

- 1. PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL**
- 2. PLAN DE ABSENTISMO ESCOLAR**
- 3. PROGRAMA DE CONVIVENCIA**

**CURSO 17-18**

**EDUCADORA SOCIAL IES “NORBA CAESARINA”**

# **1.- PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL**

# INTRODUCCIÓN

El IES” Norba Caesarina” cuenta este curso académico 17/18 con 870 alumnos, de los cuales 430 son de ESO.

Los alumnos de nueva incorporación proceden, en general de los centros de primaria adscritos al nuestro, Donoso, Prácticas, Ntra. Sra. de la Montaña, y S. Francisco.

Se trata de un alumnado de nivel socio-económico y cultural medio en su mayoría.

Se continuará trabajando en la misma línea del curso anterior y por tanto la intervención educativa con el alumno será global, abarcando numerosos aspectos que le puedan afectar: absentismo, conflictos interpersonales, convivencia , salud , becas,.....

Mi labor como educadora tendrá como ejes principales:

**o Prevenir y detectar factores de riesgo que puedan perjudicar el proceso socioeducativo del alumno.**

**o Mantener continuamente activos los cauces de comunicación con la familia del alumno.**

## OBJETIVOS GENERALES

- Fomentar la educación en valores.
- Colaborar en la prevención y control del absentismo escolar.
- Contribuir a mejorar las condiciones de convivencia en el Centro.
- Detectar situaciones de riesgo que puedan perjudicar el proceso socioeducativo del alumno.
- Colaborar con los distintos Departamentos.

# ACTUACIONES PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.

## ABSENTISMO

- ⑩ Se llevará a cabo el **Plan de Actuación para el Control del Absentismo Escolar** curso 17/18.
- ⑩ Se trabajará en tres niveles :prevención, detección e intervención.

## CONVIVENCIA EN EL CENTRO

- ⑩ Se llevará a cabo el **“Programa de Convivencia”** para el curso escolar 17/18.
- ⑩ Se intervendrá en aquellas variables que podemos controlar en el Centro: clima de convivencia, cumplimiento de normas y atención individualizada a alumnos con problemas de conducta.
- ⑩ Colaborar en la permanencia del alumnado de la ESO en el Centro durante la jornada escolar : utilización de los documentos aprobados por la Dirección del Centro a tal efecto (se adjunta copia de los mismos ).

## PRÉSTAMOS DE LIBROS DE TEXTO

Se llevará a cabo el siguiente proceso:

- ⑩ **Entrega de libros de texto**
- ⑩ **Información y atención a los alumnos y familias** en todo lo relacionado con los préstamos de libros de texto (convocatoria, solicitudes, normas para el cuidado de los libros ).
- ⑩ **Recogida de libros** de texto al finalizar el curso escolar.
- ⑩ **Colaboración con la Secretaría del Centro para la actualización del banco de libros en la Plataforma Rayuela y en la elaboración del Proyecto de Necesidades.**
- ⑩ **Pedido de libros** según la previsión hecha, conjuntamente, con la Secretaria del Centro.

## EDUCACIÓN PARA LA SALUD

Se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- ☞ En cuanto a las vacunaciones : coordinación con el Equipo Sanitario del Centro de Salud San Jorge y la Dirección de Salud de Cáceres, proporcionándoles los correspondientes listados de alumnos/as así como colaborar en el control de alumnos/as durante las vacunaciones.
- ☞ Organización de actividades complementarias, talleres y charlas en relación con este área.

- ☞ Realización de diversas campañas en relación a salud escolar: pediculosis, salud buco-dental, ...

## **COLABORACIÓN CON LOS DEPARTAMENTOS**

- ⑩ Coordinación con el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares en cuanto a la organización y calendarización de las distintas actividades educativas a realizar.

## **APOYO A LA ACCIÓN TUTORIAL**

- ⑩ Organización de charlas (temas transversales ) cuya programación se realiza de manera conjunta con la Orientadora del Centro.
- ⑩ Otras actividades educativas para el alumnado: talleres Plástico-Recreativos de la Semana Cultural, Campaña Solidaria de Recogida de Alimentos y Jornadas Pedagógicas .

## **TRANSPORTE ESCOLAR**

### MARCO LEGAL

- ⑩ Instrucciones de la Dirección General de Política Educativa de 27 de junio de 2006, por la que se concretan las normas de carácter general a las que deben adecuar su organización y funcionamiento los Institutos de Educación Secundaria y los Institutos de Educación Secundaria Obligatoria de Extremadura .
- ⑩ Decreto 7/2004 de 10 de febrero que regula el Servicio de Transporte Escolar a Centros Públicos de la Comunidad Autónoma
- ⑩ Orden de 19 de diciembre de 2005 (DOE 5 enero )

En colaboración y coordinación con el Director y Secretario del Centro se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- ⑩ Atender las distintas solicitudes de transporte escolar .
- ⑩ Elaboración de listados del alumnado de T. Escolar .
- ⑩ Coordinación con el Servicio de Alumnos y Servicios Complementarios de la Consejería de Educación y Cultura ante cualquier incidencia .

