

# **MEDIDAS PARA LA PROMOCIÓN Y LA GESTIÓN DE LA IGUALDAD Y LA CONVIVENCIA.**



## **ÍNDICE:**

- 1) GESTIÓN DE LA IGUALDAD Y CONVIVENCIA.**
- 2) AUTONOMÍA PEDAGÓGICA Y ORGANIZATIVA.**
- 3) ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS.**
- 4) ESTRATEGIAS ORIENTADAS A LA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD Y LA CONVIVENCIA.**
  - 4.1-Trabajo de habilidades sociales.**
  - 4.2-Papel del maestro.**
  - 4.3-Cómo transmitimos los avisos y faltas.**
- 5) ABORDAJE EDUCATIVO DE LAS CONDUCTAS.**
- 6)AULA DE CONVIVENCIA.**
- 7) PARTE VERDE.**
- 8) ABORDAJE EN OTROS ESPACIOS.**
- 9) CONFLICTOS EN EL PATIO.**
- 10) ABSENTISMO**
- 11) RETRASOS.**
- 12) HIGIENE.**
- 13) SALUD.**
- 14) DISPOSITIVOS.**



**DECRETO 195/2022, de 11 de noviembre, del Consell, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano.**

**1.GESTIÓN DE LA IGUALDAD Y CONVIVENCIA:**

- El modelo de gestión de la igualdad y convivencia se ha de concretar en el Proyecto Educativo de centro (Decreto 104/2018).
- La dirección de los centro garantizarán la aplicación de las normas de convivencia incluidas en el Proyecto Educativo.

**2.AUTONOMÍA PEDAGÓGICA Y ORGANIZATIVA:**

- La gestión de igualdad y convivencia será tratada en: consejo escolar, claustro, COCOPE, comisión de igualdad.
- El equipo directivo diseñará, planificará y desarrollará todas las acciones que garanticen el enfoque preventivo, inclusivo, coeducativo e integral.
- El alumnado y las familias participarán en los procesos de toma de decisiones a través de las tutorías, de las asambleas y de los espacios de diálogos.

**3.ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS:**

- El consejo escolar para la aprobación será el órgano competente para la APROBACIÓN de las normas de organización y funcionamiento.
- Respecto al alumnado, deberá ser tenido en cuenta para la elaboración de las normas. Este trabajo se llevará a cabo mediante el Consejo de delegados, sesiones de tutoría semanales y las actividades de cohesión de grupo realizadas en el mes de septiembre.
- Participación del alumnado, y adaptada a las características de su edad: participación en las normas del aula, organización recreo, actividades complementarias y procesos de evaluación.
- Se evaluará la aplicación de los acuerdos, los logros y los aspectos a mejorar a través de la comisión de convivencia e igualdad del centro.
- El profesorado programará y llevará a cabo actividades de participación a través de las tutorías y act, complementarias.
- Las familias contribuirán a la mejora del clima de convivencia del centro y al cumplimiento de las normas, promoviendo en sus hijos/as el respeto por las normas de convivencia del centro.
- El Consejo Escolar será informado de la participación y de las actividades realizadas por parte de agentes externos.

## **4. ESTRATEGIAS ORIENTADAS A LA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD Y LA CONVIVENCIA**

### **4.1) TRABAJO DE HABILIDADES SOCIALES TODOS LOS DÍAS EN EL AULA.**

Todos los días aprovecharemos las situaciones que suceden en el aula para trabajar las habilidades sociales, es importante comenzar trabajando la teoría para después pasar a la comprensión y por último realizar dinámicas en el aula.

**1º:** Teoría sobre los conceptos a trabajar: Es decir, dedicar sesiones a que los alumnos/as conozcan el significado de las HHSS que vamos a trabajar cada día.

**2º:** Comprensión por parte de los alumnos/as de los conceptos trabajados.

**3º:** Prácticas y dinámicas en grupo sobre HHSS

La metodología que llevamos en las aulas propicia el trabajo de habilidades sociales.

