfactorio (+4)
44	Mejora su rendimiento (+2)
45	Demuestra interés y esfuerzo (+2)
46	Ayuda a sus compañeros/as (+2)

**3.- Observaciones de carácter negativo (de la 60 a la 89)**

60	Conducta contraria a las normas en clase (-2)
61	Mantiene una actitud disruptiva en clase (-4)
62	Conducta contraria a las normas fuera de clase (-2)
63	Uso inadecuado de las instalaciones del Centro (-4)
64	No respeta a sus compañeros (-3)
65	Se entrega amonestación escrita (-10)
66	Falta de consideración hacia el profesor (-4)

**4.- Observaciones exclusivas de la Dirección (de la 80 a la 99)**

80	Amonestación por acumulación de retrasos (-10)
81	Inasistencia a clase sin justificación (-10)
82	Ausencia del centro sin justificación
83	Amonestación por falta muy grave (-50)
84	Amonestación verbal de Jefatura de Estudios (-5)
85	Amonestación reiterada de Jefatura Estudios (-10)
86	Tareas Centro fuera horario lectivo 1 día (+5)
87	Tareas Centro fuera horario lectivo 1 semana (+25)
88	Mejora general del comportamiento (+10)

### 3.- RESPUESTAS DEL CENTRO DE ACUERDO CON EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.

#### 3.1.- Respuestas del centro.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro podrán ser corregidas mediante:

- ☐ Proceso de mediación previsto en el apartado 5.3.3.
- ☐ Comparecencia inmediata ante el jefe de estudios (Ficha de reflexión - Anexo1).
- ☐ Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.
- ☐ Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- ☐ Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- ☐ Asistencia a las actividades previstas, y controladas por el profesorado (equipo docente) de 14:20 a 15 horas durante una semana (en caso de correcciones colectivas de grupo o parte de un grupo). Al final de este proceso puede convocarse a las familias.
- ☐ Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo de **cinco días lectivos**. En la medida de lo posible durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- ☐ La aplicación de la suspensión de asistencia por tres días se realizará:
  - Con flexibilidad no teniendo que ser necesariamente los cinco días consecutivos.
  - En consenso con las familias y los intereses de los alumnos para que pueda asistir a controles o exámenes concretos.
  - Evitando los lunes y los viernes para no unirlos al fin de semana.
- ☐ Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de cinco días lectivos.
- ☐ Otras actividades en horario no lectivo, estudio, talleres, ...

#### Amonestación escrita al alumno.

- ☐ Cada amonestación se entregará por escrito a la Jefatura de estudios, una copia al tutor como simple información y otra copia al alumno para que la remita a Jefatura firmada por la familia.
- ☐ Cada amonestación escrita se reflejará con 10 puntos negativos (-10) en el Sistema de puntos de la Tutoría web, pudiendo proceder de:
  - Amonestación por conducta contraria a la convivencia (profesor) (Código 65)
  - Amonestación por acumulación de retrasos, 10 retrasos (dirección) (Código 80)

#### 3.2.- Protocolo sancionador (Sistema de puntos - Tutoría web - "Tamagochi"):

- A los **30 puntos negativos** (-30) acumulados en los datos del alumno/a (base de datos SGD) aparece un cuadrado color naranja que implica un comunicado verbal (tfno.) tutor-familias.
- Están en la "UVI" de la convivencia, si durante **dos semanas** no aumenta sus negativos, la Dirección le puede otorgar +10 como "Mejora general del comportamiento" (Código 88)
- Las **amonestaciones escritas** se reflejan con 10 puntos negativos (-10) pudiendo proceder de:
  - ☐ Amonestación por conducta contraria a la convivencia (profesor) (Código 65)
  - ☐ Amonestación por acumulación de retrasos, 10 retrasos (dirección) (Código 80)
- Además algunas observaciones se pueden considerar "pseudoamonestaciones" porque conllevan 10 puntos negativos: "Inasistencia a clase sin justificación" (Código 81)
- **A partir de 40**, aviso a la familia por parte de la dirección del centro.
  - ☐ Ahora se puede buscar como alternativa con las familias tareas que amorticen la carga negativa, como servicios a la comunidad educativa del centro.
- **Sobre los 50 puntos**, sanción a determinar. Normalmente suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo de tres días lectivos.

### **3.4.- Prevención del absentismo escolar y comunicación del mismo a las familias.**

Protocolo de actuaciones:

El tutor, como principal referente con las familias del centro debe comprobar si el enlace con ellas, a través del programa tutoría Web existe. En caso contrario debería utilizar como canal de comunicación el correo tradicional y/o la comunicación telefónica.

Con periodicidad semanal el tutor comprobará la situación respecto a las ausencias de su grupo. Cuando el alumno no "justifique" convenientemente una ausencia, y por tanto sospeche de absentismo injustificado el tutor informará telefónicamente a la familia, para que esta tome las medidas oportunas. En caso de mantener el absentismo deberá comunicarse, en el caso de la escolaridad obligatoria, a la jefatura de estudios por si procediera comunicar esta situación a la comisión de absentismo de la zona e intervengan los servicios sociales.

De igual modo en aras de favorecer la correcta información entre familias y centro, cuando se produzca la entrevista familia, tutor/a, éste comprobará con la familia la justificación de las ausencias.

En el resto de enseñanzas no obligatorias el tutor comunicara semanalmente las familias o sus representantes legales las situaciones de absentismo que se produzcan y se aplicará la legislación oportuna para cada enseñanza.

### 3.5.- Experiencias y trabajos previos realizados.

Experiencias y trabajos previos realizados. en relación, directa o indirecta, con la convivencia en el centro.

Como se ha señalado antes la convivencia ha sido una constante preocupación que ha teñido todas las actividades del centro, tanto organizativas como individuales. Tanto desde las tutorías, como de las Juntas de evaluación, los departamentos, la Comisión de Coordinación Pedagógica, el Claustro de profesores se han tenido presente que la variable del "clima escolar" es fundamental tanto para la mejora del rendimiento académico de los alumnos como para un correcto desarrollo personal y social.

Sería difícil enumerar cada una de las actuaciones, tan solo señalar las realizadas de modo específico en cursos anteriores:

#### Con el alumnado:

- Actividad de tutoría en 1º de ESO centrada en análisis del conflicto, utilizando como elemento de discusión la película propuesta en el programa "Cine y Salud", Billy Elliot.
- Actividad de tutoría para alumnos de Bachillerato sobre el control de las emociones.
- Talleres de formación de alumnos de 1º, 2º y 3º de ESO sobre mediación con el fin de ir generando una cultura diferente respecto a la visión del conflicto y de implantar un servicio de mediación. Taller impartido por el profesor Miguel Vaquero, con una duración de 10 horas.
- Continuidad del servicio de mediación entre iguales.
- Actividades de tutoría incluidas en el programa "Cine y Salud", sobre conflictos empleando las películas que se proponen en dicho programa en 3º y 4º.
- Actividades de tutoría relacionadas con el autoconocimiento y el comportamiento asertivo.
- Reunión de equipo directivo y Juntas de delegados mensualmente.
- Exposiciones en la biblioteca de material didáctico y bibliográfico relacionado con la paz y la tolerancia.
- Intervención explícita de equipo directivo y dep. de orientación en aquellos grupos que presentaban algún nivel de conflictividad que así lo aconsejaban.
- Encuesta a todo el alumnado de la ESO sobre la percepción que los alumnos tienen de la convivencia en el centro.
- Apoyo a tutorías específicas de 1º de ESO, con la realización de cinco sesiones de HH.SS.
- Creación de un foro de convivencia de alumnos.
- Taller de Habilidades sociales.

#### Con el Profesorado.

- Por tercer año consecutivo Taller de Formación "Mediación y negociación, otras formas de afrontar el conflicto", coordinado por el experto en mediación D. Pedro Caurín o algún componente de su equipo del Centro de Solidaridad Zaragoza.
- Seguimiento, asesoramiento y apoyo, en las reuniones semanales de tutoría por niveles, de los casos que los tutores presentan.
- Puesta en marcha de dos comisiones de profesorado que han llevado a cabo dos actividades apuntadas anteriormente: encuesta sobre convivencia y foro de alumnos sobre convivencia.
- Encuesta a todo el profesorado del centro sobre la percepción que los alumnos tienen de la convivencia en el centro.

#### Con las familias:

- Como en años anteriores se ha llevado a cabo un Taller de formación sobre "Resolución de conflictos" impartido por componentes del Centro de Solidaridad Zaragoza. Este taller se hubo de desdoblarse (el curso pasado) ante la demanda inicial de las familias.
- Del mismo modo se ha gestionado otros talleres de formación para padres, con el fin de mejorar la relación padres e hijos, como el de "Alcohol y drogas". Estas actividades se han llevado a cabo también con la colaboración del "Centro de Solidaridad de Zaragoza"

- Seguimiento tutorial continuo de casos y reunión de equipo directivo con representantes de padres.

**Centro.**

- Información a la CCP y Claustro del programa de convivencia
- Modificación del Reglamento de Régimen Interno
- Introducción de criterios pedagógicos y de resolución pacífica de conflictos en el sistema de puntuación de las actividades de los alumnos a través de los "tamagochis" y tutoría Web..
- Las actividades de formación han sido muy bien aceptadas y valoradas, tanto por alumnos como por profesorado y familias, que expresaron la conveniencia de volver a realizar la oferta ampliándola a otros campos relacionados con las relaciones y la comunicación.
- Desde luego esto no es un listado exhaustivo de actividades, tan solo pretende señalar que existe una preocupación y actividad constante de esta comunidad educativa en relación con el desarrollo equilibrado y responsable de las relaciones humanas.



### 3.6.- Necesidades de formación y recursos

Actividades de formación para la mejora de la convivencia en relación con las acciones de mejora emprendidas.

#### 3.6.1. Necesidades externas.

Son las necesidades de formación y recursos con expertos externos al centro que orienten y organicen las actividades.

- Profesorado
  - Proyecto de Formación en Centros.
  - Formación en gestión de aula, tutoría y resolución de conflictos.
- Alumnado
  - Jornadas de Alumnos ayudantes.
  - Formación de Alumnos ayudantes.
  - Jornada equipos de Mediación en coordinación con el IES Reyes Católicos de Ejea de los Caballeros.
  - Formación continua de Alumnos mediadores.

#### 3.6.2. Necesidades internas.

Son necesidades que implican directamente a la organización del centro.

Para consolidar el Equipo de alumnos ayudantes de 2º de ESO el próximo curso es necesario hacer coincidir la hora de tutoría de todos los segundos o, en su defecto, por bloques. Con ello se favorecerá el proceso de formación, debate y análisis de casos del equipo de ayuda con reuniones periódicas quincenales.

Esta medida (coincidir la hora de tutoría de todos los grupos) se debería extender a 3º de ESO para favorecer las reuniones quincenales y consolidar los Círculos de Ayuda de 2º y 3º de ESO.

Si no somos capaces de crear estos espacios y tiempos para las reuniones el equipo de ayuda entre iguales en el centro pelagra si sólo tenemos la posibilidad de reunirnos en los recreos y en reuniones por las tardes con convocatoria personal.

Para que el Equipo de mediadores funcione también es necesario buscar momentos de coincidencia. Pero como todos los alumnos ayudantes del centro serán capacitados para actuar de mediadores, con las reuniones antes expuestas sería suficiente. Además las horas de tutoría común de 2º y 3º serían las designadas para las sesiones de mediación (mediación formal) al tener disponibilidad de alumnado mediador suficiente.

También sería interesante que la representante de formación del CPR en el centro perteneciera a la Comisión de convivencia por lo que al inicio de curso se le invitará expresamente.

#### 4.- OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

Objetivos generales de mejora atendiendo al diagnóstico elaborado, descritos de forma que faciliten su evaluación. (Causas de los puntos débiles. Cada causa, un objetivo).

##### Objetivos generales y objetivos operativos (capacidades):

- 1. Implicar a la comunidad** educativa en los procesos de reflexión y acción que ayuden a prevenir conflictos de convivencia en el centro. **Eliminar la agresividad y la violencia** en las relaciones personales, buscando la solución de los conflictos por medio de la reflexión y el diálogo.  
**Respuesta del centro:** Ante esta situación, el centro debe enseñar a los alumnos y alumnas a:
  - Rechazar toda violencia física (peleas, riñas, agresiones...) en las relaciones personales.
  - Evitar toda violencia verbal (burlas, insultos, amenazas) en el trato con las personas.
  - Utilizar el diálogo como medio y clima fundamental para relacionarse con los otros y solucionar los conflictos.
  - Evitar en las relaciones con los demás actitudes de dominio y de prepotencia.
  - Saber rectificar cuando la conducta se aparta de las normas y valores establecidos.
  - No hacer a los demás lo que no nos gusta que nos hagan a nosotros.
- 2. Respetar las normas de convivencia** establecidas en el grupo, así como los hábitos sociales y buenos modales que rigen las relaciones interpersonales  
**Respuesta del centro:** El centro, en este punto, debe intentar que los alumnos y alumnas aprendan a:
  - Cumplir las normas de convivencia (en casa, en el centro y en los lugares públicos) con responsabilidad, como una exigencia del respeto y consideración a los demás.
  - Presentarse y saludar con corrección, vestir bien, cuidar el aseo personal y hablar con educación.
  - Ser responsables en el uso y conservación del medio ambiente, respetando las cosas que pertenecen a los otros, las instalaciones escolares y los lugares públicos.
  - Contribuir a la construcción de un ambiente agradable, que facilite la convivencia y el trabajo.
  - Asumir con responsabilidad las obligaciones que cada uno debe cumplir como ciudadano.
- 3. Promover la participación** y difusión de las estrategias y **dispositivos de ayuda** existentes tanto en el centro como en el entorno, en un clima de afectividad, de respeto, de colaboración y de ayuda mutua.  
**Respuesta del centro:** Para que los alumnos y alumnas aprendan a convivir con otras personas y grupos, el centro les ayudará a:
  - Convencerse de que las relaciones interpersonales se fundamentan en los derechos y obligaciones mutuas.
  - Evitar en las relaciones con los otros tanto las actitudes de dominio como las de sumisión.
  - Colaborar en las tareas familiares y escolares, y en los grupos a los que se pertenece, asumiendo con generosidad las propias responsabilidades.
  - Comportarse en las relaciones interpersonales con actitudes de afecto, respeto y solidaridad.
  - Respetar las normas y reglas establecidas para el grupo.
  - Disfrutar de la compañía y amistad con los compañeros y amigos.
- 4. Facilitar la expresión pacífica de las tensiones** y las discrepancias, así como el aprendizaje de técnicas y estrategias de resolución de conflictos de forma no violenta a través de la **mediación**, entre otras estrategias. Favorecer la escucha activa, la toma de decisiones por consenso y el diálogo para solucionar problemas o conflictos  
**Respuesta del centro:** Los alumnos y alumnas tienen que aprender a dialogar. El centro fomentará en ellos las actitudes y habilidades básicas para dialogar correctamente, por ejemplo:
  - Aceptar que nadie posee toda la verdad, que todos saben algo de ella y que hay que estar abiertos a la verdad de los otros.
  - Escuchar al otro, prestando atención a lo que dice, más que a lo que se va a contestar.

- Interpretar bien al interlocutor, no tomando las cosas al pie de la letra, sino según la intención o el sentido del que habla.
- Evitar, al dialogar, toda forma de sarcasmo e ironía, falacias, marrullerías o engaños, así como los gritos y expresiones despectivas.
- Saber que el valor de las opiniones depende del valor de los hechos y razones con que se apoyan.
- Aceptar las decisiones que adopte la mayoría del grupo, aunque uno piense que es mejor su opinión o punto de vista.

5. **Mejorar el clima de convivencia** en los centros en beneficio de una educación de calidad. **Respetar la diversidad** de las personas, pueblos y culturas, rechazando toda discriminación por diferencias físicas, psíquicas o ideológicas, y asumiendo actitudes pluralistas y tolerantes.

**Respuesta del centro:** El centro, en el tema de la diversidad, debe intentar que los alumnos y alumnas aprendan a:

- Valorar la diversidad de las personas, pueblos y culturas como un hecho que nos enriquece y completa a todos.
- Aceptar la igualdad fundamental de los seres humanos, rechazando toda discriminación personal y social.
- Respetar las ideas, creencias y puntos de vista de los otros.
- Asumir siempre actitudes pluralistas y tolerantes.
- Evitar conductas, expresiones y actitudes discriminatorias contra la mujer.

6. **Valorar la dignidad** de las personas y sus derechos fundamentales, asumiendo **actitudes de respeto** y aceptación en las relaciones sociales.

**Respuesta del centro:** Ante esta situación, el centro debe enseñar a los alumnos y alumnas las siguientes capacidades:

- Valorar la dignidad de las personas y tratarlas siempre con respeto.
- Conocer los derechos fundamentales del ser humano y su importancia para los individuos y la convivencia social.
- Rechazar las violaciones de esos derechos que se dan en la sociedad.
- Relacionarse con los compañeros en un clima de respeto, de colaboración y de ayuda.
- Ser conscientes de que todas las personas tenemos unos derechos y obligaciones que son básicos para la convivencia.

7. Actuar con **autonomía responsable** en sus actividades habituales y en las relaciones de grupo, superando cualquier manipulación a la que pueda verse sometido.

**Respuesta del centro:** Ante el peligro de que los alumnos y alumnas sean víctimas de la manipulación de nuestra sociedad, el centro intentará ayudarles a:

- Valorar la libertad como uno de los derechos fundamentales de la persona y de la sociedad y respetarla en cualquier situación de la vida, en nosotros y en los demás.
- Actuar con autonomía, con criterios propios, en las actividades y relaciones de los grupos sociales a los que se pertenece.
- Saber defenderse de los malos ejemplos y de los distintos tipos de manipulación, sabiendo discernir los mensajes de los medios de comunicación.
- Responsabilizarse en la realización de las tareas y trabajos encomendados, sabiendo diferenciar y compaginar juego y trabajo, diversión y obligación.
- Evitar, en el ejercicio de la autonomía, actitudes de dominio y de sumisión en las relaciones personales.

8. **Cooperar en el trabajo** y en otras actividades de grupo, respetando las normas de funcionamiento y ayudando a los otros. Establecer, incrementar y consolidar las **relaciones del centro** con otros agentes externos: unidades y servicios de las diferentes administraciones públicas, asociaciones y entidades sin ánimo de lucro.

**Respuesta del centro:** Para que los alumnos y alumnas desarrollen su capacidad de trabajar en equipo, tan necesaria en su futura vida profesional, el centro les enseñará a:

- Participar en trabajos y actividades de equipo, buscando objetivos comunes y estableciendo actitudes de comunicación y colaboración.
- Ser responsables en el cumplimiento de las normas establecidas y en la realización de las tareas asignadas.
- Ser abiertos y flexibles ante los puntos de vista y aportaciones de los demás.
- Planificar en grupo la realización de trabajos o proyectos comunes.
- Coevaluar, con los miembros del grupo, la realización y el resultado del trabajo cooperativo.

9. **Rechazar las situaciones de violencia, injusticia** y subdesarrollo que se viven en el planeta, especialmente en el entorno próximo.

**Respuesta del centro:** En un tema tan grave y urgente como éste, el centro ayudará a sus alumnos y alumnas a:

- Tomar conciencia de las situaciones de marginación y pobreza de individuos y pueblos en el Tercer Mundo y en nuestro entorno próximo.
- Analizar las causas que producen el subdesarrollo, la marginación y las situaciones de necesidad grave.
- Rechazar las situaciones de pobreza y marginación que se viven en nuestra sociedad y en nuestro entorno.
- Valorar el compromiso de las personas y organismos que luchan contra la pobreza y la marginación.
- Adoptar en la vida actitudes de solidaridad y de compromiso social.

10. **Actuar solidariamente** colaborando en el **ámbito familiar y escolar** y ayudando a las personas que viven cerca de nosotros, sobre todo a los que tienen alguna necesidad especial.

**Respuesta del centro:** En su afán de educar para la vida, el centro enseñará a sus alumnos y alumnas a:

- Ser sensibles a los problemas y necesidades de las personas que viven en su entorno, especialmente en el ámbito familiar y escolar.
- Comportarse en las relaciones personales con actitudes de apertura, acogida, comprensión y generosidad.
- Cooperar responsable y generosamente en las tareas y actividades de casa, del centro y del grupo de amigos.
- Ayudar a los demás, en cualquier ámbito de la vida, especialmente a los que tienen alguna necesidad especial.
- Participar en algún proyecto, escolar o extraescolar, organizado para ayudar a las personas necesitadas o a la promoción del bien común.

## 5.- PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Actividades que se van a desarrollar para alcanzar cada objetivo, concretando su temporalización, calendario de ejecución, sectores de la comunidad educativa y su entorno que participan en la ejecución y mecanismos de evaluación de cada actividad.