En este curso 17/18 contamos con alumnos/as de Casar de Cáceres, Malpartida de Cáceres y Torreorgaz.

## **COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA DEL ALUMNO/A**

- ⑩ Se mantendrá una continua comunicación a lo largo del curso con las familias sobre cuestiones relacionadas con el proceso educativo de sus hijos, mediante entrevistas, llamadas telefónicas, Plataforma Rayuela y correo.

## **PARTICIPACIÓN EN DETERMINADOS ÓRGANOS DEL CENTRO**

- ⑩ Consejos Escolares
- ⑩ Comisión de Convivencia
- ⑩ Reuniones del Departamento de Orientación

## **METODOLOGIA**

- ⑩ El diálogo y la escucha activa serán una constante.
- ⑩ En cuanto a la intervención directa con los alumnos en las actividades , la metodología empleada será activa, fomentará la participación del alumno, transmitiendo confianza y creando un clima de interacción entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- ⑩ Las charlas y actividades serán motivadoras y adecuadas a la edad del alumnado.
- ⑩ A nivel de planificación, organización y desarrollo de los diversos aspectos de intervención educativa:
  - Se actuará de manera coordinada con Equipo Directivo, Orientadora y tutores.
  - Habrá una sistemática recogida de información.

## **RECURSOS HUMANOS**

- Todos los profesionales pertenecientes a la Comunidad Educativa, familia, Servicios Sociales de la localidad y distintas instituciones externas al Centro..

## **MATERIALES**

- Fungibles
- Horarios y listas de alumnos con los cursos en los que están matriculados.
- Horarios de profesores
- Registros de datos en relación diversas áreas de intervención: seguimientos individualizados, absentismo escolar, incidencias alumnado, salud escolar, becas ...

## **TECNOLÓGICOS**

- Plataforma Educativa Rayuela

## **TEMPORALIZACIÓN**

- Curso 2017/2018

## **EVALUACIÓN**

- Estará basada en la observación, directa y sistemática, y en el análisis de toda aquella información recopilada contenida en los distintos registros.
- Será cualitativa, cuantitativa o una combinación de ambas.
- Tendrá carácter orientador, permitiendo hacer los ajustes necesarios para mejorar los resultados obtenidos y dar respuesta a nuevas necesidades detectadas.

Aspectos a evaluar:

- Información disponible.
- Finalidad de las actividades y dificultad para realizarlas.
- Grado en que la necesidad es compartida y aceptada . Actitud de los alumnos.
- Relación entre teoría y práctica.
- Adecuación de los recursos materiales.

Instrumentos a utilizar:

- Observación
- Registros

# I.E.S. "Norba Caesarina"

JUNTA DE EXTREMADURA  
Consejería de Educación y Empleo

C/ Santa Luita de Marillac, s/n  
10002 CÁCERES  
Tel.: 927 010 948  
Fax: 927 010 952  
ies.norbacaesarina@edu.juntaex.es

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_,

familiar del alumno/a \_\_\_\_\_, del curso \_\_\_\_\_, grupo \_\_\_\_\_,

RECOGE A DICHO ALUMNO/A siendo las \_\_\_\_\_ (hora) del día \_\_\_\_\_

por el siguiente motivo \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Lo que firmo en Cáceres, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_  
(Nombre del familiar que recoge al alumno/a)



C/ Santa Lúcia de Marillac, s/n  
10002 CÁCERES  
Tel.: 927 010 948  
Fax: 927 010 952  
ies.norba-caesarina@edu.junex.es

**AUTORIZACIÓN PARA SALIR DEL CENTRO**  
(Solo a partir de 3º de ESO)

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_,  
como padre/madre/tutor/a legal del alumno/a \_\_\_\_\_,  
matriculado/a en este IES en el curso \_\_\_\_\_, grupo \_\_\_\_\_,

**AUTORIZO** a mi hijo/a a salir del Centro solo a las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ del mes  
\_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, por el siguiente motivo \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, incorporándose de nuevo al  
Centro a las \_\_\_\_\_ horas.

Fdo. \_\_\_\_\_  
(padre/madre/tutor/a legal)

## **2.-PLAN DE ABSENTISMO ESCOLAR**

# FUNDAMENTACION LEGAL

El marco legislativo del presente plan es el siguiente:

1. Constitución Española de 1978 (art. 27.1), recoge el derecho de todos a la educación.
2. El carácter obligatorio y gratuito de la educación está resaltado en las principales leyes de nuestro sistema educativo:
  - Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación. .
  - Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación
  - LEXX. Ley 4/2011, de 7 de marzo, de Educación en Extremadura
3. Las conductas que no respetan los derechos a recibir educación están sancionadas por las leyes que rigen la protección del menor:
  - Código Civil (art. 154).
  - Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, que contiene en su artículo 13.5 una referencia explícita al problema del absentismo escolar: "cualquier persona o autoridad que tenga conocimiento de que un menor no está escolarizado o no asiste al centro de forma habitual y sin justificación durante el periodo de escolarización obligatorio, deberá ponerlo en conocimiento de las autoridades públicas competentes, que adoptarán las medidas necesarias para su escolarización.
  - Ley 4/ 1994, de 10 de noviembre, de Protección y Atención a Menores, en su artículo 3 reconoce como uno de sus principios rectores "remover todo tipo de obstáculos que impidan la formación integral del menor, y en su artículo 7 mención del deber de los ciudadanos y de las instituciones a notificar cualquier situación que constituya la vulneración de los derechos de un menor.
- 4- La competencia autonómica de velar por el cumplimiento de la educación obligatoria está contemplada en la siguiente normativa:
  - Orden de 19 de diciembre de 2005 por la que se regulan las actuaciones de la Consejería de Educación para la prevención, control y seguimiento del absentismo escolar.
  - Decreto 142/2005, de 7 de junio, por el que se regula la prevención, control y seguimiento del absentismo escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
  - Orden de 15 de junio de 2007, de las Consejerías de Educación y Bienestar Social por la que se aprueba el Plan Regional para la Prevención, Control y Seguimiento, del Absentismo Escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- 5- La competencia Municipal de velar por el cumplimiento en la educación obligatoria está contemplada en:
  - Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, contempla en su artículo 25, como una de las competencias del municipio es la de "participar en la programación de la enseñanza, y cooperar con la Administración Educativa en la creación, construcción y sostenimiento de los Centros Docentes Públicos, intervenir en sus órganos de gestión y participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolarización obligatoria.

# JUSTIFICACIÓN

**Se entiende por absentismo la no asistencia regular al centro educativo, del alumnado escolarizado ya sea por voluntad del menor o de sus padres.**

*Tipos de absentismo escolar :*

- **Según su origen:**

- Familiar: no motivan a sus hijos para la asistencia a clase.
- Escolar: el chico/a está desmotivado/a, no le interesan los contenidos de la clase
- Social: se siente arrastrado/a por su grupo de iguales.

- **Según su intensidad**

**-Absoluto:** chicos no matriculados o matriculados pero que no asisten nunca a clase ( “alumnos invisibles” ).

**-Crónico:** cuando el alumno matriculado no asiste de forma habitual al Centro.

**-Puntual o intermitente:** cuando el alumnado no asiste al centro determinados días o determinadas áreas.

**-De temporada:** cuando el alumnado no asiste al centro en determinadas épocas del curso escolar.

**-Pasivo:** cuando el alumnado asiste al Centro pero adoptan una actitud ausente.

Cuando las faltas a clase se suceden de manera reiterada, o se extienden por prolongados periodos de tiempo, el ritmo de aprendizaje del alumno se resiente, hay un desencuentro entre los intereses del alumno y las materias impartidas en clase. Otros factores de riesgo unidos al absentismo son el sentimiento de pérdida de autoestima y la protección y complicidad del grupo familiar. El absentismo es un problema que debe ser abordado incidiendo en sus causas y siempre de manera coordinada en el Centro, y éste a su vez con la Administración Educativa, el Ayuntamiento y otras entidades relacionadas con el proceso educativo del menor.

Según el Plan Regional para la Prevención, Control y Seguimiento del Absentismo Escolar en Extremadura. “se considerará absentismo significativo la situación de aquel alumnado matriculado en un centro educativo que acumula un número de faltas de asistencia equivalente a un 25% del tiempo lectivo mensual y no adecuadamente justificado, a juicio del tutor.

Sin embargo, también según el Plan Regional de Absentismo en Extremadura, hay que anticipar medidas preventivas ante aquellas situaciones o casos en que el porcentaje de absentismo sea igual o superior al 10% de ausencias sin justificar en un mes.

# OBJETIVOS

Los objetivos van encaminados por una parte a la prevención del absentismo escolar y por otra a la intervención en el mismo.

## *En cuanto a su prevención:*

- Informar a los padres sobre el derecho constitucional de los niños/as a la educación y su deber como padres de asegurarlo, garantizando su asistencia regular al centro educativo.
- Detectar problemáticas familiares, personales, sociales y educativas asociadas al absentismo o que puedan generarlo.
- Motivar a los chicos sobre la necesidad de asistir a clases para completar su formación académica y personal.

## *En cuanto a la detección e intervención:*

- Contribuir a un control efectivo de la asistencia a clase de todo el alumnado llevando a cabo un estrecho seguimiento de aquellos con riesgo de absentismo debido a su problemática personal, familiar y/o social.
- Promover la interiorización de responsabilidades en la familia en cuanto a la educación de sus hijos, para poder contar con su colaboración y apoyo en la solución de situaciones de absentismo.
- Apoyar la labor de tutores y jefe de estudios en el control y seguimiento de los alumnos que presentan absentismo escolar.

