

PROTOCOLO PARA EL TRATAMIENTO DE LA DISRUPCIÓN EN EL AULA

a.- Definición de conducta disruptiva

El comportamiento de determinados alumnos dificulta el proceso de enseñanza-aprendizaje de la clase.

La conducta disruptiva se define como un comportamiento prolongado de cualquier tipo que tenga como resultado la interrupción de la clase y requiera la intervención del profesor para poder continuar impartiendo docencia.

b.- Manifestación

No todos los conflictos que surgen en la convivencia diaria de la clase, pueden considerarse disruptiva. El aula es un espacio vivo donde el papel del profesor no se limita exclusivamente a impartir docencia, sino que en su dimensión de educador también desarrolla otras funciones como la de educar en valores, fomentar las relaciones sociales, mediar en las interacciones entre iguales etc.

Para hablar de disruptiva deben darse las siguientes condiciones:

- 1.- Las conductas se producen en una misma clase de forma reiterada y durante un tiempo prolongado. Es decir no se trata de hechos casuales o accidentales.
- 2.- El alumno disruptor reproduce una conducta inadecuada con el profesorado en general o con determinados profesores en particular.

PASOS PREVIOS:

1º. El consenso

Consistirá en llegar a acuerdos mayoritarios sobre la calificación de las conductas.

Calificación de las conductas disruptivas en función de su gravedad (Nada, poco, mucho, bastante)	
<u>En cuanto a las normas</u> Retrasar el comienzo de la clase. Pintar o escribir en las mesas. Ensuciar la clase. Lanzar objetos. Romper deliberadamente. Comer. Hacer ruidos que distraen o gritar. Hablar a destiempo, interrumpir sin levantar la mano. Levantarse sin permiso. Pedir ir al baño con frecuencia	
<u>Respecto al profesor</u> No aceptar indicaciones respecto la conducta. Protestar o quejarse con tono impertinente. Amenazar. Ofender o insultar. Salir del aula sin permiso	
<u>Con los compañeros</u> Empujar o pegar. Hacer gestos ofensivos o insultar. Esconder o quitar cosas.	

Reírse de otros. Pelearse. Negarse a trabajar con algún compañero	
<u>Respecto a las tareas</u> Tardar en sacar el material o guardarlo antes de tiempo. Sacar objetos que distraigan la atención. No traer material. No querer hacer una tarea. Perder el tiempo sin trabajar. Hacer comentarios ofensivos sobre la tarea. Preguntar insistentemente para retrasar la clase. Hacer tareas de otras materias.	
<u>Otras</u>	

(Adaptado de Fernández 2002)

2º.- La prevención (centro)

- Nuestro Plan de convivencia.
 - Consenso en normativa y protocolo único de actuación.
- Potenciación de la TUTORÍA y de los EQUIPOS DOCENTES y actuaciones consensuadas.
- Organización del centro: formación de grupos, flexibilidad, criterios atención a la diversidad.
- Detección de momentos y lugares más conflictivos.
- Apoyo institucional con medidas concretas al aula con problemas (y a su profesorado).

3º. –Prevención (aula):

Una adecuada gestión de aula que contemple todos los aspectos:

- Currículum (**atención a la diversidad, metodologías, motivación y refuerzo...**).
- Organización del aula: **distribución espacios, normativa, recursos materiales.**
- Estilo docente (**rutinas, afrontamiento de conflictos...**).
- Relaciones interpersonales: **habilidades sociales, comunicación, respeto, asunción de roles, ayuda y cooperación.**

4º.- Respuesta ante la disrupción:

- Estrategias del profesor para reconducir los comportamientos disruptivos.
- Protocolos claros para aplicar por todos los profesores en los casos de conductas problemáticas.
- Aplicación de consecuencias.
- Uso de técnicas de resolución de conflictos: entrevista, mediación, contratos...
- Análisis de las conductas (si hay reiteración) y medidas en todos los ámbitos (comportamental, social y curricular).

