




TBL
Teresa Bertrán de Lis
CPEIP Cadreita
31515 Pza D. Justo Monreal, 1
cpcadreit@educacion.navarra.es
948 63 35 01

 **Gobierno de Navarra**
Departamento de Educación

PLAN DE CONVIVENCIA



TBL
Teresa Bertrán de Lis
TBL
CPEIP Cadreita



PLAN DE CONVIVENCIA

1. INTRODUCCIÓN	4
2. ANÁLISIS DEL CONTEXTO ACTUAL EN RELACIÓN CON LA CONVIVENCIA ESCOLAR	5
3. ESTADO ACTUAL DE LA CONVIVENCIA	10
4. OBJETIVOS GENERALES	13
5. COMISIÓN DE CONVIVENCIA: COMPOSICIÓN Y FUNCIONES	15
6. LÍNEAS DE ACTUACIÓN	16
6.1 MEDIDAS DE CARÁCTER PREVENTIVO	
6.2 MEDIACIÓN	
6.3 COMPROMISOS DE CONVIVENCIA	
7. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE DIVERSOS TIPOS DE VIOLENCIA	25
7.1 PROTOCOLO ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO ESCOLAR	
7.2 PROTOCOLO ACTUACIÓN EN CASO DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO	
8. CONCRECIÓN ANUAL DEL PLAN DE CONVIVENCIA Y MEMORIA	29
9. REGLAMENTO DE CONVIVENCIA (DC020702)	30
10. EVALUACIÓN DEL PLAN	47



ANEXOS

48

- **Anexo 1: Protocolo para realizar la mediación**
 - Documento 1: HA OCURRIDO UN CONFLICTO. PETICIÓN DE MEDIACIÓN.
 - Documento 2: GUIÓN PARA LAS ENTREVISTAS DE PREMEDIACIÓN
 - Documento 3: GUIÓN PARA LA MEDIACIÓN
 - Documento 4: HABILIDADES PARA MEDIACIÓN
 - Documento 5: ACUERDO, MODELO DE ACTA.
- **Anexo 2: Protocolo actuación en caso de acoso escolar**
 - Documento 1: COMUNICACIÓN ESCRITA A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO EN CASOS DE ACOSO O VIOLENCIA. SOLICITUD DE INTERVENCIÓN
 - Documento 2: MODELO DE INFORME DE CONSTATACIÓN DE HECHOS
 - Documento 3: PROPUESTA DE MEDIDAS PARA ENTREGAR A LA DIRECCIÓN, ANTE UN CASO DE ACOSO
 - Documento 4: PROPUESTA DE MEDIDAS PARA LA COMUNICACIÓN Y CITA A LA FAMILIA
 - Documento 5: SOLICITUD DE INTERVENCIÓN A LA ASESORÍA DE CONVIVENCIA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
- **Anexo 3: Modelo para realizar la concreción anual del plan de convivencia y memoria**
 - Documento 1: MODELO PARA LA ELABORACIÓN DE LA CONCRECIÓN ANUAL DEL PLAN DE CONVIVENCIA
 - Documento 2: MODELO PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DE LA CONCRECIÓN ANUAL DEL PLAN DE CONVIVENCIA
- **Anexo 4: Esquema procedimiento y documentos de apoyo**
 - Documento 1: COMUNICACIÓN DE LA PERSONA TESTIGO A LA DIRECCIÓN EL CENTRO
 - Documento 2: DOCUMENTO DE INICIO DE PROCEDIMIENTO ORDINARIO
 - Documento 3: COMUNICACIÓN DE INICIO DE PROCEDIMIENTO ORDINARIO



CPEIP Cadreita

- Documento 4. CONTESTACIÓN AL ESCRITO DE RECUSACIÓN CONTRA LA PERSONA INSTRUCTORA
 - Documento 5: PROPUESTA de RESOLUCIÓN
 - Documento 6: RESOLUCIÓN DE FIN DE PROCEDIMIENTO
 - Documento 7: SOLICITUD AL CONSEJO ESCOLAR DE LA REVISIÓN DE LA MEDIDA EDUCATIVA
 - Documento 8: PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR ANTE LA SOLICITUD DE REVISIÓN DE LA MEDIDA EDUCATIVA
 - Documento 9: RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN FINAL A LAS PERSONAS INTERESADAS
 - Documento 10: PROCEDIMIENTO ACORDADO REUNIÓN DE LA DIRECCIÓN CON LAS PERSONAS INTERESADAS
 - Documento 11: PROCEDIMIENTO ACORDADO COMPROMISO DE CONVIVENCIA
- **Anexo 5: Documentos del Procedimiento acordado**
- Documento 1: EXPEDIENTE DISCIPLINARIO – DOCUMENTO DE INICIO.
 - Documento 2: PROCEDIMIENTO ACORDADO. SEGUIMIENTO DEL EQUIPO DOCENTE.
 - Documento 3: PROCEDIMIENTO ACORDADO. COMPROMISO DE CONVIVENCIA.
 - Documento 4: RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ACORDADO.



1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Convivencia debe ser el resultado de un consenso e implicación de todos los sectores que formamos la Comunidad Educativa (profesorado, familias y alumnado) para el fomento de una buena convivencia en el Centro.

Consideramos la convivencia como un fin educativo que debe formar parte del proceso de enseñanza-aprendizaje y no como una mera aplicación de medidas organizativas y disciplinarias. La convivencia es un objetivo formativo en si mismo y fundamental de todo proceso educativo. Para conseguir una buena convivencia en el Centro y para lograr un clima participativo y democrático es necesario potenciar determinadas conductas. Además, debe desarrollarse en los alumnos una serie de valores y habilidades de comunicación y de relación social.

El conflicto es inherente a la vida en común de las personas. La búsqueda de soluciones a los conflictos, de forma dialogada y pacífica, debe servir para mantener una cierta armonía en las relaciones de las personas implicadas.


Aunque haya una buena gestión global de la convivencia, los problemas aparecerán, porque son propios de cualquier sistema de relaciones humanas, pero la prevención contribuye a reducirlos. Cuando sea necesaria una corrección o sanción tendrá un propósito formativo, de modo que se garantice tanto el buen funcionamiento general como la socialización ordenada y autónoma del individuo cuya conducta requiera la aplicación de medidas disciplinarias. La disciplina debe favorecer objetivos educativos estimulando cambios cognitivos, emocionales y conductuales.

Para la realización de dicho plan, se toma como referencia la siguiente normativa:

- Decreto Foral 47/2010 de 23 de agosto de derechos y deberes del alumnado y de la convivencia en los centros educativos no universitarios públicos y privados concertados de la Comunidad Foral de Navarra
- Orden Foral 204/2010 de 16 de diciembre del Consejero de Educación por la que se regula la convivencia en los centros educativos no universitarios públicos y privados concertados de la Comunidad Foral de Navarra.
- Decreto Foral 57/2014, de 2 de julio, por el que se modifica el Decreto Foral 47/2010, de 23 de agosto, de derechos y deberes del alumnado y de la convivencia en los centros



TBL
Teresa Bertrán de Lis

 **Gobierno de Navarra**
Departamento de Educación

CPEIP Cadreita

educativos no universitarios públicos y privados concertados de la Comunidad Foral de Navarra.



2. ANÁLISIS DEL CONTEXTO ACTUAL EN RELACIÓN CON LA CONVIVENCIA ESCOLAR

a) - Ubicación y características del centro

Existen varios factores que creemos debemos tener en cuenta en nuestro centro como posibles riesgos de generar conflictos.

- Uno de ellos es el tema de la cada vez más creciente migración que está recibiendo el pueblo y que se refleja en la escuela. Hoy en día no existen mayores problemas de convivencia en relación a este tema.
- También se debe tener en cuenta el hecho de que al haber pocos niños/as en el pueblo, tienden a juntarse en grupos de diferente edad, tomando ciertas actividades una importancia que no es a veces adecuada con la edad de todos los componentes del grupo, como por ejemplo el tema de los piperos donde algunos se juntan, fuman, beben,....
- Otro factor que también nos parece posible generador de conflictos es el referente a las actividades extraescolares que ofrece el pueblo a los alumnos/as. Existe una oferta muy amplia de actividades, pero excepto la biblioteca, todas son de pago, incluso la ludoteca. Así, queda claro que no todos pueden optar a participar en igualdad de condiciones.

Medidas que actualmente toma el centro al respecto

- El Centro ante el tema del aumento de la migración, tiene elaborado un Plan de Acogida al alumnado migrante que nos va a servir de referencia para unificar actuaciones ante su llegada al Centro.
- La acción tutorial continua del equipo docente, se encarga de intentar influir sobre las actividades que el alumnado realiza fuera de la escuela y que a veces se consideran no adecuadas a la edad. Aún así, es un tema difícil de trabajar desde la escuela, teniendo en cuenta sobre todo las características de la población infantil del pueblo.

b) - Características del alumnado



- Como ya se ha señalado en el apartado anterior, una de las características importantes a tener en cuenta en cuanto al alumnado, es el hecho del aumento de la matriculación de niños/as migrantes. Cada vez son más y de diferentes países: Marruecos, Ecuador, Colombia. Uno de los problemas más importantes es el hecho de que algunos de ellos no conozcan el idioma, aunque hay que señalar que el alumnado de origen marroquí hasta ahora, han sido de primera escolarización en nuestro centro, con lo que este problema se reduce bastante. Otro factor a tener en cuenta es el nivel de escolarización anterior que hayan tenido y su nivel curricular. El hecho de que algunos se incorporen al colegio una vez empezado el curso o se vayan, vuelvan, se vuelvan a ir..afecta a veces también al buen funcionamiento del centro, sobre todo a la organización de los apoyos.

- Actualmente la escuela cuenta con alumnado perteneciente a minorías étnicas.

- No existen problemas conductuales graves que afecten a la convivencia escolar.

- En cuanto a la diversidad de intereses entre los alumnos/as, se respetan bastante entre ellos, sin tener demasiado en cuenta el factor de los roles sexuales asociados a las diferentes actividades que practican.

- El tema de las marcas comerciales en la ropa, en los materiales,... es un tema al que dan importancia, pero no surgen mayores problemas. En este punto, las familias con menos recursos son las que pueden estar más afectadas. Aparte de la accesibilidad o no a ciertos materiales de más valor, existe también el hecho de que algunos alumnos/as no visten adecuadamente, no llevando a veces la ropa más oportuna en según qué situaciones.

