

GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

- I. INTRODUCCIÓN
- II. NORMATIVA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA
- III. OBJETIVOS PLAN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO
- IV. NORMAS BÁSICAS DEL CENTRO
- V. ALGUNAS MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN DE LOS CONFLICTO
 - Equipo para la gestión de la convivencia (EGC)
 - Equipo de mediación
 - Plan de acogida en la ESO
 - Pincel ekade
 - Normas de organización y Funcionamiento.
 - Plan de actuación ante la ausencia del profesorado
 - Plan de atención a la diversidad
 - Plan de acción tutorial PAT
 - Buzón de convivencia y acoso escolar.
 - Actividades para fomentar la relación de las familias con el centro
 - Aula de convivencia
 - Delegados de grupo
 - Alumnado mentor o de apoyo
 - Plan de intervención prioritaria en 1º de ESO
 - Intervención de la red de servicios sociales comunitarios trabajadora social del EOEP, policía local y nacional
 - Plan de actividades complementarias y extraescolares.
- VI. PROTOCOLO BÁSICO ANTE INCIDENCIAS DEL ALUMNADO
- VII. PROTOCOLO EXPULSIONES DE AULA. AULA DE CONVIVENCIA
- VIII. PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE INCIDENCIAS GRAVES
- IX. PROTOCOLO RETRASOS
- X. ANEXOS
 - ANEXO I: Parte de incidencia para la gestión de los conflictos por conductas contrarias a las normas de convivencia
 - ANEXO II. Tipificación de faltas, medidas y responsables.
 - ANEXO III: Actas apertura procedimiento de mediación formal.
 - ANEXO IV: Acta mediación formal
 - ANEXO V: Documentos normalizados expedientes disciplinario

I.- INTRODUCCIÓN

El texto consolidado de la LOMCE-LOE establece en su artículo 1 apartado k), entre los principios inspiradores del sistema educativo español, la educación para la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar.

Por otra parte en el DECRETO 114/2011, de 11 de mayo, por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias, recoge que el compromiso de la comunidad educativa para la mejora de la convivencia debe hacerse efectivo con el mantenimiento o la mejora del clima escolar en las aulas y en los centros docentes, mediante la incorporación de medidas dirigidas a potenciar la educación para la convivencia a través de la práctica, medidas que refuercen la autoridad educativa, la responsabilidad del profesorado y demás trabajadores del centro, la agilización de los procesos, el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de sus deberes por parte de la comunidad educativa, y la colaboración de las familias y del conjunto de la sociedad con el profesorado y con los centros docentes.

En la misma línea, en nuestro plan de convivencia se recoge que aprender a convivir constituye una de las condiciones que posiblemente tenga más relación con el éxito de la enseñanza y el aprendizaje. Educar en la convivencia, la solidaridad y la tolerancia ayuda a prevenir, detectar y resolver los conflictos que se producen dentro y fuera de nuestro medio escolar. En el mismo plan entre las líneas básicas de actuación propone la utilización del diálogo para la resolución de los conflictos, y el caso de problemas de disciplina y convivencia, apostar por medidas que permitan la recuperación de los alumnos como la prevención, la intervención inmediata de profesorado, tutores, equipo de gestión de la convivencia, equipo directivo, así como la potenciación de las vías de la conciliación y mediación.

Este borrador para la gestión de la convivencia de nuestro centro, pretende unificar y clarificar criterios para la prevención de los conflictos de convivencias inherentes al propio ambiente escolar.