ESTRATEGIAS DEL PROFESOR/A, EQUIPO EDUCATIVO Y/O CLAUSTRO

Estrategias que funcionan en el aula:

1º. Propuestas metodológicas:

Primera propuesta para el profesor o profesora desde la prevención

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

Segunda propuestas de control y manejo de la interacción en el aula:

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

2º Decisiones de Equipo Educativo. Estrategias que funcionan en el aula:

Propuestas metodológicas:

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

3º Propuestas de control y manejo de la interacción en el aula:

1. Cambiar de sitio
2. Retirar de la zona o de las personas que refuerzan la conducta
3. Tiempo fuera.
4. Hablar con el alumno aparte al finalizar la clase. Breve charla individual.
5. Exponer en privado las dificultades y las necesidades que hay que cumplir
6. Pérdida del recreo
7. Estancia en el centro después de terminar las clases

8. Hacer un contrato
9. Entrevista con el tutor
10. Poner una nota a la familia con las dificultades que están apareciendo
11. Hablar por teléfono directamente con la familia.
12. Corrección personal para reflexionar o recuperar la materia.
13. Hacer un parte (amonestación)
14. Expulsar del aula.

NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA, CONSECUENCIA DE SU INCUMPLIMIENTO E IMPLICACIÓN DEL PROFESORADO

El respeto mutuo y la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa es la principal norma de convivencia y por tanto el no cumplimiento de ésta será corregida como falta grave.

Norma 1: Todos los miembros de la comunidad educativa se tratarán con respeto mutuo entre sí, evitando insultos, peleas, desprecios, malas contestaciones, motes desagradables, etc.

Consecuencias de su incumplimiento:

- En todos los casos, pedir disculpas, y comprometerse a no volver a actuar así.
- En función de la gravedad: amonestación verbal, escrita, quedarse sin recreo, realización de un trabajo sobre los derechos de las personas y/o expulsión de uno a tres días.
- Otras correcciones según la gravedad y tras el análisis de los hechos.

Norma 2: Los conflictos que surjan se resolverán con el diálogo. Si hay problemas durante una clase, el alumno aceptará en ese momento la decisión del profesor, esperando al final de la clase para hablar con él y manifestar su parecer.

Consecuencias de su incumplimiento:

- Si el alumno no obedece las indicaciones del profesor, se avisará a un profesor de guardia para que lleve al alumno a J.E.
- Otras correcciones según la gravedad y tras el análisis de los hechos.

Implicaciones para el profesorado de las normas 1 y 2:

- Fomentar el diálogo para la resolución del conflicto y escuchar para que el alumnado no se quede con sensación de injusticia.
- Atender a los alumnos que al final de una clase quieran manifestar algo, y si en ese momento no se dispone de tiempo, dar una cita para hablar con el alumno en otro momento, si es posible, en el mismo día.
- Tratar al alumnado de forma que no demos pie a que se sientan menospreciados o insultados.

Norma 3.- Los alumnos/as tienen la obligación de asistir a clase y a las actividades docentes programadas por el profesorado, así como a permanecer en el centro durante las horas lectivas.

- Los alumnos/as no podrán abandonar el centro antes de la finalización del horario lectivo salvo que sean recogidos por sus padres/madres/tutores legales. Estos

deberán rellenar un impreso de justificación de la ausencia en el momento de la recogida. Así mismo, los padre/madres o tutores legales podrán autorizar a otra persona mayor de edad para que realice esta función.

Consecuencias de su incumplimiento:

Las faltas injustificadas a clase por un periodo prolongado de tiempo harán que se le aplique el protocolo de absentismo, de acuerdo a la normativa vigente.

Las faltas injustificadas, de modo aislado serán comunicadas a las familias para que estos actúen. En el caso de faltas injustificadas aisladas, pero reiteradas y con falta de respuesta por parte de la familia, podrían llevar al alumno o alumna a la pérdida de la evaluación continua.