- Un tema recurrente de conflictos es el fútbol en los recreos. Por lo que se decide limitar los días de este juego.

- También es necesario tener en cuenta las características psicológicas del alumnado. Siempre surgen problemas relacionados con este tema, que a veces exclusivamente afectan al plano



individual y otras traspasan al plano colectivo (el alumno/a tímido, pasivo, desmotivado, deprimido,...)

- El hecho de decidir repeticiones de curso, no genera conflictos serios en el alumnado, aunque se vigilan los procesos de adaptación de aquellos alumnos a los que se les plantea tal opción.
- Un factor de riesgo importante nos parece el hecho de que existen pocos niños/as dentro de cada quinta de edad, por lo que tienden a juntarse en grupos de diferentes edades, generando a veces intereses en el alumnado no adecuados para ellos. Los más pequeños aprenden a hacer lo que hacen los mayores y éstos se convierten en un modelo a imitar que no siempre se corresponde con lo que deberían hacer según sus años.
- Mencionar la diferencia de cultura y religión genera algún problema. Por ejemplo el día de carnaval o el día del bocadillo solidario. En ocasiones se juntan en función de estos valores, pero en general se respetan bastante.

Medidas que actualmente toma el centro al respecto

- El colegio tiene marcadas unas actuaciones establecidas referentes al alumnado migrante que se ponen en marcha a su llegada al Centro. Se procura ubicar al nuevo alumno/a con la mayor prontitud en su clase, tras una valoración sobre sus competencias. Si existe desfase significativo, se organizan los apoyos que se consideran necesarios.
- La tarea tutorial continua, es la encargada de trabajar temas como la diversidad de cultura y religión, intereses, el respeto entre ellos, los roles sexuales, diferencias físicas, las marcas en la ropa y en los materiales que usan, adecuada forma de vestir, higiene,...
Aunque es un tema bastante difícil de trabajar, también a través de la acción tutorial se intenta influir en la elección de las actividades que los alumnos/as llevan a cabo fuera del centro, para poder evitar que realicen actividades no acordes con la edad.
- Ante las características psicológicas individuales, es la tutora o tutor el que asume el papel de ayudar a su alumnado intentando llevar a cabo una atención lo más individualizada posible y



teniendo en cuenta las peculiaridades de cada uno. En los casos en los que se necesita de ayuda más especializada, se hacen derivaciones a orientación.

c) - Características del Equipo Docente

- Actualmente no se detectan factores de riesgo que puedan generar conflictos entre los miembros del equipo docente del centro. El grado de implicación en la vida escolar se considera el adecuado para todos sus miembros. Desde el principio de curso quedan claros los deberes y derechos del profesorado, se informa de las normas generales de funcionamiento y no suelen surgir problemas a la hora de cumplir tales normas.

Medidas que actualmente toma el centro al respecto

- Al ser un centro más bien pequeño, existe una comunicación fluida entre los miembros del equipo docente, de manera que no surgen mayores problemas. Los claustros y la CCP, junto a las reuniones de ciclo, son los contextos directos de comunicación entre el profesorado, pero se aprovecha cualquier momento en la vida del centro para este fin.

d) - Características de las familias

- Actualmente existen diferentes tipos de familias.
- Un problema es el hecho de que tanto madre como padre trabajen, con lo que cada vez es más normal que la responsabilidad de los hijos/as recaiga en las abuelas. En esta situación se corre el riesgo de reducir el control de la realización de tareas, de compartir menos tiempo con los padres (comer, cenar juntos,..), de disminuir la comunicación entre padres e hijos/as. Es clara la necesidad de dedicar tiempo al trabajo, pero sin dejar de compartir también un tiempo con los hijos/as y sin tender a delegar toda la responsabilidad en otros, lo cual se acaba reflejando en la escuela. Aunque muchas familias ya lo saben hacer, algunas necesitan aprender a compaginar ambas tareas sin problemas.
- Tema de la actitud de algunas familias puntuales con respecto a los profesores. Preocupan y molestan actitudes como la de que haya padres/madres que vigilen el recreo, etc,....



- Tampoco se valora como práctica adecuada el que se les entregue a los alumnos/as el almuerzo a través de la valla del patio.
- El tipo de familia de un solo hijo/a es cada vez más habitual, habiéndose reducido bastante las familias numerosas.
- El nivel de participación de las familias en tareas relacionadas con el colegio, se considera adecuado, aunque es verdad que no se precisa demasiadas veces de tal ayuda. Son colaboradores, cuando se les precisa, responden.
- Se observan algunos casos en los que las familias actúan con sus hijos/as con bastante permisividad y que no se respetan horarios demasiado adecuados. Este aspecto es muy importante para lograr un buen funcionamiento en las tareas propias de la escuela.
- También se observa que los alumnos/as ven bastante la televisión. Muchos de ellos se meten tarde a la cama por ello y eso se nota después en el rendimiento.


Medidas que actualmente toma el centro al respecto

- Existe un protocolo de actuación entre el colegio, el servicio social de base de la zona y el centro de salud, que se utiliza en los casos en los que es necesario trabajar conjuntamente para poder ayudar y asesorar a las familias que así lo precisen.
- La acción tutorial pretende influir constantemente tanto en los alumnos/as como en los padres en relación con el tema de la adquisición de buenos hábitos de vida, tarea en la que la implicación de la familia es fundamental. Se aprovechan las reuniones de evaluación para dar las pautas necesarias y se establecen contactos con las familias siempre que se considere necesario. La orientadora interviene en aquellos casos en los que se solicita su asesoramiento tanto desde los tutores como desde las familias.

e) - Características de los espacios



TBL
Teresa Bertrán de Lis
CPEIP Cadreita

 Gobierno de Navarra
Departamento de Educación

- No se detectan problemas relacionados con el espacio dentro del colegio. Se consideran adecuados y dan pie a llevar con normalidad todas las actividades que se plantean. Únicamente cabe destacar que al estar el colegio ubicado entre varias calles, a veces ocurre que desde fuera se echan objetos peligrosos al patio (botellas,..) y esto puede provocar ciertos accidentes. Aún así, no es un problema relacionado con los espacios con los que contamos, sino más de ubicación del centro en el pueblo.

Medidas que actualmente toma el centro al respecto

- No es necesario tomar medidas al respecto, ya que actualmente no se detectan problemas relacionados con las características del espacio disponible.



3. ANÁLISIS DEL ESTADO ACTUAL DE LA CONVIVENCIA ENTRE LOS DISTINTOS GRUPOS QUE COMPONEN NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA

Percepción del profesorado con respecto a la convivencia en el centro.

De las encuestas contestadas por los profesores se obtienen las siguientes conclusiones:

Más de la mitad de profesores consideran que los problemas de convivencia son pocos y el resto consideran que existen algunos.

La mayoría de los profesores consideran que el ambiente del centro es normal.

Los profesores consideran que la mayoría de problemas de convivencia que surgen en el centro se producen entre los alumnos.

La mayoría de los profesores consideran que las relaciones entre el profesorado del centro son normales. Otro grupo de menos personas consideran que son buenas.

Relaciones entre los alumnos son normales. No existen muchos conflictos entre ellos.

La mayoría de los casos de conductas contrarias a la violencia se producen por insultos, motes ofensivos, reírse de un compañero de clase, hablar mal de él.

La mayoría de los profesores consideran que la medida más utilizada para solucionar los conflictos son las amonestaciones verbales.

Las normas de convivencia se recuerdan frecuentemente a los alumnos y por tanto son conocidas por ellos.

La mayoría de los profesores han observado que las relaciones más conflictivas se producen en el recreo, seguidas por las que se producen durante la entrada y salida del centro

Los conflictos que surgen en el centro mayoritariamente son por el afán de liderazgo de algunos alumnos.

La mayoría de los profesores consideran que las relaciones entre profesores y alumnos son normales, con problemas habituales de convivencia y disciplina.

Se observa que los conflictos que surgen en el centro y aula se deben a agresiones, gritos, y malos modos entre los alumnos.

La mayoría de los profesores expresa que casi nunca tienen problemas para el mantenimiento de la disciplina en el aula.

Según la opinión de los docentes la falta de disciplina en el aula se debe a una pérdida de reconocimiento social a la labor educativa del profesor, a una falta de valores y principios de disciplina y a la permisividad social.

Las relaciones que mantienen los profesores y las familias normalmente son cordiales.



Percepción del alumnado con respecto a la convivencia en el centro

La mayoría del alumnado asiste al colegio muy a gusto excepto en una de las clases analizadas cuya percepción no es tan buena. La mayoría del alumnado afirma no haberse sentido solo nunca en el centro, una pequeña parte considera que alguna vez y algún caso aislado consideran que se sienten solos a menudo.

Respecto a los compañeros la gran mayoría del alumnado comentan que se llevan bien con el resto de sus compañeros.

En relación con sus profesores los alumnos/as la gran mayoría consideran que se llevan bien con ellos.

Respecto haber sido insultados una gran parte del alumnado expone que nunca se han sentido insultados y otra parte considera que alguna vez si se han sentido insultados por sus compañeros/as.

Además una parte los alumnos/as consideran que ellos/as nunca se han burlado de un compañero/a aunque otra parte reconoce que si que lo han hecho alguna vez.

En cuanto si se han pegado con algún compañero/a una parte de ellos considera que le ha ocurrido ninguna vez otros afirman que nunca y casos aislados que les ocurre a menudo.

En el caso de haber ignorado a algún compañero en alguna actividad una parte del alumnado afirma que nunca lo ha hecho en menor cantidad confiesan que alguna vez.

Respecto a los insultos una parte de ellos expone que nunca le han insultado, otra parte del alumnado dice que alguna vez y algún caso afirma que a menudo o siempre.

Si se han burlado de ellos sus compañeros una parte del alumnado expone que nunca se han burlado de ellos otra parte dice que alguna vez y algún caso dice que a menudo o siempre.

El alumnado indica que los enfrentamientos entre ellos se producen de forma ocasional excepto una de las clases analizadas que considera que se producen en muchas ocasiones.

Respecto a si hay enfrentamientos entre a profesores y alumnos/as consideran la gran mayoría que no se producen nunca y una pequeña parte que alguna vez.

En cuanto a las malas palabras una parte del alumnado considera que no se producen nunca y algunos consideran que alguna vez.

Los alumnos piensan que no hay grupos de clase que se lleven mal, aunque algún hay un grupo que sí que considera que hay problemas entre ellos.