Los conceptos básicos a conocer por el alumnado serán: AUTOCONTROL, EMPATÍA, COMUNICACIÓN, COMPRENSIÓN Y AUTOESTIMA.

### **ACTUALIZACIÓN CURSO 2024/25:**

A partir del curso 2024/25 dentro del plan de convivencia e igualdad de centro se recogerán actuaciones en referencia a fomentar dichos valores en el PAT del centro a través del Club de los Valientes.

### **4.2) PAPEL DEL MAESTRO/A.**

1º) Liderazgo del maestro/a y gestión positiva del comportamiento.

2º) Observar necesidades de nuestro alumnado: ambiente estructurado, ubicación especial en el aula de espacios que faciliten la convivencia o rendimiento: rincón manipulativo, de lectura, etc.

3º) Simplificar órdenes: cortas, en positivo, establecimiento de límites, normas claras, comunicación asertiva, dialéctica...

4º) ¿Qué tenemos que valorar: alumnos/as disruptivos?

- **Alumno/a:** historial escolar (expediente y tutores y especialistas que ha tenido en el centro), dificultades de aprendizaje, motivaciones, relaciones con sus iguales y con los adultos...

- **Familia:** momento familiar, implicación familiar en las tareas escolares como en su tiempo libre, relación de la familia con el centro...

**-Centro/otros:** Qué medidas se han adoptado en el centro con el alumno/a en años anteriores, trabajadora social, USMIA, apoyos que recibe o ha recibido...

#### 4.3) CÓMO TRANSMITIMOS LOS AVISOS, FALTAS.

##### **-RECONOCIMIENTO POSITIVO AL ALUMNADO:**

Es importante que nuestro alumnado se sienta valorado, por ello utilizaremos el refuerzo verbal y destacaremos sus fortalezas. Este reconocimiento se puede reflejar tanto en el aula con gesto y de forma verbal como en la AGENDA o en WEB FAMILIA.

##### **-GESTIÓN DE CONDUCTAS DISRUPTIVAS: 1º AVISOS**

Avisos: estado de alerta ¿qué me pasa? cómo me encuentro? Necesito autorregularme?... los avisos se realizan de forma personal y con una actitud calmada, podemos establecer algún código con el alumnado o señal que sirva para identificar el aviso. Avisamos hasta en 2 ocasiones y si la conducta continua se pone la falta ( mirar forma de proceder para su comunicación).

#### 5. ABORDAJE EDUCATIVO DE LAS CONDUCTAS:

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA	
CONDUCTAS	MEDIDAS
<b>AVISOS</b>  -Faltas de respeto entre el alumnado “colegueo”  -Normas del aula.  -Conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio al estudio al resto del alumnado.  -Faltas injustificadas de puntualidad y asistencia.	<b>AVISO:</b> Amonestación verbal, preservando la privacidad.          <b>FALTAS:</b> Comparecencia inmediata a jefatura de estudios o dirección.  -Trabajos específicos en horario lectivo.  -Asistencia al día siguiente al aula de convivencia: Donde los maestros del aula de convivencia llevarán el registro y gestionarán el tiempo que debe permanecer el alumno/a en el aula.  -Amonestación por escrito: hoja de falta.  -Tareas que contribuyan a la mejora de las
<b>FALTA DIRECTA:</b>  -Daño a las instalaciones.  -Actos que alteren las actividades del aula.  -Uso de objetos o sustancias no permitidos.  -Incorrección o desconsideración al profesorado.	