- Otras correcciones según la gravedad y tras el análisis de los hechos.

Norma 4. La llegada al centro y todas las entradas y salidas de clase deben hacerse con puntualidad.

Puntualidad a 1ª hora: Hay que llegar antes de las 8:30 al Instituto (hora de comienzo de las clases). A las 8:30 se cerraran las puertas y no se permitirá el acceso sin un justificante de la familia.

Consecuencias de su incumplimiento:

- El alumnado que lleguen tarde a 1ª hora no podrán acceder al centro, salvo casos justificados, en cuyo caso deberán aportar un justificante y venir acompañados de un adulto de la familia o persona en quien haya delegado y que previamente debe haber comunicado al centro. Excepcionalmente podrá servir una llamada telefónica de uno de los progenitores que tengan la guarda y custodia.
- El alumnado que lleguen tarde entre clases, tendrán un retraso en el Sistema Seneca (Si el retraso entre clases está justificado por escrito por un profesor, no se realizaran las amonestaciones).
- Cuando un alumno llegue tarde a clase deberá justificar ante el profesor correspondiente la causa del retraso.
- Otras correcciones según la gravedad y tras el análisis de los hechos.

Implicaciones para el profesorado:

- Explicar al alumnado la necesidad de la puntualidad para el desarrollo de las clases. Ser puntuales para provocar la puntualidad en el alumnado.
- Hacer constar el retraso en el Sistema Seneca, siendo muy estrictos en el caso de un retraso que se produce en la misma aula en que se ha tenido la clase anterior.
- Cambiar la falta por un retraso cuando se admita al alumno tras haber pasado lista.

Norma 5: No existen periodos de descanso entre clases. El fin de una clase marca el inicio de la siguiente.

Implicaciones para el profesorado:

- Los profesores pondrán especial cuidado en no demorarse entre una clase y otra, y advertirán a los alumnos de que, cuando ellos lleguen, todo el mundo debe estar en la puerta del aula. De lo contrario, podrá considerarse un retraso.

Norma 6: Durante el tiempo de clase los alumnos no saldrán del aula bajo ningún concepto. (Si excepcionalmente el profesor tiene que enviar a algún alumno para realizar algún recado mandara solamente a un alumno, preferentemente al delegado/a.

Consecuencias de su incumplimiento:

- Los alumnos que salgan del aula sin permiso durante una clase, tendrán una amonestación escrita (parte).
- Al segundo parte por este motivo será expulsado un día del Instituto.
- Además el alumno puede ser sancionado con la imposibilidad de participar en actividades complementarias si la actitud es persistente.
- Otras correcciones según la gravedad y tras el análisis de los hechos.

Implicaciones para el profesorado:

- Los profesores procuraran llevar al aula todo el material que necesiten para no tener que enviar a ningún alumno para hacer recados.
- No dejaran salir alumnos de la clase antes de que suene el timbre (aunque se trate de un examen y los alumnos lo acaben antes).
- Si un alumno se escapa de clase sin permiso, enviarán al delegado para comunicarlo a un profesor de guardia o en J.E.
- No se puede expulsar a los alumnos del aula (ni siquiera 5 minutos, para que "se aireen"). Si excepcionalmente es necesario hacerlo, se enviará al delegado a JE para que un profesor de guardia o el J.E. vaya al aula a hacerse cargo del alumno mientras el profesor preparará tarea para que el alumno expulsado la desarrolle en otro sitio bajo la supervisión del profesor de guardia o del JE.
- Si un profesor o profesora necesitará dar permiso a un alumno o alumna para que salga del aula, este le dará el documento correspondiente de "**permiso de salida del aula**"

Norma 7. Los pasillos son dependencia de paso, por lo que deberá guardarse orden, evitando en todo momento acciones tales como gritos, carreras, aglomeraciones, etc.