Los alumnos expresan que nunca han recibido amenazas a través de las redes sociales.



Análisis del grado de participación de las familias

La mayoría de las familias consideran que sus hijos/as acuden al colegio muy a gusto o bastante a gusto. La percepción es que no hay alumnos que no quieran acudir al centro educativo.

Respecto a los profesores, las familias consideran que sus hijos están muy contentos o bastante contentos con sus docentes.

Respecto a los compañeros, los padres creen que sus hijos/as tienen muchos amigos. Sólo una minoría considera que sus hijos tienen problemas con otros alumnos de su centro o de su clase.

En cuanto a la percepción que tienen los padres con respecto al centro es buena. La mayoría ha contestado que se sienten muy a gusto o bastante a gusto con el centro al que acuden sus hijos.

La mayoría de los padres consideran que siempre tienen información de cómo van sus hijos en la clase.

En cuanto a la participación en actividades del centro, existe disparidad de opiniones; un grupo de familias consideran que “algunas veces” son invitados a participar en el centro, otro grupo considera que son “pocas veces” o “casi nunca” las que son invitados a eventos que se realizan en el colegio y por último un grupo minoritario que considera que participa con “muchísima frecuencia”.

Por otra parte la mayoría de las familias consideran que el colegio es un lugar tranquilo, sin problemas importantes de disciplina.

En cuanto a la percepción que tienen las familias de las actitudes de algunos alumnos existen dos grupos, unos que comentan que no suele haber alumnos que abusen de su fuerza con los compañeros y otros que creen que sólo algunas veces hay alumnos que utilicen su fuerza con el resto. Un número reducido de padres considera que esta situación se da con frecuencia en el centro educativo.

Los padres consideran que normalmente no hay peleas entre alumnos y si las hay sólo se originan de vez en cuando.


En cuanto a la normativa de derechos y deberes tanto de alumnos, como de padres, como de profesores, las opiniones son variadas. Hay padres que sí que conocen la normativa al completo, otros que la conocen parcialmente, y otros que comentan que la desconocen por completo.

Los que tienen conocimiento de esta normativa exponen que la conocen por la información que les cuenta su hijo mayoritariamente y también por la información que les proporcionan los tutores.

En cuanto a la relación que tienen con los tutores se observa que la mayoría de los padres asisten entre 3 y 5 veces al centro para tratar temas relacionados con sus hijos con los tutores. Otro grupo acude con frecuencia al centro y otro grupo minoritario visitan entre una o dos veces el centro. Hay pocas familias que marcan la opción “no suelo ir”.



TBL
Teresa Bertrán de Lis
CPEIP Cadreita

 Gobierno de Navarra
Departamento de Educación

Por último los padres opinan que no suelen acudir a las actividades del centro. Esta opinión también queda reflejada en las observaciones en las que mencionan que les gustaría participar más en actividades y eventos que se realicen en el colegio.



4. OBJETIVOS GENERALES

Según el artículo 10 de la Orden Foral 204/2010 de 16 de diciembre por la que se regula la convivencia en los centros educativos de la Comunidad Foral de Navarra, los objetivos para este plan de convivencia son:

- a) Planificar la educación de la convivencia y formar a todo el alumnado, desde una perspectiva integradora de las diferentes competencias, en la educación emocional, la educación en valores y el aprendizaje de habilidades sociales.
- b) Mejorar constantemente el clima de convivencia, como elemento imprescindible para un buen rendimiento escolar y académico.
- c) Sensibilizar a toda la comunidad educativa sobre la necesidad de planificar y desarrollar acciones promotoras de una convivencia positiva.
- d) Promover la resolución pacífica de los conflictos a través de la reflexión y el aprendizaje, así como de la utilización de técnicas y estrategias de resolución dialogada, favoreciendo la escucha activa y la búsqueda de soluciones consensuadas y positivas para todas las partes, y estableciendo cauces para la comunicación.
- e) Promover el respeto, la aceptación y el buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa. Este buen trato deberá extenderse a todo tipo de relación interpersonal.
- f) Promover la elaboración participada de las normas de aula y centro, así como el respeto a las mismas.
- g) Establecer cauces de colaboración con agentes o entidades externos que estén relacionados con el centro, prestando especial atención a aquellos servicios ofrecidos desde las APYMA's en horario no lectivo, con el fin de extender los criterios de actuación a dichas actividades

Los objetivos que propone la ley se concretan en los siguientes propuestos por el centro.

General

Mantener y mejorar la convivencia y el clima escolar en el centro implicando a toda la comunidad educativa.


Específicos

Respecto al alumnado:

- Mejorar la educación en valores que capacitan para la vida en sociedad: tolerancia, respeto, valoración de las diferencias, solidaridad, igualdad de género y corresponsabilidad.



TBL
Teresa Bertrán de Lis

 Gobierno de Navarra
Departamento de Educación

CPEIP Cadreita

- Desarrollar valores relacionados con el estilo y la actitud ante el aprendizaje.
- Desarrollar habilidades sociales y de resolución de conflictos.

Respecto al profesorado:

- Promover actividades para el fomento de los valores educativos y la puesta en marcha de medidas preventivas.

Respecto a las familias:

- Implicar a las familias en el fomento de los valores educativos.
- Mejorar los vínculos de relación establecidos entre familia y colegio.



5. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

La comisión de convivencia está formada por un miembro del Equipo Directivo, Orientador/a, un maestro/a.

Las funciones de la comisión de convivencia serán:

Relacionadas con el Plan de convivencia:

- Diseñar y responsabilizarse del proceso de elaboración participada del Plan de convivencia y de sus concreciones anuales, que serán incluidas en la Programación general anual.
- Recoger y generar propuestas para la elaboración del Plan de convivencia y de sus concreciones anuales.
- Programar, impulsar y realizar los estudios periódicos necesarios para conocer el estado de la convivencia, así como la evaluación anual del Plan de convivencia, proponiendo las mejoras pertinentes.
- Informar a la comunidad educativa sobre la aplicación del Plan de convivencia.
- Elaborar la memoria de la concreción anual.

Relacionadas con el Reglamento de convivencia:

- Colaborar en las revisiones del Reglamento de convivencia.
- Recabar información sobre las actuaciones de aplicación del Reglamento de convivencia en el centro y aportar sugerencias cuando proceda.

Relacionadas con la formación y el asesoramiento:


- Asesorar a la comunidad educativa en materia de convivencia y promover actividades formativas, tanto para el profesorado como para el resto de la comunidad educativa en dicho tema.
- Proponer la inclusión de la educación para la convivencia en el currículo de las diferentes áreas y materias.
- Asesorar a la dirección en la toma de decisiones respecto a la aplicación de medidas educativas ante conductas contrarias a la convivencia o gravemente perjudiciales para la misma.

Relacionadas con la mediación.

- Crear equipos de mediación y responsabilizarse de su funcionamiento.



TBL
Teresa Bertrán de Lis

 **Gobierno de Navarra**
Departamento de Educación

CPEIP Cadreita

- Organizar los procesos de mediación formal



6. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

6.1 MEDIDAS PREVENTIVAS PARA MEJORAR LA CONVIVENCIA DEL CENTRO

a) **Con respecto a la ubicación y características del centro:**

Se considera conveniente enfocar la tarea preventiva en este campo a través de las siguientes actuaciones:

- Trabajar valores educativos en relación a la tolerancia, respeto...(basándonos en la realidad de la inmigración)
- Necesidad de poner en marcha programas de intervención con las familias que lo necesiten para educar normas de higiene, hábitos....por medio de peticiones al servicio social de base. Pedir y exigirles más implicación.
- En relación al edificio de viviendas situado junto al colegio, se debe seguir insistiendo para que el ayuntamiento tome las medidas necesarias de actuación. Así, se seguirán transmitiendo a tal institución todas aquellas peticiones y quejas que se consideren necesarias.
- Realizar reuniones con los padres de manera periódica, organizando por ejemplo, una escuela de padres, charlas,...
- Trasladar a la Apyma la observación sobre el tema de las actividades extraescolares en el pueblo. Que se reflexione sobre las actividades que se realizan, que sean de provecho para los alumnos, adecuadas para ellos...Que no se sature al alumno con actividades extraescolares, fomentar el deporte, que no se dé prioridad a las extraescolares frente a la escuela...

b) **Con respecto al alumnado**

- Poner en contacto a las familias inmigrantes cuanto antes con Servicio social de base, con salud,..Darles teléfonos, direcciones que les puedan servir de ayuda...Información sobre programas de ONGs, de Cáritas,...buscando la integración con la mayor prontitud.
- En cuanto al problema de desfase curricular que presentan algunos alumnos, importancia de contar con la oferta de los SSb sobre apoyo extraescolar
- Mantener unas horas fijas de tutorías como se hacía antes, donde trabajar valores, etc...(acción tutorial: hay muchos temas que se tratan desde este ámbito)



- En cuanto a problemas de higiene de algunos alumnos, pasar información a SSB y sanidad (asistente social de salud)
 - Proponer que se realicen actividades desde la Apyma (va en relación a las actividades que actualmente realizan los alumnos en el tiempo libre: se juntan mucho niños de diferentes edades, piperos,..)
- c) **Con respecto al equipo docente**
- No se ve necesidad de tomar medidas preventivas para mejorar la convivencia, ya que no existen problemas de este tipo.
- d) **Con respecto a las características de las familias**
- Organizar una escuela de padres donde tratar temas como hábitos adecuados, establecimiento de horarios, organización del tiempo que se pasa con los hijos....
 - Implicar a los SSB siempre que se vea la necesidad de intervenciones con familias que lo necesiten
 - Establecer normativa en relación con las vallas del patio como por ejemplo, no dejar pasar nada desde fuera y si se olvida el almuerzo buscar otras opciones a pasarlo por la valla...
- e) **Con respecto a las características de los espacios**
- Pedir al ayuntamiento el establecimiento de ciertas medidas referentes a los objetos que se lanzan al patio desde fuera de las instalaciones. Sería conveniente proponer estudios referentes a medidas como, por ejemplo, construir una pared más alta alrededor del patio.

6.2 MEDIACIÓN

La mediación es un método de resolución de conflictos en el que una persona interviene entre dos partes en conflicto, con el objeto de ayudarles a que obtengan un acuerdo satisfactorio para ambas.

En nuestro centro, la mediación la va a llevar a cabo un profesor elegido por el claustro que podrá actuar con el asesoramiento del orientador del centro.