De los objetivos a las acciones y los compromisos

Objetivos	Acciones	Responsable Temporalización Recursos	Indicadores de logro ¿Cómo sabremos que lo hemos conseguido o no?	Evaluación ¿Quién? ¿Cuándo? ¿Cómo?
<p><b>1. Implicar a la comunidad educativa</b> en los procesos de reflexión y acción que ayuden a prevenir conflictos de convivencia en el centro. <b>Eliminar la agresividad y la violencia</b> en las relaciones personales, buscando la solución de los conflictos por medio de la reflexión y el diálogo.</p>	<p>1.1 Informar de las acciones emprendidas y proyectos de convivencia: Tutorías personales, Ayuda entre iguales, Mediación escolar. 1.2 Posibilitar grupos de trabajo de padres/madres para participar en la Comisión de convivencia.</p>			
<p><b>2. Respetar las normas de convivencia</b> establecidas en el grupo, así como los hábitos sociales y buenos modales que rigen las relaciones interpersonales.</p>	<p>2.1 Establecer <b>normas de aula</b> en todos los grupos al principio de curso con participación del alumnado.</p>			
<p><b>3. Promover la participación</b> y difusión de las estrategias y <b>dispositivos de ayuda</b> existentes tanto en el centro como en el entorno, en un clima de afectividad, de respeto, de colaboración y de ayuda mutua.</p>	<p>3.1 Constituir <b>equipos de Ayuda entre iguales</b> con alumnado de 1º y 2º de ESO. 3.2 Renovar anualmente anual los equipos.</p>			
<p>4. Facilitar la <b>expresión pacífica de las tensiones</b> y las discrepancias, así como el aprendizaje de técnicas y estrategias de resolución de conflictos de forma no violenta a través de la <b>mediación</b>, entre otras estrategias. Favorecer la escucha activa, la toma de decisiones por consenso y el diálogo para solucionar problemas o conflictos</p>	<p>4.1 Constituir <b>equipos de Mediación</b> con alumnado de 3º y 4º de ESO, interviniendo activamente en la resolución de conflictos.</p>			
<p><b>5. Mejorar el clima de convivencia</b> en los centros en beneficio de una educación de calidad. <b>Respetar la diversidad</b> de las personas, pueblos</p>	<p>5.1 Organizar el <b>Taller de convivencia</b> con alumnado en peligro de privación temporal de asistencia a</p>			

y culturas, rechazando toda discriminación por diferencias físicas, psíquicas o ideológicas, y asumiendo actitudes pluralistas y tolerantes.	clase.			
<b>6. Valorar la dignidad</b> de las personas y sus derechos fundamentales, asumiendo <b>actitudes de respeto</b> y aceptación en las relaciones sociales.	6.1 Organizar <b>jornadas de Solidaridad</b> con colectivos desfavorecidos o con déficit de derechos humanos fundamentales.			
7. Actuar con <b>autonomía responsable</b> en sus actividades habituales y en las relaciones de grupo, superando cualquier manipulación a la que pueda verse sometido.				
<b>8. Cooperar en el trabajo</b> y en otras actividades de grupo, respetando las normas de funcionamiento y ayudando a los otros. Establecer, incrementar y consolidar las <b>relaciones del centro</b> con otros agentes externos: unidades y servicios de las diferentes administraciones públicas, asociaciones y entidades sin ánimo de lucro.				
<b>9. Rechazar las situaciones de violencia, injusticia</b> y subdesarrollo que se viven en el planeta, especialmente en el entorno más próximo.	9.1 Organizar jornadas anuales de sensibilización sobre la <b>Violencia contra las mujeres</b> coincidiendo con su día internacional.			
<b>10. Actuar solidariamente</b> colaborando en el <b>ámbito familiar y escolar</b> y ayudando a las personas que viven cerca de nosotros, sobre todo a los que tienen alguna necesidad especial.				

## 6.- PLAN DE ACTUACIÓN Y PROTOCOLOS.

### 6.1.- Composición, funciones y actuación de la Comisión de Convivencia

El artículo 46 (apartado 1) del capítulo 2 del Decreto 73/2011, dice:

*"El Consejo escolar de cada centro docente velará por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos. Para facilitar dicho cometido se constituirá en su seno una Comisión de convivencia, compuesta por representantes del alumnado, del profesorado, de las familias y del personal de administración y servicios y, en el caso de los centros concertados del titular del centro, todos ellos en la misma proporción en la que se encuentran representados en el Consejo, y será presidida por el director. La Comisión de convivencia estará asesorada por los profesionales de la orientación educativa que intervienen en el centro."*

En el artículo 47 se establece que:

*"La Comisión de convivencia, de acuerdo con lo establecido por el Departamento competente en materia de educación no universitaria, tendrá como responsabilidad la de asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo escolar en el cumplimiento de lo establecido en este decreto, canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y resolver los conflictos, mejorar la convivencia y fomentar el respeto mutuo y la tolerancia en el centro docente."*

En la Orden de 11 de noviembre de 2008 se establece en el artículo 5, punto 2, que "La comisión de convivencia deberá contar con la participación del equipo directivo, de los representantes de todos los sectores de la comunidad educativa y de los profesionales de la orientación educativa que intervienen en el centro. Corresponde al Consejo Escolar la composición de la comisión de convivencia, de acuerdo con lo anterior, y la aprobación del Plan de Convivencia de Centro".

La principal función de la comisión de convivencia ha sido la elaboración del Plan de convivencia de centro. Uno de los principales puntos de información y debate ha sido el de las respuestas del centro ante las actuaciones contrarias a la convivencia y, sobre todo, la utilización de la llamada "Tutoría web" o control SGD para corregir estas actuaciones. Se hizo una propuesta consensuada de la Comisión a todos los componentes del Claustro con participación de los departamentos a través de la Comisión Coordinación pedagógica. Los resultados de la propuesta y las modificaciones planteadas se recogen en este documento.

## 6.2.- Las normas de aula. Elaboración democrática de normas de aula (E.S.O.)

### Participación del alumnado en la gestión de la convivencia. Elaboración de normas de aula (E.S.O.)<sup>1</sup>

#### 1.- LÍNEAS DE ACTUACIÓN

Hay dos líneas de actuación esenciales en la gestión de la convivencia:

- La definición de unas reglas claras y conocidas
- La implicación del alumnado en el buen funcionamiento de la institución escolar

Es imprescindible que los profesores expresen claramente las reglas y normas de conducta que se van a aplicar en cada caso y su razón de ser. Es necesario que los profesores se planteen cómo están transmitiendo a los alumnos estas normas informales y en qué medida tienen que ser más explícitos al respecto.

Los alumnos que son conscientes de las normas se desenvuelven mejor, ya que saben a qué atenerse y pueden autorregular mejor su comportamiento. Tienden a percibir el clima escolar como algo estable y seguro.

En esta línea de información y autorregulación se propone que las normas de cada clase una vez elaboradas democráticamente con participación activa del alumnado se hagan llegar a las familias para firmarlas y devolverlas al tutor/a.

#### LOS FUNDAMENTOS DE LA PARTICIPACIÓN

Distintos autores han destacado la importancia de que este proceso de elaboración de normas de comportamiento se desarrolle a través de una dinámica de participación y de diálogo con el alumnado aludiendo a fundamentos tanto de carácter legal como de tipo sociológico y psicopedagógico.

- La participación en la gestión educativa como derecho y deber del alumnado
- La escuela dentro de una sociedad democrática
- El valor educativo de la participación

El establecimiento de normas de aula es un marco privilegiado para comprender conceptos como participación, respeto, democracia, responsabilidad, etc. También para aprender a trabajar en grupo, a formular propuestas en términos positivos, para experimentar cómo funcionan el diálogo y la negociación. La negociación facilita además el desarrollo de actitudes y valores como la empatía, la solidaridad, la cooperación, la reflexión, el autocontrol, la tolerancia o el consenso.

Es un hecho comprobado que la implicación del alumnado en el buen funcionamiento del centro y su compromiso con las normas mejora cuando las siente como suyas, sintiéndose partícipe de su elaboración. Por el contrario, si las normas proceden de las decisiones del profesor y éste se convierte en el guardián del orden, los alumnos declinarán su responsabilidad en el buen funcionamiento. Y para que los alumnos comprendan, acepten y apoyen las normas del centro, deben tener la oportunidad de participar en su elaboración y en su revisión o seguimiento.

#### TIPOLOGÍA DE CENTROS SEGÚN SUS NORMAS DE CONVIVENCIA

- *Formalista y rutinario*, transcribe sin modificar los textos legales, disposiciones y regulaciones generales de la administración educativa.
- *Creativo y dinámico*, cuando el centro construye sus propias respuestas y contextualiza las pautas generales acomodándolas a su realidad particular.
- *Autoritario y rígido*, cuando se convierte en un código de faltas y sus correspondientes sanciones más que en una herramienta basada en el diálogo y la prevención. Arbitrario e injusto, cuando la

<sup>1</sup> Adaptado de M.A. MODREGO, 2008. Curso a distancia de Convivencia Escolar. Módulo 4. Apartado 7.



determinación y aplicación de las normas que regulan la convivencia sirven sólo como coartadas para eludir el análisis profundo de los problemas o para seguir garantizando la impunidad del profesorado.

### CRITERIOS A APLICAR

Aunque las experiencias publicadas varían en complejidad, en función de distintos factores, en todos los procedimientos descritos en la literatura revisada se definen algunos **criterios comunes**:

- Todos tienen un componente formativo previo o simultáneo con la definición de normas propiamente dichas y en el que se pretende que los alumnos comprendan algunos conceptos fundamentales relacionados con las normas: La convivencia democrática, la toma de decisiones en grupo, etc.
- En todos los casos existe una primera fase en la que se busca la toma de conciencia por parte del alumnado sobre la necesidad de regular la convivencia en ámbitos en los que conviven grupos y personas con intereses distintos. Una clase ha de pasar de ser un simple agrupamiento a ser un grupo.
- La metodología utilizada en el desarrollo de los distintos programas incluye situaciones de reflexión, investigación y debate en pequeño y gran grupo.
- La función esencial del profesor es la de facilitador y moderador participante en el proceso, favoreciendo la adopción de distintos puntos de vista y promoviendo la negociación, sin imponer sus criterios.
- El propio proceso de elaboración ha de tener un sentido educativo.
- La idea que hay que transmitir es la de la necesidad de las normas para organizarse y funcionar como grupo.
- Es necesario que el alumnado sepa que las normas son más eficaces y más aceptadas si son planteadas y elaboradas de forma participativa y democrática.

## 2.- SENSIBILIZACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA

Se persigue que los alumnos comprendan la existencia de normas como una necesidad para regular la vida colectiva en distintos contextos y que se sientan motivados a implicarse en el proceso posterior de trabajo, formándose una idea clara de lo que se pretende y de los pasos que se van a seguir para conseguirlo.

Los **objetivos** de esta fase serían los siguientes:

- Comprender la importancia de las normas para el buen funcionamiento de los grupos y las organizaciones.
- Comprender la buena marcha de la convivencia como una responsabilidad compartida por todos los miembros de la comunidad educativa.
- Analizar las razones que subyacen a distintos tipos de normas, tanto de carácter general como particular.
- Facilitar la comprensión de la escuela como organización, como una comunidad de personas con intereses y derechos que es necesario conjugar.
- Comprender el sentido preventivo de los posibles conflictos que tiene la formulación de un sistema de normas.

**Ideas fundamentales** a tener en cuenta:

- La realización ha de ser las primeras semanas del curso.
- Conviene proponer normas tanto para el profesorado como para el alumnado.
- Elaborarlas democráticamente implica seguir un proceso de participación de todos los miembros implicados dentro del grupo.
- Ofrecer ejemplos o modelos según la necesidad que tenga el grupo para realizar la tarea.
- Una sesión debe estar dedicada a analizar tanto el cumplimiento como el incumplimiento.
- El proceso terminará con una redacción definitiva y aprobación.

### 3. TIPOLOGÍA DE LAS NORMAS DE AULA.<sup>2</sup>

¿Cuáles son las cinco normas que espero que los alumnos respeten en mi aula? De la puesta en común del ejercicio y de la discusión colectiva que se generó alrededor de los aspectos aportados, surge el ensayo clasificatorio que presentamos, en el cual establecemos seis grandes categorías.

#### A. De movimiento.

Intentan delimitar las posibilidades de movilidad de los alumnos en el aula, de acuerdo con las características de la actividad que realizamos y, especialmente, en algunos momentos y circunstancias clave: inicio y fin de la clase, ir al lavabo, hacer ruidos innecesarios, levantarse constantemente, posturas indecorosas, etc.

Veamos algunas:

“Una cuestión fundamental es que los alumnos sepan que el timbre, no es una especie de pitido liberador y, por tanto, que no salgan disparados, de la silla al oírlo. Ellos ya saben que procuro planificar la actividad de manera ajustada al tiempo que tenemos pero, cuando no es así, no permito que cierren los libros y libretas de manera ruidosa o que se levanten como si tuviesen una especie de muelle en el culo, ya saben que iremos acabando enseguida y que en todo caso, les indicaré alguna tarea pendiente. Lo que no pueden hacer, ni yo tampoco, es marcharse con prisas, (...).

En un primer momento, me costó mucho establecer este hábito. Los alumnos se quejaban: decían que tenían que ir al lavabo, que tenían derecho a descansar, que con otros profesores lo hacían... Así mismo, yo fui argumentándolo como una norma básica y a pesar de algunas dificultades iniciales, no bajé la guardia. Incluso, con algún alumno belicoso, tuve que aplicar medidas de presión. Ahora los alumnos ya lo saben, de un año para el otro y prácticamente no me cuesta esfuerzo mantener la norma; siempre hay algún día que debes avisar, pero es poca cosa.”

#### B. De conservación y uso del aula

La concepción del aula como un entorno básico de la acción educativa plantea la necesidad de establecer un conjunto de normas que faciliten el uso por parte de los alumnos, delimitando diversas zonas para realizar actividades diferentes, o bien estableciendo un conjunto de pautas de pulcritud del entorno de trabajo, de conservación y responsabilización en el uso de los materiales, de colaboración al mantenimiento (subir las sillas encima de la mesa para facilitar la limpieza), etc.

En este apartado es necesario anotar la existencia de un conjunto de normas propias que regulan el uso de las aulas o espacios específicos del centro: laboratorio, gimnasio, aula de tecnología, salón de actos, biblioteca...

#### C. De hablar

La creación de un entorno de trabajo pasa indefectiblemente por que los estudiantes se concentren en la tarea que deben hacer, que escuchen las indicaciones de los profesores, etc., lo cual, obviamente, es difícil de conseguir si no se ha establecido un mínimo clima de atención. A la hora de regular las posibilidades de hablar de los alumnos, como en tantas otras cuestiones, todo depende de la naturaleza de la actividad que se lleve a cabo y de la metodología que se emplee. Como los usos del lenguaje formal e informal, contestar inadecuadamente, interrumpir constantemente, reírse de otros, gritar...

Algunas cuestiones referidas a este ámbito son expresadas de la manera siguiente:

“Procuro diferenciar los momentos y las circunstancias en las cuales se puede hablar (con respeto) con los compañeros, y otros en los cuales se pide silencio. Quizá no haga falta, ni tampoco es posible, tener delimitadas todas las actuaciones. Únicamente procuro tenerlo previsto porque los alumnos sean conscientes y para recordarles cuando hace falta”.

---

<sup>2</sup> Tomado de J. TEIXIDÓ. Normas de aula en la ESO ([http://www.joanteixido.org/pdf/gestio/normas\\_aula.pdf](http://www.joanteixido.org/pdf/gestio/normas_aula.pdf)).

"Es fundamental que se habitúen a levantar la mano cuando quieren intervenir en medio de una sesión de grupo; que aprendan que si todos hablamos a la vez y queremos decir lo nuestro, es imposible que nos entiendan. Con el tiempo, se va matizando el hecho de levantar la mano por otros gestos de complicidad: la mirada, el movimiento, etc. Ahora bien, siempre queda el recurso de levantar la mano que es conocido y aceptado por todos"

"Intento fomentar el hábito del silencio conectado: La actitud de concentración en la tarea o en las explicaciones del profesor pero manteniéndose activo mentalmente es decir, estando pendiente de lo que se hace. Lo diferencio del silencio desconectado es decir, de aquel que se deriva del pacto tácito "déjame estar tranquilo y yo no te molestaré".

#### **D. De trabajo.**

La relación docente-discente se encuentra mediatizada para la realización de un conjunto de actividades que han sido pensadas y preparadas con la intención de que actúen como elementos facilitadores del aprendizaje. La realización de estas actividades, tanto si se hacen en el aula como si son fruto del trabajo en casa, también está sujeta a un conjunto de normas en lo que se refiere a la actitud de trabajo, a la responsabilidad de la tarea a hacer, como a los mecanismos de control y corrección de la tarea hecha. Como no prestar atención voluntariamente, atender a otras tareas y no a las que se están realizando...

"Les pido diligencia a la hora de comenzar la clase. Cuando yo entro en el aula quiero que todos estén dentro (no soporto que estén sentados en el suelo o en el pasillo y que no se muevan cuando ven que el profesor se acerca). Una vez dentro, saben que deben realizar la tarea: que deben abrir la libreta y el libro, que deben tener preparada la agenda para apuntar los deberes, et. Es decir, les pido que estén dispuestos a trabajar. En el caso que me parezca oportuno dedicar unos minutos a un tema de actualidad o bien hacer una actividad de distensión, lo hago en la segunda mitad de la hora de clase. A la hora de comenzar les pido una actitud de predisposición al trabajo".

"En el tema del trabajo procuro fomentar la autorresponsabilidad del alumno. Si hemos quedado que harán un trabajo en casa, deben ser responsables; si hemos quedado que deben entregarlo un día, deben cumplirlo. Los compromisos deben quedar claros, se debe ser consecuente. Por mi parte, también me comprometo a tener la corrección hecha en un término previsto, a hacer indicaciones personalizadas..."

"Los alumnos saben que habrá controles periódicos de la tarea hecha; en algunos casos son controles programados desde el principio; en otros casos interviene el factor sorpresa".

#### **E. De higiene personal y de vestimenta**

La interacción de un grupo de personas en un entorno relativamente reducido durante un grupo de horas al día hace necesaria la delimitación de un conjunto de hábitos o pautas de higiene personal: cambiarse la ropa, piojos, ducharse... en el establecimiento de los cuales se hace indispensable la colaboración familiar pero que, a la vez, tienen un componente educativo intrínseco.

Mención aparte merecen las normas sobre la vestimenta teniendo en cuenta que, por un lado, pueden considerarse dentro de la esfera de la libertad individual y, por otra, parece evidente que es necesario poner unos límites en los espacios de libertad individual en beneficio del colectivo.

Cuestiones como llevar gorra en clase, estar en clase con el walkman puesto, llevar la bufanda que te tapa la cara hasta los ojos, llevar un pañuelo en la cabeza, llevar una chaqueta de la cual salgan clavos puntiagudos, son difíciles de delimitar en sí mismos. Así lo expresa un profesor.

"El otro día me vino a clase un alumno con un jersey estampado con una fotografía pornográfica. Sin pensarlo dos veces le dije: --Luis, estas no son maneras de venir a clase. Que sea el último día que te veo con este jersey. --Mi madre ya lo sabe y no me ha dicho nada- Le respondió él. --En tu casa es una cosa y el instituto es otra -- concluí, con la intención de no alargar la conversación- Recuerda que no te quiero ver más en clase con este jersey. Una vez acabada la conversación, pensé ¿a ver qué pasará? ¿Y si mañana vuelve a venir con el jersey? De momento no lo ha traído más. En el caso de que lo haga o que mañana vengan dos más, no sé de qué manera se puede arreglar, ahora bien, lo que es evidente es que en algún momento se deben poner límites".

## F. De respeto a los otros

Finalmente, hay un conjunto de normas que entendemos que se derivan de la dinámica del comportamiento social exigible en cualquier ámbito ciudadano, éstas han de ser interiorizadas y vividas en los centros educativos. Nos referimos a las cuestiones como el respeto a las ideas e intervenciones de los otros, la tolerancia, la aceptación de las diferencias, el respeto a los profesores. Como pegar, mofarse, golpear, miradas inapropiadas, quitar objetos, destrozar trabajos propios o de otros, insultar...

Se trata de un conjunto de normas que no tiene demasiado sentido ser explicitadas o delimitadas por escrito sino que deben ser tratadas y vividas alrededor de situaciones cotidianas que tienen lugar en los centros educativos; sirve de bien poco argumentar el respeto por las cosas de los otros si cuando se produce un episodio en el que desaparece algún objeto del aula no le damos la importancia que merece, en el otro extremo, si permitimos que los alumnos hablen de robos sin tener ninguna prueba.

“Una de las cosas en las cuales pongo más énfasis es el evitar que los alumnos a la más mínima me vengan diciendo “me han robado tal cosa...”. Les digo que eso de robar es una cosa muy seria y que antes de denunciarlo con estas palabras tan concluyentes deben verificar bien que ellos mismos no la hayan perdido, que se le haya extraviado, que se lo haya escondido un amigo o amiga sin pedirle permiso.... Por otro lado, no obstante, cuando hay indicios de que efectivamente, se trata de una sustracción, tanto si ha tenido lugar en el aula como si ha sido fuera, procuro esclarecer la cuestión con todos los medios que tengo a mi disposición. Entiendo que el respeto a la propiedad del otro es una norma social básica que debe ser vivida en la escuela”.

## 3.- PRODUCCIÓN DE NORMAS

Hay **tres variables** principales a tomar en consideración en esta fase:

- El grado de poder de decisión que se va a otorgar a los alumnos.
- El establecimiento, o no, de sanciones o correcciones asociadas al incumplimiento de las normas.
- El posible establecimiento de normas específicas que regulen también la interacción del profesor con el grupo.

### Otorgar responsabilidades al alumnado

La alternativa más sencilla consiste en la definición por parte del profesor de aquellas normas que considere más importantes para el funcionamiento de la clase. El papel de los alumnos será analizar cada una de las normas y proponer posibles modificaciones. Una variante de ésta es que los alumnos sugieran en primer lugar las normas que ellos consideran esenciales para que después el profesor exponga las normas establecidas, mostrando su disposición a incluir algunas de las propuestas del alumnado.

La segunda alternativa es que sean los alumnos los que formulen la normativa. Habrá que comenzar por decidir sobre qué aspectos de la vida del aula se van a definir normas de comportamiento. Una buena idea es entregarles un inventario de posibles conductas problemáticas. (Actividad de clase nº1: Los problemas de cada día)

### Posibles correcciones<sup>3</sup>

Deberán ser de carácter recuperador y no meramente punitivo. Es preferible utilizar consecuencias lógicas, que guardan una relación directa con el tipo de falta cometida y van orientadas a que el infractor comprenda los efectos negativos de su conducta. Hemos de tener en cuenta que los alumnos tienden a sugerir más bien castigos que consecuencias lógicas de las acciones.

Los **criterios** más importantes que se pueden establecer para definir las posibles consecuencias son:

- Deben ser realistas y guardar proporción con la gravedad de la falta cometida.
- Deben ser eficaces a la hora de corregir el comportamiento inadecuado.
- Siempre que resulte posible, deben ir orientadas a corregir el problema ocasionado por el infractor, por lo que deben guardar una relación lógica con el tipo de falta cometida.
- No pueden ir en contra de los derechos fundamentales de la persona.

<sup>3</sup> Elaboración propia (Miguel Vaquero)

- Cada norma puede llevar asociadas una o varias sanciones graduadas, en función de la magnitud del daño causado o considerando una posible reincidencia.
- Una alternativa más sencilla es que el profesor realice una propuesta fundamentada sobre las posibles sanciones y que los alumnos la valoren y hagan las modificaciones pertinentes.