II.- NORMATIVA DE REFERENCIA

- a) DECRETO 114/2011, de 11 de mayo, por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias. BOC 108 de 2 de junio de 2011.
- b) DECRETO 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias. Artículo 39 h. BOC 143 de 2 julio.
- c) Orden de 7 de junio de 2007 por la que se regulan las medidas de atención a la diversidad en la enseñanza básica en la Comunidad Autónoma de Canarias. BOC 124, jueves 21 de junio de 2007

- d) ORDEN de 27 de junio de 2014, por la que se regula la gestión del conflicto de convivencia por el procedimiento de mediación en los centros educativos de enseñanza no universitaria de la Comunidad Autónoma de Canarias. BOC 130 de 8 de julio

III.- OBJETIVOS PLAN DE CONVIVENCIA

Entre los objetivos que se encuentran en nuestro plan de convivencia dentro del proyecto educativo, destacamos los siguientes:

- a) Educar para la paz, el respeto la vida en común y la solidaridad.
- b) Fomentar la convivencia y la resolución pacífica de los conflictos.
- c) Evitar todo tipo de discriminación: racial, sexual,
- d) Conseguir que el centro sea un espacio físico que invite al estudio y al diálogo.

IV.- NORMAS BÁSICAS Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

Las normas básicas están recogidas en la agenda escolar que se entrega a todo el alumnado a principio de curso y éste debe entregar firmada por los padres o tutores legales la confirmación que han sido leídas, al tutor de cada grupo.

- ◆ **Puntualidad.** El horario del centro es de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 h.y los martes se abre, además, por la tarde, de 16:00 a 18:00 horas. Las clases se inician a las 8:00h. La puntualidad es fundamental; a esta hora se cerrarán las puertas del IES. Al alumnado que no sea puntual, el profesor de guardia le aplicará la normativa, que figura en el NOF (*normas de organización y funcionamiento*) y que se les explica en la primera tutoría.
- ◆ **En las horas de clase,** salvo casos excepcionales, no se puede ir al baño. No debiendo permanecer en ellos sino el tiempo estrictamente necesario. Se debe hacer un uso adecuado de los baños y de su material.
- ◆ **Permanencia de los alumnos en el centro.** Está prohibido salir del centro durante el horario escolar. El alumnado de la ESO no pueden salir solos del centro durante el horario lectivo, en caso de que deban hacerlo antes de finalizar el horario lectivo, por una causa justificada y programada, deben venirlos a recoger su padre/madre/tutor. Si esto no es posible, la persona autorizada, siempre mayor de edad, debe venir con autorización escrita y fotocopia del DNI del autorizante.
El alumnado de Bachillerato puede salir solos con permiso de los padres o tutores legales.
- ◆ **Asistencia a clase:** La asistencia a la clase es obligatoria. Si un día un alumno/a está enfermo o no puede asistir a clase por otro motivo justificado, al reincorporarse a las clases, deberá mostrar la justificación al profesorado y entregarla al Tutor/a.
- ◆ **En el centro está prohibido toda clase de violencia: palabras injuriosas, insultos, agresiones, etc.** Estos hechos constituyen una falta grave o muy grave, con las sanciones que regula la legislación vigente en materia de convivencia.
- ◆ En el centro, tanto en el aula como fuera de ella, se exige **un comportamiento correcto**, cumpliendo normas claras y precisas, tales como: tocar a la puerta del aula antes de entrar y pedir permiso, saludar, ceder el paso y no correr por los pasillos, sentarse correctamente en clase, cuidar el mobiliario y no pintar en mesas, muros y paredes, no tirar papeles o basuras

al suelo, no gritar, no recurrir a la violencia para resolver conflictos, no faltar el respeto a los compañeros y/o profesores.