La mediación será utilizada para conseguir resolver los conflictos generados por conductas del alumnado contrarias a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la convivencia general del centro.



En este centro la mediación se aplicará teniendo en cuenta los principios que propone la Orden Foral 204/2010:

- a) Voluntariedad. Las personas implicadas en un conflicto son libres de acogerse o no a la mediación y pueden renunciar a ella en cualquier momento del proceso.
- b) Imparcialidad. La persona mediadora no es la responsable de la resolución, sino que dinamiza el proceso, ayudando a las partes en conflicto para que encuentren y adopten una solución positiva para ambas. Con carácter general, la persona mediadora no tendrá ninguna relación con los hechos que han originado el conflicto.
- c) Confidencialidad. Principio que obliga a no revelar la información confidencial que se obtenga, excepto en los casos previstos en la normativa vigente y cuando se acuerde entre las partes.
- d) Compromiso. Las personas que acceden a tomar parte en la mediación son responsables de la transformación de su conflicto, desde una actitud sincera, buscando soluciones y comprometiéndose a asistir personalmente a las reuniones, no pudiendo ser sustituidas por familiares, representantes o intermediarios.

Para llevar a cabo este proceso mediador se va a seguir el protocolo que establece la Orden Foral 204/2010 y que se recoge en el anexo 1.

6.3 COMPROMISOS DE CONVIVENCIA

Cuando un alumno o alumna presente problemas de conducta o de aceptación de normas, el centro educativo propondrá a las familias la adopción de compromisos de convivencia. Estos compromisos tendrán como objeto establecer mecanismos de coordinación entre el profesorado, otros profesionales que atiendan a la alumna o alumno y la familia con el fin de colaborar en la aplicación de cuantas medidas se propongan, tanto en el tiempo de control escolar como en el de control familiar. Estos compromisos podrán ser adoptados y firmados también por el alumno o alumna.

La Comisión de convivencia realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro y podrá proponer la adopción de otras medidas en caso de incumplimiento



7. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE DIVERSOS TIPOS DE VIOLENCIA

7.1 PROTOCOLO ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO ESCOLAR

Ante un caso de acoso escolar, las actuaciones que se van a seguir en este centro están reguladas en el artículo 15 de la Orden Foral 204/2010.

El centro deberá garantizar siempre y en todo lugar los principios siguientes:

- **Protección**. El objetivo primero es que la agresión cese y no rebrote.
- **Intervención eficaz, rápida y no precipitada**: Ante hechos violentos detectados se debe intervenir siempre, de forma eficaz y rápida pero no precipitada. La respuesta educativa contemplará los dos tipos de medidas educativas: las reparadoras y, si procede, las disciplinarias.
- **Discreción y confidencialidad**, lo que significa que sólo los profesionales implicados tendrán conocimiento de los hechos, circunstancias y actuaciones al respecto.
- **Intervención con todo el alumnado implicado**: La intervención educativa se extenderá a todas las alumnas y/o alumnos implicados: víctimas, protagonistas del acoso y testigos.
- **Prudencia y sensibilidad** en las intervenciones teniendo en cuenta que este problema genera mucho sufrimiento, tanto en todas las familias como en las víctimas.

El procedimiento a seguir, será el siguiente:

¿QUÉ OCURRE/ QUÉ HACER?	CUÁNDO	RESPONSABLE
Nos hemos enterado.	Día 1º	Cualquier persona.
Damos parte a dirección	Día 1º	Cualquier persona.
Orden de estudiar y trabajar el caso. Nombrar responsable. Medidas protectoras.	Día 1º	Dirección
Si es un tema serio y constatado. Medidas cautelares. Si no fuera un tema grave y se viera posibilidad "clara" de solución hablando con víctima y agresor/a, es preferible para que no escale el conflicto.	Día 1º	Dirección o persona responsable
Garantizar y organizar la protección de la víctima.	Día 1º	Profesorado y otras personas.
Hablar con la posible víctima. ¿Quizá en lugar y tiempo distintos al marco escolar? ¿Tal vez por teléfono? En todo caso garantizar discreción.	Día 1º/2º	Persona responsable.



<ul style="list-style-type: none">- Comunicarle que queremos ayudarle. Que cuente con nuestra ayuda.- Que cuente qué le ocurre.- Que pensamos trabajar el tema y necesitamos su conformidad.- Caso de que lo trabajáramos en clase, qué preferiría: ¿estar o no estar presente?- Que sepa que cuenta con nosotros.		
Valorar si es el momento de hablar con las familias tanto de la víctima como de los agresores/as. ¿Conviene hacerlo ya o esperar?	Día 2º	Persona responsable con dirección...
Estudio de la información con que contamos. Aclarar cuanto antes la gravedad y si se trata de un caso de <ul style="list-style-type: none">- acoso.- agresión puntual.- conflicto. Para poder hacer esta tarea, la persona responsable contará con tiempo haciéndose cargo de sus clases el profesorado de guardia. ¿Es necesario entrevistarse con todos o con algunos miembros del grupo?	Día 2º	Persona responsable.
Dar parte a la Inspección.	Día 2º o 3º	Dirección.
Estudiar los datos y decidir cómo canalizar el tema. Establecer plan de intervención.	Día 3º	Persona responsable y Orientador/a.
Trabajo de tutoría con el grupo: Es fundamental llegar a la reparación del daño tanto de los agresores/as como del grupo. Se ha decidido previamente con la víctima si está o no en clase. (Decidir si, además del tutor o tutora intervienen otras personas).	Día 3º o 4º y siguientes.	Tutor/a.
Trabajo con la víctima. Sesión o sesiones. Si la víctima ha decidido no estar en clase de tutoría aprovechar el momento.	A partir del primer momento.	Tutora. Orientador/a? Otros especialistas?



Trabajo con los acosadores/as. De forma individual y/o grupal.	A partir del día 4º	Tutor/a. Orientador/a? Otros especialistas?
Información a familias. Escrito y/u oral	Día 5º	Persona responsable y Dirección
Calificación de la falta y medidas educativas, en su caso.	Día 6º	Dirección.
Información a Inspección.	Día 6º	Dirección.
Revisiones.	Día 8º, 10º, 15º...	Persona Responsable.

Para llevar a cabo este proceso se utilizarán los documentos que se recogen en el anexo 2.

7.2 PROTOCOLO ACTUACIÓN EN CASO DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

Este protocolo está regulado en el artículo 16 de la Orden Foral 204/2010. Los principios que deben regir la actuación son la protección de la posible víctima, la intervención eficaz, rápida y urgente, aunque no precipitada, así como la discreción y respeto de la confidencialidad.

En el caso de que se conozca, o exista sospecha fundada, de que alguna alumna es objeto de violencia de género, por parte de algún alumno de un centro educativo se seguirá el siguiente procedimiento.

- **Origen del proceso.** Cualquier miembro adulto de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de acoso, intimidación o violencia de género protegerá a la víctima y comunicará por escrito la situación a la dirección del centro.
- **Recogida de información.** La dirección del centro articulará la observación sistemática y la recogida de cuantos datos puedan clarificar los hechos y circunstancias de violencia, así como su gravedad.

La información disponible se completará y contrastará con la mayor discreción y eficacia posible.



- **Análisis de la información y adopción de medidas de urgencia.** La dirección convocará al orientador/a y a cuantas personas del centro considere adecuadas y competentes para analizar y valorar la intervención necesaria en cada caso (normalmente la comisión de convivencia), y se adoptarán las medidas que garanticen la inmediata seguridad de la mujer o niña agredida (incluidas aquellas de carácter corrector dirigidas al agresor), que se estimen oportunas, las cuales serán compatibles, en su caso, con las posibles actuaciones policiales que se estén produciendo.
- **Entrevistas.** Se prepararán y concertarán entrevistas individuales con las diferentes partes implicadas y con sus familias, para dar a conocer y recoger información sobre los hechos, determinar si éstos son conocidos por las familias, conocer qué medidas han tomado al respecto, e informar de las actuaciones del centro que les afecten; (cuando se trate de menores, en las citaciones se podrá reunir al alumno o alumna y su familia si no se estima contraproducente). Se recogerán igualmente las opiniones y aportaciones que pudieran realizar y se les informará si los hechos son constitutivos de delito y, por tanto, objeto de denuncia.
- **Plan de intervención.** Una vez recogida y analizada toda la información, se determinará si se confirma que es un caso de violencia de género y se trazará un plan de intervención que recogerá las medidas a aplicar por el centro con las alumnas y alumnos implicados, la información a las familias afectadas, las actuaciones con el resto del alumnado y equipo docente y, en su caso, las comunicaciones que resulten preceptivas o convenientes a otras instancias.
- **Informe.** La persona coordinadora del caso elevará a la dirección del centro un informe escrito con el contenido de la investigación y sugerirá en él las propuestas correctoras que considere. La dirección adoptará las medidas correctoras e informará a la Inspección.
- **Información a las familias implicadas.** Una vez trazado el plan de intervención, se informará a las familias implicadas de las medidas de carácter individual adoptadas con su hijo o hija, así como del resto de medidas de carácter organizativo y preventivo que les puedan afectar.
- **Seguimiento y Evaluación.** La dirección del centro es responsable de que se lleven a cabo las medidas previstas en el Plan de intervención, informando periódicamente al inspector o inspectora correspondiente del grado de cumplimiento de las mismas y de la situación socioeducativa del alumnado implicado.

En el supuesto de que se conozca, o exista sospecha fundada, de que alguna alumna sea objeto de violencia de género por parte de algún miembro del personal se pondrá en conocimiento de la dirección del centro, quien de forma inmediata lo comunicará a la Inspección Educativa.

Si se sospecha de que alguna alumna es objeto de violencia de género, por parte de algún familiar o persona ajena al personal de un centro educativo lo pondrá inmediatamente en conocimiento de la dirección del centro, quien a su vez, tras el correspondiente análisis de la situación, lo comunicará a los Servicios Sociales, la Fiscalía y la Inspección Educativa.

Para documentar el procedimiento se emplearán similares documentos que los propuestos para los casos de acoso escolar



8. CONCRECIÓN ANUAL DEL PLAN DE CONVIVENCIA Y MEMORIA

La concreción anual del Plan de convivencia, que formará parte de la programación General Anual, contendrá, los siguientes apartados:


- a) Objetivos para el curso escolar.
- b) Necesidades de asesoramiento y formación detectadas.
- c) Acciones que se mantienen de años anteriores.
- d) Acciones que se implantan el presente curso escolar.
- e) Enumeración de materiales que se van a utilizar.
- f) Nombre de la persona responsable de convivencia, con indicación de horario de dedicación al cargo, si lo tiene, formación y plan de trabajo.