Posibles consecuencias sancionadoras ante el incumplimiento de las normas:

- Amonestación del profesor oral (primera vez), escrita (reiteración).
- Aviso escrito del profesor a los padres (Tamagochi o Agenda escolar).
- Llamada-entrevista del profesor, padres y alumno.
- Entrevista profesor, padres, alumno y tutor.
- Recogida del material (móvil, aparato, ...) exclusivamente por la familia, padre, madre o tutor.
- Medida correctora del profesor (Puntos negativos Tamagochi).
- Comparecencia ante la Jefatura de Estudios.
- Medida correctora de la Jefatura de Estudios.
- Comparecencia ante la Dirección.
- Tareas escolares (del profesor, tutor o jefe estudios).
- Trabajos en beneficio de la comunidad educativa (recreos, 14:20, tardes)
- Apertura de expediente disciplinario.
- Expulsión del Instituto (Dirección del centro).

### Normas para el profesor

Fajardo (1996) plantea, además de un sistema de normas para los alumnos, un código de normas a tener en cuenta por el profesor, que se establece previamente con la intención de garantizar la implicación de todos los alumnos en el proceso, motivando incluso a los alumnos más difíciles. El procedimiento para su elaboración es el mismo que el seguido para establecer las normas de los alumnos y, como en este caso, cada una de las normas lleva emparejada una serie de consecuencias a aplicar en caso de incumplimiento. Esta acción estratégica del profesor asegura una buena base para la negociación y los pactos posteriores, ya que deja traslucir un alto sentido de la equidad, reconociendo los derechos de los alumnos y mostrando un compromiso explícito del profesor con el buen clima del aula, tanto en lo referido a la convivencia como al aprendizaje.

Esta actuación podría estructurarse en los siguientes pasos:

- El profesor proporciona a los alumnos una lista de las normas de actuación que él está dispuesto a seguir para contribuir a la buena marcha del curso.
- Después de organizar la clase en pequeños grupos, el profesor recaba la opinión del alumnado sobre su ofrecimiento indagando mediante preguntas, como las siguientes:
  - ¿Cuáles de estas normas te parecen más importantes y por qué?
  - ¿Pensas que falta alguna norma importante? ¿Cuál podría ser?
  - ¿Crees que se podría prescindir de alguna de ellas? ¿De cuál?
- Se realiza una puesta en común en la que un portavoz de cada uno de los grupos comenta las respuestas del equipo a las distintas cuestiones. El profesor recoge las aportaciones y puede considerar algunas de ellas para modificar su propuesta inicial. Es esencial en este punto que el profesor ayude al alumnado a colocarse en su perspectiva como docente para que comprendan el esfuerzo que le supondrá cumplir cada una de esas normas. De esta manera estará destacando su compromiso con el buen funcionamiento de la clase y se situará en una mejor posición para posteriormente reclamar la necesaria reciprocidad por parte del alumnado.
- El profesor expone las posibles consecuencias asociadas al incumplimiento de las normas que se ha comprometido a seguir explicitando los criterios que ha utilizado para establecerlas. Se trata básicamente de que las consecuencias establecidas ayuden a compensar de alguna manera al alumnado por el posible perjuicio sufrido a causa del incumplimiento del compromiso del profesor y no de sanciones de carácter punitivo.
- Se vuelve a recabar la opinión de los alumnos siguiendo un guión de preguntas semejante al recogido en el punto segundo, pudiendo surgir alguna propuesta que pueda ser tenida en consideración.
- Puesta en común en la que, además de recoger las aportaciones de los distintos grupos, se pueden explicar distintos aspectos que no estén suficientemente claros en la normativa escrita.

**Un ejemplo:**

El profesor:

- ... llegará a clase antes de que pasen cinco minutos del toque de timbre;
- ... tratará de explicar despacio;
- ... si una mayoría de los alumnos no entiende algo, el profesor lo explicará hasta que la mayoría lo entienda;
- ... siempre que sea posible, pondrá ejemplos de lo que explique;
- ...no mandará más de cinco ejercicios para el día siguiente;
- ... respetará a los alumnos;
- ... mandará al menos un trabajo en grupo a los alumnos, que contará para la nota;
- ... avisará de los exámenes al menos con una semana de antelación.

**4.- NEGOCIACIÓN Y CONSENSO**

En esta fase se trata de culminar con un pacto o acuerdo mutuamente satisfactorio todo el proceso de trabajo realizado en la fase anterior. Este pacto puede tomar la forma de un acuerdo rubricado por las distintas partes, en el que se especifiquen además el período de vigencia y los mecanismos para su posible revisión y modificación.

Lo deseable para llegar a un verdadero pacto es que éste sea fruto del consenso y se aprecie claramente que en él todos tienen algo que ganar. Es de suponer que para conseguir el consenso será necesario favorecer un diálogo fluido y anticipar los posibles puntos de desacuerdo para los que se va a necesitar mayor tiempo de debate.

El procedimiento habitual es la aprobación de cada una de las normas por la asamblea de la clase en un diálogo abierto en el que tendremos ocasión de empezar a experimentar el respeto, la tolerancia y otros valores recogidos en la normativa elaborada. Para que el debate sea fructífero y ágil se pueden tomar en consideración algunas medidas:

- Será necesario que las fases anteriores hayan permitido exponer las distintas opiniones y contrastar las diferentes posturas.
- Puede ser necesario consensuar previamente con el grupo algunas normas sencillas para el debate que ayuden a moderarlo eficazmente.
- Puede también agilizarse el debate si las distintas propuestas son previamente estudiadas por una comisión compuesta por los portavoces de los grupos de trabajo. Es conveniente que antes del debate el profesor conozca las diferentes propuestas.
- Para facilitar el éxito es mejor comenzar por debatir aquellas reglas en las que haya mayor probabilidad de acuerdo, dejando las más controvertidas para el final.
- Cuando surjan escollos es necesario que las partes expongan abiertamente las razones de su discrepancia y que propongan alternativas mutuamente aceptables subrayando las ventajas de un posible acuerdo.

La actitud del educador en esta fase va a resultar, por lo tanto, fundamental. Básicamente debe adoptarse una actitud comprensiva o empática que anime a los alumnos a expresarse con libertad frente a una actitud enjuiciadora, moralizadora o defensiva.

No debería	Sí debería
Advertir, amenazar	Escuchar atentamente
Moralizar, ordenar (deberías, tendrías, etc)	Dar respuestas de reconocimiento
Aconsejar, ofrecer soluciones, recomendar (yo que tú...)	Respetar, dar confianza
Interpretar, diagnosticar	Valorar, comprender
Poner en duda, interrogar	Invitar a expresarse, a hablar
Infravalorar, quitar importancia	Escuchar activamente (dando retroalimentación)

## 5.- APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO

Un sistema de normas pactado con el alumnado necesita un seguimiento posterior. El objetivo de la intervención en esta fase es mantener en vigor el acuerdo con las modificaciones necesarias y con un sistema periódico de revisión.

Hay **cuatro elementos** importantes en esta fase:

1. La **difusión** de la normativa puede quedar asegurada con la distribución de las correspondientes copias para cada alumno y con la exposición de la misma en un lugar visible de la clase. Esto facilitará que se pueda aprender y recordar. Cuando surja un conflicto será importante tener siempre la normativa a mano.
2. La **aplicación consistente** de la normativa, después de un breve periodo de familiarización, es la condición necesaria para que el alumnado perciba que la cosa va en serio y para que el sistema mantenga su validez. De cara a la aplicación efectiva de las normas y sus correspondientes correcciones será conveniente tener en cuenta algunos criterios:
  - a. Puede ser conveniente establecer un periodo de adaptación con el fin de no provocar un uso demasiado frecuente de las correcciones en los primeros días.
  - b. Los primeros días constituyen el periodo más crítico para la consolidación del sistema de normas elaborado, por lo que se requerirá un esfuerzo de atención especialmente importante a los posibles incumplimientos con objeto de que se apliquen las correcciones acordadas.
  - c. Una buena estrategia del profesor puede ser apañárselas para resultar él mismo el primer transgresor que debe cumplir una consecuencia, por ejemplo después de un retraso en la entrada a clase. Es una buena ocasión para modelar la aceptación de la corrección y su cumplimiento responsable.
  - d. A efectos de aplicar las correcciones es conveniente recordar algunas reglas sencillas:
    - Las consecuencias deben ser aplicadas de manera inmediata o en el momento más cercano posible.
    - Ante el incumplimiento de una norma el profesor debe limitarse a aplicar las consecuencias previstas, evitando gritos y "sermoneos" e ignorando posibles intentos de confrontación por parte del alumno.
    - Utilizar una única advertencia antes de aplicar las consecuencias establecidas (a veces ninguna).
    - Mantener cierto grado de flexibilidad, adaptándose a las circunstancias del momento pero sin crear agravios comparativos entre los alumnos.
3. **Revisión y ajuste** del sistema de convivencia. Cualquier propuesta de modificación debe partir de un análisis riguroso y apoyarse en datos objetivos sobre el tipo de normas que se incumplen con mayor frecuencia o sobre los alumnos que lo hacen. La periodicidad de esta revisión puede quedar establecida en el acuerdo, teniendo en cuenta que la primera vez es conveniente realizar un primer análisis en el plazo de dos o tres semanas. Tanto la entrevista grupal como los cuestionarios anónimos pueden resultar instrumentos apropiados para recoger las opiniones del alumnado sobre la marcha general del curso en la asignatura una o dos veces por trimestre y también su opinión sobre el funcionamiento del sistema de normas. Cuando los desajustes afecten de manera particular a algunos de los alumnos puede ser adecuado negociar un acuerdo individual orientado a que el alumno se vaya adaptando progresivamente al acuerdo general de la clase.

La adquisición de normas y hábitos de comportamiento es un aprendizaje que requiere práctica constante por parte del alumnado y retroalimentación y corrección continuas por parte del profesorado. La eficacia de un programa de esta naturaleza puede mejorar notablemente si el profesorado unifica criterios de intervención.
4. **Coordinación del profesorado.** En sus reuniones habituales, el equipo de profesores analiza cada una de las normas con el objeto de llegar a compartir una misma interpretación de las mismas y de unificar criterios para su correcta aplicación. Además, se trata de acordar algunas medidas preventivas sencillas para facilitar a los alumnos el éxito en el cumplimiento de las normas mediante el control de algunas de las variables del contexto.

### 6.3.- Medidas a aplicar en el centro para prevenir, detectar, mediar, elaborar y resolver o transformar los conflictos

Los datos del Defensor del Pueblo sobre la violencia en las escuelas españolas (2006) son preocupantes:

- ☐ Un 4% de los alumnos recibe agresiones físicas de sus compañeros.
- ☐ Un 30% recibe insultos y amenazas.
- ☐ Un 0,6% confiesa que es amenazado con armas.
- ☐ Un 10,3% de los profesores denuncia que ha sido agredido por los alumnos.
- ☐ Las conductas más perjudiciales para la convivencia son las siguientes:
  - ☐ agresiones,
  - ☐ falsificación de las notas,
  - ☐ destrozar el mobiliario,
  - ☐ insultar a los profesores.
- ☐ Las *medidas correctivas* que se aplican, en estos casos, son:
  - ☐ reparar el daño,
  - ☐ impedir que el alumno participe en actividades extraescolares,
  - ☐ cambiarlo de clase,
  - ☐ expulsarlo unos días o
  - ☐ echarlo del colegio (prácticamente nunca).

#### 6.3.1 Procedimiento ante la disrupción.

La disrupción es un fenómeno que según Fernández (2001) presenta las siguientes características.

- Se refiere a un conglomerado de conductas inapropiadas dentro del aula, tales como levantarse a destiempo, hablar cuando explica el profesor, etc.
- Supone que los objetivos educativos de las diferentes personas en el aula no convergen en un punto común; es decir, los propósitos educativos iniciales del profesor no son compartidos y asumidos por todos los alumnos.
- Retarda y en algunos casos impide el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Se convierte en un problema académico, pues no permite ampliar, ni reforzar los conocimientos debidos.
- Se interpreta como un problema de disciplina o mejor dicho de indisciplina en el aula.
- Su repercusión excede a los individuos sobre los que se centra la acción (alumno-profesor), porque produce mayor fracaso escolar en el grupo clase.
- Propicia un clima de aula tenso donde se crean malas relaciones interpersonales, tanto entre profesores y alumnos como entre los propios alumnos.
- Proporciona un campo abonado para la aparición y aumento del maltrato entre alumnos.
- Separa emocionalmente hablando a profesores y alumnos impidiendo en muchos casos planteamientos didácticos innovadores

Como ejemplo podemos citar conductas tales como: levantarse del sitio sin pedir permiso, retar la autoridad del profesor, no traer materiales a clase y no querer seguir con la tarea, molestar a compañeros, preguntar para retardar la instrucción, tirar tizas, etc. un sinfín de actos menores que provocan desazón y una grave dificultad para proseguir la marcha de la clase.

Esto a menudo es interpretado por el profesorado como rebeldía, falta de cooperación y de motivación de un alumno. Por otro lado, la disrupción dentro del aula es una constante que es compartida tanto por los alumnos como por los profesores y supone la mayor dificultad y primer motivo de conflicto escolar según el estudio del Defensor del Pueblo (2000) con la denominación de "los alumnos que no permiten que se imparta la clase".



Esta perturbación de la marcha de la vida escolar es claramente recurrente y se sitúa en el aula como lugar privilegiado. Como mantienen Torrego y Moreno y (2003) "el aula es el eje de la vida diaria de los centros escolares; en ella tienen lugar la mayor parte de las transacciones interpersonales; en ella ejercen fundamentalmente su profesión los profesores y en ella acceden los alumnos a lo que conocemos por curriculum escolar explícito".

### **Estrategias que funcionan en el aula (decisiones de profesor):**

#### *Propuestas metodológicas:*

1. Refuerzos positivos (elogios verbales y de mirada, reconocimiento del trabajo, ánimo, proximidad corporal...)
2. Llevar la clase organizada, llevar un guión ¿qué se va a trabajar? ¿con qué material? ¿cómo se va a evaluar?
3. Adecuada organización del espacio para desarrollar la tarea programada.
4. Utilizar los turnos de palabra para participar (aprender a escuchar).
5. Cambio de actividad Replanteamiento del aula.
6. Informal y a ser posible negociar la propuesta metodológica.
7. Mantener buenas relaciones interpersonales con el alumnado
8. Presión (exigencia de resultados y esfuerzo en la tarea), atracción (intercalar actividades distendidas), pausas (cambio de actividad).

#### *Propuestas de control y manejo de la interacción en el aula (estrategias persuasivas):*

1. Efectuar gestos y miradas que indiquen la conducta deseada.
2. Realizar indicaciones centradas en la tarea, no tanto en la persona.
3. No otorgar atención a las conductas de disrupción leve.
4. Silencio del profesor ante la dispersión del aula.
5. Invasión de territorio, acercamiento a la zona o alumno disruptivo.
6. Llamar la atención de forma seria y breve.
7. Utilizar el humor, no el sarcasmo.
8. Mensaje en 1ª persona.
9. Explicitar de forma breve las consecuencias derivadas de la conducta inadecuada.
10. Proponer diferentes opciones y que el alumno escoja aquella que prefiera, se castigue a sí mismo si es necesario.
11. Bombardeo de ideas (batería de preguntas sobre lo expuesto en clase, preguntas selectivas de acuerdo con un nivel de competencia).
12. Reflexión grupal sobre lo acontecido.

### **Estrategias que funcionan en el aula (decisiones de equipo educativo, ciclo o claustro):**

#### *Propuestas metodológicas:*

1. Diferentes formas de agrupaciones.
2. Utilizar diferentes metodologías para atender a los diferentes estilos de aprendizaje
3. Supervisar y controlar posibles desajustes antes de que ocurran, estar muy atento
4. Promover el aprendizaje entre iguales y la cooperación
5. Utilizar diversas estrategias de evaluación
6. Promover el éxito, reconocer las buenas acciones
7. Recurso de control: "Agenda" oficial del alumno, para control trabajo y sobre todo para transmitir información a los padres con "recibí".

#### *Propuestas de control y manejo de la interacción en el aula (estrategias persuasivas):*

1. Cambiar de sitio
2. Retirar de la zona a las personas que refuerzan la mala conducta.
3. Tiempo fuera.
4. Hablar con el alumno aparte al finalizar la clase. Breve charla individual.

5. Exponer en privado las dificultades y las necesidades que hay que cumplir.
6. Pérdida del recreo.
7. Estancia en el centro después de terminar las clases.
8. Hacer un contrato.
9. Entrevista con el tutor.
10. Poner una nota a la familia con las dificultades que están apareciendo.
11. Hablar por teléfono directamente con la familia.
12. Corrección personal para reflexionar o recuperar la materia.
13. Hacer un parte (amonestación).
14. Expulsar del aula.

PROBLEMA	ESTUDIANTES	PADRES	PROFESORADO	SANCIÓN
<b>DISRUPCIÓN EN EL AULA</b>	<b>Derecho:</b> Recibir una enseñanza con orden y si alteraciones graves en el aula. <b>Deber:</b> Estar atento y respetar la marcha de la clase sin interrumpir constantemente.	<b>Derecho:</b> Saber que su hijo recibe una instrucción y aprendizaje equilibrado. <b>Deber:</b> Comunicar a su hijo que el colegio es un lugar para aprender. Exigir a su hijo buena conducta y atención en clase.	<b>Derecho:</b> Impartir las clases con tranquilidad, equilibrio y dinámica relacional apropiada. <b>Deber:</b> Mantener el orden y favorecer la marcha adecuada del grupo clase por encima de alumnos disruptivos.	<b>Primera vez:</b> Mínimo: charla. Máximo: expulsión parte a jefatura. <b>Repetido:</b> Convocar padres. Expulsión por días. Elevado a comité de convivencia.
<b>DESAFIAR LA AUTORIDAD</b>	<b>Derecho:</b> Comunicar su desacuerdo de forma respetuosa. <b>Deber:</b> Acatar las instrucciones una vez recibidas las explicaciones oportunas. No transgredir las normas vigentes.	<b>Derecho:</b> Manifiestar su desacuerdo de forma dialogante. <b>Deber:</b> Apoyar al profesorado y personal no docente en la tarea de desarrollar en los alumnos un respeto a la autoridad.	<b>Derecho:</b> A ser tratado con respeto al ejercer su autoridad. <b>Deber:</b> Mostrar respeto por los alumnos y reforzar aquellas conductas que demuestren buen comportamiento.	<b>Primera vez</b> Mínimo: Charla informal con el profesor. Máximo: Comunicación a padres y jefatura de estudios. <b>Repetidos :</b> Falta grave Comisión de convivencia.
<b>ABSENTISMO</b>	<b>Derecho:</b> Asistir a clase diariamente. <b>Deber:</b> No ausentarse sin falta justificada.	<b>Derecho:</b> Ser informados de las faltas de asistencia de sus hijos. <b>Deber :</b> Hacer que su hijo venga diariamente a clase.	<b>Derecho:</b> Exigir la presencia de los alumnos en clase. <b>Deber:</b> Mantener un registro diario de las faltas de los alumnos y comunicarlo a los padres.	<b>Primera vez:</b> Charla tutor, comunicación jefe de estudios. <b>Repetido:</b> Falta grave. Comunicación Consejo Escolar

### 6.3.2 Actuaciones ante la violencia grave o ante las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

**Definición:** entendemos por violencia general grave en una institución educativa cualquier arrebato o atentado significativo producido contra la dignidad de las personas y/o sus bienes. Su naturaleza puede ser tanto física como verbal o psicológica suponiendo en todo caso un riesgo grave y real de deterioro de las condiciones de vida de la persona que lo padecen.

#### Reunión urgente de la Comisión de Convivencia para medidas urgentes

- Esta comisión podría estar formada por aquellos miembros que establezca la legislación pertinente. Se sugiere que en caso de contar con un trabajador social en el centro, este forme parte de la comisión. También en caso de contar con un Equipo de Ayuda y Mediación o de Tratamiento de conflictos sería aconsejable que el coordinador del mismo forme parte a su vez de dicha comisión
- En ella se conocen las primeras medidas adoptadas por la dirección del centro, y se analiza el conflicto sucedido, los antecedentes y situación actual del alumno, y se decide la corrección más adecuada, la derivación a otras entidades, o la actuación del Equipo de Ayuda y Mediación

Algunas consideraciones en relación con estas medidas son:

a.- Las correcciones deben tener un carácter recuperador, así se pueden proponer las siguientes:

- Trabajos reparadores por escrito.
- Trabajos de servicio a la comunidad dentro y fuera del centro en caso de haberse realizado algún convenio con entidades locales o el municipio al respecto.
- Expulsiones dentro del centro educativo.
- Expulsiones fuera del centro educativo (Se deberán considerar las condiciones familiares y sociales del alumno y en todo caso revisar el nivel de riesgo social que puede suponer esta medida)
- Cualquier otra medida que se considere que restaura la relación y repara el daño.
- Participación en algunos de los programas extraescolares con los que cuente el centro
- Programas específicos de habilidades sociales, resolución de conflictos y desarrollo personal en general.
- Apoyo al estudio internos o externos

b.- Derivación a otras entidades locales o actividades del centro

- Centro de salud
- Servicios Sociales municipales.
- Apoyo al estudio internos o externos
- Fiscalía de menores en caso de conductas antisociales.
- Asistencia Social del Ayuntamiento.
- Asociaciones de Tiempo Libre y Ocio.
- Otras entidades que puedan favorecer un tratamiento de inserción y ajuste del involucrado

c.- Abrir un diálogo a través de la negociación y la mediación para la resolución del conflicto buscando la reconciliación y reparación del daño.

- Negociación y diálogo directo entre las partes y acuerdos sobre la implicación de cada una de ellas en la resolución del conflicto.
- Solicitar un proceso de mediación, si hubiera tal servicio en el centro. Este procedimiento se descartará en el caso de que el Director aprecie motivadamente que en la acción infractora concurren hechos de especial y notoria gravedad o cuando los padres o representantes legales, no comuniquen su disposición a acogerse al procedimiento.
- Cuando sobre el conflicto que se está realizando una mediación haya en curso -o esté pendiente- una sanción, a la vista de los acuerdos alcanzados en la mediación, el órgano competente para imponer dicha sanción (profesor, Jefatura de Estudios, Dirección, Consejo Escolar) podrá reconsiderarla para modificarla o anularla.

- El procedimiento de mediación se aplicara cuando concurran en el alumno infractor las siguientes circunstancias: que reconozca la falta cometida o el daño causado, que exista disposición a reparar el daño y de cumplir los acuerdos a los que se llegue.
- Los alumnos ayudantes del centro pueden colaborar en todo este proceso.