# METODOLOGIA

- Se trabajará de manera coordinada con todos los profesionales implicados en el control del absentismo escolar: tutores, profesores, Orientadora, Equipo Directivo.
- Del mismo modo, se llevarán a cabo actuaciones coordinadas con el resto de instituciones públicas (administración local y autonómica), implicadas en la prevención y control del absentismo escolar.
- Información detallada a los padres y a los alumnos sobre los pasos que se seguirán para el control del absentismo.
- Motivación del alumnado.

# ACTUACIONES DE LA EDUCADORA EN EL CONTROL DEL ABSENTISMO

## *PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO*

- ⑩ Se informará, a comienzos de curso, a las familias de alumnos de 1º de ESO sobre la obligatoriedad de la enseñanza hasta los 16 años y la responsabilidad familiar en este sentido.
- ⑩ Control diario y sistemático de las faltas de asistencia en la primera hora de clase de todo el alumnado de la ESO, en base a la información aportada por los profesores a través de Rayuela. Dicho control se llevará a cabo al comenzar la segunda hora de clase. Se establecerá contacto telefónico con las familias aquellos alumnos con falta de asistencia.
- ⑩ Registro de faltas de asistencia en la primera hora.

## *DETECCIÓN DE ABSENTISMO*

- ⑩ Seguimiento y registro de aquellos alumnos que presentan absentismo superior al 10% del tiempo lectivo mensual.
- ⑩ Contactar con dichos alumnos y sus familias para tratar el tema.
- ⑩ Registro cuantitativo y seguimiento.
- ⑩ Informe mensual a la Jefatura de Estudio de todos los casos detectados.

## *INTERVENCIÓN EN CASOS DE ABSENTISMO*

- ⑩ *Diálogo con el alumno/a y su familia para tratar de solucionar el problema.*
- ⑩ Coordinación con Tutor, Orientadora y Equipo Directivo.
- ⑩ Informar al tutor/a de aquellos casos con absentismo significativo y susceptibles, por tanto, de aplicación del Protocolo de Absentismo.
- ⑩ Colaborar en la aplicación del Protocolo de Absentismo y elaborar los informes socioeducativos pertinentes en los casos de derivación a los Servicios Sociales y/o Comisión Zonal de Absentismo.

## RECURSOS HUMANOS

- Tutores
- Jefe Estudios
- Educadora Social
- Orientadora
- Servicios Sociales (IMAS-DGIF fundamentalmente)

# MATERIALES

- Fungibles.
- Listados de alumnos.
- Cuaderno de registro diario de faltas.
- Registros individualizados de alumnos.
- 

# TECNOLÓGICOS

- Plataforma Educativa Extremeña Rayuela.

# TEMPORALIZACIÓN

## PRIMER TRIMESTRE

- Elaboración y puesta en marcha del Plan de Absentismo elaborado para este curso 17/18.
  - Conocimiento de listados de alumnos y cursos en los que están matriculados.
  - Detección de posibles situaciones de absentismo escolar.
- Presentación en la CCP.

## SEGUNDO TRIMESTRE:

⑩ Aplicación del Protocolo de Actuación a todos aquellos casos de absentismo grave que se hayan presentado.

## TERCER TRIMESTRE

- ⑩ Evaluación del Programa, añadiendo las modificaciones pertinentes.

# **PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN LOS CASOS DE ABSENTISMO**

## **PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN CASOS DE ABSENTISMO ESCOLAR**

- A continuación quedan especificadas las actuaciones a realizar por cada profesional del Centro, con responsabilidades en el control del Absentismo según la **ORDEN de 15 de junio de 2007 de las Consejerías de Educación y Bienestar Social, por la que se aprueba el Plan Regional para la Prevención, Control y Seguimiento del Absentismo Escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura.**

### **Profesor/a**

#### Sesión lectiva:

En cada sesión lectiva, control de las ausencias del alumnado y la justificación , si la hubiera.

#### Semanalmente:

Comunicar incidencias al tutor/a

### **Educadora Social:**

#### Diariamente:

- ⑩ Control de aquellas faltas de asistencia del alumnado de ESO en la primera hora de clase y registro de las mismas. Contactos telefónicos con las familias.

#### Mensualmente:

- ⑩ Control y seguimiento de aquellos alumnos/as de ESO que presenten más de un 10% de faltas sin justificar al mes.
- ⑩ Informe a la Jefatura de Estudios

### **Tutor/a**

Mensualmente: entrega a la Jefatura de Estudios listado de control de asistencia de cada grupo especificando las actuaciones/valoraciones llevadas a cabo en los casos necesarios..

Comunicación a los padres ( Anexo I ), cuando el número de faltas injustificadas del alumno/a sea equivalente a un 25% del tiempo lectivo mensual y no adecuadamente justificadas a juicio del tutor/a, al objeto de informar de la situación y solicitar su colaboración (reunión en el Centro ).