La concreción anual del Plan de convivencia será evaluada al final del curso y quedará reflejada en una memoria.

En el anexo 3 se recoge un modelo para realizar la concreción anual del plan de convivencia y la realización de la memoria.



TBL
Teresa Bertrán de Lis
CPEIP Cadreita

 Gobierno de Navarra
Departamento de Educación


9. REGLAMENTO DE CONVIVENCIA Y MECANISMOS PARA SU ACTUALIZACIÓN, **DC020702**

PROCEDIMIENTO PARA SU APLICACIÓN

Ante la comisión de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, los centros iniciarán la tramitación del procedimiento ordinario. Este procedimiento se realizará según el artículo 23 del Decreto Foral 477/2010. Los documentos para realizar este procedimiento se recogen en el anexo 4.



TBL
Teresa Bertrán de Lis
CPEIP Cadreita

 Gobierno de Navarra
Departamento de Educación

10. EVALUACIÓN DEL PLAN

A lo largo del curso, la comisión de convivencia, realizará su seguimiento del plan.


Al final de curso, la Comisión de convivencia elaborará un informe final en el que figurará una valoración acerca del grado de cumplimiento y eficacia del Plan de convivencia del centro. Este informe se incluirá en la Memoria final del Centro que se enviará al Servicio de Inspección Técnica y de servicios.

Esta evaluación nos servirá para reflexionar sobre los puntos fuertes del plan y las áreas de mejora para proponerlas el próximo curso.



TBL
Teresa Bertrán de Lis

CPEIP Cadreita

 Gobierno de Navarra
Departamento de Educación

ANEXO 1: MODELO PARA LLEVAR A CABO LA MEDIACIÓN

Documento 1*.-HA OCURRIDO UN CONFLICTO. PETICIÓN DE MEDIACIÓN.

Tras haber hecho la propaganda se dirá a los jóvenes un lugar concreto en el que se encontrará esta ficha. Se puede poner un buzón para recibir las fichas.

PETICIÓN DE MEDIACIÓN.

Nombre y apellidos. Grupo.	


¿Qué ha pasado?	

Entre qué personas (respuesta libre)	

¿Qué pides?/piden?	
--------------------	--



TBL
Teresa Bertrán de Lis
CPEIP Cadreita

 Gobierno de Navarra
Departamento de Educación

¿Propones/en una persona mediadora concreta? Marcar una cruz.

- .
- .
- .
- .
- .
- .
- .
- .
- .
- .

Firma/s y fecha.

() La persona que vaya a aplicar las fichas 1, 2 y 3 deberá tener formación previa sobre mediación o técnicas de resolución de conflictos.*



Documento 2*.- GUIÓN PARA LAS ENTREVISTAS DE PREMEDIACIÓN

Este guión se utilizará, con una parte primero y después con la otra.

1.- Presentación. *No olvides saludar. Acoge de forma cálida.*

- Hola, somos (soy)... Somos mediadores/as y te escucharemos para ver si podemos echarle una mano para resolver este problema.

- Tu nombre es... (*mira a los ojos*).

2.- Te contaremos en qué consiste la mediación:

- Debes saber que no se trata de un interrogatorio, ni es una consulta psicológica.
- Las personas mediadoras no tenemos la solución pero sí que te ayudaremos a encontrarla.
- Todo lo que se comente en estas reuniones será confidencial. Te escucharemos pero no te obligaremos a resolver nada. No podemos resolver nada por ti porque la verdadera solución está en tus manos.
- Confía en nosotros/as, para ayudarte necesitamos esa confianza y buena voluntad.
- Os ayudaremos a solucionar el problema que podáis tener pero no lo solucionaremos por vosotros/as. Tendremos en cuenta vuestras necesidades.
- Para resolverlo es imprescindible que colaboréis.
- Estas mismas cuestiones se las plantearemos a la otra parte (*decir su nombre*).
- ¿Tú estás dispuesto/a a colaborar?
- ¿Estás de acuerdo en que _____ y yo seamos tus mediadores/as?

3.- Cuéntanos qué ocurre / ocurrió...

4.- ¿Cómo te has sentido?

5.- ¿Hay alguien más afectado/a?

6.- Si te parece bien quedamos el día _____ en _____ . Cuando hablemos con la otra parte (*decir su nombre*) ya te confirmaremos el lugar y la fecha.

7.- Despedida cordial.

Documento 3.- GUIÓN PARA LA MEDIACIÓN

1.- SALUDO.



(Sé acogedor/a. Mira a los ojos. Mantén actitud serena y de escucha activa).

Hola, ya nos conocemos pero es importante que recordemos nuestros nombres. Estamos aquí porque queréis resolver lo que os preocupa y nosotros/as queremos ayudaros.

Tu nombre es..... y el tuyo.....

2.- REGLAS DE JUEGO

(Al hablar mira alternativamente a las partes).

Esto es lo que vamos a hacer, éstas son las normas que debemos cumplir:

- Nos vais a contar, primero... *(cita el nombre y mira a la cara)* y luego... *(cita el nombre y mira a la cara)* vuestra visión del problema, Tendréis el mismo tiempo para hablar. No os interrumpiréis ni os ofenderéis.
- Nosotros/as os preguntaremos alguna cosa para que nos aclaremos lo mejor posible, también os preguntaremos acerca de vuestras ideas sobre cómo resolver el problema.
- Intentaremos ayudaros a construir una solución buena para ambas partes.
- Si conseguimos la solución en la que estéis de acuerdo, redactaremos un documento que firmaremos.
- Nosotros/as no vamos a tomar parte ni os vamos a decir qué debéis hacer.
- Si lo vemos necesario podríamos reunirnos otra vez de manera individual.
- ¿Venís voluntariamente?
- ¿Os comprometéis a que todo lo que se diga será confidencial y a que nadie contará nada fuera de esta sala? Las personas mediadoras tomaremos notas que trataremos también de forma confidencial, ¿Os parece?
- ¿Estáis de acuerdo en no interrumpiros?
- ¿Estáis de acuerdo en que os vais a respetar y en que no os vais a insultar ni a utilizar motes o tono ofensivo?
- ¿Estáis de acuerdo en esforzaros por buscar una solución con sinceridad?
- *(Dirigiéndose a una parte en concreto)* ¿Quieres comenzar tú?

Si hay dos personas mediando una debe controlar tiempos y turnos.

3.- CUÉNTAME

Mira a la cara al preguntar y garantiza la escucha.



- a) Cuéntanos lo que ha pasado (*A la parte uno*)
 - b) Cuéntanos lo que ha pasado (*A la parte dos*)
(*Es importante que se expresen los sentimientos*).
 - a) ¿Cómo te sentiste? (*A la parte uno*)
¿Cómo crees que se sintió...? (*A la parte uno*)
 - b) ¿Cómo te sentiste? (*A la parte dos*)
¿Cómo crees que se sintió...? (*A la parte dos*)
- ¿Queréis agregar algo más? (*Mira alternativamente a las partes*)

4.- ACLARAMOS EL PROBLEMA

Mira alternativamente a las partes.

Algunas preguntas clave para clarificar el problema:

De todo lo que has contado, lo más importante para ti...

He entendido bien si digo...

¿Te has sentido...?

Según creo entender, vuestra diferencia está en que tus intereses son (mira a su cara) ... y que los tuyos son (Mira a su cara).

Emplea sólo las preguntas imprescindibles.

Expón un breve resumen de lo que te han contado.

5.- PROPONER SOLUCIONES

- a) (*A una parte*) ¿Qué es lo que te gustaría que ocurriera como resultado de estos encuentros?
¿Cómo crees que podemos resolver esto? ¿Qué pides?
- b) (*A la otra parte*) ¿Y a ti?

a) (*A una parte*) ¿Crees que puedes aportar lo que pide?

b) (*A otra parte*) ¿Y tú?, ¿crees que puedes aportar lo que te pide?

A ambas partes:

Tú... propones y tú... propones ... ¿Os parece justo?, ¿Creéis que así se resuelve el problema?, ¿Os parece que deberíais consultar a alguien para decidir?...



Si no encuentran soluciones la persona mediadora puede sugerirlas pero nunca imponerlas.

6.- LLEGAR AL ACUERDO

¿Podemos considerar que el problema está resuelto?

¿Os parece que redactemos y firmemos lo acordado?

7.- ASEGURAR

Si os parece nos reuniremos el día.... Para revisar cómo van las cosas.

8.- SALUDAR Y DESPEDIR.

Ser cordial y agradecer la confianza que han depositado en nosotros/as y su implicación personal para resolver el conflicto.



Documento 4: HABILIDADES PARA MEDIAR

- Mostrar interés con nuestra actitud y expresión corporal.
- Fijarse tanto en aspectos externos como internos, observar tanto el relato como las emociones y sentimientos.
- No interrumpir, no dispersarse en detalles.
- Ser imparcial y no prejuizar.
- No distraerse ni permitir distracciones.
- Atender también a lo que resulta difícil de abordar.
- Facilitar, aceptar y reflejar expresiones emocionales.
- Clarificar, parafrasear y resumir son técnicas muy útiles en mediación.
- Centrarse en el presente.
- Evitar generalizaciones, hacer énfasis en mensajes positivos, siendo optimista sobre la capacidad de resolución de las partes.
- Ser paciente, saber esperar y no agobiarse por el resultado exitoso.
- Escuchar activamente y estar abierto a diferentes posturas.
- Tener empatía, discreción y humildad.
- Respetar, aceptar a las personas y generar confianza.

Documento 5.- ACUERDO, MODELO DE ACTA.




	PARTE A	PARTE B
NOMBRES		
¿Qué hicieron?		
¿Qué piden para considerar resuelto el problema?		
¿Acepta lo solicitado o por la otra parte?		
¿Acuerdo?		
¿Hay que decirselo a alguien?		



TBL
Teresa Bertrán de Lis

CPEIP Cadreita


 Gobierno de Navarra
Departamento de Educación

Firmas y fecha.	Me comprometo a Testigos/personas cumplir lo acordado y a mediadoras. Me comprometo mantener la a mantener confidencialidad. confidencialidad. Parte A:	Me comprometo a cumplir lo acordado y a mantener la confidencialidad. Parte B:
--------------------	---	---

Fecha, hora y lugar para la revisión de lo acordado.