**Documentos a utilizar en el desarrollo de los procedimientos correctores de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. (se implementan en Anexo 3)**

EN LAS ACTUACIONES INICIALES
0. Notificación de la designación de instructor/a. 1. Notificación de la dirección del centro al alumno o, en el caso de que sea menor de edad, a sus padres o representantes legales de la adopción de medidas provisionales ante la gravedad de las conductas a corregir. 2. Comunicación de la dirección del centro a la Inspección Provincial de Educación de la instrucción del procedimiento.
EN EL PROCEDIMIENTO CONCILIADO DE CORRECCIÓN
3. Notificación de la propuesta de que la corrección se realice mediante el procedimiento conciliado y de la designación del instructor. 4. Aceptación el procedimiento conciliado propuesto por la dirección del centro. 5. Convocatoria de la dirección del centro a la reunión de conciliación. 6. Acta para el registro de los acuerdos adoptados en la reunión de conciliación. 7. Notificación del instructor a la dirección del centro de que no se ha llegado a acuerdos en la reunión de conciliación.
EN EL PROCEDIMIENTO COMÚN DE CORRECCIÓN
8. Notificación de la dirección del centro al alumno o, en el caso de que sea menor de edad, a sus padres o representantes legales de las conductas a corregir, del inicio del procedimiento común de corrección y del instructor designado. 9. Toma de declaración por el instructor. 10. Citación al alumno y, a sus padres o representantes legales para su audiencia en el procedimiento corrector. 11. Acta de comparecencia en la audiencia. 12. Escrito de alegaciones ante la propuesta de medidas correctoras realizada por el instructor. 13. Propuesta de resolución formulada por el instructor a la dirección del centro. 14. Notificación de resolución adoptada por la dirección del centro al alumno y, en el caso de que sea menor de edad, a sus padres o representantes legales. 15. Notificación de la resolución adoptada para la corrección de la conducta a la Dirección de Servicio Provincial de Educación.
PROCESOS DE REVISIÓN DE LA RESOLUCIÓN
16. Solicitud de revisión por parte del Consejo escolar de la resolución adoptada por la dirección. 17. Resolución adoptada por el Consejo escolar tras la revisión de las medidas correctoras acordadas por la dirección del centro.

### **6.3.3 Procedimiento de solicitud, desarrollo y registro del proceso de Mediación escolar.**

#### **Protocolo del Servicio de Mediación:**

1. El Servicio de Mediación lo implementan los componentes del Equipo de Ayuda y Mediación del Instituto.
2. Las solicitudes de los servicios de mediación (Impreso de solicitud de mediación, Anexo 4, Doc. 1) se presentarán ante la Dirección, el Orientador o el Coordinador de convivencia. Pueden ser objeto de mediación todas las cuestiones entre los miembros de la comunidad educativa que afecten a la convivencia entre los mismos.
3. El Coordinador de Mediación en el centro dispondrá de 3 días para desarrollar las premediaciones necesarias (Guión para la premediación, Anexo 4, Doc. 2) y elegir a, a los, mediador/es.
4. A la hora de seleccionar al mediador (mediadores) se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:
  - a. Si las personas entre las que hay que mediar son alumnos se buscará a un profesor y/o alumno que tengan la mínima relación directa con los alumnos a mediar.
  - b. Cualquier mediador podrá objetar el participar en una mediación.
5. Entre la solicitud y el proceso de mediación se procurara que transcurra el menor tiempo posible.
6. El proceso de mediación seguirá unas fases (Anexo 4, Doc. 3) se desarrollará según lo expuesto en el Guión global o la Guía rápida (Anexo 4, Doc. 4 y 5) y, a ser posible, en un periodo lectivo de 50 minutos como máximo.
7. En el proceso de mediación, el mediador (mediadores) rellenaran todo o parte del Registro del proceso de mediación (Anexo 4, Doc. 6).
8. Al final de la mediación, el mediador (mediadores) recogerán acuerdos a los que han llegado las partes (Anexo 4, Doc. 7). Del acuerdo alcanzado entre las partes se dará cuenta al tutor o tutores de los alumnos para el seguimiento del cumplimiento.

## **6.4.- Protocolos de actuación para abordar los conflictos en su inicio y potenciar el desarrollo de una convivencia sana.**

### **6.4.1 Protocolo de actuación ante el acoso escolar.**

La existencia de los conflictos, su entendimiento, aprender a afrontarlos y resolverlos exige de todos, y particularmente del sistema educativo un aprendizaje en integración día a día de la cultura de la convivencia y la paz.

El fenómeno del *bullying* o acoso escolar, viene definido como “una conducta de persecución física y/o psicológica realiza un alumno/a contra otro u otra, al que elige como víctima de varios ataques” (Dan Olweus). Se trata por tanto, de una situación continuada en el tiempo y gran intensidad, en la que una de las partes se siente poderosa y asume el papel de agresor, en tanto que la otra, más vulnerable, asume el papel de víctima. Por tanto, pese a la alarma social creada por ciertos medios de comunicación, no debe confundirse una situación de acoso con peleas puntuales o con situaciones en que las dos partes se encuentran en situaciones de igualdad.

#### **1º IDENTIFICACIÓN DEL ACOSO.**

Para poder identificar una situación de acoso, es necesario conocer tanto sus formas, como sus consecuencias. En cuanto a las formas de acoso, tenemos que tener presentes manifestaciones de maltrato tanto verbal -a través de insultos, motes, desprestigio...- como físico, bien contra la persona de la víctima o con sus objetos personales. También hay tener en cuenta posibles situaciones de intimidación, tales como amenazas, chantajes, robos... y por último, situaciones de aislamiento.

En cuanto a la víctima, son múltiples los síntomas que puede sufrir, pero fundamentalmente se concretan en una pérdida de confianza y autoestima, fobia al centro, ansiedad y depresión y incluso problemas físicos como consecuencia de la somatización. Para la identificación de estos síntomas resulta fundamental la colaboración de las familias.

Una vez detectados indicios de la existencia en nuestro Centro de una situación de acoso escolar, es necesario conocer cuáles son las medidas que deben ser adoptadas, puesto que una intervención rápida y efectiva que implique a toda la comunidad escolar (alumnado, familia y docentes) puede evitar un agravamiento de la situación. Para ello, es conveniente tener establecido un claro conjunto de medidas destinadas a frenar y paliar la situación de acoso, tal y como se especifica en el próximo apartado.

#### **2º. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.**

Una vez que el centro tiene conocimiento de una posible situación de acoso, bien a través del propio alumno bien a través de una observación directa, es preciso adoptar una serie de medidas que podemos agrupar en tres fases: recogida de información, análisis y adopción de medidas, seguimiento periódico.

##### **1ª FASE: Recogida de información:**

Se trata de una fase en la que el principal objetivo es recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de acoso escolar.

**Nombrar a un responsable de la tramitación:** Este responsable será la persona encargada de comunicarse con todos los sujetos implicados, de recabar la información necesaria y comunicarla a los efectos de tomar las medidas necesarias. Igualmente debe ser el referente de alumno acosado en el centro. Puede tratarse Director o de la persona en que este delegue, preferiblemente el orientador o un profesor que goce de la

confianza del alumno/a. Su nombramiento debe ser conocido por el equipo docente, de forma que se le comunique cualquier incidencia que pudiera acaecer con respecto a la situación denunciada.

1. **Citar al alumno acosado en una entrevista individual.** Es importante que en esta primera toma de contacto se genere en un clima de confianza, por lo que, si es necesario, deberá repetirse hasta que el alumno se encuentre en disposición de trasladar el alcance del problema.
2. **Citar a los componentes del Equipo de Ayuda y Mediación** que pertenezcan a la clase del alumno acosado o acosador (si los hubiere) a una entrevista.
3. **Citar al alumno/a acosador/a en una entrevista individual.**
4. **Citar a los demás alumnos implicados en entrevista individual.**
5. **Citar, en entrevista individual, a la familia de acosador y acosado.**
6. **Convocar al Equipo Docente, al Departamento de Orientación y a la Comisión de Convivencia:** El objetivo de esta convocatoria es explicar la situación, de forma que todo el profesorado se encuentre implicado y pueda manifestar si es conocedor de alguna circunstancia, especialmente aquellos que se encuentran en contacto más directo con el alumno. Igualmente resulta conveniente solicitar colaboración adoptar medidas consensuadas.
7. **Solicitar el apoyo técnico del Departamento de Orientación.**

**Nota:** Para la toma de datos de prevista en esta fase, es posible hacer uso de la "Hoja de recogida de información" que se adjunta como anexo I en la que se recogen los indicadores a tener en cuenta para detectar una situación de acoso.

## **2ª FASE: Análisis y adopción de medidas.**

Una vez recabada toda la información sobre los hechos acontecidos, deberá convocarse una nueva Junta de Profesores, en las que se valorará si los mismos realmente son constitutivos de acoso y, en su caso, se acordarán las medidas a adoptar, siempre de acuerdo con las previsiones recogidas en el Reglamento de Régimen Interior del Centro y el Decreto 85/1999, de 6 de abril, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y las correspondientes normas de convivencia en los Centros docentes públicos y privados concertados.

Entre las medidas que se adopten, debemos distinguir entre aquellas tendentes a la protección de la víctima, las medidas correctoras de los agresores y la comunicación a la situación a los organismos correspondientes.

### **1. Medidas de protección a la víctima:**

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del alumno en concreto, si bien podemos sugerir las siguientes:

- a. Cambio de grupo.
- b. Vigilancia específica de acosador y acosado.
- c. Tutoría individualizada con el equipo de orientación del acosado, dándole pautas de autoprotección, técnicas de relajación y control del estrés.
- d. Asignación de una "persona de confianza" dentro del equipo docente.
- e. Solicitud de colaboración de la familia de víctima y agresor, manteniéndoles en todo momento informados de la situación.
- f. Sesiones grupales.
- g. Recomendar la asistencia del agredido a un profesional externo al centro con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente.

### **1. Medidas correctoras de los agresores:**

- a. Tramitación del oportuno expediente sancionador e imposición de las sanciones correspondientes.
- b. Petición de disculpas a la víctima.
- c. Realización de una labor de concienciación de lo ocurrido y sus consecuencias.

- d. Tutoría individualizada, con enseñanzas de técnicas de autocontrol y relajación.
- e. Mostrarle estrategias de resolución de conflictos, mostrándole soluciones alternativas a la agresión.

## 2. Otras medidas:

- a. En aquellos casos en que el acoso no haya consistido en agresiones físicas, es interesante iniciar un proceso de mediación.
- b. Igualmente, es conveniente informar a la inspección educativa de la situación detectada y de las medidas adoptadas.

**Nota:** Tal y como se expondrá en el apartado referido a consecuencias jurídicas, es necesario documentar por escrito todas y cada unas de las medidas y de los acuerdos adoptados, así como el calendario de aplicación de los mismos y sus resultados.

## 3ª FASE: Seguimiento.

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, es importante continuar llevando a cabo, a través del departamento de orientación, un seguimiento de la situación, de forma que la misma no vuelva a producirse, quedando totalmente erradicada cualquier conducta agresiva.

## ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

### ASPECTOS PREVENTIVOS

- Métodos de introducción en las normas del centro al alumnado al inicio de curso en el paso de primaria a secundaria.
- Presentación de normas a los padres, buscando su apoyo y colaboración.
- Tratamiento curricular de las normas. Buscar los contenidos específicos del currículum donde se pueda insistir en el Reglamento de Régimen Interno.
- Cuidado de aspectos lingüísticos referidos al racismo, integración sexismo, violencia interpersonal, etc..
- Fomento de cooperación, comunicación, expresión positiva de las emociones.
- Promoción de tareas con procedimientos cooperativos.
- Programación de asambleas, gestión participativa en la tutoría con cierta periodicidad.

### ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN.

- Creación de un sistema de méritos, premios por las buenas acciones.
- Creación de un sistema de valoración positiva. EJ: desglose de responsabilidades dentro del aula
- Creación de un sistema de comunicación interna. Mediadores, alumnos consejeros, buzón de sugerencias.
- Creación de un sistema de participación y toma de decisiones sobre actividades fuera del horario lectivo.
- Realización de estudios a través de cuestionarios. Test con cierta periodicidad para tantear las relaciones dentro del centro.
- Fomento de formación en técnicas de manejo y control dentro del aula y en los recreos para profesores y personal no docente.
- Fomento de contacto con familias.
- Inclusión de un programa de Habilidades Sociales para alumnos y profesores.
- Revisión y puesta en práctica del Reglamento de Régimen Interno y cambio de aquello que se considere oportuno. Concretar quién se encargará de su revisión y cada cuanto tiempo.



#### **6.4.2 Procedimiento para la atención educativa a los alumnos en casos de privación temporal de la asistencia a clase (regulación del Taller de Convivencia).**

El taller de convivencia se configura como una medida de tipo educativo que contribuya a la adquisición de conductas que permitan una mejora de las relaciones intra e interpersonales.

Este taller debe de contar con un coordinador, unas actividades y un protocolo de incorporación de los alumnos. Abogamos porque los alumnos que sean privados de la asistencia temporal a clase, puedan ver aminorada o reducida su sanción si aceptan formar parte del aula de convivencia, al menos durante 10 sesiones. Estas sesiones deberán celebrarse en horario no lectivo y coordinadas por un profesor del centro.

Las actividades a realizar tendrán que ver principalmente con:

- Control de la ansiedad.
- Habilidades de Comunicación.
- Relaciones personales.
- Resolución de conflictos.

El alumno puede incorporarse a propuesta tanto del tutor como de la Jefatura de estudios de manera voluntaria, y con el conocimiento de la familia, aceptando el compromiso de asistir y participar en al menos 10 sesiones de trabajo que computaran al menos con dos días de expulsión. En caso de incumplimiento del compromiso el alumno cumplirá con la sanción total impuesta.

El coordinador del taller emitirá a la finalización de las sesiones, un informe del alumno al tutor y/o a la Jefatura de estudios.

## **7.- RELACIÓN CON LOS DIFERENTES SECTORES INSTITUCIONALES Y SOCIALES DEL ENTORNO.**

Mecanismos de participación de los distintos estamentos, representación, funciones y responsabilidades de cada cual.

### **7.1.- Relación con las familias y el entorno.**

Forma y grado de apertura de la comunidad educativa al barrio, zona, instituciones, etc. (Apertura de centros).

### **7.2.- Relación con otros sectores sociales.**

Relación con los diferentes sectores institucionales y sociales del entorno que puedan participar en el Plan de Convivencia: el Centro Aragonés de Recursos para la Educación Intercultural (CAREI), el Programa para la Erradicación y Prevención del Absentismo Escolar (PAE), la Unidad de Violencia contra la mujer, los servicios sociales de base y otros, especificando su modo de participación y de colaboración.

Las relaciones del centro con el entorno (servicios sociales, ONG, policía municipal, juzgado del menor, etc.)

**8.- ANEXOS****ANEXO 1. Documento de Ficha de reflexión inicial ante un conflicto.**

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

**FICHA DE REFLEXIÓN**

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

## ANEXO 2. Actividades propuestas para elaborar normas democráticas de aula.

Se proponen cuatro actividades (¿cuatro sesiones?) para elaborar las normas de aula con la participación del alumnado. La primera, de sensibilización, distinta para cada curso, 1º, 2º, 3º ó 4º, pero intercambiables. El resto de elaboración de las normas y sus consecuencias.

### Actividad 1 (1º ESO): LAS NORMAS SIRVEN PARA ORGANIZARSE<sup>4</sup> (Ficha para el tutor/a)

**1. Objetivos:** Hacer conscientes a los alumnos de la necesidad de implicarse en el grupo, ponerse de acuerdo y colaborar sobre la base de unas reglas pactadas de antemano. Inaugura esta actividad la serie que llama mos sobre "el clima de la clase".

**2. Nivel:** 1º ESO

**3. Recursos necesarios:**

Materiales: Cartulina en blanco y bolígrafos por cada alumno. (Sobres con las instrucciones).

Personales: El grupo-clase dividido en subgrupos de 3-5 alumnos. Temporales: Quince minutos.

Temporalización: Debe realizarse en los primeros momentos para generar una adecuada vinculación y dinámica grupal

**4. Procedimiento:** Se intentará realizar la actividad con diligencia para evitar que el alumnado charle demasiado entre sí y saque conclusiones erróneas. Se dividirá la clase en 4 ó 5 grupos estando cada subgrupo a la misma distancia de la mesa del profesor. Los subgrupos se colocarán lo más distantes posibles entre sí.

Se les explicará:

Hoy vamos a hacer una actividad rápida. Tenemos que intentar trabajar lo más deprisa que podamos, comenzando cuando yo diga la consigna. Ahora vamos a nombrar un representante de cada grupo. Se trata de hacer un dibujo de la figura humana entre todos.

Se denominan los grupos con las letras del abecedario. Tres de los grupos, reciben las instrucciones completas, mientras que a los grupos D y B no se les dan completas, sino sólo la última parte, es decir: *Todos tenéis que dibujar a la vez. No puede haber ningún alumno sin dibujar. Hay que procurar acabar deprisa y cuando el tiempo se acabe se levantan las manos de la mesa.*

Las instrucciones completas son:

*Cuando volváis a las mesas con los demás deberéis hacer lo posible para repartir el trabajo entre todos para dibujar una figura de persona. Tendréis que organizaros y repartiros las partes a dibujar por cada componente del grupo. Todos tenéis que dibujar a la vez. No puede quedar ningún alumno sin dibujar. Hay que procurar acabar deprisa y cuando el tiempo se acabe se levantan las manos de la mesa. Una vez que yo de la salida (diré "YA"), organizaos y empezad cuanto antes.*

Recomendamos dar las instrucciones en sobres cerrados a los grupos, para que empiecen todos a la vez. Inmediatamente después de dar las instrucciones se da la señal, diciendo en voz alta "YA". El profesor deberá cerciorarse de que todos los alumnos están dibujando a la vez. Transcurridos 90 segundos, el profesor dirá: "STOP" y recogerá los dibujos de cada mesa. Éstos se expondrán de modo que puedan verse y se compararán entre sí.

Después se trabajará en un debate ordenado, pidiendo la palabra. El profesor lo iniciará diciendo:

¿Cuál es la diferencia fundamental entre los dibujos de los grupos A, C, E Y B, D?

¿Creéis que ha influido el poder organizarse, coordinarse y repartirse el trabajo?

¿Qué significan estas palabras?

¿Qué grupos trabajarían mejor: los que pueden organizarse o los que se relacionan sin más, sin ponerse de acuerdo sobre lo que persiguen y cómo lograrlo?

**Importante:** Se tratará de obtener la conclusión de que los grupos necesitan organizarse y marcar unas reglas si quieren llegar a conseguir objetivos comunes. Y que es necesario ser responsables y cumplir con lo acordado.

Se busca que experimenten la necesidad de organizarse y sientan la incomodidad, tensión y desorientación que genera no tener directriz ni acuerdo al trabajar.

**Trucos y sugerencias:** Lo importante es realizar la actividad de forma muy dirigida y ágil sin dejar a los alumnos apenas tiempo para organizarse. Es fundamental dar muy pocas pistas y tiempo a los grupos B y D. Se trata casi de pillados "desprevenidos". Sin capacidad de organización. Se puede también dar las instrucciones por escrito en sobres cerrados, pero entonces, asegurados de que los grupos A, C, D, (con organización) disponen de algún tiempo más para organizarse. Como de forma natural ellos/as tienden a ponerse de acuerdo, en el caso que ocurra en los grupos sin instrucciones, lo retornaremos explicando cómo han realizado mejor el dibujo por ello.

<sup>4</sup> Tomado de M.V. TRIANES y C. FERNÁNDEZ, 2001, Aprender a ser personas y a convivir, Descleé.

**Actividad 1 (2º ESO): UN DÍA SIN NORMAS.<sup>5</sup> (Ficha para el tutor/a)****1. Objetivo:**

**El objetivo básico de esta práctica es la toma de conciencia por los educandos de la necesidad de la norma.**

Las normas no son imposiciones caprichosas, sino que cumplen una función social. Se intenta con ello que descubran la utilidad de las mismas. En este sentido, daremos comienzo a esta práctica haciendo alusión a bastantes actividades cotidianas que proceden de una norma, costumbre o tradición. Cualquier colectivo (equipo deportivo, asociación, grupo político, etc.) necesita de unas normas para organizar su convivencia.

**2. Nivel: 2º ESO****3. Procedimiento:**

A continuación conviene que el alumnado reflexione sobre el hecho de que algunas de ellas nos parecerán imprescindibles, otras, al contrario, rutinarias o con poco sentido. En ausencia de ellas, sin embargo, la convivencia sería bastante difícil.

Para que el alumnado perciba la necesidad de la norma, proponemos que se imaginen qué les ocurriría si en su vida no hubiese normas. Les plantearemos preguntas como:

- ¿Sería posible vivir con los demás sin normas?
- ¿Puedo hacer «lo que me dé la gana» tan sólo porque me apetece?
- Lo que hago, ¿tiene repercusiones en los demás?

Estas preguntas básicamente pretenden ser abordadas en el conjunto de tareas que configuran esta práctica.

Tras el descubrimiento por parte del alumno de que es necesario ajustar la vida de cada uno a unas normas mínimas de convivencia, creemos conveniente que el alumnado entre a valorar algunas de las normas más habituales de su vida cotidiana.

Esta práctica finaliza con la propuesta del grupo-clase de una «carta» cuyo contenido responde a la cuestión: ¿Merece la pena vivir con normas?

---

<sup>5</sup> Documentos adaptados de Ortega, P., Mínguez, R. y Saura, P. (2003). Conflicto en las aulas. Ariel

**Actividad 1 (3º ESO): PENSANDO EN LAS NORMAS DEL CENTRO<sup>6</sup> (Ficha para el tutor/a)**

**1. Objetivos:** Reflexionar sobre los objetivos y las normas que interesan para una buena marcha del centro y de la clase. Pertenece a la serie sobre el clima de la clase.

Se propone a través de esta práctica que el alumnado perciba las consecuencias positivas y negativas de algunas normas que habitualmente se ven obligados a cumplir.

Especial incidencia habría que hacer en las repercusiones personales hacia uno mismo y hacia los demás del cumplimiento o no de unas normas.

**2. Nivel:** 3º ESO

**3. Recursos necesarios:**

Materiales: Si existen: documento del Régimen de Organización y Funcionamiento del Centro (R.O.C); las "normas de convivencia del centro"; el relato sobre las normas en el IES.

Personales: Grupo-clase, sentados en disposición circular. Temporales: Veinticinco minutos, más el trabajo en casa.

Temporalización: Primera quincena del curso.

**4. Procedimiento:** Se planteará el siguiente debate:

- ¿Estáis de acuerdo con las normas o pensáis que alguna no es necesaria?