### **Jefe/a de Estudios**



Anticipar medidas preventivas para los alumnos/as que presenten más de un 10% de ausencias sin justificar al mes.

Casos no resueltos: convocar a la familia a una entrevista , mediante carta con acuse de recibo (**Anexo II** )

**Jefe/a de Estudios**

**Tutor /a**

**Orientador / Educadora Social**

En la entrevista estarán presentes :tutor/a, Orientadora o Educadora Social. En ella se comunicará a la familia el expediente de absentismo de su hijo/a y se explicará en él las causas que provocan cada una de ellas, información de la que se dispone, de alumno y padres o de alumno y familia para así como en la distinta de situaciones que se van poniendo en funcionamiento (**Anexo IV** ).

Se levantará acta para que quede constancia de los acuerdos adoptados ( **Anexo III** )

**Director**

Si la familia no acudiera al llamamiento o no se resolviera la situación de absentismo, la Dirección del Centro solicitará al Departamento de Orientación un informe técnico y la elaboración de un Programa Individual de Intervención con el alumnado y su familia. Este proceso se llevará a cabo de manera coordinada con los Servicios Sociales de Base ( **Anexo V** ).

**Orientadora / Educadora Social**

**Tutor/a**

La Orientadora / Educadora Social llevará el seguimiento del Programa Individual, en coordinación con los tutores para analizar conjuntamente los resultados que se van obteniendo, con el objetivo de introducir las medidas correctoras que fueran necesarias e igualmente coordinarán las actuaciones con los Servicios Sociales en los casos que proceda.

**Centro**

**S.Sociales de Base**

Cuando se aprecie la posible negligencia en la atención educativa del menor, se notificará tal circunstancia a la Comisión Zonal de Absentismo o a los Servicios Sociales de Base para que se tomen las decisiones que procedan y/o deriven el caso a la Dirección de Infancia y Familia de la Consejería competente en materia de protección de menores. ( **Anexos VI, VII y VIII** ).

### **3.-PROGRAMA DE CONVIVENCIA**

# INTRODUCCION

Una de las metas más importantes hoy en día, en los centros de secundaria es sentar las bases para el desarrollo de una convivencia democrática y prevenir la violencia así como solucionar los conflictos que surjan en el Centro Escolar, Los conflictos son elementos inherentes a las relaciones entre personas, van unidos a la convivencia. Por tanto, el sistema educativo debe asumir el hacer frente a los problemas de convivencia y el aprender a resolver los conflictos de manera pacífica y cooperativa.

La educación para la convivencia implica:

- Educar en el respeto y tolerancia, en la aceptación de la diversidad y en la utilización del diálogo como vía principal para la solución de los conflictos interpersonales.
- Educar en la participación y en la democracia, la solidaridad y el compromiso con el bien común.
- Disciplina, como medio o herramienta con la que se debe contar para poder guiar y organizar el aprendizaje y al mismo tiempo es un fin para desarrollar los valores y las actitudes que se deseen. La disciplina es un hábito interno que facilita a cada alumno el cumplimiento de sus obligaciones y su contribución al bien común.

Las distintas formas de manifestarse las conductas antisociales pueden ser diversas:

- Bullying : intimidación entre iguales. Las consecuencias suelen ser devastadoras para la víctima.
- Acoso sexual.
- Manifestaciones racistas o xenófobas.
- Comportamiento agresivo: daños físicos
- Comportamiento no agresivo: pérdidas o daños a la propiedad
- Disrupciones e indisciplina: llegar tarde a clase, no acatar órdenes del profesor, robar cosas a los compañeros, insolencia, rebeldía, burlas...que se suelen producir de forma frecuente. (puede ser su manera de “comunicarse” y ejercer poder).
- Fraudes o robos
- Violaciones graves de las normas.

Hay diversas causas que puedan influir en la aparición de estas conductas: sociales,

personales, raciales, escolares y, sobre todo, familiares. En la familia el niño aprende a socializarse y relacionarse. Generalmente es aquí donde se inicia el desajuste social. Solamente cuando el niño se incorpora a la escuela se puede apreciar el grado de beneficio o perjuicio causado por la familia.

Las consecuencias de los problemas de convivencia e indisciplina no resueltos suelen provocar un clima no adecuado para el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje. Por otra parte hay que tener presente que los niños con problemas de disciplina, generalmente, tienen problemas de aprendizaje.

## **MARCO LEGAL, ESTATAL Y AUTONÓMICO, DE ESTE PROGRAMA DE CONVIVENCIA**

- La Constitución Española.
- La Ley 27/2005 de 30 de noviembre, de Fomento de la Educación y la Cultura de la Paz (BOE, de 01 de diciembre).
- La Ley 4/1994, de 10 de noviembre, de Protección y Atención a los menores (DOE, de 24 de noviembre).

Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación que propone en su exposición de motivos el ejercicio de la tolerancia y de la libertad, dentro de los principios democráticos de convivencia y la prevención y resolución pacífica de conflictos, como uno de los fines del sistema educativo.

Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Plan Regional de la Convivencia en Extremadura.

La Ley 2/2003, de 13 de marzo, de la Convivencia y el Ocio de Extremadura (DOE, de 23 de marzo).

El Decreto 87/2002, de 5 de junio, que desarrolla el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en Extremadura, DOE, de 4 de julio.

Decreto 50/2007 de 20 de marzo por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los Centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura, cuyo objetivo no es otro que contribuir al desarrollo de la libertad, responsabilidad, tolerancia y solidaridad como valores para conseguir una convivencia armónica.

La Resolución de 25 de abril de 2006, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo entre la Consejería de Educación de la Junta de Extremadura y las Organizaciones Sindicales para la mejora de la calidad en la Educación del siglo XXI.

Instrucciones de la Dirección General de Política Educativa de 27 de junio de 2006 por las que se concretan las normas de carácter general a las que deben adecuar su organización y funcionamiento los Institutos de Educación Secundaria y de Institutos de Educación Secundaria Obligatoria de Extremadura.

## **CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y SU ENTORNO**

El IES “Norba Caesarina” es un centro ubicado en un céntrica zona de la ciudad de Cáceres en cuyas proximidades se localizan importantes recursos públicos como el Pabellón Polideportivo, Ciudad Deportiva de Cáceres, IES “Virgen de Guadalupe” y Parque del Rodeo, fundamentalmente.

Los alumnos de ESO proceden en su mayor parte de los Centros adscritos al IES “Norba Caesarina” y por tanto, viven en sus alrededores.

Podemos decir que el nivel socio-cultural de las familias de nuestro alumnado es bastante homogéneo, tratándose de un nivel medio por lo general.

En cuanto a la conflictividad, habitualmente viene siendo baja y los problemas se reducen, en general, a conductas disruptivas durante las clases y otras infracciones de carácter leve.

Como medidas de seguridad el Centro cuenta con cámaras de seguridad, en la planta baja y entrada del mismo, así como cierre automático de las puertas de entrada en el edificio, lo que facilita el control de entradas y salidas del alumnado.

## **OBJETIVOS GENERALES**

- Detectar los problemas que dificultan la convivencia escolar.
- Formar para la convivencia.
- Intervenir ante los conflictos.

## **INTERVENCIÓN DE LA EDUCADORA SOCIAL**

Como educadora y miembro del DO hay una serie de funciones encomendadas desde la Consejería de Educación y que aparecen reflejadas en las **Instrucciones de la Dirección General de Política Educativa de 27 de junio de 2006.**

Todas las actuaciones a llevar a cabo estarán basadas en estas premisas:

- El conflicto es una parte inevitable del proceso de crecimiento y desarrollo de cualquier grupo social.
- La mediación en los conflictos, será fundamental tratándolos de forma

educativa para que los alumnos aprendan cómo se resuelven de forma constructiva.

- Es necesario contar con todos los miembros de la Comunidad Educativa: DO , Equipo Educativo y Equipo Directivo (Jefatura de Estudios ) además de los Servicios Sociales cuando sea necesario lo cual implica reservar tiempos y espacios para este trabajo coordinado.
- Hay que tener en cuenta que hay veces en que los conflictos no se pueden resolver sólo atenuarse, pensar lo contrario sería apartarse de la realidad.

## **ACTUACIONES A NIVEL PREVENTIVO**

Serán destinadas a cuatro sectores de la Comunidad Educativa: familia, Centro, profesores y alumnos:

- ⑩ Observar y recabar datos, a principios de curso, de aquellos alumnos que presentan problemas de integración y/o conducta. Aplicación de sociogramas.
- ⑩ Información a las familias de cualquier asunto que tenga que ver con la conducta de hijo/a. Tendrán inmediato conocimiento bien por teléfono o por escrito, siempre en coordinación con el D.O., tutor/a y/o jefatura de estudios.
- ⑩ Se mantendrán relaciones de colaboración y coordinación con los diversos recursos de que dispongamos: Servicios Municipales locales (concejalías, SSBB, Consejo Sectorial del Menor, Universidad Popular, movimientos asociativos culturales,...), Servicios Sociales ( Infancia y Familia, Juventud., Mujer...), organizaciones no gubernamentales.
- ⑩ Conocimiento del ROF existente en el Centro: normas de convivencia, derechos y deberes, tipificación de faltas y procedimiento sancionador.
- ⑩ Organizar charlas de competencia social incidiendo principalmente en los siguientes aspectos: educación en valores, habilidades de comunicación, resolución de conflictos, y toma de decisiones.