- ◆ Se debe **respetar y seguir las recomendaciones** de cualquier profesor o personal no docente dentro de las instalaciones del centro.
- ◆ **Móviles:** El uso del teléfono móvil será racional y con uso educativo. El móvil deberá permanecer en silencio durante toda la jornada escolar. Dentro del aula, se atenderá a las instrucciones de cada profesor.
- ◆ La **grabación no autorizada de imágenes y/o sonidos** en el centro, por cualquier medio, incluidos los teléfonos móviles, será considerada como una falta grave, aplicándose por tanto, la sanción correspondiente.
- ◆ El Centro **no se responsabiliza del** extravío, sustracción o desperfectos de **los aparatos electrónicos** propiedad del alumnado.
- ◆ El centro dispone de dos líneas de teléfono: 922229148/49
- ◆ El alumnado debe asistir al centro **documentado**, con el carné del IES. Si es requerido por un profesor y no lo tiene se avisará a sus familias, y se considerará falta leve. Si es reiterativo, se aplicarán otras medidas contempladas en el NOF
- ◆ El alumnado debe acudir con ropa y calzado adecuado. Cuando un alumno/a tenga en su jornada educación física, podrá cambiarse, ducharse o asearse en los vestuarios destinados a tal fin.
- ◆ A **1ª y 4ª horas**, así como a la hora del recreo y a la salida, se deben utilizar las **escaleras principales**. En beneficio de todos, deben evitar bloquear las escaleras, estando prohibido sentarse en ellas incluso durante el recreo.
- ◆ **Timbres:** Anuncian el inicio y el final de la jornada lectiva, cambio de clase y la finalización del recreo. Tanto a primera hora de la mañana como después del recreo sonarán dos timbres (con un intervalo de 5 minutos): el primero será para dirigirse hacia la clase el segundo indica el momento en que ya deben entrar en la clase. En el resto de las horas solo sonará un timbre
El timbre es sólo para indicar al profesor el cambio de clase, y es el profesor el que establece el comienzo y el final de la misma.
- ◆ **Aulas.** El alumnado cambiarán de aula según el horario que se le asignará a principio de curso. Está prohibido tocar ventanas y persianas. Sólo el profesor o persona designada por el mismo podrá manipularlas. Por otro lado, está terminantemente prohibido comer en el interior de las aulas.
- ◆ **Otros aspectos de funcionamiento:** Si algún profesor se **retrasa** en su hora de clase, los alumnos/as deberán permanecer por fuera del aula hasta que el **profesor/a de guardia** les indique lo que deben hacer.
En cada hora hay varios profesores de guardia. Las funciones del profesor de guardia son poner orden, sustituir a un profesor que falta, atenderá al alumnado si se encuentra mal, llamar por teléfono a sus casas, etc...
En caso de requerir un alumno/a ponerse en contacto con su familia, se lo comunicará al profesor de guardia.
- ◆ **Control de faltas:** El control de faltas y otras incidencias lo hacen los profesores con el **EKade**, un sistema que le permite conocer a los padres o tutores legales desde su casa, con una clave, las faltas e incidencias que ha tenido su hijo/a. La clave de acceso se solicita online en la propia web del EKADE
- ◆ **Entrega de notas:** Las notas se entregan al finalizar cada uno de los Trimestres. Las fechas exactas se le comunicará por escrito a las familias y a través de la página web del Centro. Las notas se entregarán a los alumnos. Los padres y madres y/o tutores legales que prefieran recogerlas ellos personalmente deberán comunicarlo al tutor/a o acudir al centro en el horario establecido para la recogida.

- ◆ **Taquillas:** El alumnado que lo desee pueden alquilar taquillas en el Centro para guardar sus libros, material y objetos personales (solicitándolo con anterioridad, en el momento de la matrícula.
- ◆ **Página web:** El Centro tiene su página web para consultar temas relacionados con el Centro y novedades: <http://ies.teobaldopower.org/> . Además estamos presentes en las siguientes redes sociales:
FACEBOOK: <https://www.facebook.com/ies.teobaldopower.org/>
- ◆ TWITTER: <https://twitter.com/iesteobaldopowe>

V.- ALGUNAS MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN DE LOS CONFLICTOS

EQUIPO PARA LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA.

El Equipo para la gestión de la convivencia EGC se intentará que esté formado por:

- (a) Director o/y Jefa de estudios que la presidirá
- (b) Profesorado coordinador de la convivencia como apoyo a jefatura de estudios.
- (c) Profesorado mediador
- (d) Profesorado para la igualdad de oportunidades
- (e) Un profesor de alguno de los ámbitos de los programas para la mejora del aprendizaje o algún tutor de 1º A, 1º B, 2º A o 2º B
- (f) Orientadora del centro.
- (g) Coordinador alumnado mentor

También podrán asistir puntualmente miembros de la comisión de convivencia del consejo escolar, trabajadora social del EOEP de la zona, trabajadoras sociales del Ayuntamiento, policía local y nacional y representación de la junta de delegados.