	<p>actividades o reparar el mal causado a las instalaciones.</p> <p>-Retirada de objetos o sustancias no permitidos.</p> <p>-Suspensión del derecho a participar en act complementarias y extraescolares del centro en un máximo de 15 días naturales.</p> <p>-Cambio de grupo (máx 5 días lectivos)</p> <p>-Suspensión de asistencia a determinadas clases por un plazo de 3 días lectivos. El alumnado tendrá que permanecer en el centro y realizar las actividades formativas que garanticen la continuidad en el proceso educativo</p>
<p>-No será necesaria la previa instrucción del procedimiento ordinario. No obstante para las medidas de suspensión será preceptivo el trámite de audiencia con el alumnado o a sus padres, en un plazo de cinco días hábiles.</p> <p>-La dirección del centro podrá levantar la suspensión antes de que finalice el cumplimiento.</p>	
<p>-Aviso a la familia a través de la hoja de falta, documento interno. Registro en ITACA a través de web familia, comportamiento en rojo.</p> <p>-La falta la rellena el docente con el que sucede la acción.(ANEXO)</p> <p>-Se entrega copia a tutor y jefa de estudios para registro.(no hace falta que este firmada entregar en el momento que sucede para llevar registro actual)</p> <p>- La familia devuelve el resguardo de enterada.</p> <p>- En la tercera falta es necesario comunicarnos con la familia a través de vía telefónica o personalmente, para recabar información y trasladar comportamiento del alumno/a y explicar que consecuencias pueden encontrar a partir de aquí y dar orientaciones a la familia.</p> <p>-Cuando un alumno/a acumula 4 faltas se reúne la comisión de convivencia y el tutor/a se comunica con la familia. (documento de procedimiento de comunicación a las familias).ANEXO</p>	
<p>-RESPONSABLES DE APLICAR LAS MEDIDAS:</p> <p>-La dirección del centro y el profesorado.</p> <p>-Profesorado: las primeras cuatro medidas.</p>	

-Dirección del centro: las restantes

A efectos de la administración, las conductas contrarias a la convivencia prescribirán en el término de 20 días naturales, contados a partir de la fecha de comisión.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA	
CONDUCTAS	MEDIDAS: Se debe informar a la familia si se lleva acabo alguna de estas medidas (tutor)
<ul style="list-style-type: none"><li>-Actos graves:insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes hacia el profesorado y personal del centro.</li><li>-Acoso y ciberacoso.</li><li>-Intimidación o violencia, agresiones, ofensas graves, actos de odio y abuso sexual.</li><li>-Violencia de género.</li><li>-Discriminación, vejación o humillaciones por razón de nacimiento, sexo, etnia, religión , orientación sexual, diversidad funcional, identidad de género.</li><li>-Grabación, difusión de no autorizada de imágenes.</li><li>-Los daños graves a instalaciones, materiales y documentos.</li><li>-Suplantación de personalidad y falsificación.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Realización de tareas fuera del horario lectivo en beneficio de la comunidad educativa.</li><li>-Suspensión de derecho a participar en act complementarias y extraescolares (máx de 15 y 30 días naturales)</li><li>-Suspensión de salida al patio ( si la acción ha sido cometida en este espacio), máx de 7 y 15 días. Se garantizará actuaciones de prevención pedagógica.</li><li>-Traslado definitivo al alumno/a a otro grupo del mismo curso.</li><li>-Suspensión a asistencia a clase en una o varias materias (máx de 7 y 15 días). O excepcionalmente del centro.</li><li>-Suspensión de la asistencia al centro por un período de entre 15 y 30 días naturales (cuando la gravedad de los hechos así lo justifiquen). Se diseñará un plan de trabajo que coordinará y supervisará jefatura.</li><li>-Suspensión del derecho a la utilización del comedor escolar durante un período entre 7 y 15 días naturales (conducta cometida en comedor).</li><li>-Circunstancias de especial gravedad, la dirección informará a la comisión de</li></ul>

	convivencia del Consejo Escolar y comunicará a Inspección la posibilidad de cambio de centro.
<p>-Conductas de especial gravedad, dirección del centro deberá informar a la comisión de convivencia del consejo escolar.</p> <p>-Para aplicar las medidas gravemente perjudiciales para la conducta según la normativa actual y no esperar a la acumulación de faltas por parte del alumnado si se considera que es necesario. Por ello la comisión de Convivencia del centro junto al profesorado del aula de convivencia abordarán los casos individualmente.</p>	
<p><b>PROCEDIMIENTO:</b></p> <p>-Puesta en conocimiento de la dirección del centro.</p> <p>-Iniciar el proceso ordinario en el plazo de 3 días hábiles.</p> <p>-Informar a la comisión de convivencia del consejo escolar.</p> <p>-Dirección con asesoramiento de la orientadora: módulo PREVI ITACA</p>	