## **INTERVENCIÓN PREVENTIVA/METODOLOGÍA.**

1. Se trabajará la integración de todos los alumnos en la dinámica del propio Centro, en especial con aquellos alumnos/as con dificultades para relacionarse.
2. Ante un conflicto surgido en un espacio común, alejar a los implicados del lugar para no fomentar el morbo de los compañeros.
3. En los casos que nos demanden, escucha activa de todas las partes, con la debida atención, tiempo necesario y lugar adecuado.
4. Empatía
5. Intentar que los alumnos se escuchen entre sí
6. Ser constante con los criterios de actuación para no desorientar a los alumnos.
7. Registro sistemático de los conflictos escolares

## **INTERVENCIÓN EDUCATIVA**

- Control, en la medida de lo posible, de los alumnos fuera del aula, sobre todo en los momentos de salida del Centro, tratando de evitar determinadas actitudes negativas como correr, gritos,...
- **La mediación en los conflictos escolares, será la estrategia fundamental, por parte de la educadora**, donde se podrán implicar los distintos sectores de la

Comunidad Educativa.

Es una forma alternativa de resolución de conflictos en la que los alumnos de forma pacífica, más democrática, participativa y comprometida lleguen a establecer sus propios consensos a través del diálogo. Los conflictos más frecuentes que se puedan tratar con la mediación son las amistades deterioradas, los insultos, peleas, amenazas situaciones que a los alumnos les pueda parecer

- Destinados a determinados alumnos que presenten conductas disruptivas en el aula, no respeten a sus compañeros, se levantan continuamente del asiento, no cuidan el material escolar o bien mantienen una actitud pasiva ante las tareas escolares, llegando a no traer los útiles escolares al Centro, se niegan a trabajar cuando el profesor lo requiere,...
- El principal objetivo sería eliminar o al menos disminuir las conductas inadecuadas.
- En primer lugar habría que contar con el Tutor/a y Jefatura de Estudios sobre las conductas que interfieren en el normal desarrollo de la clase.
- Realizar un “Registro de Observación de Conducta”.
- Desde el Departamento de Orientación (Orientadora-Educadora Social ) analizar la información del Registro y consensuar con el Tutor/a a qué alumno/a se le va a aplicar y qué conductas van a corregirse.
- La información a los padres será fundamental en estos casos.

injustas, desagradables,...

- **Como una alternativa más podemos contar con programas de modificación de conducta**, que en líneas generales sería así :

## RECURSOS DE INTERVENCIÓN

- Mediación ante los conflictos.
- Protocolo de intervención rápida ante conflictos( contemplados en el Plan Regional de Convivencia en Extremadura ), Protocolo de Acoso Escolar.
- Comisión de Convivencia.

### *Mediación en conflictos*

En el Centro escolar se suceden diariamente conflictos entre alumnos y también entre profesores y alumnos aunque la mayor parte de ellos se solucionan de forma espontánea, sin que sea necesaria una intervención específica, ni la intervención de terceras personas.

Cuando el conflicto sobrepasa a los propios implicados lo recomendable es la intervención de una tercera persona, es decir activar un programa de mediación:

La **mediación** es un procedimiento estructurado de resolución de conflictos en el que participan, de manera voluntaria, las partes enfrentadas y una persona ajena al problema que intenta que estas partes alcancen los acuerdos necesarios, asuman sus responsabilidades y consensuen las medidas a tomar para solucionar el conflicto. La función del mediador es regular el proceso de comunicación entre las partes

enfrentadas.

Para que el programa de mediación tenga unas mínimas garantías de éxito es necesario la colaboración de las partes enfrentadas y el deseo y la intencionalidad de las mismas por solucionar el conflicto.

Entre los conflictos que pueden ser mediados, se deben descartar aquellos que tienden a resolverse de forma espontánea o con la mera aplicación de un código disciplinario consensuado. Tampoco se recomienda la mediación en situaciones de abusos, maltratos, amenazas, acoso y hostigamiento. Resultaría ineficaz y podría reforzar los roles del agresor y la víctima quedando a ésta última en una situación de mayor indefensión. Se entiende, por tanto, que la mediación es una estrategia de intervención apropiada para resolver conflictos que han ocasionado importantes rupturas en la comunicación, bienestar personal y desarrollo emocional de las partes enfrentadas.

Aparte de contar con la voluntad de los implicados es necesario que se comprometan a escucharse, respetarse y asumir las responsabilidades y decisiones que se acuerden. El mediador debe poner en práctica diversas HHSS como escuchar, expresar asertivamente opiniones, sentimientos, saber mostrar desacuerdos, imparcialidad, transmitir seguridad y confianza a los implicados para que ellos perciban que el mediador velará por los intereses de ambos.

#### Fase previa

En el proceso de mediación los implicados deben asumir ciertas normas:

- Confidencialidad, de todo lo que se hable en las sesiones.
- Respeto y libertad de expresión, sin faltar el respeto al otro.

En relación a los objetivos a conseguir, los participantes deben hacer explícita su voluntad de buscar soluciones asertivas para superar el problema actual y afrontar otros futuros. No se trata de pretender que al final del programa surja la amistad entre las partes enfrentadas sino que aprendan a resolver sus diferencias y problemas de convivencia de forma dialogada y asertiva. Si además de ello se consiguen nuevas amistades, pues mucho mejor, aunque la finalidad de la mediación no es ésta.