El equipo se reunirá una vez a la semana los lunes a 3º hora en jefatura de estudios y se revisarán los partes de incidencia que se hayan originado la semana anterior para realizar un seguimiento personalizado.

Entre sus funciones, destacaremos:

- a) La responsabilidad de asistir a la dirección del centro y al resto de la comunidad educativa en los temas de la convivencia escolar
- b) Canalizar las iniciativas para prevenir la violencia, evitar el conflicto, mejorar la convivencia y el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.
- c) Tratamiento de los conflictos de convivencia que deriven los tutores de los diferentes grupos o la dirección del centro.

- d) Informar dos veces al año al Consejo Escolar sobre las actuaciones realizadas y hacer las propuesta oportunas para la mejora de la convivencia.

EQUIPO DE MEDIACIÓN

En el presente curso escolar se creará un equipo de mediación que estará formado por el profesor responsable, que este año estará en fase de formación y acreditación.

Esta persona formará parte del equipo de gestión de la convivencia. Una vez supere la formación, se creará el equipo de mediación, con participación de alumnado, familia, profesorado y personal no docente que deseen participar de forma voluntaria.

El equipo de mediación tendrá una formación inicial por parte del profesor responsable. El secretario del centro certificará a todos los componentes que son miembros del equipo y la formación recibida.

En el presente curso escolar, se elaborará un plan de actuación que deberá contener lo siguiente:

Conflictos susceptible de mediación, en función de los miembros de la comunidad educativa implicados, siendo siempre contemplado el conflicto entre alumnado

Formas de solicitar a acceder al servicio

Lugar y horario en que se realiza el servicio

Cuadro o listado de persona o personas mediadora.

Coordinación del equipo de mediación

Documentación del servicios

Código deontológico del equipo de mediación

PLAN DE ACOGIDA

Se dispone de un plan de acogida que se trabajará en los primeros días de septiembre.

PINCEL EKADE

Debemos extraer el mayor rendimiento de la herramienta de pincel-ekade, para el

seguimiento de la evolución del alumnado. Para ello debemos:

1. Anotar las faltas de asistencia y retrasos en todas las sesiones.
2. Anotar todas las incidencias en la medida de lo posible, apertura de partes de incidencias, expulsiones de aula etc.
3. Promover que las familias usen la herramienta desde casa para hacer un seguimiento del alumnado desde principio de curso.
4. Utilizar los informes por escrito que emite pincel-ekade de los alumnos para informar a los padres de todas las incidencias, retrasos y faltas de asistencia, en el caso de que las familias no usen la herramienta desde casa.
5. Es importante anotar las incidencias, pero también es bueno anotar valoraciones positivas porque motivan al alumnado.

6. El número de incidencias de una materia, por alumno y día, no puede ser superior a una. En su caso, utilizar el apartado de observaciones.
7. Desde secretaría, se enviará un mensaje al padre, madre o tutor legal del alumnado que haya faltado a 1º hora y que haya sido anotado en pincel ekade,

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. PREVISIÓN AUSENCIA DE UN PROFESOR

Una buena organización y funcionamiento de un centro, ayudan de forma determinante en el ambiente de convivencia del mismo, partiendo de una adecuada planificación del agrupamiento del alumnado, la planificación horaria anual, la planificación diaria con la organización de las ausencias del profesorado, la organización de las guardias, el control del absentismo del alumnado, unas adecuadas actividades complementarias y extraescolares, etc, todas ellas son estrategias conducentes a crear un clima adecuado de tolerancia, convivencia y respeto.