El alumnado sólo podrá permanecer en los pasillos durante los cambios de clase, salvo encargo o permiso expreso del profesor.

Consecuencias de su incumplimiento:

- Amonestación verbal.
- En el caso de que sea especialmente grave la transgresión de la norma, se hará una amonestación escrita (parte).
- Otras correcciones según la gravedad y tras el análisis de los hechos.

Implicaciones para el profesorado:

- Realizar las amonestaciones en el caso de que lo vean necesario, sean o no alumnos suyos.

Norma 8: Esta prohibida la utilización de teléfonos móviles salvo solicitud previa por parte del profesorado para la realización de actividades lectivas. El instituto declina toda responsabilidad en los casos de robo, deterioro o pérdida.

Consecuencias de su incumplimiento:

- Si un profesor ve utilizando o nota que hace ruido uno de estos aparatos en clase, lo retirará y lo dejará en Jefatura de Estudios, donde permanecerá en depósito hasta el final de la jornada. Si es reincidente, permanecerá en depósito hasta que los padres del alumno vayan a recogerlo.
- Otras correcciones según la gravedad y tras el análisis de los hechos.

Implicaciones para el profesorado:

- Velará por el cumplimiento de esta norma en sus clases.
- Durante las clases mantendrá sus propios teléfonos móviles apagados.

Norma 9: El alumnado respetara el material y las instalaciones del instituto, sin estropear nada intencionadamente o por negligencia.

Consecuencias de su incumplimiento:

- Reparar lo dañado o hacerse cargo del coste económico de la reparación. Si en un aula no aparecen los responsables de un destrozo o robo, la clase entera se hará cargo a partes iguales de los costes.
- Participar en labores de limpieza o mejora del Centro después del horario lectivo o cuando lo considere el profesor correspondiente.
- Otras correcciones según la gravedad y tras el análisis de los hechos.

Implicaciones para el profesorado:

- Velar por el cumplimiento de esta norma allí donde se encuentre, tanto si se trata de alumnos suyos como si no.

Norma 10: Mantendremos limpio el Instituto (aulas, pasillos, patios,...), sin comer dentro de los edificios y utilizando las papeleras.

Consecuencias de su incumplimiento:

- Participar en labores de limpieza después del horario lectivo o cuando lo considere el profesor correspondiente.
- Otras correcciones según la gravedad y tras el análisis de los hechos.

Implicaciones para el profesorado:

- No se comenzara la clase hasta que el aula este en orden y limpia (lo suficiente como para poder dar clase con dignidad). Velará por el cumplimiento de esta norma allí donde se encuentre, tanto si se trata de alumnos suyos como si no.

NIVELES DE INCUMPLIMIENTO

Tipos de incumplimiento de la norma.

Además de las correcciones aportadas en las Normas Generales como posibles consecuencias que puedan darse en el incumplimiento. Hemos organizado todas las posibles correcciones organizadas en tres niveles, de forma que sean asumidas por el alumnado gradualmente. Así, cuando la norma se ha incumplido, no se considerara inicialmente gravemente perjudicial para el centro; se irán utilizando todas las consecuencias posibles de un nivel antes de pasar al siguiente.

NIVEL 1.

- Amonestación verbal.
- Comunicación en el cuaderno o en la agenda a las familias
- Petición espontanea de disculpas.
- Reparación inmediata del daño causado.
- Otras relacionadas con la gestión del aula.
- Amonestación verbal colectiva (cuando se desconoce la autoría de los hechos).
- Sanción económica colectiva (cuando se desconoce la autoría del robo o deterioro del material)

NIVEL 2.

- Amonestación escrita (parte de apercibimiento)
- Realización de trabajos para el instituto en horario no lectivo recreos.
- Realización de trabajos para la interiorización de las normas en horario no lectivo.
- Enviar al alumno al aula de convivencia.
- Otras derivadas de acudir a un proceso de mediación.