La prolongación excesiva de la mediación puede resultar cansado y aburrido y por tanto ineficaz. Debe tener sin embargo, la duración suficiente para que las partes enfrentadas trabajen, asimilen e incorporen a sus conductas las HHSS necesarias para resolver el conflicto.

El número de sesiones dependerá de la gravedad del problema y de la capacidad y habilidades que las partes enfrentadas posean para expresar sus opiniones y emociones. El espacio donde llevar a cabo la mediación debe garantizar la intimidad de los participantes.

#### Fase de desarrollo

3. Exposición del problema

4. Construcción de una versión única y común del conflicto.

5. Búsqueda de soluciones.

- Cada uno contará qué es lo que ha pasado, cómo se ha sentido, porqué actuó de la manera que lo hizo, qué es lo que más le molestó o más daño le causó, etc...
- Cada implicado debe hablar en primera persona.
- El mediador mostrará una actitud de escucha y atención a las declaraciones que se hacen y paralelamente ayudar a cada alumno a exponer los hechos, definir el modo o intensidad con que los vivió y las repercusiones que de ello se derivaron.
- La observación de los comportamientos no verbales de la persona que expone el problema (expresiones faciales de rabia, resignación, dolor, miradas agresivas, posturas corporales rígidas, relajadas,...) pueden aportar al mediador información valiosa para orientar y concretar los interrogantes, y conseguir una



- exposición del problema más rica, completa y detallada.
- En estos momentos el mediador debe tratar de establecer puentes de comunicación entre las partes enfrentadas. Es por lo que el mediador debe emplear recursos como la repetición, las paráfrasis o el resumen con el objetivo de hacer llegar las expresiones de una de las partes enfrentadas a la otra. Porque aunque en un principio, si el mensaje lo verbaliza el mediador, la resistencia a la escucha será mucho menor.
- Expuestas las versiones individuales del problema es el momento de aclarar la situación y construir una única versión común, más precisa y objetiva. Para ello es preciso trabajar la empatía con las partes enfrentadas. Se trata de que cada implicado abandone por unos instantes su versión de los hechos y se ponga en el lugar del otro.
- A partir de aquí el mediador debe formular preguntas como: ¿cómo se hubiese sentido si tu amigo dijese eso de ti?, ¿qué hubieses hecho tú en esa situación?, ¿cómo se lo habrías comunicado tú a tu amigo?. Durante este proceso se abordará simultáneamente el aprendizaje de habilidades sociales como la escucha, saber hacer y recibir críticas, defender asertivamente los propios derechos, mostrar desacuerdos, etc...
- Esta fase concluirá con la propuesta de soluciones. La reflexión y la empatía de los alumnos, así como las orientaciones del mediador habrán posibilitado una comprensión de las causas que motivaron el comportamiento de los implicados.
- Llegados a este punto hay que analizar cuáles son los intereses y requisitos que cada parte pide para buscar una solución al conflicto ( es conveniente que propongan varias alternativas ). Todas aquellas alternativas que incluyan acciones que reflejen indicios de venganza, resentimiento, ira, rencor, deben ser excluidas e incluso aquellas que beneficien mayoritariamente, a una de las partes.

#### Fase final

- Alcanzar un acuerdo común entre las partes.
- De las alternativas propuestas, los participantes deben elegir aquella que más se ajuste a sus intereses y necesidades.
- Una vez adoptada la solución más satisfactoria para ambas partes, los participantes deberán firmar un contrato en el que figuren los compromisos que asumen ( quién hace tal cosa, cómo y cuándo la tienen que hacer, cómo y cuándo se tienen que expresar las ideas, emociones,...) y las consecuencias que podrían derivarse de su incumplimiento.
- Establecer una fecha y las condiciones del seguimiento y evaluación de los acuerdos y compromisos adoptados.  
Una de las garantías de la mediación radica precisamente en la supervisión de las decisiones acordadas ( 3, 4 semanas ). Su finalización consiste en una reunión conjunta entre mediador y partes implicadas en el conflicto mediado, donde se comenten las facilidades y dificultades que han encontrado a la hora de cumplir los compromisos y a la hora de aplicar las habilidades sociales aprendidas en la mediación.
- Esta última fase finaliza con la evaluación del programa. Se considera que éste ha tenido éxito cuando los protagonistas han resuelto sus diferencias, cuando al hacerlo recurrieron al diálogo y emplearon HHSS ajustadas a cada situación, cuando al terminar la última sesión se muestran convencidos de que el diálogo es la mejor herramienta para resolver los conflictos. ( “Enseñar y aprender a convivir en los Centros Educativos. Análisis de la realidad y programas de intervención. JUNTA DE EXTREMADURA ).

# **TEMPORALIZACIÓN**

• Curso 2017/18

**Francisca Solís Pérez**  
**Educadora Social**