Cada alumno deberá pensar y si tiene alguna aportación apuntado para discutido más tarde. A continuación se le puede dar un material para debatir, como el siguiente, que es un extracto de una carta al director del periódico La Tierra del 2-4-99.

**"La vida en mi instituto** Me llamo David y soy un estudiante de 3º de ESO del Instituto 'Sierra Clara' de la localidad de Zaragoza. No soy de los que llaman 'empollón,' tampoco demasiado ordenado y responsable pero os escribo, por que creo que lo que ocurre en mi centro no es del todo normal.

Cuando empecé en primero de ESO no era así pero poco a poco ha cambiado y no entiendo del todo lo que ocurre. Supuestamente las clases empiezan a las 8:30 de la mañana, los encargados de abrir las puertas son los conserjes. Hay días que son las 8:35 y aún no han abierto. Los chicos y chicas se aglomeran a las puertas del centro, cuando hace buen tiempo no está mal, pero cuando llueve es terrible. Algunos chicos comienzan a marcharse a Dios sabe dónde, mientras otros esperan pacientemente.

Cuando por fin nos abren, a veces, la conserje está todavía en camión y con el pelo revuelto. Los que podemos vamos entrando tranquilamente a las aulas. En algunas, los profesores ya han comenzado las clases, ¡sin alumnos!, otros están en la cafetería desayunando.

A duras penas, conseguimos concentrarnos en la explicación cuando suena de forma imprevisible el timbre de cambio de clase. Los profesores se quejan de que no han acabado de explicar y que no ha transcurrido el tiempo de clase, mientras, los alumnos recogen sus cosas y otros profesores quieren entrar. En ocasiones los profesores se enfrentan y entonces, perdemos la clase, se enzarzan en una discusión y los alumnos se marchan al recreo.

En la siguiente clase, vuelve a ocurrir igual, a veces incluso, los conserjes ponen música ambiental (supuestamente indicada para el recreo) cuando los profesores y alumnos están en clase.

Es un follón. Cualquier alumno entra en clase en cualquier momento y no ocurre nada. Los profesores se marchan cuando les parece. Algunas veces, a mitad de la mañana se suben una cerveza del bar con su tapa, y siguen dando la clase. Los alumnos más 'afortunados', tienen algún bocadillo y les acompañan, mientras se escucha el 'rugir' de los estómagos del resto de la clase".

El profesor interviene de nuevo al acabar la lectura.

¿Qué os ha parecido la lectura?, ¿Resultaba cómico, verdad? Ahora, ¿pensáis que las normas son necesarias para todos?

De acuerdo, me gustaría que vosotros escribieseis un relato como el anterior planteando qué ocurriría si no se cumpliesen las normas de convivencia del centro. El mejor de dichos relatos se leerá públicamente. Se dejará el tiempo necesario y se recogerán los relatos. Después de la lectura de los mismos se insistirá en la necesidad del cumplimiento de las normas para el funcionamiento de los grupos humanos.

**Trucos y sugerencias:** Se procurará hacer la lectura lo más amena posible y aprovechar la ironía para hacer referencia al incumplimiento de las normas. Importante: Esta actividad intenta concretar en la necesidad de normas para el correcto funcionamiento del propio centro

<sup>6</sup> Tomado de M.V. TRIANES y C. FERNÁNDEZ, 2001, Aprender a ser personas y a convivir, Desclée.

**Actividad 1 (4º ESO): ¿POR QUÉ SON NECESARIAS LAS NORMAS EN EL AULA?<sup>7</sup> (Ficha para el tutor/a)****1. Objetivos**

- Concienciar a los alumnos de la necesidad de tener unas normas en clase.
- Conocer y reflexionar sobre los objetivos de una clase y los derechos y deberes del alumnado y el profesorado.

Se explica al alumnado que se van a dedicar tres sesiones para trabajar un tema muy importante: las normas de funcionamiento de la clase. La clase es un grupo que tiene una finalidad, aprender, y todo grupo que se organiza para conseguir un objetivo necesita unas normas de funcionamiento (equipo de fútbol, asociación de vecinos de un bloque, incluso un país entero, ...).

**2. Nivel: 4º ESO.****3. Desarrollo de la sesión.***- Primera parte de la clase*

El profesor debe comenzar por plantear la siguiente pregunta: *¿por qué son necesarias las normas en un grupo que se crea para alguna finalidad?*

Se ha de llegar a la conclusión de que las normas son convenientes y necesarias, sobre todo porque sin ellas los grupos creados para un fin no tendrían una mínima organización y no podrían conseguir sus objetivos, y además habría gente que abusaría y no respetaría los derechos de los demás. Es conveniente aclarar las siguientes cuestiones:

- Las normas están hechas para ayudar a un grupo a conseguir sus objetivos y para que se respeten los derechos de todos (por ejemplo, una clase), y por tanto deben beneficiar a la mayoría del grupo.
- Una norma no es mala sólo porque no le guste a una o unas pocas personas, lo importante es lo que la mayoría ha decidido.
- De vez en cuando las normas deben ser revisadas para comprobar si todavía son útiles.

*- Segunda parte de la clase*

Los *dos puntos de partida para trabajar* las normas son: los objetivos de una clase y los derechos y deberes de los alumnos y del profesor.

Por tanto, tenemos que saber:

1. Cuáles son los objetivos de una clase, y
2. Cuáles son los derechos de los alumnos y del profesor.

Para ello recurrimos a lo que nos dice la ley: el Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros (BOE de 2-6-95).

Se analiza el documento *derechos y deberes de los alumnos*, documento resumido por el profesor, y se pide a los alumnos que lo lean atentamente durante unos cinco minutos, pudiendo preguntar después lo que no entiendan. A continuación se pide a los alumnos que elaboren un resumen-esquema de los principales derechos y deberes de los alumnos, y un informe razonando sobre el porqué de cada derecho o deber.

---

<sup>7</sup> Tomado de Torrego, J. C. y Moreno J.M., Convivencia y disciplina en la escuela, Alianza, 2003.

**Actividad 2: LOS PROBLEMAS DE CADA DÍA (Ficha para el alumnado)**

1. Lee con atención cada conducta y puntúa de 0 a 5 según la importancia del problema que plantea en el aula: [0 = nada; 1 = muy poco; 2 = poco; 3 = regular; 4 = bastante; 5 = mucho].

CONDUCTA	PUNTUACIÓN (de 0 a 5)
1. Asistir tarde a clase cuando ya se ha comenzado a trabajar.	
2. Salir frecuentemente al servicio sin necesidad.	
3. Hablar a escondidas con algún compañero cuando el profesor está explicando.	
4. Levantarse con frecuencia del lugar de trabajo.	
5. Hablar fuerte o gritar cuando estamos trabajando en grupo.	
6. No colaborar con los compañeros en los trabajos de equipo.	
7. No obedecer con regularidad las indicaciones del profesor.	
8. Insultar a compañeros de clase o del colegio con palabras o gestos groseros.	
9. Correr a toda prisa y estar jugando en los pasillos.	
10. Alborotar ("armar jaleo") entre clase y clase.	
11. Poner moteles a los compañeros para ridiculizarlos.	
12. Interrumpir cuando está hablando un compañero o el profesor.	
13. Dirigirse al profesor gritando o hablando fuerte.	
14. Insultar a un profesor delante de él o en su ausencia.	
15. No llevar a clase el material de trabajo (libro, cuadernos, etc.).	
16. No tener hechos los ejercicios o las actividades de un tema.	
17. Cuando un profesor llama la atención a un alumno delante de sus compañeros insultándole o poniéndole en ridículo.	
18. No cumplir el horario del centro educativo (horario de clase, de recreo, de biblioteca, etc.).	
19. Separarse de alumnos que son de otra raza, de otro país, hablan otra lengua o son de una religión distinta de la mía.	
20. Criticar el modo de vestir de otros compañeros por pertenecer a otra cultura o religión.	
21. Hacer un mal uso del mobiliario y de las instalaciones del centro.	
22. Evitar que mis compañeros estudien o hagan sus tareas escolares (ejercicios, trabajos, lecturas, prácticas, etc.)	
23. Otras actividades molestas:	

2. Reunido en pequeño grupo, explica a tus compañeros las conductas de mayor puntuación (4 ó 5 puntos) y llega a un acuerdo en las cinco conductas que, a juicio de todos, son más molestas. Dicho acuerdo lo escribes en el siguiente cuadro, situando progresivamente el comportamiento de mayor puntuación en primer lugar hasta el comportamiento de menor puntuación en último lugar. Y participa en el debate que abra el profesor sobre las consecuencias negativas de los comportamientos que, a juicio de tus compañeros, resultan más molestos en el habitual funcionamiento del aula y del instituto o colegio.

COMPORTAMIENTOS MÁS MOLESTOS	PUNTUACIÓN (de mayor a menor)
1°.-	
2°.-	
3°.-	
4°.-	
5°.-	



**Actividad 2: LOS PROBLEMAS DE CADA DÍA (Ficha para el tutor/a)**

1. El profesor emplea el listado de conductas más molestas que se ha obtenido con la actividad: «Los problemas de cada día.»

Es mejor atenerse a las conductas establecidas por el conjunto de alumnos que otras. Sin embargo, el profesor puede introducir otras conductas molestas que han pasado desapercibidas por los alumnos. No obstante, aumenta la probabilidad de que sean aceptadas, y no vistas como «algo extraño o impuesto», cuando van acompañadas de una explicación razonada y de las consecuencias negativas en las que incurre.

2. El profesor escribe en la pizarra las conductas molestas de mayor gravedad y solicita de los alumnos que formulen la norma que contribuiría a evitar dicha conducta.

**Criterios** importantes en la formulación y redacción de normas:<sup>8</sup>

- Deben ser claras y concretas. Una norma debe ser redactada de forma clara y nítida para que todos los implicados puedan entenderla del mismo modo. Ejemplo: *Mantener una actitud educada en clase.*
- Enunciadas en positivo, describiendo el comportamiento correcto. Es preferible redactar el contenido de una norma en sentido positivo que en negativo (evitar, en lo posible, el uso del «no»). De ese modo se reduce el carácter prohibitivo de la norma. Ejemplo: *Ser puntual*, en vez de *no llegar tarde*. Otro: *La clase acabará cuando indique el profesor/a.*
- Realistas y fáciles de cumplir. Una norma debe indicar claramente lo que se debe y lo que no se debe hacer sin que, por ello, se tenga que especificar cada una de las conductas correctas o incorrectas. Ejemplo: *Hacer buen uso del mobiliario y las instalaciones del centro.*
- Justas y comprensibles. Debe entenderse su sentido y razón de ser. Ejemplo: *Mantener limpia el aula.* Razón: a todos nos gusta trabajar en un ambiente limpio.
- No excesivas en número. Se recomienda un número de 5 a 7, sin excederse de 10.
- El contenido de una norma debe reflejar algún valor relacionado con la convivencia. Ejemplo: *Respetar a los compañeros, en su forma de expresarse, vestirse, en su religión, sus creencias.*
- No pueden ir contra las normas generales del centro o contra otras de rango superior. Una norma debe tender al establecimiento de la conducta más general, evitando de ese modo la referencia a conductas más pormenorizadas o singulares
- El texto de una norma ha de señalar lo que debe hacerse o no, ateniéndose a las condiciones concretas en las que pueda hallarse un individuo. Ejemplo: *Escuchar con atención en clase y pedir la palabra para intervenir.*
- Una norma debe tender al establecimiento de la conducta más general, pero a veces hay que hacer referencia a conductas más pormenorizadas o singulares. Ejemplo: *Traer todos los materiales necesarios y realizar las tareas que se manden.*

3. Si el profesor lo considera conveniente, la redacción de las normas se puede hacer en pequeño grupo y posteriormente comunicarla al resto de la clase. En ese caso, resulta oportuno que previamente el profesor explique con ejemplos sencillos algunas de las sugerencias señaladas para la redacción de normas.

Cabe diferenciar entre normas para el profesor, normas para el alumnado y normas para la relación profesor-alumno. Entre las propuestas de normas redactadas se elige de común acuerdo aquellas que mejor han sido comprendidas por todo el alumnado

4. Una vez conseguido y aprobado el texto definitivo, un representante de la clase (profesor, tutor o alumno) comunicará al resto del grupo y a los padres de los alumnos implicados las normas que han establecido a través del medio más adecuado (reunión, asamblea, informe, entrevista, etc.).

Si las normas se han trabajado como una actividad de tutoría, el tutor debería comunicarlas al resto de profesores del equipo docente del grupo.

---

<sup>8</sup> Elaborado por el profesor Miguel Vaquero

**Actividad 3: ELABORAMOS DEMOCRÁTICAMENTE LAS NORMAS DE LA CLASE (Ficha para el tutor/a)**

**(Nota. Si el tutor/a no considera adecuada la primera parte de las normas para el profesorado, se pasará directamente a la segunda sobre las normas para el alumnado.)**

**1. Objetivos**

- Elaborar con la participación de todos y mediante un procedimiento democrático las normas de funcionamiento de la clase: 1.º) las del profesor, y 2.º) las de los alumnos.
- Trabajar toda una serie de actitudes y valores: reflexión, crítica, procedimientos democráticos, responsabilidad, participación, etc.
- Se decide comenzar por elaborar las normas del profesor. Somos conscientes de que esto implica un nivel de compromiso importante, y que este modo de actuar alcanza una mayor legitimidad, entre otras razones, porque muestra que el profesorado también está dispuesto a someterse a unas reglas de convivencia.

**2. Nivel: ESO****3. Desarrollo de la sesión.**

- Conectar con la primera sesión recordando a los alumnos por qué eran útiles y necesarias las normas en un grupo cualquiera (también en una clase), y cuáles eran, por ley, los principales objetivos de una clase y los principales derechos y deberes de los alumnos y del profesor.
- Presentar el objetivo de la sesión: elaborar, con la participación de todos, y mediante un procedimiento democrático, las normas de funcionamiento de la clase: las del profesorado y las del alumnado.

Primer parte de la clase

Elaboración, **con la participación de todos**, de las normas para el profesorado. Cada alumno propone normas para el profesor. Éstas han de cumplir estos **requisitos**:

- Ser coherentes con el objetivo de la clase y los derechos y deberes legales (por ello han de tener continuamente como referencia el *Documento* citado sobre derechos y deberes).
- Ser claras para que todos podamos entenderlas.
- Ser realizables y concretas. Por ejemplo, no tiene sentido la norma "el profesor tratará de explicar bien», aunque sí "el profesor pondrá ejemplos de lo que explique» o «el profesor tratará de explicar despacio», etcétera.

A continuación se realizan las siguientes **actividades**:

- Puesta en común de las normas propuestas para el profesor.
- El profesor completa la lista con las normas básicas que no han salido.
- Agrupar las normas en enunciados más generales para disminuir su cantidad.
- Breve repaso de su coherencia.
- Aprobación (primero, intentando el consenso, y si esto no se consigue, se recurre a la votación).

Segunda parte de la clase

Elaboración, con la participación de todos, de las normas para el alumnado.

- Cada alumno (y el profesor) propone normas para los alumnos y alumnas.
- Puesta en común de las normas propuestas y selección del profesor.
- El profesor completa con las normas básicas que no han salido.
- Agrupar las normas en enunciados más generales para disminuir su cantidad y breve repaso de su coherencia.
- Se procede a aprobarlas primero intentando el consenso, y si esto no se consigue, se recurre a la votación.

**Actividad 4: CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE NORMAS<sup>9</sup>. (Ficha para el tutor/a)****1. Objetivos**

- Elaborar, con la participación de todos y teniendo en cuenta el Reglamento de Derechos y deberes, las consecuencias o sanciones que se derivan de no cumplir las normas.
- Trabajar toda una serie de actitudes y valores: reflexión, crítica, procedimientos democráticos, responsabilidad, participación, etc.

**2. Nivel: ESO****3. Desarrollo de la sesión.**

Entre todos se proponen las consecuencias o sanciones para cuando el profesor no cumpla una norma.

Entre todos se proponen las consecuencias o sanciones para cuando uno o varios alumnos no cumplan una norma.

**Actividades finales**

Una vez determinadas las sanciones o correcciones por el incumplimiento de las normas:

- Reunir las normas y las correspondientes sanciones aprobadas en un documento.
- Exponer una copia en para cada alumno y profesor de ese curso.
- Comunicación al resto del profesorado del curso de las normas y sanciones aprobadas y

**Redacción definitiva de éstas.**

- Si este trabajo ha sido hecho en tutoría, el siguiente paso consiste en que el tutor comunique las normas y las correspondientes sanciones aprobadas al resto de la Junta de profesores de ese grupo.
- Los profesores del grupo harán correcciones y/o ampliaciones que consideren oportunas. Las normas y sanciones más apoyadas dentro del conjunto del profesorado serán las que en definitiva se establezcan en la clase. Para llegar al acuerdo final, como siempre, se ha de intentar primero el consenso, aunque, si éste no se produce, se recurrirá a la votación.
- Por último, se presentará al grupo el documento definitivo con las normas y correcciones que van a regir en todas las clases. Reunir las normas y las correspondientes sanciones aprobadas en un documento. El alumnado y el profesorado pueden, opcionalmente, firmar dicho documento. Se expone una copia en el tablón de anuncios de la clase y se hace una copia para cada alumno y profesor de ese curso.

---

<sup>9</sup> Las actividades 2, 3 y 4 tomadas y adaptadas de los materiales elaborados por el Orientador del IES Grande Covián, Benigno Arias.

### **ANEXO 3. Intervención urgente ante conflictos graves o ante las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.**

#### **Doc. Inicial: Campaña para hacer frente a la hostilidad**

(Reelaborado a partir de Torrego J.C. Y Moreno J.M. (2003). *Convivencia y disciplina en la escuela: el aprendizaje de la democracia*, Madrid, Alianza ensayo).

- Dejar que la persona se exprese con libertad, acompañar, escuchar y mantener una actitud empática. Todo ello con la finalidad de ventilar la ira que pudiera existir.
- Escuchar los sentimientos que no significa necesariamente hablar del problema si no se dan las condiciones necesarias, dejar que expresen su malestar y proceder a darle el tiempo debido.
- Recoger un primer relato lo más objetivo posible sobre lo sucedido.
- Solicitar si se dan las condiciones la colaboración del profesor y aceptación al rellenar el parte de incidencias.
- Darle a conocer que próximamente se va a realizar una entrevista con el alumno o alumnos implicados para recabar más información, tras lo cual se volverá a convocar al profesor para revisar los hechos.

**Documento nº 0. Actuaciones Iniciales**  
**NOTIFICACIÓN DE LA DESIGNACIÓN DE INSTRUCTOR /A**

D./D<sup>a</sup>..... director/a del centro .....de la localidad ....., a la vista de los hechos que tuvieron lugar el día ....., en cuya comisión aparece como implicado el/la alumno/a ..... del curso .....y considerando que la conducta puede ser considerada como gravemente perjudicial para la convivencia escolar, según el artículo 64 del Decreto 73/20011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón,

Le **NOTIFICO** que, en aplicación de lo establecido en el artículo 69.3 del citado decreto, he resuelto designarle a usted instructor/a del procedimiento corrector que corresponda a dicha conducta.

....., a .....de .....de 20....

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.: .....

A LA ATENCIÓN DEL/DE LA PROFESOR/A D/D<sup>a</sup>.....

**Documento nº 1. Actuaciones Iniciales****NOTIFICACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO AL ALUMNO/A Y, EN EL CASO DE QUE SEA MENOR DE EDAD, A SUS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES DE LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROVISIONALES ANTE LA GRAVEDAD DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR**

D./D<sup>a</sup>..... director/a del centro ..... de la localidad....., a la vista de las repercusiones negativas para la convivencia escolar de la conducta del alumno/a..... del curso ....., que tuvo lugar el día ....., considerando que dicha conducta puede ser considerada como gravemente perjudicial para la convivencia escolar según el artículo 64 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, de acuerdo con el artículo 68.3 del citado decreto, se estima procedente adoptar las medidas correctoras provisionales a la que se refiere dicho artículo consistentes en .....(cambio temporal de grupo o en la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o actividades o al centro por un periodo que no será superior a 5 días lectivos )

En este acto, notifico la adopción de estas medidas provisionales a los asistentes a esta comparecencia. Asimismo, se traslada información de las medidas adoptadas a la Comisión de convivencia del centro, en aplicación del art. 61.3 del mencionado decreto.

....., a .....de .....de 20....

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.: .....

LOS COMPARECIENTES:

El/la alumno/a

Fdo:

Los padres o representantes legales

Fdo:

**Documento nº 2. Actuaciones Iniciales**  
**COMUNICACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO A LA INSPECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**  
**DE LA INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

D./D<sup>a</sup>..... director/a del centro..... de la localidad ....., a la vista de la conducta del/la alumno/a..... del curso ....., que pudiera considerarse gravemente perjudicial para la convivencia escolar,

**HA ACORDADO** corregir la misma mediante el procedimiento corrector común / conciliado (*descripción detallada de los hechos ocurridos*):

.....  
 .....

Igualmente, se ha acordado encomendar la instrucción del procedimiento corrector al profesor/a D./D.<sup>a</sup>....., en aplicación de lo dispuesto en el artículo 69.3 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Estos acuerdos han sido notificados al alumno y, al ser menor de edad, a sus padres o representantes legales. (*si el/la alumno/a no es menor de edad no se incluirá tal referencia*)

Lo que traslado a usted para su conocimiento y a los efectos del artículo 69.6 del citado decreto.

....., a..... de.....de 20.....

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.:.....

SR./SRA. INSPECTOR/A JEFE DE LA INSPECCIÓN PROVINCIAL DE.....

**Documento nº 3. Procedimiento conciliado de corrección**  
**NOTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA DE QUE LA CORRECCIÓN SE REALICE MEDIANTE EL**  
**PROCEDIMIENTO CONCILIADO Y DE LA DESIGNACIÓN DEL/DE LA INSTRUCTOR/A**

D./D.ª ..... Director/a del centro..... de la localidad de ....., después de haber recogido la información necesaria,

**HA VALORADO** que la conducta del alumno/a....., y que a continuación se detalla, puede considerarse gravemente perjudicial para la convivencia escolar (*Descripción detallada de los hechos ocurridos*):

.....

Y teniendo en cuenta las circunstancias que concurren en la misma y sus antecedentes escolares

**HA ACORDADO:**

- Iniciar el correspondiente procedimiento de corrección de conductas
- Nombrar instructor/a a D./Dª.....
- PROPONER al alumno (*si es mayor de edad*) / a los padres o representantes legales del alumno (*si es menor de edad*) que dicha corrección se realice a través del procedimiento conciliado previsto en el artículo 69.2 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.