Una de las cosas que mejor garantizan la mejora de la convivencia, es tener organizado los imprevistos. Esta claro que la ausencia de un profesor altera la normal organización de un centro, por ello es muy importante tener previstas la ausencias del profesorado, para facilitar la organización del instituto. Para ello se propone, como se viene haciendo hasta ahora, que la persona que tenga previsto faltar, lo comunique a jefatura de estudios y deje la tarea prevista para cada una de las sesiones a las que faltará . Si es una situación imprevista, se ruega que se utilice el correo electrónico como medio para comunicar la situación y enviar la tarea.

Correo del centro: 38006162@GOBIERNODECANARIAS.ORG

PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Contar con un adecuada plan de atención a la diversidad permite poder atender al alumnado de una forma más individualizada. Para el próximo curso, aunque son insuficientes y no alcanzan a todas las materias, contaremos con

- En 1º de ESO: enseñanza compartida y trabajo cooperativo en las materias de biología, matemáticas, geografía e historia, lengua castellana y literatura y música. Desdoble de idiomas en inglés y francés, en los grupos de 1º A y 1º B
- En 2º de ESO: 1º PMAR (enseñanza por ámbitos). Enseñanza compartida en matemáticas en 2º ESO A y 2º ESO B.
- En 3º de ESO: 2º PMAR y desdoble de idiomas
- En 4º de ESO: Postpmar y desdobles de idiomas.

Un factor que ayuda a mejorar un clima de convivencia dentro del aula, es una adecuada atención del alumnado de NEAE. Para ello se propone, en la medida de lo posible y sobre todo en 1º de ESO, que la profesora especialista atienda al alumnado de NEAE dentro del aula del grupo.

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

Contar con un consensuado plan de acción tutorial puede ayudar a conseguir los objetivos de nuestro plan de convivencia y de forma que se pueda adecuar a las necesidades y demandas del alumnado. Por ello, se propone revisar el plan de acción tutorial del curso pasado e incorporar las propuestas de mejora que se recogieron en la memoria e introducir las modificaciones que se estimen para añadirlo a la PGA.

Se propiciará que sea el profesor tutor el que proponga temas que considere apropiados/necesarios para su grupo clase. Partimos de la idea de que es el tutor el que mejor conoce las necesidades de sus alumnos.

BUZÓN DE CONVIVENCIA

En el hall principal, está instalado un buzón (identificado como buzón de convivencia y acoso escolar), en el que el alumnado del centro podrá dejar sus sugerencias, quejas o reclamaciones relacionadas con la convivencia.

Para favorecer su uso y difusión, durante las primeras semanas de clase, el tutor del grupo asesorará sobre su existencia y uso.

ACTIVIDADES PARA FOMENTAR LA RELACIÓN DE LAS FAMILIAS CON EL CENTRO

Reunión con las familias del alumnado de 1º de la ESO y 1º de Bachillerato en el mes de septiembre realizada con el equipo directivo y la orientadora del centro, servirá para informar de los aspectos básicos de funcionamiento del centro.

Reuniones del profesorado tutor con las familias: antes de que finalice el mes de octubre, cada tutor desarrollará una sesión de información con las familias, en la que se entregará documentación del centro y se tratará de conseguir la necesaria colaboración de las familias con el instituto. Se incidirá también en la importancia de la utilización de la agenda escolar como instrumento de comunicación familia-centro y el seguimiento del alumnado con la aplicación de pincel-ekade.

Se procurará utilizar el recurso de las horas de visita que todo el profesorado dispone en su horario, para facilitar la comunicación entre familia y centro.

AULA DE CONVIVENCIA

Es un aula pequeña con una capacidad máxima de 5 personas, al que el alumnado puede ser enviado desde la propia clase o desde la dirección del centro (según los casos) en momentos o en periodos de tiempo oportunos con el fin de que realicen una tarea educativa. Es un espacio para promover la reflexión del alumnado y realizar actividades para el fomento de la convivencia.

Se irá dotando de material para de ayuda a la reflexión del alumnado y estará coordinado por el departamento de orientación y el equipo de gestión de la convivencia.