PROCEDIMIENTO ORDINARIO	
-Documento por escrito que debe constar.	<p>-Nombre del alumno/a</p> <p>Hechos que motivan el inicio del procedimiento.</p> <p>-Conducta y medida de abordaje.</p> <p>-Nombramiento de persona instructora, secretaría.</p> <p>-Comunicación sobre mantenimiento o cese de las medidas.</p> <p>-Alegaciones (plazo 5 días lectivos) informar a la familia y al menor</p>
-Continuación del proceso	<p>-persona instructora ( plazo 5 días) realizará las actuaciones que considere oportunas y solicitará informes y las pruebas.</p> <p>-persona instructora deberá redactar la propuesta de resolución, plazo de 5 días para audiencia a los interesados para que puedan alegar y</p>



	presentar otros documentos.
-Propuesta de resolución deberá contener:	<ul style="list-style-type: none"> <li>-hechos que considera probados.</li> <li>-Conducta objeto de abordaje.</li> <li>-Información sobre el procedimiento, circunstancias atenuantes y agravantes.(ley art22)</li> <li>-especificación de la normativa.</li> </ul>
-Resolución del procedimiento	-Persona instructora elevará a la dirección del centro la documentación.
-Comunicación y notificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Todas las citaciones a la familia o alumnado quedará constancia de su remisión y fecha, por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de remisión y fecha.</li> <li>-Notificación, se citará a las personas interesadas (recepción de notificación en persona) De no presentarse el centro remitirá la comunicación de forma que se pueda dejar constancia de remisión y fecha de recepción.</li> <li>-La incomparecencia sin causa justificada no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la medida.</li> <li>-Resolución adoptada se informará al alumna/o, familia, consejo escolar e inspección educativa</li> </ul>
-Reclamaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>-se podrá reclamar ante el consejo escolar dentro de los dos días lectivos siguientes a su recepción.</li> <li>-Sesión extraordinaria del consejo escolar.</li> <li>-La propuesta del consejo escolar se producirá en un máx de 10 días lectivos</li> </ul>

-Archivo de la documentación	-En el registro del centro durante un plazo de dos años
------------------------------	---

## 6.AULA DE CONVIVENCIA:

- Máxima puntualidad para los alumnos/as que deben de acudir al aula de convivencia.
- Van directamente al aula, no se les recoge en clase. Si no han terminado el almuerzo se lo llevan al aula de convivencia.
- Registro con una tabla mensual
- Se realizará un registro de los alumnos que asisten de forma continuada al aula de convivencia por parte de la comisión para llevar un trabajo más individual e incluso de tutoría individualizada con ellos/as.

## 7.PARTE VERDE:

Cómo recuperar “faltas” en positivo. Se trata de que los alumnos/as que son habituales al aula de convivencia tengan el “reto” de modificar sus conductas en positivo y entiendan que confiamos en ellos “sin etiquetas ni perjuicios” y que con su compromiso y su responsabilidad sus cambios tienen consecuencias positivas. Es sobretodo para niños que acumulan faltas graves

\* dos semanas sin tener faltas se elimina 1 falta.