En caso de aceptación de la propuesta, debe firmarse el correspondiente documento de aceptación que se adjunta y devolverlo firmado a esta Dirección en el plazo de un día lectivo.

Lo que le comunico a los efectos de lo previsto en el artículo 69 del precitado Decreto.

.....(localidad)....., a..... de 20....

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.: .....

A LA ATENCIÓN DEL/ DE LA ALUMNO/A.....

A LA ATENCIÓN DE LOS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNO/A .....

Recibí la notificación: El/la alumno/a Fdo.-.....	Recibí la notificación: Los padres o representantes legales, Fdo.-.....
---	---



**Documento nº 4. Procedimiento conciliado de corrección**

**ACEPTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO CONCILIADO PROPUESTO POR LA DIRECCIÓN DEL CENTRO**

El/la alumno/a / padre / madre /representante legal del alumno/a D./D.<sup>a</sup>.....  
....., en relación con su escrito de fecha..... sobre conducta gravemente perjudicial para la convivencia escolar, declara que **ACEPTA / NO ACEPTA** la propuesta hecha por la dirección del centro consistente en que la corrección de la misma se realice mediante el procedimiento conciliado previsto en el Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón (artículos 67, 68, 69, 70, 71 y 72).

....., a..... de.....de 20....

EL/LA ALUMNO/A O EL PADRE/LA MADRE /EL REPRESENTANTE LEGAL

Fdo.: .....

SR./SRA. DIRECTOR /A DEL CENTRO.....

**Documento nº 5. Procedimiento conciliado de corrección**  
**CONVOCATORIA DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO A LA REUNIÓN DE CONCILIACIÓN**

D./D.ª ..... , Director/a del centro.....,de la localidad de ....., ante la conducta gravemente perjudicial para la convivencia del alumno/a..... y habiendo aceptado el mismo alumno o, dado que es menor de edad, sus padres o representantes legales que la corrección de la misma se realice mediante el procedimiento conciliado previsto en el Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón (artículos 67, 68, 69, 70, 71 y 72), le convoca a la reunión de conciliación con el profesor que ha sido designado instructor del procedimiento de corrección D./D.ª....., a la que asistirán también ..... (indicar en su caso las personas agraviadas o, en su caso, sus padres o representantes legales y, en su caso, el mediador.).

Dicha reunión de conciliación tendrá lugar a las..... horas del día..... en.....

....., a..... de.....de 20....

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.: .....

· **Nota importante:** En el caso de que haya otros miembros de la comunidad educativa afectados por la conducta, la persona o personas agraviadas o, en caso de alumnos menores de edad no emancipados, sus padres o representantes legales han debido comunicar su **disposición a acogerse a este procedimiento conciliado** (art.70). En caso contrario, deberá corregirse la conducta mediante el procedimiento común.

A LA ATENCIÓN DE: ALUMNO / PADRES O REPRESENTANTES LEGALES SI ES MENOR DE EDAD / INSTRUCTOR / OTROS PARTICIPANTES

Recibí la notificación: El/la alumno/a  Fdo.-.....	Recibí la notificación: Los padres o representantes legales,  Fdo.-.....
---	---

**Documento nº 6. Procedimiento conciliado de corrección****ACTA PARA EL REGISTRO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS EN LA REUNIÓN DE CONCILIACIÓN**

Con la posibilidad de realizar el encuentro de conciliación previsto en el artículo 71 del Decreto 73/2011, se reúnen en el centro..... de la localidad de..... el director, el instructor del procedimiento de corrección del alumno/a ..... sus padres o representantes legales, así como.....  
(indicar si los hubiera, la asistencia de afectados y, en su caso, sus padres o representantes legales y del mediador, en su caso)

En primer lugar el instructor recuerda que, según lo previsto en el Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón (artículos 67, 68, 69, 70, 71 y 72), están participando en un procedimiento conciliado al que se han sometido voluntariamente y que ello supone acatar el acuerdo que se derive del mismo.

El instructor advierte al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales que las declaraciones que se realicen formarán parte del expediente del procedimiento corrector en el supuesto de no alcanzarse la conciliación.

El instructor expone y valora la conducta objeto de corrección y hace hincapié en las consecuencias que ha tenido para la convivencia escolar y para los demás miembros de la comunidad educativa:

*(Fijar con precisión los hechos reconocidos por el alumno que se imputan y las actuaciones llevadas a cabo para su esclarecimiento. Incluir las circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad, así como la petición de disculpas, en su caso)*

A continuación el instructor da la palabra al alumno/a responsable de la conducta, en su caso, a sus padres o representantes legales; en su caso, a las personas agraviadas y en el caso de alumnos menores de edad, a ellos y a sus padres o representantes legales. Además podrá, en su caso, intervenir el mediador.

Oídas las partes, el instructor propone algunas posibles medidas correctoras.

*(Considerando la gravedad y circunstancias de las conductas propondrá las medidas correctoras de acuerdo con lo establecido en el decreto)*

Sobre la propuesta realizada por el instructor las personas convocadas:

*(Se trata de que manifiesten sus opiniones sobre la conducta que se pretende corregir y realicen las consideraciones oportunas sobre su corrección. La petición de disculpas del alumno limita su responsabilidad)*

**FINALMENTE LOS PARTICIPANTES ACUERDAN LAS SIGUIENTES MEDIDAS CORRECTORAS:**

.....

Como muestra de su conformidad con las medidas correctoras fijadas, el alumno responsable de la conducta y, en su caso, la persona agraviada y si corresponde, los padres o representantes legales que correspondan firman junto al Director/a del centro, el instructor del procedimiento y el mediador, si hubiera participado, la presente acta.

....., a... de 20.....

EL/LA DIRECTORA/A	EL/LA ALUMNO/A Y SUS PADRES	OTROS CONVOCADOS
EL/LA INSTRUCTOR/A		

**Documento nº 7. Procedimiento conciliado de corrección**  
**NOTIFICACIÓN DEL/DE LA INSTRUCTOR/A A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE QUE NO SE HA LLEGADO A ACUERDOS EN LA REUNIÓN DE CONCILIACIÓN**

D./D.ª ..... , instructor/a del procedimiento conciliado de corrección de la conducta gravemente perjudicial para la convivencia escolar del/la alumno/a..... , escolarizado en el curso.....

**HACE CONSTAR:**

*(elegir lo que proceda en cada caso)*

· Que con fecha ....., se ha celebrado la reunión de conciliación a la que han asistido los siguientes participantes:

.....  
 .....  
 .....

· Que en dicha reunión, tras analizar y valorar la conducta del alumno/a objeto de corrección, **no se ha logrado el acuerdo** ni la conformidad del mismo o, en su caso, de los padres o representantes legales con las medidas de corrección propuestas, por lo que, en aplicación del artículo 71.7 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, por lo que la corrección de dichas conductas deberá llevarse a cabo por el procedimiento común de corrección.

....., a... de 20.....

EL/LA INSTRUCTOR/A

Fdo.: .....

SR./A DIRECTOR/A DEL CENTRO..... LOCALIDAD

**Documento nº 8. Procedimiento común de corrección**  
**NOTIFICACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO AL ALUMNO/A O, EN EL CASO DE QUE SEA MENOR DE EDAD, A SUS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES DE LA CONDUCTA A CORREGIR, DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO COMÚN DE CORRECCIÓN Y DEL INSTRUCTOR/A DESIGNADO/A**

D./D.ª ..... Director/a del centro..... de la localidad de ....., después de haber recogido la información necesaria,

**HA VALORADO** que la conducta del alumno/a....., y que a continuación se detalla, puede considerarse gravemente perjudicial para la convivencia escolar (*Descripción detallada de los hechos ocurridos*):

.....

Y teniendo en cuenta las circunstancias que concurren en la misma y sus antecedentes escolares

**HA RESUELTO:** iniciar la corrección de dichas conductas a través del procedimiento común previsto en los artículos 69, 73 y 74 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Esta dirección ha designado instructor/a del procedimiento corrector al profesor/a de este centro D/D.ª.....

Lo que le comunico de acuerdo con lo previsto en el artículo 69 del precitado decreto.

....., a..... de..... de 20....

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.: .....

A LA ATENCIÓN DEL ALUMNO/A .....

A LA ATENCIÓN DE LOS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNO/A.....

Recibí la notificación: El/la alumno/a  Fdo.-.....	Recibí la notificación: Los padres o representantes legales,  Fdo.-.....
---	---

**Documento 9 . Procedimiento común de corrección  
TOMA DE DECLARACIÓN POR EL/LA INSTRUCTOR/A**

El/la alumno/a, profesor/a .....  
comparece ante mí, como instructor/a del procedimiento de corrección de la conducta gravemente perjudicial para la convivencia escolar del alumno/a .....  
.....  
y en relación con las mismas promete decir la verdad de cuanto supiere en relación con ellas.

PREGUNTA:

.....

RESPUESTA:

.....

Finalmente, ¿tiene algo más que alegar?:

.....

Leída la presente declaración por el declarante, la encuentra ajustada a lo manifestado.

..... a... de..... de 20.....

EL/LA INSTRUCTOR/A

EL/LOS DECLARANTE/S

**Documento nº 10. Procedimiento común de corrección**  
**CITACIÓN AL ALUMNO/A Y A SUS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES PARA LA AUDIENCIA DEL PROCEDIMIENTO CORRECTOR**

D./D.ª ..... , instructor/a del procedimiento de corrección de la conducta gravemente perjudicial para la convivencia escolar, del alumno/a.....del centro..... de la localidad de..... convoca al citado alumno y, si es menor de edad no emancipado, a sus padres o representantes legales para su audiencia en el citado procedimiento conforme determina el art. 74.2 del decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Dicha comparecencia tendrá lugar a las.....horas del día..... en.....

....., a..... de.....de 20....

EL/LA INSTRUCTOR/A

Fdo.: .....

A LA ATENCIÓN DEL ALUMNO/A.....

A LA ATENCIÓN DE LOS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNO .....

<p style="text-align: center;">Recibí la notificación: El/la alumno/a</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">Fdo.-.....</p>	<p style="text-align: center;">Recibí la notificación: Los padres o representantes legales,</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">Fdo.-.....</p>
---	---

**Documento nº 11. Procedimiento de corrección común**  
**ACTA DE COMPARECENCIA EN LA AUDIENCIA**

En la localidad de ....., siendo las ..... horas del día ..... de ..... de ....., comparece ante mí, como instructor/a del procedimiento de corrección de la conducta gravemente perjudicial para la convivencia escolar, el/la alumno/a ..... y, en su caso, sus padres o representantes legales para llevar a efecto la audiencia, conforme determina el artículo 74 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, a cuyo fin se muestra el expediente donde constan todas las actuaciones llevadas a cabo para el esclarecimiento de los hechos, las conductas que se le imputan y las medidas correctoras que se proponen para corregirlas.

Una vez finalizado el examen de dicho expediente, se informa de que disponen de dos días lectivos para presentar ante mí las alegaciones que estimen oportunas.

Finalizado la audiencia, firman la presente acta en la que queda constancia de su comparecencia.

EL/LA INSTRUCTOR/A,

Fdo.: .....

LOS COMPARECIENTES,

*(Deberán firmar el alumno/a o sus padres o representantes legales)*

Fdo.-

**ACTA DE NO COMPARECENCIA**

Se cumplimentará lo siguiente:

**DILIGENCIA** para hacer constar que no han comparecido en la audiencia ni el alumno/a .....ni sus padres o representantes legales, que habían sido citados en este centro por el/la instructor/a a las .....horas del día .....

En consecuencia, se continúa con el desarrollo del procedimiento corrector llevando a cabo las actuaciones previstas en el precitado decreto.

EL / LA INSTRUCTOR/A,

EL / LA DIRECTOR/A,

Fdo.-

Fdo.-



**Documento nº 12. Procedimiento de corrección común**  
**ESCRITO DE ALEGACIONES ANTE LA PROPUESTA DE MEDIDAS CORRECTORAS REALIZADA POR**  
**EL/LA INSTRUCTOR/A[1]**

D./D.ª .....como padre/madre o como representante legale (*sustituir lo que proceda, dependiendo de que el alumno sea mayor o menor de edad*) del alumno/a ..... , una vez realizada la audiencia del procedimiento corrector común, visto el expediente donde constan las actuaciones llevadas a cabo para el esclarecimiento de los hechos, las conductas que se le imputan y las medidas correctoras que se proponen para corregirlas, en aplicación del art. 74.2 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, presenta/n las siguientes **ALEGACIONES:**

Alegación 1ª.....

Alegación 2ª.....

EL/LA ALUMNO/A:  
EL/LA PADRE / MADRE/ O REPRESENTANTE LEGAL DEL ALUMNO/A

Fdo.: .....

A LA ATENCIÓN DE D./D.ª..... INSTRUCTOR/A DEL PROCEDIMIENTO COMÚN DE CORRECCIÓN.

**Documento nº 13. Procedimiento común de corrección**  
**PROPUESTA DE RESOLUCIÓN FORMULADA POR EL/LA INSTRUCTOR/A A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO**

Una vez tramitado el procedimiento de corrección instruido con motivo de la conducta gravemente perjudicial para la convivencia escolar del alumno/a ....., D./D.ª ....., como instructor/a del mismo, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, según lo previsto en los artículos 69.5 y 74.3, practicadas las diligencias pertinentes para la comprobación de la conducta del alumno y para determinar su gravedad y su grado de responsabilidad, formulo a la Dirección del centro la siguiente propuesta para que se dicte la correspondiente resolución:

**1. Hechos probados y tipo de conducta**

*(Detallar los hechos que se imputan, las actuaciones llevadas a cabo para su esclarecimiento, la audiencia, las alegaciones presentadas, etc. Determinar los hechos probados y si con las actuaciones realizadas se concluye que el alumno es responsable de esa conducta y por tanto debe ser corregido por ello o, en su caso, se desprende que con las averiguaciones realizadas no procede corregir la conducta al no ser considerada gravemente perjudicial para la convivencia.*

*Asimismo, deberá precisarse el tipo de conducta del alumno a la vista del artículo 64 del decreto. Si los hechos son calificados como gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, deberá especificarse el artículo y apartado del decreto en el que se recoge dicha conducta gravemente perjudicial para la convivencia escolar).*

**2. En su caso, circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad**

*(En su caso, deberán detallarse las circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad del alumno, artículo 53 del decreto)*

**3. Otras valoraciones**

*(En su caso, el instructor hará constar las valoraciones que considere pertinentes en relación con los hechos, la calificación de la conducta y la responsabilidad del alumno)*

**4. Grado de responsabilidad**

*(Con la información recabada en el procedimiento, el instructor deberá determinar el grado de responsabilidad del alumno en los hechos probados)*

**5. Medidas correctoras que se proponen o, en su caso, la propuesta del archivo de las actuaciones, si con las averiguaciones realizadas estima que no procede corregir la conducta.**

*(A la vista de los hechos probados, de la calificación de la conducta y del grado de responsabilidad del alumno, el Instructor podrá proponer:*

a) el archivo de las actuaciones, si con las averiguaciones realizadas se estima que no procede corregir la conducta –art. 69.5.d-

b) Las medidas correctoras que se han de aplicar y, si proceden, las medidas educativas reparadoras pertinentes –art. 69.5.c. Las medidas correctoras que podrán proponerse son las previstas en el artículo 65 del decreto. A tal efecto, en todo caso, deberá tenerse en cuenta lo previsto en el artículo 52 del decreto, especialmente, el apartado 4 de ese artículo)

....., a.....de de 20.....

EL/LA INSTRUCTOR/A,

Fdo.: .....

SR/SRA. DIRECTOR/A DEL CENTRO

**Documento nº 14. Procedimiento común de corrección**  
**NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN ADOPTADA POR LA DIRECCIÓN DEL CENTRO AL ALUMNO/A**  
**Y, EN EL CASO DE QUE SEA MENOR DE EDAD, A SUS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES**

Examinada la propuesta formulada por el instructor del procedimiento común de corrección de la conducta gravemente perjudicial para la convivencia escolar del alumno de este centro ..... del curso.....y vista la documentación que se acompaña a dicha propuesta, se concluye lo siguiente:

**1. Hechos probados y tipo de conducta**

*(Detallar los hechos que se imputan, las actuaciones llevadas a cabo para su esclarecimiento, la audiencia, las alegaciones presentadas, etc. Determinar los hechos probados y si con las actuaciones realizadas se concluye que el alumno es responsable de esa conducta y por tanto debe ser corregido por ello o, en su caso, se desprende que con las averiguaciones realizadas no procede corregir la conducta al no ser considerada gravemente perjudicial para la convivencia.*

*Asimismo, deberá precisarse el tipo de conducta del alumno a la vista del artículo 64 del decreto. Si los hechos son calificados como gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, deberá especificarse el artículo y apartado del decreto en el que se recoge dicha conducta gravemente perjudicial para la convivencia escolar).*

**2. En su caso, circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad**

*(En su caso, deberán detallarse las circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad del alumno, artículo 53 del decreto. De no existir estas circunstancias se hará constar en este escrito)*

**3. Otras valoraciones**

*(En su caso, el director, si lo considera pertinente, hará constar las valoraciones que considere relevantes en relación con los hechos, la calificación de la conducta y la responsabilidad del alumno)*

**4. Grado de responsabilidad**

*(Con la información recabada en el procedimiento, el director, si lo considera necesario, podrá especificar el grado de responsabilidad del alumno en los hechos probados)*

En consecuencia, esta Dirección, en aplicación de la competencia que le atribuye la legislación vigente y, en particular los artículos 66.1 y 75 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón,

**HA RESUELTO:**

*(A la vista de los hechos probados, de la calificación de la conducta y del grado de responsabilidad del alumno, el director podrá resolver:*

*a) el archivo de las actuaciones, si con las averiguaciones realizadas se estima que no procede corregir la conducta –art. 69.5.d*

b) Las medidas correctoras que se han de aplicar y, si proceden, las medidas educativas reparadoras pertinentes –art. 69.5.c. Las medidas correctoras que podrán proponerse son las previstas en el artículo 65 del decreto. A tal efecto, en todo caso, deberá tenerse en cuenta lo previsto en el artículo 52 del decreto, especialmente, el apartado 4 de ese artículo)

Contra la presente resolución podrá, en aplicación del art. 75 del precitado decreto, solicitar la revisión de la misma por el Consejo escolar del centro, en el plazo de dos días lectivos desde la recepción de la resolución.

La correcciones impuestas por este procedimiento serán inmediatamente ejecutivas, de acuerdo con el artículo 75.3 del precitado decreto.

....., a ... de .....de 20....

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo:

D./D.ª.....(alumno/a mayor de edad o padre, madre o representante legal del alumno/a menor de edad)

<p>Recibí la Resolución: El/la alumno/a,</p> <p>Fdo.-.....</p>	<p>Recibí la Resolución: Los padres o representantes legales,</p> <p>Fdo.-.....</p>
--	---

**Documento nº 15. Procedimiento común de corrección**

**NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN ADOPTADA PARA LA CORRECCIÓN DE LA CONDUCTA A LA DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**

En aplicación del art. 75.2 del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, para conocimiento de la Dirección del Servicio Provincial, adjunto se remite copia de la resolución dictada por la Dirección de este centro, por la cual se han adoptado medidas que corrigen la conducta gravemente perjudicial para la convivencia escolar del alumno/a .....del curso .....de la etapa de.....

....., a ... de ..... de 20...

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.-

SR./SRA. DIRECTOR/A PROVINCIAL Y SR./SRA INSPECTOR/A JEFE DE LA INSPECCIÓN PROVINCIAL  
DE.....

**Documento nº 16. Procesos de revisión**  
**SOLICITUD DE REVISIÓN POR PARTE DEL CONSEJO ESCOLAR DE LA RESOLUCIÓN ADOPTADA POR LA DIRECCIÓN**

Con fecha..... la Dirección del centro..... de la localidad..... resolvió corregir la conducta gravemente perjudicial del alumno/a..... con las siguientes medidas correctoras:

.....

En relación con dicha resolución, se **ALEGA** lo siguiente:

Alegación 1ª.....

Alegación 2ª.....

Por tanto, **SOLICITA** que la resolución de la Dirección del centro sea revisada por el Consejo escolar, al amparo de lo establecido en el artículo [2] (*indicar la normativa de aplicación en virtud de si el centro es público o concertado*)

.....a ... de..... de 20.....

EL/LA SOLICITANTE,

Fdo.: .....

SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO.

**Documento nº 17. Procesos de revisión**  
**RESOLUCIÓN ADOPTADA POR EL CONSEJO ESCOLAR TRAS LA REVISIÓN DE LAS MEDIDAS**  
**CORRECTORAS ACORDADAS POR LA DIRECCIÓN DEL CENTRO**

D./D.ª....., Director/a del centro ..... de la localidad de .....y presidente de su Consejo Escolar

**NOTIFICA** al alumno/a mayor de edad o a los padres o representantes legales del alumno/a..... lo siguiente:

1º.- En aplicación de lo dispuesto en el art.75.3 del Decreto del Gobierno de Aragón, en la reunión del Consejo escolar del día .....de ..... de 20 ..., se llevó a cabo la revisión de las medidas correctoras que, con fecha....., el Director impuso al alumno/a, ..... mediante resolución del procedimiento corrector de conducta gravemente perjudicial para la convivencia escolar.

2º.- Tras analizar los contenidos del expediente del procedimiento corrector y las alegaciones presentadas, el Consejo escolar decidió de forma motivada **RATIFICAR** las medidas correctoras adoptadas por la Dirección o **PROPONER** a la Dirección la modificación de las medidas correctoras, sustituyéndolas por .....(*elegir lo que proceda en cada caso*)

....., a... de..... de 20...