NIVEL 3.

Las derivadas de las conductas gravemente perjudiciales establecidas en la normativa.

PROTOCOLO A SEGUIR CON LOS PARTES DE APERCIBIMIENTO

Un parte de apercibimiento es un documento sencillo en el que se narran la conducta del alumno o alumna y se propone una corrección que deberá ser aprobada por la comisión de convivencia del profesorado que forman el grupo de apoyo al proyecto “Escuela, espacio de paz” e impuesta por el director o directora.

¿Quién pone el parte?

- El profesor o profesora que se percatara de la conducta o fuera objeto de la misma.

¿Qué procedimiento hay que seguir?

1. El Profesor o profesora que pone el parte se lo entrega al tutor.
2. Este se lo pasa al jefe de estudios para que lo firme.
3. El tutor hace una copia que archivará en las carpetas de la unidad correspondiente.

4. El original será enviado a la familia del alumno/a con una carta y un recibí. En dicha carta podrá ir la corrección correspondiente, si existe acuerdo en el momento de enviarla.
5. El tutor recoge el recibí y lo grapa al parte archivado que está en la jefatura de estudios, en la carpeta de su grupo.
6. El Jefe de Estudios lleva al grupo del profesorado de apoyo al Proyecto “Escuela, espacio de paz”, la propuesta de corrección para que, o bien sea aprobada esta o sugerida otra distinta, para ser elevada a la dirección.
7. La directora impondrá la corrección correspondiente, tras ser notificado a la familia.
 - ▶ Un parte de apercibimiento puede ser eliminado mediante un contraparte, consiste en una ficha de firmas de todas las horas de una semana, de tal forma que el profesorado firma la hora de clase si el alumno/a se ha comportado correctamente. En caso de conseguir todas las firmas de todas las horas de la semana, el parte de apercibimiento queda anulado.

EL MODELO DE PARTE SERÁ EL SIGUIENTE:

PARTE DE APERCIBIMIENTO IES JOSÉ MARÍA MORÓN Y BARRIENTOS

Profesor/a que comunica el incidente: _____

Alumno/a: _____

Tutor/a: _____ Fecha: _____ Hora: _____

-Breve descripción de los hechos:

-Es la primera vez (tachar con una X, si procede) Ha ocurrido _____ veces

-El alumno/ manifiesta:

Estoy de acuerdo con la versión del profesor/a (Tachar el circulo con una X)

Tengo otra versión:

-Catalogación de la falta:

Nivel 1 (Leve) Nivel 2 (Grave) Nivel 3 (Muy grave)

-Propuesta de corrección a imponer:

El Profesor

El Tutor

El Jefe de Estudios

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

CONTRAPARTE DEL ALUMN@: _____ FECHA: _____

Este contraparte servirá de documento acreditativo para anular un parte por las siguientes acciones a desarrollar:

Durante una semana, los profesores y profesoras que le imparten sus clases deberán firmar en el casillero correspondiente si han observado un buen comportamiento:

- Llega puntual a clase.
- Trae los deberes realizados de casa.
- No hace ruidos con la silla, ni remolonea para empezar su trabajo.
- No se levanta de su sitio sin permiso.
- Trabaja en clase en silencio y poniendo atención a las explicaciones del profesor/a.
- Trae todo el material necesario para sus clases.
- Está sentado con corrección.
- Responde de forma respetuosa a las indicaciones del profesor o profesora.
- No infringe ningún tipo de norma contemplada en nuestro ROF y en nuestro Plan de Convivencia
- Si incumpliera alguna de las normas anteriores este contraparte no deberá firmarse.
- Al termino de las firmas deberá entregarlo cumplimentado al tutor

HORAS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
De 8:30 a 9:30					
De 9:30 a 10:30					
De 10:30 a 11:30					
De 12:00 a 13:00					
De 13:00 a 14:00					
De 14:00 a 15:00					