El parte verde lo gestiona la comisión de convivencia “profes aula de convivencia”

## 8. ABORDAJE EN OTROS ESPACIOS:

- Debemos tener en cuenta que la convivencia del centro no se limita dentro de las aulas si no que se da en otros espacios como: pasillos, escaleras, aseos, patio...
- Acompañamos a los alumnos/as en las *bajadas y en las subidas* respetando el tono de voz y de forma ordenada, eso no quiere decir que no puedan subir en parejas hablando flojito, pero debemos evitar gritos, saltos, empujones, tirar o pegarse con el material, etc.. en esos momentos el resto de alumnado está dando clase.
- Aseos: en *los aseos del edificio* debemos tener en cuenta el uso que se hace de ellos, cuántos alumnos/as salen, tiempo que tardan, hábitos... Aseo del patio: volvemos a recordar que debemos vigilar esa zona pues en años anteriores ha sido motivo de acciones peligrosas: muchos alumnos/as en el baño a la vez, peleas, encerrar a alumnos/as más pequeños en el baño sin poder salir,...

## 9.CONFLICTOS EN EL PATIO:

Todos/as los alumnos/as son de todo el profesorado del centro.

ACCIÓN	CONSECUENCIA
No utilizo adecuadamente el material del patio	1 aviso: explico al alumno/a el funcionamiento, me aseguro que lo ha comprendido Corregimos la acción en el momento. 2 aviso: debe dejar de participar en ese juego, puede participar en cualquier otro
Pega un alumno/a “el maestro ha visto la acción”	-Falta agenda: pone la falta el maestro que ha visto la acción, comunicar al tutor/nivel El alumno permanece al lado del maestro hasta que se tranquilice. Corregir la acción en el momento. Observar su comportamiento durante el patio.
Discusión entre dos alumnos/as “ el maestro no ha visto lo que ha sucedido”	1º Dar la posibilidad de resolver el conflicto entre ellos, el maestro observador 2º maestro media 3ºNo se resuelve el conflicto:dos opciones dependiendo de la gravedad del conflicto: a)primero aviso para los dos alumnos/as b)falta leve a los implicados ( si la acción continua o no se ponen de acuerdo)
Nunca dejamos a un alumno solo en el patio regulando su conducta, es necesaria la compañía del adulto y si es posible la reflexión posterior.	

### \* OBSERVACIONES:

- Cada trimestre se empieza de nuevo sin acumulación de faltas, dando así oportunidad a la mejora del alumnado. No obstante se realizará un seguimiento del alumnado con acumulación de faltas para tomar las medidas pertinentes.

- Se tendrán en cuenta los registros de acumulación de faltas para elaborar el informe trimestral de convivencia.

-Renovación/Actualización del Plan de convivencia e igualdad según el nuevo D195/2022, de 11 de noviembre, del Consell de igualdad y convivencia en el sistema educativo Valenciano.

## **10.ABSENTISMO:**

Se llevará a cabo el seguimiento de absentismo por parte de los tutores y al finalizar el mes se dará parte a jefatura de estudios.

### **PROCEDIMIENTO:**

- Registro diario de faltas en Itaca.

- Pedir justificación a los padres por web familia o por agenda( primaria).

Insistir por web familia y no en papel como justificante

- Si es falta reiterada pedir justificante médico.

Si un alumno/a aparece en el parte de absentismo tres veces, será necesario realizar una reunión con la familia e informando que aparece en el parte de absentismo y se realizará contrato familia-tutor.

## **11. RETRASOS:**

- Se considera retraso si se llega al centro una vez la conserje ha cerrado la puerta, más o menos 10-15min.Registrar en Itaca.

- Se considera retraso en la recogida si los familiares llegan al centro después de las 14.10h

- Los retrasos en las salidas se registrarán en el diario de la monitora de comedor. Protocolo de comedor.

5 RETRASOS EN LAS ENTRADAS: 1 día de absentismo.

5 RETRASOS EN LAS SALIDAS: Horario lectivo 1 día de absentismo. En horario de comedor: Protocolo Comedor

### **ACTUACIONES:**

#### **MEDIDAS:**

Cuando se detecta el absentismo (faltas/retrasos):

1º El tutor/as debe contactar con la familia para informar que está apareciendo en el parte de absentismo del centro ( en el segundo mes que salga absentista)

2º Tutor y jefatura contactarán con la familia para establecer un contrato familia escuela, si el alumno/a aparece tres veces en el parte de absentismo.