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.-

D./D.ª ..... (alumno/a mayor de edad o padre / madre o representante legal del alumno/a)



### Síntesis de los procedimientos correctores, temporalización de las actuaciones a realizar y los documentos a utilizar en cada una de ellas

ACTUACIONES INICIALES	Plazo	Doc. Nº
El director, si lo considera necesario, podrá acordar la apertura de información previa.	2 días lectivos[1]	
El Director tiene conocimiento de los hechos, determina el tipo de procedimiento corrector, designa profesor instructor y notifica por escrito al alumno o, en su caso, a sus padres.	3 días lectivos[2]	3 y 0
El Director puede adoptar medidas provisionales.		1
El Director informa del inicio del procedimiento a la Inspección Provincial de Educación.		2
<b>DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO CONCILIADO DE CORRECCIÓN</b>		
Propuesta del Director al alumno y sus padres.		3
Aceptación del alumno y sus padres.	1 lectivo	4
Reunión de conciliación para corregir las conductas.		5
Acuerdo y ejecución de las medidas adoptadas o no conformidad con las mismas.		6
Inicio del procedimiento corrector común, si no hay acuerdo.		7
<b>DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO COMÚN DE CORRECCIÓN</b>		
Inicio.		8
Instrucción.	5 días lectivos	9, 10, 11, 12 y 13
Resolución del Director tras recibir propuesta del instructor y notificación de la misma al alumno y sus padres.	1 día lectivo	14
Notificación de la Resolución del Servicio Provincial de Educación.		15
<b>PROCESOS DE REVISIÓN DE LA RESOLUCIÓN</b>		
Ante el Consejo escolar del centro público/concertado.		16 y 17

[1] Esta información deberá estar realizada en el plazo máximo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de los hechos.

[2] Contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta merecedora de corrección.

**ANEXO 4. Protocolo del Servicio de Mediación escolar**

**DOCUMENTO 1. "Impreso de solicitud de mediación"**

Fecha: .....

<b>1) Persona que solicita la mediación</b>		
<b>Nombre:</b>		
- Director/a, Jefe de estudios o componente del equipo directivo	<input type="checkbox"/>	
- Orientador/a o Coordinador/a del Servicio de mediación	<input type="checkbox"/>	
- Tutor o tutora de alguna de las personas en conflicto	<input type="checkbox"/>	
- Profesor o profesora de alguna de las personas en conflicto	<input type="checkbox"/>	
- Profesor o profesora del centro educativo que conoce el conflicto	<input type="checkbox"/>	
- Alumno o alumna del Grupo de mediación o Alumnado ayudante	<input type="checkbox"/>	
- Alumno o alumna que forma parte del conflicto	<input type="checkbox"/>	
- Alumno o alumna que conoce el conflicto	<input type="checkbox"/>	
- Padre o madre de alguna de las personas en conflicto	<input type="checkbox"/>	
- Padre o madre que conoce el conflicto	<input type="checkbox"/>	
- Personal de secretaría, conserjería o limpieza	<input type="checkbox"/>	
- Otras:.....	<input type="checkbox"/>	
<b>2) Personas en conflicto:</b>		
<b>1: Nombre, curso, ...:</b>		
	<input type="checkbox"/>	Alumno/a
	<input type="checkbox"/>	Profesor/a
	<input type="checkbox"/>	Otro/s;.....
<b>2: Nombre, curso, ...:</b>		
	<input type="checkbox"/>	Alumno/a
	<input type="checkbox"/>	Profesor/a
	<input type="checkbox"/>	Otro/s;.....
<b>3) Breve descripción del conflicto:</b>		

Entregar a la Dirección, Orientador o Coordinador de convivencia

## DOCUMENTO 2. "Fases del proceso de Mediación formal escolar"

FASES y OBJETIVOS	FORMA DE DESARROLLARLAS (EQUIPO)
<p><b>0. PREMEDIACIÓN.</b> Fase previa a la mediación propiamente dicha</p> <p><b>Objetivo:</b> Crear condiciones que faciliten el acceso a la mediación</p>	<p><b>Actuación de los mediadores:</b> Presentaciones. Hablar con las partes por separado para que nos cuenten su versión (ventilar el conflicto) Explicarles el proceso: reglas y compromisos. Importancia de su colaboración.</p> <p><b>Determinar si:</b> La mediación es apropiada para el caso. Son necesarias otras actuaciones previas a la mediación: Nuevas entrevistas individuales; hablar con otras personas relacionadas con el conflicto, etc. Las partes están dispuestas a llegar a la mediación. El espacio y el tiempo son los más favorables a la mediación. La elección de los mediadores es adecuada (No conviene que sea un profesor que imparta clase al alumno, ni un miembro del equipo directivo)</p>
<p><b>1. PRESENTACIÓN Y REGLAS DE JUEGO.</b></p> <p>¿Quiénes somos ¿Cómo va a ser el proceso?</p> <p><b>Objetivo:</b> Crear confianza en el proceso</p>	<p><b>Actuación de los mediadores:</b> Presentaciones personales. Explicar brevemente cómo va a ser el proceso: Objetivos. Expectativas. Papel de los mediadores. Recordar la importancia de la confidencialidad y de su colaboración, siendo honestos, sinceros. Aceptar unas normas básicas: No interrumpirse. No utilizar un lenguaje ofensivo. No descalificar al otro. Etc.</p> <p><b>Tener previsto:</b> Espacio. Tiempo. Papel para notas. Coordinación entre mediadores.</p>
<p><b>2. CUÉNTAME</b></p> <p>¿Qué ha pasado? <b>Objetivo:</b> Poder exponer sus versiones del conflicto y expresar sus sentimientos. Poder desahogarse y sentirse escuchados</p>	<p><b>Actuación de los mediadores:</b> Crear un ambiente positivo y controlar el intercambio de mensajes. Generar pensamiento sobre el conflicto: Objetivos personales en el conflicto y otras formas de alcanzarlos, sentimientos personales y de la otra parte. Explorar con preguntas y parafraseo el verdadero problema, no el detalle. Animar a que cuenten más, a que se desahoguen, evitando la sensación de interrogatorio. Escuchar atentamente las preocupaciones y sentimientos de cada parte, utilizando técnicas como las de: mostrar interés, clarificar, parafrasear, reflejar sentimientos, resumir. etc. Ayudar a poner sobre la mesa los temas importantes del conflicto. No valorar, ni aconsejar, ni definir qué es verdad o mentira, ni lo que es justo o injusto. Prestar atención tanto a los aspectos del contenido en sí del conflicto como a la relación entre las partes. Apoyar el diálogo entre las partes. Reconocer sentimientos y respetar silencios.</p>

<p><b>3. ACLARAR EL PROBLEMA.</b> ¿Dónde estamos?</p> <p><b>Objetivo:</b> Identificar en qué consiste el conflicto y consensuar los temas más importantes para las partes.</p>	<p><b>Actuación de los mediadores:</b> Asegurar la conformidad de las partes sobre los temas a tratar para avanzar hacia una solución o transformación positiva del conflicto. Conseguir una versión consensuada del conflicto. Concretar los puntos que pueden desbloquear el conflicto y avanzar hacia un entendimiento y acuerdo. Tratar primero los temas comunes y de más fácil arreglo, pues crea confianza y mantiene el interés. Explorar los intereses subyacentes a las posiciones y dirigir el diálogo en términos de intereses.</p>
<p><b>4. PROPONER SOLUCIONES.</b> ¿Cómo salimos?</p> <p><b>Objetivo:</b> Tratar cada tema y buscar posibles vías de arreglo</p>	<p><b>Actuación de los mediadores:</b> Facilitar la espontaneidad y creatividad en la búsqueda de ideas o soluciones. (Lluvia de ideas) Explorar lo que cada parte está dispuesta a hacer y le pide a la otra parte. Resaltar los comentarios positivos de una parte sobre la otra. Pedirles que valoren cada una de las posibles soluciones. Solicitar su conformidad o no con las distintas propuestas.</p>
<p><b>5. LLEGAR A UN ACUERDO.</b> ¿Quién hace qué, cómo, cuándo y dónde?</p> <p><b>Objetivo:</b> Evaluar las propuestas, ventajas y dificultades de cada una, llegar a un acuerdo.</p>	<p><b>Actuación de los mediadores:</b> Ayudar a las partes a definir claramente el acuerdo. Redactarlo por escrito. Así se evita el olvido y las malinterpretaciones y se facilita el seguimiento. Felicitarse a las partes por su colaboración. Hacer copias del acuerdo para cada parte y archivar el original. Tener en cuenta las características que deben cumplir los acuerdos de las partes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Equilibrado</li> <li>● Realista</li> <li>● Posible</li> </ul> <p>Específico y concreto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Claros simple</li> <li>● Aceptable por las partes</li> <li>● Evaluable</li> <li>● Que mantenga expectativas de mejora de la relación.</li> </ul>

## DOCUMENTO 3. "Guión para la premediación"

Fecha: .....

Primera entrevista con cada uno de los protagonistas. En general, debe utilizarse individualmente. Por tanto sólo estarán uno o dos mediadores y uno de los protagonistas del conflicto.	
<b>Inicio - Presentaciones</b>	<b>Notas</b>
¡Hola!, me llamo.....,y yo.....  Somos mediadores y te escuchamos para ver si podemos echarle una mano para resolver este problema.  ¿Tu nombre es...? ( <i>mirando a la parte</i> )	
<b>Abordar el problema - conflicto</b>	<b>Notas</b>
Cuéntanos tu visión del problema.  ¿Hay alguien más afectado por este problema? ( <i>terceras personas</i> )  Todo lo que tú comentes aquí será absolutamente confidencial en los términos que tú establezcas. Los mediadores estamos para escucharte, no te forzaremos a resolver tu problema, ni lo resolveremos por ti, ya que la verdadera solución estará en tus manos. Lo único que necesitamos es tu buena voluntad y tu confianza. Te ayudaremos a construir la solución a tu problema, teniendo en cuenta tanto tus necesidades como las de tu compañero/a. Pero, pero para eso ambos vais a tener que colaborar ¿estás dispuesto a hacerlo?	
<b>Final - Despedida</b>	<b>Notas</b>
¿Estás de acuerdo en que.....y .....seamos los mediadores? ( <i>Si no habrá que elegir a otros de la lista del equipo de mediación</i> ).  Si te parece quedamos para el.....a las..... en .....,  La sesión durará.....y tendremos todos los encuentros que sean necesarios.  Agradecemos tu colaboración en el inicio del proceso de mediación ( <i>Le damos la mano si procede</i> )	

## DOCUMENTO 4. "Guión global para la sesión de Mediación (mediadores)"

**1. Encuadre, presentación y reglas de juego ¿Cómo entrar?**

a) ¡Hola!, me llamo.....y yo.....Somos mediadores. Si queréis podemos trabajar con vosotros para resolver este problema.

¿Tu nombre es...? (mirando a uno de los protagonistas)

¿y el tuyo...? (mirando a la otra)

- Os presentáis y pedís a los protagonistas que se presenten.

- Explicáis brevemente qué es y cuáles son las reglas de la mediación.

- Tomáis una decisión acerca de quién empezará contando su problema.

b) (Explicación) Esto es lo que vamos a hacer: tras comentar las reglas que hay que respetar, nos vais a contar (por turnos) vuestro problema desde vuestro punto de vista.

- Nosotros os haremos algunas preguntas para aclarar aquello que ha sucedido y estar seguros de si os hemos entendido bien.

- Luego os preguntaremos acerca de vuestras ideas sobre cómo resolver este problema, para que con ellas podamos construir una solución con la que ambos estéis de acuerdo y, finalmente, escribirlo y firmarlo.

- Nosotros no vamos a tomar parte ni a deciros lo que tenéis que hacer.

- Si en algún momento lo creemos necesario y estamos todos de acuerdo haremos alguna sesión, por separado con cada uno de vosotros, que en su momento definiremos en qué condiciones.

c) (Reglas de la mediación) Tenemos algunas reglas sobre las que debemos estar de acuerdo antes de empezar:

1. ¿Estáis de acuerdo en que habéis venido voluntariamente y todo lo que digáis aquí será confidencial? (Espera algún tipo de respuesta de ambos).

2. ¿Estáis de acuerdo en escucharos el uno al otro y no interrumpiros? (Espera algún tipo de respuesta de ambos).

3. ¿Estáis de acuerdo en no insultaros o agrediros, ni en utilizar un lenguaje ofensivo o motes para dirigiros el uno al otro? (Espera algún tipo de respuesta de ambos).

4. ¿Estáis de acuerdo en esforzaros en resolver el problema, siendo lo más honestos y sinceros que podáis? (Espera algún tipo de respuesta de ambos).

5. Vais a disponer de iguales espacios de tiempo para comentar vuestro problema. ¿Lo fijamos en cinco minutos para la exposición de cada uno? (Espera algún tipo de respuesta de ambos).

Uno de los dos mediadores debe atender a los turnos de exposición. Empieza su relato el que solicitó la mediación y, si lo solicitaron simultáneamente, el que esté más tenso o el que los protagonistas decidan.

**Posibles estrategias (Lederach):**

- Individuo-Equipo
- Mediar-Arbitrar
- Por separado-Cara a cara
- Formal-Informal

**Habilidades:**

- Crear Confianza
- Diseñar proceso y foro-problema
- Crear ambiente
- Crear papel del Tercero

## 2. Cuéntame. ¿Cómo escuchar? El pasado.

*Pedís a cada uno de los protagonistas que cuente su versión del problema y que exprese sus sentimientos y emociones de un modo no agresivo. En esta fase uno de los mediadores debe ir controlando los turnos de exposición de cada parte. El otro debe ir tomando notas para:*

- *Identificar los puntos centrales del problema, es decir los "temas"*
- *Ver los puntos de encuentro y los de confrontación.*
- *Registrar las percepciones, emociones, sentimientos, hechos y valores de cada uno.*
- *Practicar ambos la escucha activa o empática.*

*A cada uno de los protagonistas decís:*

**Contadnos: lo que ha pasado. ¿Cómo te has sentido?**

**Más acerca de...**

*Hay que tener en cuenta los siguientes aspectos:*

*1) Las raíces del conflicto (poder, miedo, valores) ¿Cuáles son sus valores?*

*2) Averiguar el momento y el proceso del conflicto. ¿Cuánto tiempo lleva el conflicto?*

*¿El conflicto está polarizado, enquistado, relajado, latente?*

*3) ¿Quiénes son los protagonistas? Aseguraos de si hay alguien más afectado (tercera persona, grupo) o implicado en este problema.*

*4) Prioridades, puntos de encuentro y de confrontación.*

*Preguntad si quieren agregar algo más.*

**Queréis agregar algo más a lo dicho.**

**¿Qué ha pasado? (Lederach)**

- Expresar y desahogarse
- Ser escuchado
- Reconocer \* Verdades, \* Sentimientos, \* Responsabilidades, \* Preocupaciones

**Posibles estrategias :**

- Crear foro
- Conversar: \* en privado, \* en grupo
- Escuchar
- Sondear
- Excavar

**Habilidades:**

- Parafrasear
- Resumir
- Preguntas abiertas
- Nivelarse al otro
- Empatizar
- No juzgar, ni solucionar

## 3. Aclarar el problema. ¿Cómo situarlo? El presente.

*- Realizáis preguntas para profundizar o concretar aspectos que queden poco claros.*

*- Señalad los temas importantes, el meollo del conflicto. Intentad resumir ambas posturas.*

*- Tened en cuenta que hasta este momento, cada uno de los protagonistas está convencido de que su explicación del problema y su posición es la correcta, que tienen la razón y dicen la verdad.*

*- Por eso es muy importante este paso, ya que gracias a las preguntas que tú les hagas se darán cuenta de "las dos caras de la moneda", y se irán aclarando sobre su situación.*

- Tened especial cuidado para que las preguntas no les induzcan a cuestionar su relato.

¿Qué es lo que quieres decir con \_\_\_\_\_ ?

**Perdona, pero no te entiendo. Podrías explicármelo otra vez pero de una forma distinta.**

**De todo lo que me has contado ¿qué es lo más importante para ti?**

**He entendido bien si digo....(parafraseo)**

**Es correcto si digo...**

¿De qué manera / qué / cómo / cuándo / dónde / cuánto / quién exactamente....?

¿Cómo sabes tú...? ¿Qué pensarías/harías/dirías sí...? ¿Comparado con qué?

¿Qué te hace creer que...?

*A la hora de aclarar el conflicto, ten en cuenta los siguientes aspectos:*

*1) Relaciones, Comunicación. (Se mejoran cuando se logra una mayor colaboración. Indagar):*

*¿Se ven como compañeros o como enemigos? ¿Podrán mantener una relación pacífica o afectará a quienes les rodeen?*

*¿Qué relación tienen? (Poca relación / Mucha relación; Amistad / Hostilidad; Huida / Enfrentamiento; Confianza / Desconfianza; Calma / Emocionalidad)*

*2) Posiciones, Sentimientos, Emociones. ¿Qué posición tienen, qué demandan? ¿Cómo se sienten?*

*(Resume cada una de las posiciones, reflejo, sentimientos, etc.)*

**¿Te has sentido traicionado/desilusionado?**

*3) Intereses, Necesidades. (Son las razones que nos llevan a pedir lo que demandamos). ¿Qué le interesa resolver fundamentalmente?*

**Yo entiendo que en vuestra diferencia tus intereses principales son....**

*(le dices mirando a uno de los protagonistas) y los tuyos son... (mirando a la otra).*

*Para descubrirlos, pregunta:*

**¿Por qué lo quieres? ¿Por qué lo necesitas?**

**¿Para qué lo quieres? ¿Para qué lo necesitas?**

*4) Límites, Legitimidad. (Identificar criterios justos y normas, ya que no se puede hacer nada ilegal, dado que sirven de marco para la negociación y para evaluar las opciones).*

*(Expresaos enfatizando las conexiones mutuas).*

**¿Qué vais a hacer si no acordáis?**

**¿Hasta qué punto os conviene seguir negociando?**

*5) Tipo de violencia: directa, cultural, estructural.*

*Intensidad del conflicto, baja o alta intensidad.*

*6) Compromiso*

*(Es el grado en el que se involucran en la negociación, en el proceso, en los acuerdos, las ganas que tienen de llegar a buen puerto).*

*(Procura que siempre quede explícito).*

**¿Dónde estamos? (Lederach)**

- Identificar meollo: \* persona, \* proceso, \* problema (asunto)

- Crear marco de avance

**Posibles estrategias :**

- Crear marco en común, crear definición común del conflicto

- Compaginar preocupaciones

**Habilidades:**

- Presentar agenda y lenguaje conciliador

- Pasar del "yo/tu" al "nosotros"



#### 4. Proponer soluciones. ¿Cómo arreglarlo? El futuro.

*(Separa siempre el proceso de crear las propuestas, del de evaluar y decidir cuál es la más adecuada o la que más responde a mis necesidades).*

- Debéis preguntar a los protagonistas acerca de las posibles soluciones. Cuáles serían las vías para resolver el conflicto, discutir y evaluar cada una de ellas.

- En problemas complejos es aconsejable empezar a elaborar acuerdos sobre temas más sencillos y secundarios, para destruir y crear la sensación de que avanzan y colaboran; así van llegando a acuerdos, bajando la hostilidad y llegando a los puntos más conflictivos en una actitud más colaboradora.

- Para hacer esto, debéis realizar un plan de prioridades de los temas a tratar, para ir de lo más simple a lo más complejo, de lo menos importante a lo más importante. Moderad exigencias que no sean realistas.

¿Qué es lo que te gustaría que ocurriera como resultado de estos encuentros?

¿Cómo piensas tú que esto puede resolverse? ¿Qué cambios propondrías?

¿Qué se podría cambiar? ¿Qué es lo que más os gustaría?

¿Qué podéis hacer para resolver el problema?

¿Qué pasaría si...? ¿Qué pasa si no encontramos una solución?

¿Qué es lo peor que te podría pasar? ¿Qué es lo mejor que te podría pasar?

¿Qué no puedo tolerar o permitir que ocurra?

¿Qué términos serían satisfactorios para ti?

¿Estáis buscando ganancias mutuas?

¿Cómo puedes mejorar tu proposición para hacerla más aceptable para la otra parte?

¿Qué es lo más importante/urgente para ti?

*(Preguntas acerca de la relación):*

¿Podrías continuar con vuestra relación? ¿Cómo? ¿Podemos mejorar la relación?

*(Haz preguntas para garantizar un acuerdo justo, convincente, legítimo o satisfactorio):*

¿Te parece justo?

¿Esto sería justo para el otro?

¿Creéis que así se resolvería el problema?

¿Nadie se siente ignorado, engañado o timado?

¿En qué circunstancias me conviene retirarme y no negociar?

*(Deberás resumir ambas propuestas, contemplando las necesidades de ambas partes).*

*(Asegúrate de si hay que consultar a terceros antes de escribir el acuerdo).*

¿Deberíais consultar a alguien antes de decidir?

¿Cómo salimos? (Lederach)

- Vías de avance
- Encarar relación
- Solucionar asuntos

**Posibles estrategias :**

- Nivel relación: - Explorar el pasado: \* heridas, \* emociones, \* malentendidos; - Explorar el futuro
- Nivel contenido: \* posiciones, \* intereses
- Fraccionar - paquete global

**Habilidades:**

- Hablar en yo
- Identificar sentimientos clave
- Replantear asuntos
- Lluvia de ideas e intercambio
- Valorar soluciones

### 5. Llegar a un acuerdo. ¿Cómo dejarlo?

*(Para cerrar la sesión):*

- Una vez que se ha decidido cuál de las opciones es la más viable o la que más satisface a ambas partes, se redacta el acuerdo, que es como un contrato en el que los protagonistas se comprometen a cumplir aquello que han acordado, y lo firman.
- Tened en cuenta que los protagonistas deben tener claro, durante todo el tiempo, qué es lo que están acordando y qué implicaciones tiene. Deben dar su consentimiento.
- No debéis olvidar que lo más importante son las relaciones, ya que a veces, aclarando un incidente se mejora la relación y no es necesario redactar un acuerdo; en cualquier caso, el acuerdo deberá resolver el problema, preservar la relación y prever necesidades futuras.
- Evitad ambigüedades o términos que no se entiendan.
- Concretad todo lo posible, teniendo en cuenta fechas límite, cantidades u otras condiciones específicas.
- Preferiblemente utilizad expresiones afirmativas. Ej: precisar "lo que harán" en vez de "lo que no harán".
- Explicad los términos de confidencialidad y qué aspectos o temas se tendrán en cuenta bajo esta condición.
- Decidid qué hacer con las notas, apuntes, etc. Si se van a destruir, quién lo hará, cómo y cuándo.
- Dejad abierta la posibilidad de solicitar un nuevo proceso de mediación o de seguimiento.