TBL
Teresa Bertrán de Lis
CPEIP Cadreita

 Gobierno de Navarra
Departamento de Educación

ANEXO 2: MODELO DE PROTOCOLO A EMPLEAR EN LOS CASOS DE ACOSO ESCOLAR

Documento 1: COMUNICACIÓN ESCRITA A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO EN CASOS DE ACOSO O VIOLENCIA. SOLICITUD DE INTERVENCIÓN

SEÑOR DIRECTOR / SEÑORA DIRECTORA DEL COLEGIO/IES

La Orden Foral..... regula la guía de actuación ante una solicitud de intervención en casos de acoso e intimidación entre compañeros/as. Planteo a Vd. esta petición de intervención en virtud del artículo 15.2 de la citada Orden Foral.

Motivo de la solicitud:

Descripción breve de los hechos:

Ruego se me mantenga informado/a sobre las actuaciones del centro y el progreso del problema.

SÍ

NO

Firmado:

Firma y fecha:



Documento 2: MODELO DE INFORME DE CONSTATACIÓN DE HECHOS

Primer informe. Elaborado por la dirección o persona en quien delegue y firmado por la dirección. Se enviará copia a la Inspección Educativa.

Tal y como se regula en la Orden Foral 204/2010 se elabora el siguiente informe sobre la situación y hechos constatados del caso:

1.- Identificación:

Centro:

dirección y teléfono:

2.- Persona/s que elabora/n este informe:

3.- Alumnas y/o alumnos implicados:

Alumno/a	Curso y sección	En calidad de Agresor/agresora/víctima/testigo

4.- Fecha en que se comunicó a la dirección

5.- La solicitud de intervención fue planteada por:.....

En su calidad de:

Padre/madre. Alumno/a. Tutor/a. Profesor/a. Orientador/a. Otros/as

6.- Medidas de observación e investigación llevadas a cabo:

7.- Tipos de agresión constatados

Tipos de agresión	sí	no	Algunas veces	Muchas veces	Alumnos/as agresores/as.



Verbal. Insultos, motes, hablar mal de la víctima...					
Exclusión social No permitirle la participación. Ignorarlo. Rechazarlo. Hacerle el vacío.					
Física Golpes, empujones...					
Física Indirecta Dañar sus pertenencias, hacer que desaparezcan sus cosas...					
Intimidación Chantaje, amenazas,					
Acoso o abuso sexual					
Ciber-acoso Acoso telefónico o informático					


8.- Lugares donde se ha producido:

En clase. Profesor o profesora presente	<input type="checkbox"/>
En clase. No había profesor o profesora	<input type="checkbox"/>
Pasillos	<input type="checkbox"/>
Cambios de clase	<input type="checkbox"/>
Baños	<input type="checkbox"/>
Vestuarios	<input type="checkbox"/>
Entradas y salidas	<input type="checkbox"/>
Comedor	<input type="checkbox"/>
Autobús	<input type="checkbox"/>
Fuera del centro	<input type="checkbox"/>
Teléfono	<input type="checkbox"/>
Internet	<input type="checkbox"/>
Otros.....	<input type="checkbox"/>

9.- Descripción cualitativa de los hechos constatados, (hecho, fechas, lugares, agresores/as, testigos...)



TBL
Teresa Bertrán de Lis
CPEIP Cadreita

 **Gobierno de Navarra**
Departamento de Educación

En _____, a ____ de _____, de _____

Fdo. Persona que elabora el informe

Fdo. Dirección



Documento 3: PROPUESTA DE MEDIDAS PARA ENTREGAR A LA DIRECCIÓN, ANTE UN CASO DE ACOSO

Siguiendo el protocolo de actuación en casos de acoso, se reúnen las personas responsables para definir el plan de acción, sobre el caso cuyo informe se adjunta (Anexo).

- 1.- Convocó la reunión:
- 2.- Medidas inmediatas de protección de la víctima.
- 3.- Medidas de fortalecimiento para la víctima.
 - 3.1. ¿Se recomiendan otras?
 - 3.2. Persona o personas responsables de su aplicación.
- 4.- Medidas con las personas agresoras.
 - 4.1. Educativas:
 - Disciplinarias
 - Reparadoras y recuperadoras
 - 4.2. Persona o personas responsables de su aplicación.
 - 4.3. ¿Procedería apertura de procedimiento ordinario?
- 5.- Medidas con el grupo:
 - 5.1. Educativas.
 - Disciplinarias.
 - Reparadoras.
 - 5.2. Persona responsable de su aplicación.
- 6.- Seguimiento de todas las medidas y revisiones. ¿Cuándo, cómo, quién?

Firma y fecha:



Documento 4: PROPUESTA DE MEDIDAS PARA LA COMUNICACIÓN Y CITA A LA FAMILIA

Por la presente les comunicamos que su hijo/a _____ se ha visto implicado/a en los siguientes hechos:

Les rogamos acudan al centro a una entrevista con _____ que se celebrará el día _____ a las _____. Calculamos que tendrá una duración de _____.

Si tienen problemas para acudir en esta fecha y hora les rogamos lo comuniquen telefónicamente al número _____ para que intentemos encontrar otro momento.

En _____, a ____ de _____, de _____

Fdo. La dirección

□-----

Devolver firmado:


Recibí la comunicación el día:

Acudiré al centro: Sí.....No.....



TBL
Teresa Bertrán de Lis

CPEIP Cadreita

 Gobierno de Navarra
Departamento de Educación

Documento 5: SOLICITUD DE INTERVENCIÓN A LA ASESORÍA DE CONVIVENCIA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Nombre de la persona que hace la solicitud:

DNI:

Teléfono:

Dirección:

Es (*subrayar*)

Alumno

Alumna

Padre

Madre

Otro (especificar):

Nombre del alumno o alumna:

Edad:

Curso:

Centro educativo:

Nombre del tutor/a:

Razón para la solicitud (*Si se considera necesario puede escribirse al otro lado de la hoja*):

En _____ a _____ de _____ de _____

Firma:

ANEXO 3:



TBL
Teresa Bertrán de Lis

CPEIP Cadreita

 Gobierno de Navarra
Departamento de Educación

Documento 1: MODELO PARA LA ELABORACIÓN DE LA CONCRECIÓN ANUAL DEL PLAN DE CONVIVENCIA

La concreción anual, regulada en el artículo 12 de la OF 204/2010 formará parte de la Programación general anual del centro y contendrá, como mínimo, los apartados incluidos en este documento.

CENTRO:

CURSO ESCOLAR:

CURSO INICIO DEL PLAN DE CONVIVENCIA:

Objetivos de la concreción anual para este curso que comienza	Responsable	Tiempos	Indicador de la evaluación


Necesidades de asesoramiento y formación detectadas:

Acciones que se mantienen de cursos anteriores	Responsable	Tiempos	Indicador de la evaluación

Acciones nuevas que se implantan este curso que comienza	Responsable	Tiempos	Indicador de la evaluación



TBL
Teresa Bertrán de Lis
CPEIP Cadreita

 **Gobierno de Navarra**
Departamento de Educación

Enumeración de los materiales que se van a utilizar este año (recopilados y ordenados por la persona responsable de convivencia. Conviene anotar aquí en qué lugar quedan guardados)			
Material	Localización		

Integrantes de la Comisión de Convivencia (si es diferente de la del curso pasado):

Persona responsable:

- **Nombre**
- **Horario de dedicación al cargo**
- **Formación**
- **Plan de trabajo de dicha persona**

Otros órganos o estructuras;

Firma y fecha



Documento 2: MODELO PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DE LA CONCRECIÓN ANUAL DEL PLAN DE CONVIVENCIA

La memoria de la concreción anual del Plan de convivencia viene regulada en el punto 4 del artículo 12 de la Orden Foral 204/2010,. Forma parte de la Memoria anual del centro y para realizarla conviene tomar como punto de partida la concreción anual de dicho plan. Se trata de un documento de evaluación de las tareas programadas por el centro en la concreción anual del Plan de convivencia y es útil en cuanto que es el punto de partida de la Concreción anual del Plan de convivencia del siguiente curso. La Memoria contendrá como mínimo los apartados del presente documento.

Objetivos de la concreción anual para este curso que finaliza	Grado de consecución	Valoración

Necesidades de asesoramiento y formación detectadas:

Acciones nuevas implantadas para este curso	Indicador de evaluación	Grado de consecución

Propuestas de nuevas acciones para el curso que viene (a incluir en la próxima concreción anual)	Indicador de evaluación	Grado de consecución



Acciones propuestas que pasan a formar parte del plan de convivencia general

Enumeración de los materiales utilizados o propuestos para el año que viene, recopilados y ordenados por la persona Responsable de convivencia. (Conviene anotar aquí en qué lugar quedaron guardados)

Material	Localización

Valoración cualitativa y breve realizada por la persona responsable de convivencia

Persona responsable:

- **Nombre**
- **Horario de dedicación al cargo**
- **Formación**
- **Plan de trabajo de dicha persona**

Firma y fecha:

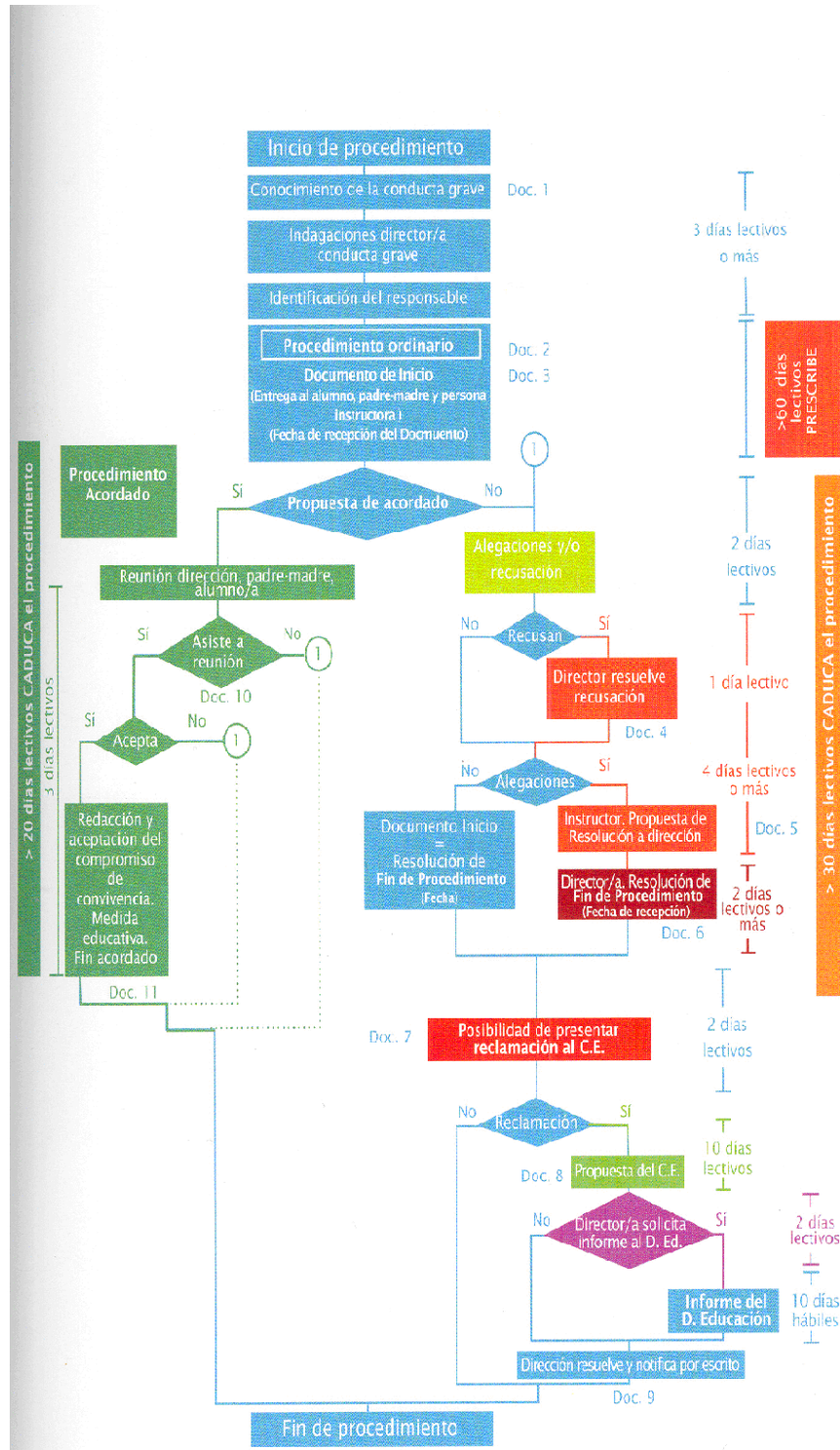


TBL
Teresa Bertrán de Lis
CPEIP Cadreita

 **Gobierno de Navarra**
Departamento de Educación




ANEXO 4: PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ORDINARIOS Y DOCUMENTOS DE APOYO





TBL
Teresa Bertrán de Lis

CPEIP Cadreita

 Gobierno de Navarra
Departamento de Educación

Documento 1: COMUNICACIÓN de la PERSONA TESTIGO a la DIRECCIÓN DEL CENTRO

D./D^a , con DNI , en su calidad de pone en conocimiento de la dirección del centro educativo los hechos, acaecidos el día , que a continuación se describen:

Lo que traslado a usted para su conocimiento y a los efectos oportunos.

En, a ...de de

Fdo:



Documento 2: DOCUMENTO DE INICIO DE PROCEDIMIENTO ORDINARIO¹

Nº de expediente:

D./D^a....., en su calidad de director/a del centro educativo, una vez recogida la necesaria información relacionada con la comisión de los hechos ocurridos el día, decide iniciar el procedimiento ordinario para la aplicación de medidas educativas ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia al alumno/a en atención a lo dispuesto en el Decreto Foral 47/2010, de 23 de agosto, de derechos y deberes del alumnado y de la convivencia en los centros educativos no universitarios, públicos y privados concertados, de la Comunidad Foral de Navarra, según consta en el Reglamento de convivencia del centro.

- Fecha de conocimiento de los hechos:

- Lugar de los hechos:

- Fecha de conocimiento de la autoría:

- Hechos y pruebas que motivan la apertura del procedimiento:

- Conducta objeto de corrección:

- Normas vulneradas:

- Persona instructora:


- Medidas cautelares, en su caso:

- Circunstancias atenuantes, en su caso:

- Circunstancias agravantes, en su caso:



TBL
Teresa Bertrán de Lis
CPEIP Cadreita

 Gobierno de Navarra
Departamento de Educación

- Medida educativa a aplicar y medios para su aplicación:
 - En caso de que se verifique el cumplimiento de la circunstancia atenuante:

 - En caso de que fracase el cumplimiento de la circunstancia atenuante:

- Fecha de comienzo de aplicación de las medidas²⁻³:

- Fecha final de aplicación de las medidas³:



- **Posibilidad de trámite por Procedimiento acordado (Art. 23 del D.F. 47/2010)**

<p><input type="checkbox"/> No procede, por incumplir condicionado del art. 23.</p>	<p><input type="checkbox"/> Procede, por cumplir el condicionado del artículo 23.</p> <ul style="list-style-type: none">- Se convoca al alumno o alumna, así como a sus representantes legales, en su caso, a la reunión que tendrá lugar en este centro educativo, el día a las horas con el fin de explicar las ventajas que tiene el Procedimiento acordado, así como para aceptarlo o rechazarlo.- La falta de comparecencia a la misma, o el rechazo al procedimiento acordado, supondrá la continuación de la tramitación a través del procedimiento ordinario.
--	--

- **Alegaciones. Recusación a la persona instructora.**

- El contenido del presente documento podrá ser objetado por el alumno o alumna, o por sus representantes legales, presentando las **alegaciones** que considere convenientes para su defensa y con la aportación de cuantos documentos considere de interés, mediante escrito dirigido al director o directora, dentro del **plazo de:**
 - **dos días lectivos contados a partir del siguiente al de la recepción** de este Documento en el caso de ser tramitado a través del procedimiento ordinario
 - **dos días lectivos contados a partir del siguiente al fijado para la reunión**, en el caso de que se hubiera dado la posibilidad de tramitación a través de procedimiento acordado si los interesados no hubieran comparecido a la misma o, si habiendo comparecido, lo hubieran rechazado.
 - Se podrá presentar recusación fundada contra la Persona instructora, alegando alguna de las causas establecidas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- **Resolución de fin de procedimiento. Procedimiento y plazo de reclamaciones.**
 - Los hechos se considerarán probados y el presente Documento de inicio de procedimiento tendrá la consideración de **Resolución de fin de procedimiento** si no se presentaran alegaciones o si se presentaran fuera del plazo establecido.



TBL
Teresa Bertrán de Lis

CPEIP Cadreita

 **Gobierno de Navarra**
Departamento de Educación

- A partir de la fecha de recepción de la Resolución de fin de procedimiento, en el plazo de dos días lectivos, los interesados podrán **reclamar**, mediante escrito dirigido al presidente del Consejo escolar, la revisión de la medida educativa a aplicar.
- Igualmente, en el caso de los centros públicos, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su notificación. En el caso de los centros concertados, el recurso será ante la jurisdicción civil.

Lo que traslado a usted para su conocimiento y a los efectos oportunos.

En, a de de

Fdo: (Director/a)



TBL
Teresa Bertrán de Lis

CPEIP Cadreita

 Gobierno de Navarra
Departamento de Educación

Documento 3: COMUNICACIÓN DE INICIO DE PROCEDIMIENTO ORDINARIO

Nº de expediente:

Para efectuar la entrega del Documento de inicio de procedimiento ordinario relacionado con la apertura del expediente nº al alumno/a comparecen a las horas del día en el centro educativo las siguientes personas:

Por parte del alumno o alumna	Por parte del centro educativo

En esta misma vista, además de la entrega del documento de inicio de procedimiento ordinario, se explica a los presentes el contenido del citado documento.

Como prueba de celebración del presente acto, firman la presente las personas asistentes:

Por parte del alumno o alumna

Por parte del centro educativo

Las personas asistentes

Documento 4. CONTESTACIÓN AL ESCRITO DE RECUSACIÓN CONTRA LA PERSONA INSTRUCTORA



Nº expediente:

Examinado su escrito de recusación contra D./D^a persona instructora del expediente seguido contra el alumno/a, quien suscribe:

- considera que los motivos presentados **[Sí/No]** pueden constituir causa de recusación según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- declara que la persona instructora se ha manifestado **[de acuerdo/en contra]** a las causas alegadas en su recusación.

Por lo tanto, teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, su solicitud de recusación se RESUELVE de forma **[estimatoria/desestimatoria]**.

Lo que traslado a usted para su conocimiento y a los efectos oportunos.

En, a de de

Fdo: (Director/a)

Documento 5: PROPUESTA de RESOLUCIÓN

Nº expediente:



En relación con el expediente abierto al alumno/a con motivo de los hechos acaecidos el día y una vez analizada la información que recoge el Documento de inicio de procedimiento y las alegaciones presentadas por las personas interesadas, la persona instructora D./D^a. formula la siguiente propuesta de resolución a la dirección del centro educativo:

- Lugar de los hechos:
- Hechos probados y pruebas que lo han acreditado:
- Conducta objeto de corrección:
- Norma de convivencia vulnerada:
- Medidas cautelares, en su caso:
- Circunstancias atenuantes, si procede:
- Circunstancias agravantes, si procede:
- Propuesta de aplicación de medidas educativas:

Lo que traslado a usted para su conocimiento y a los efectos oportunos.

En, a de de

Fdo: (Persona instructora)

Documento 6: RESOLUCIÓN DE FIN DE PROCEDIMIENTO

Nº expediente:

Nº Resolución:

Tramitado el expediente, instruido por D./D^a....., con motivo de los hechos acaecidos el día, en los que aparece implicado el alumno/a, y en virtud de las facultades conferidas en el artículo 21.2 del Decreto Foral 47/2010,

RESUELVO



- Lugar de los hechos:
 - Hechos probados y pruebas que lo han acreditado:
 - Conducta objeto de corrección:
 - Norma vulnerada:
 - Medidas cautelares, en su caso:
 - Circunstancias atenuantes, si procede:
 - Circunstancias agravantes, si procede:
 - Medida educativa a aplicar y medios para su aplicación:
 - Fecha de comienzo de aplicación de las medidas:
 - Fecha de finalización de las medidas:
 - Fecha real de finalización de las medidas:
(descontado el tiempo de aplicación de las medidas cautelares, en el caso de que las hubiese habido)
- La presente Resolución agota la vía administrativa y contra ella se podrá interponer reclamación ante el Consejo escolar solicitando la revisión de la decisión adoptada, dentro de los dos días lectivos siguientes al de su recepción.
- Igualmente, en el caso de los centros públicos, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su notificación. En el caso de los centros concertados, el recurso será ante la jurisdicción civil.