3º Reunión mensual de absentismo (Jefatura) y valorar si hay que iniciar más actuaciones.

4º Activar plataforma para trabajadora social.

#### MEDIDAS EN LA RECOGIDA:

1º Contactar por teléfono con las familias .

2º Contactar con la policía local, si pasado un tiempo prudencial no se ha contactado con ningún familiar.

3º PROTOCOLO Plan de comedor.

## **12. HIGIENE:**

Cualquier indicio de higiene descuidada activará el siguiente protocolo:

a) El tutor se comunicará con el alumnado para evitar que la situación siga sucediendo e indagar sobre sus posibles motivos.

b) En el caso de que la situación perdure, la tutora o tutor se comunicará con la familia. La no participación de la misma activará el siguiente paso del protocolo.

c) La persistencia de la situación, tras su comunicación con las familias, supondrá que la comisión de convivencia se reúna para determinar las medidas necesarias a tomar. Entre las medidas se valorará:

- Contrato tutor-familia.

- Trabajadora social de la unidad.

- Activar plataforma de servicios sociales.

Se entiende por higiene descuidada: ropa y calzado (roto, sucio, maloliente...), uñas (sucias, excesivamente largas que perjudiquen determinadas actividades didácticas...), e higiene personal (pelo sucio, piojos, sin ducharse o lavarse, falta de higiene buco-dental...).

En estos casos se seguirá un registro de todas las medidas tomadas para poder informar debidamente a los servicios sociales si hiciera falta.

## **13. SALUD:**

Este apartado hace referencia a enfermedades contagiosas, enfermedades que incapaciten la actividad lectiva del alumnado y la presencia de piojos o liendres. En estas situaciones el protocolo a seguir será:

- a) La tutora o tutor se comunicará directamente con la familia para que recoja al alumnado que presente síntomas de lo anteriormente citado. En el caso que la tutora o tutor observe que algún alumno esté enfermo/presente piojos al comienzo de la jornada lectiva, deberá informar a la familia de inmediato para que se lo lleve del centro.
- b) En el caso de que la situación perdure, la tutora o tutor se volverá a comunicar con la familia y se le informará de que las siguientes medidas podrían ser llamar a servicios sociales.
- c) Si tras las repetidas comunicaciones la situación se mantiene, se reunirá la comisión de convivencia y se estudiarán las medidas a tomar. Entre las medidas se barajará la posibilidad de contactar de servicios sociales.

En estos casos se seguirá un registro de todas las medidas tomadas para poder informar debidamente a los servicios sociales si hiciera falta.

#### **14. DISPOSITIVOS:**

Estará totalmente prohibido traer dispositivos electrónicos y/o con acceso a internet al centro. Cualquier excepción por motivos de extrema urgencia deberá ser pactada con anterioridad entre la familia, la tutora o tutor y la comisión de convivencia si procede. En caso de incumplimiento se activará el siguiente protocolo:

- a) En caso traer cualquier dispositivo (aunque no se haga uso de él) se confiscará y la familia deberá recogerlo en dirección. Esto supondrá una falta para el alumno o alumna.
- b) Si vuelve a traer el dispositivo se repetirá el punto a) y la comisión de convivencia se reunirá y se estudiarán las medidas a tomar.
- c) En el caso de traer cualquier dispositivo y hacer uso de la redes sociales o derivados (fotos, vídeos, audios, posts etcétera) será motivo de reunión entre tutor/a, comisión de convivencia y familia. Entre las medidas se barajará la posibilidad de expulsión del alumno o alumna.

#### **ACTUALIZACIÓN CURSO 2024/25:**

Tomando como referencia la resolución de 17 de abril de 2024 sobre determinados aspectos a la regulación del uso de dispositivos móviles en el centro educativo desde la dirección del centro, previa reunión con los progenitores o tutores legales autorizará o no la custodia del dispositivo móvil en el centro educativo para ello se cumplimentará el compromiso familia-dirección del uso del dispositivo móvil en el centro educativo.

**ANEXOS:**