**¿Podemos considerar que el problema ya está resuelto?**

**¿Estáis dispuestos a firmarlo?**

*Se aprovechan las manifestaciones de revalorización y reconocimiento para evidenciar los cambios operados a lo largo del proceso.*

*Se felicita a cada persona por sus ofertas y, si se da el caso, pueden producirse muestras de reconciliación en la propia sala de mediación.*

*Agradecemos la colaboración y finalizamos con un sincero apretón de manos.*

**Los mediadores agradecemos vuestra colaboración en el proceso de mediación**

**¿Quién hace qué, cuándo? (Lederach)**

**Posibles estrategias :**

- Formal (por escrito)
- Informal

**Habilidades:**

- Preguntas realistas
- Compromiso de futuro

**DOCUMENTO 5. "Guía rápida de la sesión de Mediación (mediadores)"****1. PRESENTACIÓN Y REGLAS**

1. Nos presentamos, les preguntamos su nombre y les damos la bienvenida agradeciendo su disposición.
2. "Como sabéis, este proceso es voluntario. Tenéis libertad para abandonarlo, aunque os rogamos que, si llega el caso, antes de hacerlo nos indiquéis vuestras razones para ello".
3. "Los mediadores no opinamos, ni juzgamos. La solución al problema la estableceréis vosotros, de común acuerdo. Nosotros trataremos de ayudaros, pero no decidiremos por vosotros".
4. "Todo lo aquí tratado es confidencial. Nadie debe revelarlo fuera de esta sesión".
5. "Si finalmente llegáis a un acuerdo, lo reflejaremos por escrito y, pasado un tiempo, nos pondremos en contacto con vosotros para ver cómo va".
6. "El acuerdo será elaborado por vosotros y tiene que depender sólo de vuestra actuación, no podéis comprometer a otras personas ni acordar algo en contra de las normas".
7. "Durante la mediación respetaremos los turnos de palabra, escucharemos a la otra persona y hablaremos siempre con corrección y respeto, sin levantar la voz".
8. "Si en algún momento los mediadores consideramos que el conflicto existente NO es mediable, os lo haremos saber".
9. "Debéis saber que si hubiera situaciones especialmente graves o peligrosas, tendremos que ponerlas en conocimiento de los responsables del Servicio de Mediación".
10. "Si habéis comprendido el proceso, estáis conformes y dispuestos a elaborar y cumplir un acuerdo justo y equilibrado, empezaremos la sesión".

**Preguntar a Uno/a ¿Estás de acuerdo? Preguntar a Otro/a ¿Estás de acuerdo?**

**2. DEL PASADO AL FUTURO****Cuéntame**

Exponer su propia versión y expresar sus sentimientos. Desahogarse y sentirse escuchado.	Escuchar atentamente, mostrar interés, clarificar, parafrasear, reflejar el sentimiento, resumir... Aclarar los temas importantes del conflicto. No valorar, ni aconsejar, ni definir qué es verdad o mentira, ni lo que es justo o injusto. Apoyar el diálogo. Reconocer los sentimientos y respetar los silencios. Resaltar los beneficios de resolver la situación
--	---

**Aclarar el problema**

Identificar en qué consiste el conflicto y consensuar los temas más importantes para las partes.	Asegurar un acuerdo sobre lo que se va a tratar. Conseguir una visión consensuada del conflicto. Concretar los puntos que pueden bloquear el conflicto y avanzar hacia un acuerdo. Tratar primero los temas de más fácil arreglo. Dirigir el diálogo en términos de intereses, no de posiciones.
--	---

**Proponer soluciones**

Tratar cada tema y buscar posibles vías de arreglo.	¿Qué se os ocurre que podrías hacer para solucionar el problema? ¡No se evalúa! ¿Qué está dispuesta a hacer cada parte? Resaltar los comentarios positivos de una parte sobre la otra. Cada parte opina sobre las propuestas.
---	---

**3. LLEGAR A UN ACUERDO**

Evaluar las propuestas, ventajas y dificultades de cada una, y llegar a un acuerdo.	Definir claramente el acuerdo (equilibrado, claro, realista y simple, aceptable por las partes, específico, concreto y evaluable) Redactar el acuerdo y firmarlo. Acordar el periodo de revisión.
---	---

RECORDARLES LA CONFIDENCIALIDAD - FELICITARLES POR HABER LLEGADO A UN ACUERDO

## DOCUMENTO 6. "Registro del proceso de Mediación (mediadores)"

Fecha: .....

<b>1. Encuadre, presentación y reglas de juego ¿Cómo entrar?</b>	
Notas:	
<b>2. Cuéntame. ¿Cómo escuchar? El pasado.</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Raíces, valores:</b> Poder, miedo. ¿Cuáles son sus valores.</li> <li>● <b>Proceso y momento del conflicto:</b> ¿Cuánto tiempo lleva? ¿El conflicto está polarizado, enquistado, relajado, latente?</li> <li>● <b>Protagonistas:</b> ¿Quiénes son los protagonistas? ¿Qué influencia ejercen terceras personas?</li> <li>● <b>Puntos de encuentro y confrontación:</b> Prioridades.</li> </ul>	
<b>Parte "A" (nombre):</b>	<b>Parte "B" (nombre):</b>
Resume en pocas palabras, como si fuera un titular de prensa, el conflicto:	Resume en pocas palabras, como si fuera un titular de prensa, el conflicto:
<b>3. Aclarar el problema. ¿Cómo situarlo? El presente.</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Relaciones, comunicación:</b> Poca/Mucha relación; Calma/Emocionalidad; Confianza/Desconfianza; Amistad/Hostilidad; Huida/Enfrentamiento.</li> <li>● <b>Posiciones, emociones, sentimientos:</b> ¿Qué posición tiene, qué demanda, qué quiere? ¿Cómo se siente?</li> <li>● <b>Intereses, necesidades:</b> ¿Qué le interesa resolver fundamentalmente? ¿Por qué y para qué lo pide?</li> <li>● <b>Límites, legitimidad:</b> Criterios justos, normas.</li> <li>● <b>Tipo de violencia intensidad:</b> (directa, cultural, estructural); (intensidad alta, baja)</li> <li>● <b>Compromiso:</b> ¿Qué propone para resolverlo?</li> </ul>	
<b>Parte "A" (nombre):</b>	<b>Parte "B" (nombre):</b>
<b>Historia común propuesta:</b>	
<b>4. Proponer soluciones. ¿Cómo arreglarlo? El futuro</b>	
<b>Parte "A" (nombre):</b>	<b>Parte "B" (nombre):</b>
<b>5. Llegar a un acuerdo. ¿Cómo dejarlo?</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● ¿Da, ofrece, pide, recibe?</li> <li>● ¿Es justo y realizable?</li> <li>● ¿Es concreto y evaluable?</li> <li>● ¿Repara, resuelve, reconcilia?</li> </ul>	
<b>Acuerdo:</b>	

--	--

Fecha de Inicio: \_\_\_\_\_ Fecha de finalización: \_\_\_\_\_

Tipo de conflicto:	
<input type="checkbox"/>	De relación / comunicación: rumores, confusión, malentendidos, interpretaciones, agresiones, lucha, insultos.
<input type="checkbox"/>	De intereses / necesidades. Por recursos: tener, acceder, prestar: tiempos, espacios, objetos y por la actividad, trabajo o tareas.
<input type="checkbox"/>	De identidad / valores: lealtad, honradez, competencia, individualismo, libertad de expresión, generosidad, individualismo, responsabilidad.
<input type="checkbox"/>	De poder: liderazgo, dominio, manipulación, engaño, intergrupales, falta de respeto, no acatar las normas.
<input type="checkbox"/>	De rendimiento: desmotivación, falta de esfuerzo.

**DOCUMENTO 7. "Registro de acuerdo de Mediación (mediadores)"**

Fecha: .....

Nosotros,

.....y .....

Estamos de acuerdo en resolver el conflicto y para que estos problemas no vuelvan a repetirse en el futuro, nos comprometemos a:

Debido a nuestro compromiso de confidencialidad nos exigimos mutuamente que:

De ser necesario, volveremos a revisar los acuerdos en el plazo de:

Al firmar este acuerdo nos comprometemos a llevar a cabo todo lo anteriormente expuesto.

**Firma**

**Firma**

Mediador o mediadores:

.....y .....

**Firma**

**Firma**

**ANEXO 5. Protocolo de actuación ante el acoso escolar****DOCUMENTO 1: HOJA DE COMUNICACIÓN DE ACOSO ESCOLAR (Supuesto Acoso escolar).**

<b>CENTRO EDUCATIVO:</b> _____		
<b>ORIGEN DE LA DEMANDA:</b>		
Procedencia:	<input type="checkbox"/> Familia	<input type="checkbox"/> Tutor/a
	<input type="checkbox"/> Alumnado	<input type="checkbox"/> Orientación
	<input type="checkbox"/> Personal no docente	<input type="checkbox"/> Profesorado
	<input type="checkbox"/> Otro (especificar:)	
	<input type="checkbox"/> Denuncia anónima	

**DATOS DEL SUPUESTO ACOSADO:**

Nombre:

Nivel y grupo:

**BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:**

1º

2º

3º

(Nota: Debe concretarse lo máximo posible el lugar y fecha en que tuvieron lugar).

Fecha:	
Fdo:	Fdo:
(Persona receptora de la demanda)	(Persona que comunica la información)
<b>Recepción de este documento por parte del Equipo Directivo</b>	
	En _____ a _____ de _____ de _____
	<b>Fdo.:</b> (Director/Jefe de Estudios/Secretario)

**DOCUMENTO 2: HOJA DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN****A. DATOS DE IDENTIFICACIÓN:**

- Centro:
- Alumno/a:
- Curso y grupo:
- Edad:

**II. PERSONA ENTREVISTADA:**

Familia ; Tutor/a ; Alumnado ; Orientador ; Personal no docente ; Profesorado   
 Otros (especificar:)

**III. RECOGIDA DE DATOS:****a) TIPO DE AGRESIÓN.**

**Verbal:** Insultos ; Motes ; Amenazas ; Chantajes

**Física:** Golpes ; Rotura de material ; Vejaciones ; Acoso sexual

**Social:** Rechazo ; Aislamiento ; Insultos en pizarra

**Psicológica:** Ridiculizar ; Rumores ; Mensajes, correos, pintadas

**b) ESPACIOS Y TIEMPOS DÓNDE (Y CUÁNDO) SE PRODUCE EL MALTRATO.**

Aula ; Pasillos ; Baños ; Vestuario ; Cafetería-comedor ; Autobús/transporte escolar ;  
 Fuera del centro ; Otros:  
 Entradas y salidas ; 5 minutos entre clases ; Recreos ; Otros:

**c) HECHOS OBSERVADOS.**

1) Conducta observada. Fecha y lugar de realización. Testigos.

2) Conducta observada. Fecha y lugar de realización. Testigos.

3) Conducta observada. Fecha y lugar de realización. Testigos.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: (Persona entrevistada)

Fdo. : (Persona receptora de la información)



**DOCUMENTO 3: COMUNICACIÓN DEL NOMBRAMIENTO DE RESPONSABLE DE TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTE SOBRE ACOSO ESCOLAR.**

(Normalmente será el orientador del centro, pero puede ser también el Coordinador para la convivencia, un miembro del equipo directivo o cualquier otro profesor)

Estimado/a \_\_\_\_\_.

Me dirijo a usted al objeto de comunicarle que, tras la recepción de una denuncia por acoso escolar sufrido por el alumno/a \_\_\_\_\_, por parte de La Dirección del Centro se ha decidido que sea usted el que, conforme al protocolo establecido, se haga responsable de la tramitación del expediente iniciado al objeto de la investigación de los hechos denunciados.

En este sentido, se le da traslado tanto de la denuncia como de los/as alumnos/as implicados/as para que, con carácter inmediato y conforme con el protocolo de actuación establecido, inicie la tramitación del expediente, manteniendo informado de todas las actuaciones efectuadas al equipo directivo del centro.

Igualmente queda convocado a la reunión que el próximo día \_\_\_\_\_ se mantendrá a las \_\_\_\_\_ horas en el centro al objeto de tratar esta situación.

Sin otro particular, y quedando a su entera disposición, reciba un cordial saludo.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.  
(Director/a)

Recibí.

**DOCUMENTO 4: COMUNICACIÓN AL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.**

Estimado/a \_\_\_\_\_:

Me dirijo a usted como responsable del departamento de orientación con motivo de poner en su conocimiento que con fecha \_\_\_\_\_, se ha recibido denuncia de acoso escolar contra el alumno/a \_\_\_\_\_.

En este sentido se le informa que va a iniciarse el oportuno expediente al objeto verificar la realidad de los hechos denunciados así como la adopción de aquellas medidas que se consideren oportunas, para lo que, tal y como se establece en el protocolo de actuación establecido al efecto, se requiere la colaboración y actuación del departamento de orientación.

Junto al presente escrito se le da traslado de la denuncia recibida y de los alumnos implicados, quedando igualmente convocado a la reunión que, al objeto de abordar esta cuestión, se celebrará el próximo día \_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ horas en el \_\_\_\_\_.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.  
(Director)

Recibí.

**DOCUMENTO 5: CITACIÓN DE LOS ALUMNOS/AS IMPLICADOS/AS**

**Nota:** Esta comunicación, si bien va dirigida a los alumnos/as, debe ser trasladada a sus padres o tutores que, en todo caso, podrán acompañarlos. En cualquier caso la presente citación no es inconveniente para, en un primer momento, entrevistar al alumno/a sin necesidad de citación expresa, aunque en este caso resulta conveniente que se rellene el acta prevista en el anexo VII.

\_\_\_\_\_, como responsable de la tramitación del expediente iniciado como consecuencia de la denuncia presentada en el Centro \_\_\_\_\_, el pasado día \_\_\_\_\_, como consecuencia de una presunta infracción de la normativa de convivencia del centro, cita al alumno/a \_\_\_\_\_ a una entrevista personal el próximo día \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ horas en \_\_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.

Recibí.

**DOCUMENTO 6: COMUNICACIÓN A LA FAMILIA (tanto de la víctima como del agresor)**

Nota: enviar por correo certificado con acuse de recibo o personalmente con "recibí"

Estimada familia:

Como representantes legales del alumno/a \_\_\_\_\_, les convoco a la siguiente reunión:

Día:

Hora:

Lugar:

Asunto: Denuncia de hechos contrarios a la normativa de convivencia del centro

Asistentes:

En caso de no poder asistir, les ruego que devuelvan firmada la parte inferior de la hoja y propongan otra fecha más cercana a esta convocatoria.

Atentamente

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.:

.....

Don/Doña \_\_\_\_\_, como representante legal del alumno \_\_\_\_\_, le comunico que no podremos asistir a la convocatoria efectuada por la siguiente razón \_\_\_\_\_.

Le proponemos como fecha alternativa: \_\_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.:

**DOCUMENTO 7: REGISTRO DE LAS ENTREVISTAS REALIZADAS.**

**DATOS DE IDENTIFICACIÓN**

Nombre del alumno/a: \_\_\_\_\_

Supuesto agredido ; Supuesto agresor/a

Breve descripción de los hechos:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tipo de entrevista:

De comunicación inicial ; De seguimiento ; De comunicación final

**ASISTENTES**

Por parte del centro: \_\_\_\_\_.

Alumno/a: \_\_\_\_\_.

Por parte de la familia: \_\_\_\_\_.

**DESARROLLO DE LA ENTREVISTA E INFORMACIÓN TRANSMITIDA:**

**EN SU CASO, ACUERDOS ADOPTADOS Y PAUTAS DE ACTUACIÓN:**

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.:

**DOCUMENTO 8: CONVOCATORIA JUNTA DE PROFESORES**

**Nota:** No es necesario convocar a todo el claustro, basta con la convocatoria de aquellos profesores que tengan relación con los alumnos afectados (tutores, profesores de determinadas materias, testigos de algún hecho...) así como miembros del equipo de orientación y equipo directivo

Estimado/a \_\_\_\_\_:

Como miembro del claustro del centro \_\_\_\_\_, le convoco a la reunión siguiente reunión:

Día:

Hora:

Lugar:

Asunto: Denuncia de hechos contrarios a la normativa de convivencia del centro

Asistentes:

Le ruego su asistencia. Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.:

**DOCUMENTO 9: ACTA DE LA JUNTA DE PROFESORES**

Director/a: \_\_\_\_\_

Centro: \_\_\_\_\_

**Asunto:** Denuncia de conductas contrarias a la normativa de convivencia del centro.

**1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN: AGREDIDO:**

NOMBRE:  
NIVEL/GRUPO:  
EDAD:

**AGRESORES/AS:**

NOMBRE:	NOMBRE:
NIVEL/GRUPO:	NIVEL/GRUPO:
EDAD:	EDAD:

NOMBRE:	NOMBRE:
NIVEL/GRUPO:	NIVEL/GRUPO:
EDAD:	EDAD:

**2.- COMPONENTES DEL GRUPO DE TRABAJO:**

**3.- RESPONSABLE DE LA TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE:**

**4.- PRIMERAS MEDIDAS ADOPTADAS:**

**5.- DATOS QUE SE CONCLUYEN DE LA RECOGIDA, ANÁLISIS Y TRIANGULACIÓN DE LA INFORMACIÓN:**

**Localización y fechas de las agresiones:**

- En la clase (con profesor)
- En la clase (sin profesor [5 minutos])
- En el patio
- En los aseos
- En el comedor/cafetería
- En el gimnasio/vestuarios
- En el autobús
- Entradas/salidas del centro
- Fuera del centro por alumnos del centro
- Fuera del centro por personas ajenas
- Otros

Fecha

**Testigos:**

- Alumnado:
- Profesorado:
- Personal auxiliar:
- Otros:

**Tipo de maltrato:**

<b>a) Exclusión social</b> - Activa: no deja participar; - Exclusión por omisión: ignorar al otro	No <input type="checkbox"/>	Sí <input type="checkbox"/>	Puntual <input type="checkbox"/>	Repetido <input type="checkbox"/>
<b>b) Agresiones verbales</b> - Insultar, poner mote, hablar mal de la víctima.	No <input type="checkbox"/>	Sí <input type="checkbox"/>	Puntual <input type="checkbox"/>	Repetido <input type="checkbox"/>
<b>c) Agresiones físicas indirectas</b> - Esconder cosas, romper cosas, robar cosas.	No <input type="checkbox"/>	Sí <input type="checkbox"/>	Puntual <input type="checkbox"/>	Repetido <input type="checkbox"/>
<b>d) Agresiones físicas directas</b> - Pegar.	No <input type="checkbox"/>	Sí <input type="checkbox"/>	Puntual <input type="checkbox"/>	Repetido <input type="checkbox"/>
<b>e) Intimidación, amenazas, chantaje</b>	No <input type="checkbox"/>	Sí <input type="checkbox"/>	Puntual <input type="checkbox"/>	Repetido <input type="checkbox"/>
<b>f) Acoso o abuso sexual</b>	No <input type="checkbox"/>	Sí <input type="checkbox"/>	Puntual <input type="checkbox"/>	Repetido <input type="checkbox"/>
<b>g) Acoso racial</b>	No <input type="checkbox"/>	Sí <input type="checkbox"/>	Puntual <input type="checkbox"/>	Repetido <input type="checkbox"/>

**6.- DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:****7.- MEDIDAS ADOPTADAS (según el plan de actuación):**

Con la víctima:

Con el/los agresor/es (en caso de apertura de expediente disciplinario indicar fecha de inicio, datos del alumno y nombre del Instructor/a):

Con los observadores:

Con el o los grupos-clase:

Otras medidas educativas (preventivas, generales...):

**8.- ENTREVISTAS CON LAS FAMILIAS (FECHAS, ASISTENTES, CONTENIDO):****9.- CONCLUSIONES DE LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN:**

La realización de las actuaciones planificadas ha conseguido el cese de la situación de maltrato o acoso escolar, por lo que este informe queda archivado en el centro, bajo la custodia del Equipo Directivo.

La realización de las actuaciones planificadas NO ha supuesto el cese de la situación de maltrato y acoso escolar, por lo que este informe se remite al servicio de Inspección de educación.

La gravedad de la situación de maltrato y acoso requiere la remisión de este informe al servicio de Inspección de educación instando la intervención de la Delegación provincial de Educación y Ciencia.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo. Director.



**DOCUMENTO 10: COMUNICACIÓN A LA INSPECCIÓN EDUCATIVA****DE LA DENUNCIA EN EL CENTRO DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA NORMA DE CONVIVENCIA Y MEDIDAS ADOPTADAS****CENTRO EDUCATIVO:****LOCALIDAD:**

<b>ORIGEN DE LA DEMANDA:</b>		
Procedencia:	<input type="checkbox"/> Familia	<input type="checkbox"/> Tutor/a
	<input type="checkbox"/> Alumnado	<input type="checkbox"/> Orientación
	<input type="checkbox"/> Personal no docente	<input type="checkbox"/> Profesorado
	<input type="checkbox"/> Otro (especificar:)	
	<input type="checkbox"/> Denuncia anónima	

**DATOS DE LA SUPUESTA VÍCTIMA:**

Nombre:

Nivel y grupo:

**BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS****ENTREVISTAS CON LAS FAMILIAS (fechas y asistentes):****ENTREVISTAS CON EL ALUMNADO****JUNTAS DE PROFESORES CELEBRADAS****MEDIDAS ADOPTADAS****CONCLUSIONES DEL PLAN DE INTERVENCIÓN:**

- Ha cesado de la situación de maltrato o acoso escolar.
- No ha cesado la situación de maltrato o acoso escolar.
- La gravedad de la situación de maltrato requiere la derivación a otras instancias.

**Recepción de este documento por parte del Servicio de Inspección**

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

**DOCUMENTO 11: DENUNCIA A LA FISCALÍA DE MENORES**

**Nota:** La presentación de denuncia únicamente debe realizarse en aquellos casos que, por su especial gravedad, puedan revestir carácter de delito. En cualquier caso, antes de su interposición, conviene solicitar asesoramiento jurídico.

**A LA FISCALÍA DE MENORES**

Don \_\_\_\_\_, mayor de edad, con D.N.I. \_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación del Centro \_\_\_\_\_, en m calidad de Director del mismo ante la Fiscalía comparece y DICE:

Que por medio del presente escrito y al amparo de lo dispuesto tanto en el artículo 262 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal y artículo 13 de la Ley de Protección del Menor, formulo DENUNCIA por los hechos acaecidos en el centro y que se mencionan a continuación

**PRIMERO.-** El pasado día \_\_\_\_\_ fue puesta en conocimiento del centro una presunta situación de acoso escolar sufrida por el menor \_\_\_\_\_

**SEGUNDO.-** Los presuntos agresores son

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**TERCERO.-** Los hechos denunciados consisten en

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Por lo expuesto

**SOLICITO** a la Fiscalía que tenga por presentado este escrito y por formulada denuncia a los efectos legales oportunos.

**Fdo.:**