Lo que traslado a usted para su conocimiento y a los efectos oportunos.

En, a de de

Fdo: (Director/a)..... Firma de la persona receptora:

Fecha de entrega:

Documento 7: SOLICITUD AL CONSEJO ESCOLAR DE LA REVISIÓN DE LA MEDIDA EDUCATIVA

Nº expediente:

Nº Resolución:

D./D^a



- Alumno/a del centro
 Padre, madre o representante legal del alumno/a

matriculado en el centro educativo, al que se le ha incoado expediente por los hechos ocurridos el día

SOLICITA

al Consejo escolar, la revisión de la Resolución adoptada por el director/a, respecto al citado expediente, en base a los siguientes **motivos**:

En, a de de

Fdo: (Solicitante).....

Documento 8: PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR ANTE LA SOLICITUD DE REVISIÓN DE LA MEDIDA EDUCATIVA

Nº expediente:

Nº Resolución:

Ante la solicitud de revisión de la medida educativa adoptada por el director/a del centro educativo presentada por D./D^a.....:

- en nombre propio
 en calidad de padre, madre, representante legal del alumno/a,
al que se le ha incoado expediente por los hechos ocurridos el día, el Consejo escolar hace las siguientes **consideraciones**:



A la vista de las mismas, se acuerda proponer al director/a del centro educativo, lo siguiente:

- Confirmación de la medida educativa aplicada.
- Anulación de la medida educativa aplicada.
- Modificación de la medida educativa, en los siguientes términos:

En, a de de

Fdo: (Presidente)..... Fdo: (Secretario).....

Documento 9: RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN FINAL A LAS PERSONAS INTERESADAS

Nº expediente:

Nº Resolución:

Nº Resolución-notificación final:

Analizada la propuesta presentada por el Consejo escolar motivada por la solicitud de revisión de la Resolución número, adoptada con respecto al expediente abierto al alumno/a por los hechos ocurridos el día, el director/a del centro educativo **resuelve y notifica** lo siguiente:

- Confirmar la medida educativa establecida en la citada Resolución
- Anular la medida educativa establecida en la citada Resolución
- Modificar la medida educativa establecida en la citada Resolución, en los siguientes **términos:**



Contra la presente Resolución-notificación final, en el caso de los centros públicos, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su notificación. En el caso de los centros concertados, el recurso será ante la jurisdicción civil.

Lo que traslado a usted para su conocimiento y a los efectos oportunos.

En..... , a de de

Fdo: (Director/a)

Documento 10: PROCEDIMIENTO ACORDADO REUNIÓN DE LA DIRECCIÓN CON LAS PERSONAS INTERESADAS

Nº de expediente:

Con el fin de ofrecer la posibilidad de acogerse al procedimiento acordado en relación con la apertura del expediente número al alumno/a, comparecen a las horas del día, en el centro educativo, las siguientes personas:

Por parte del alumno o alumna	Por parte del centro educativo



En esta misma reunión, el alumno/a y/o sus representantes legales **[aceptan / rechazan]** la tramitación del expediente según el procedimiento acordado.

Como prueba de celebración del presente acto, firman la presente las personas asistentes.

Por parte del alumno o alumna

Por parte del centro educativo

Las personas asistentes

Documento 11: PROCEDIMIENTO ACORDADO COMPROMISO DE CONVIVENCIA

Nº de expediente:

Nº de compromiso de convivencia:

Aceptada por parte de las personas interesadas la tramitación a través del procedimiento acordado del expediente abierto al alumno/a, el director/a del centro educativo les comunica la medida educativa a aplicar y los medios para su aplicación, así como el consiguiente Compromiso de convivencia:

- Medida educativa a aplicar y medios para su aplicación:
- Fecha de comienzo de las medidas:
- Fecha real de finalización de las medidas:
(descontado el tiempo de aplicación de las medidas cautelares, en el caso de que las hubiese habido)

Compromiso de convivencia

El presente Compromiso de convivencia es aceptado por el alumno/a y/o por sus representantes legales y como prueba de conformidad se suscribe en, a de de



Por parte del alumno o alumna

Por parte del centro educativo

Fdo: (Director/a).....

ANEXO 5: DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO ACORDADO

- Documento 1: : EXPEDIENTE DISCIPLINARIO – DOCUMENTO DE INICIO.

EXPEDIENTE DISCIPLINARIO - DOCUMENTO DE INICIO

Nº de expediente:

Dña. _____, directora del **CPEIP TERESA BERTRÁN DE LIS**, una vez recogida la necesaria información relacionada con la comisión de los hechos ocurridos el día _____, decide iniciar el procedimiento ordinario para la aplicación de medidas educativas ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia al alumno _____ del grupo _____ en atención a lo dispuesto en el Decreto Foral 47/2010, de 23 de agosto, de derechos y deberes del alumnado y de la convivencia en los centros educativos no universitarios, públicos y privados concertados, de la Comunidad Foral de Navarra, según consta en el Reglamento de convivencia del centro.

- Persona instructora:
- Fecha de conocimiento de los hechos:
- Hechos y pruebas que motivan la apertura del procedimiento:

- Medida educativa a aplicar:



RESUELVE
(Art. 19.d- D.F. 47/2010)

1. Informar a sus padres o tutores de la conducta cometida que altera gravemente la convivencia.

Aplicar la medida educativa prevista, directamente.

Proponer la posibilidad de trámite por Procedimiento acordado (Art. 23 del D.F. 47/2010).

Lo que traslado a usted para su conocimiento y a los efectos oportunos.

CADREITA, a ____ de _____ de _____

Enterado el padre, madre o tutor

La Directora

Fdo.: _____

Fdo.: _____

• **Recusación a la persona instructora.**

El contenido del presente documento podrá ser objetado por los representantes legales del alumno o alumna, presentando las alegaciones que considere convenientes para su defensa y con la aportación de cuantos documentos considere de interés, mediante escrito dirigido al director o directora, dentro del plazo de:

- dos días lectivos contados a partir del siguiente al de la recepción de este Documento en el caso de ser tramitado a través del procedimiento ordinario.
- dos días lectivos contados a partir del siguiente al fijado para la reunión, en el caso de que se hubiera dado la posibilidad de tramitación a través de procedimiento acordado si los interesados no hubieran comparecido a la misma o, si habiendo comparecido, lo hubieran rechazado.

Se podrá presentar recusación fundada contra la Persona instructora, alegando alguna de las causas establecidas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

• **Resolución de fin de procedimiento. Procedimiento y plazo de reclamaciones.**

Los hechos se considerarán probados y el presente Documento de inicio de procedimiento tendrá la consideración de Resolución de fin de procedimiento si no se presentaran alegaciones o si se presentaran fuera del plazo establecido.

A partir de la fecha de recepción de la Resolución de fin de procedimiento, en el plazo de dos días lectivos, los interesados podrán reclamar, mediante escrito dirigido al presidente del Consejo escolar, la revisión de la medida educativa a aplicar.

Igualmente, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su notificación.



- **Documento 2: PROCEDIMIENTO ACORDADO. SEGUIMIENTO DEL EQUIPO DOCENTE.**

PROCEDIMIENTO ACORDADO. SEGUIMIENTO DEL EQUIPO DOCENTE

Alumno/a.- _____ Grupo- _____

Curso Escolar.- 201 - 201 Semana.- _____ al _____ de _____ de 201

Cumplimiento de la medida educativa:

1 ^a					
2 ^a					
3 ^a					
4 ^a					
5 ^a					
6 ^a					

Condiciones que se compromete a cumplir:

1. – No tener conductas contrarias a la convivencia en ese período y ofrecer un buen comportamiento y una actitud positiva hacia el trabajo.
2. - _____

El profesorado deberá firmar en la casilla correspondiente cuando hay cumplimiento íntegro del compromiso. En caso de incumplimiento no debe firmar.

Este impreso deberá entregarlo el alumno a la tutora y deberá ser adjuntado al expediente.

- **Documento 3: PROCEDIMIENTO ACORDADO. COMPROMISO DE CONVIVENCIA.**



PROCEDIMIENTO ACORDADO. COMPROMISO DE CONVIVENCIA

Nº de expediente:

Nº de compromiso de convivencia:

El alumno _____ del grupo _____ y sus representantes legales, aceptan la tramitación del procedimiento acordado (Artículo 23 del D.F. 47/2010), la medida educativa a aplicar y el siguiente compromiso de convivencia.

Medidas educativas a aplicar y medios para su aplicación:

- **Procedimiento de control y seguimiento de su comportamiento y rendimiento.**

Compromiso de convivencia:

El alumno: Se compromete a cumplir las condiciones de las hojas de seguimiento.

La familia: Se compromete a ponerse en contacto al finalizar este procedimiento con el/la tutor/tutora para llevar a cabo el seguimiento de su compromiso.

Fecha de inicio compromiso: _____ de _____ de 201

Fecha prevista finalización del mismo: _____ de _____ de 201

Cadreita, a _____ de _____ de 201

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Fdo.: _____

- **Documento 4: RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ACORDADO.**
RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ACORDADO



Estimada Familia:

Nos ponemos en contacto con ustedes para informarles de que el día ____ de _____ de 201 su hijo:
del grupo _____, a propuesta del director del centro, inició un compromiso de convivencia con el
motivo del expediente nº _____.

Pasado el plazo acordado, el compromiso de convivencia:

Í ha sido cumplido, por lo que procedo a la finalización del expediente disciplinario y a la
ANULACIÓN de la medida educativa prevista inicialmente.

O ha sido cumplido, por lo que en atención a lo dispuesto en el D.F. 47/2010, resuelvo a aplicar la
medida educativa prevista en el documento de inicio y que consiste en:

1. **Suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo de 2 días lectivos (artículo 19.1.d del D.F. 47/2010)**
2. **Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y/o extraescolares (artículos 15.1.e y 19.b del D.F. 47/2010)**

Lo que les comunicamos para su conocimiento y cumplimiento.
Sin otro particular, quedamos a su entera disposición.

Cadreita, a ____ de _____ de 201

EL JEFE DE ESTUDIOS

Fdo.: Inma Gonzalez