Cada hora, habrá un profesor de guardia responsable del aula de convivencia. Este horario será rotativo mensualmente y lo fijará la jefatura de estudios.

Se atenderá, en general, al alumnado que incumple las normas de convivencia procedente de su aula de forma excepcional y puntualmente, y que ha sido expulsado temporalmente por su actitud disruptiva, falta de colaboración, ...(conductas contrarias a las normas de convivencia), y aquel alumnado que haya sido sancionado desde la dirección por causas más graves relacionadas con la disciplina, el comportamiento, la falta de respeto, o las agresiones a otros miembros de la Comunidad Educativa (conductas gravemente perjudiciales para la convivencia):

- ◆ El alumnado que sea enviado al aula convivencia por un profesor deberá llevar tarea marcada por el profesor.
- ◆ El profesor deberá reflejarlo en un parte de incidencias posteriormente y anotarlo en el pincel ekade. El profesor de guardia lo reflejará en el parte de guardia.
- ◆ El profesor de guardia que en ese momento sea el responsable del aula de convivencia determinará si el alumno debe realizar las actividades que el profesor que lo expulsó le encomendó o actividades relacionadas con la convivencia, que a tal efecto se encuentran en el aula de convivencia por sugerencia de jefatura de estudios, orientadora del centro o algún miembro del EGC
- ◆ Además del profesorado encargado del aula, el orientador/a y cualquier profesor/a podrá intervenir en ella cuando sus disponibilidades horarias lo permitan.

DELEGADOS DE GRUPO

Con respecto a la convivencia en el centro tendrán las siguientes funciones:

- ◆ Deberán informar al tutor o a cualquier profesor, dependiendo de la urgencia del caso, de aquellas situaciones que puedan generar conflicto.
- ◆ Mediación en situaciones de conflicto procurando abortarlo mediante el diálogo y lo pondrá en conocimiento del profesor más cercano con toda urgencia.
- ◆ Pondrán en conocimiento del tutor o de la Jefatura de Estudios cualquier queja o desacuerdo del grupo que afecte a la marcha de grupo.
- ◆ Expondrán al tutor las sugerencias y reclamaciones del grupo o/y específicamente al equipo educativo al comienzo de cada una de las sesiones de evaluación.
- ◆ Asistirán a las reuniones de la Junta de Delegados y participarán en sus deliberaciones, aportando las propuestas y quejas del grupo al que representan.

ALUMNO MENTOR O DE APOYO

En muchos centros educativos se está poniendo en marcha el "Sistemas de Ayuda entre Iguales" que dan una respuesta a necesidades que aparecen en la práctica diaria: la atención a la diversidad, la gestión de los conflictos, la mejora del clima de convivencia en nuestras aulas y en el centro, la mejora del aprendizaje, la presentación de modelos de conducta positivos...

Se plantea para el próximo curso escolar, hacer uso de este recurso para la mejora de la convivencia con los siguientes objetivos:

- ◆ Fomentar la colaboración, el conocimiento y búsqueda de soluciones en problemas interpersonales en el ámbito escolar.
- ◆ Reducir los casos de acoso entre el alumnado
- ◆ Disminuir la conflictividad y, con ello, la aplicación de medidas sancionadoras.
- ◆ Favorecer la participación directa del alumnado en la resolución de conflictos del centro.
- ◆ Incrementar los valores de ciudadanía a través de la responsabilidad compartida y la implicación en la mejora del clima afectivo de la comunidad.

Habrà un profesor responsable de esta medida y que trabajará coordinadamente con el equipo para la gestión de la convivencia.

PLAN DE INTERVENCIÓN PRIORITARIO EN 1º ESO. FORMACIÓN DEL PROFESORADO. PROYECTOS DE MEJORA

Se pretende para el curso escolar 2017-18 continuar con el plan especial con el alumnado que se incorpora en 1º ESO, iniciado hace dos cursos escolares, destacando las siguientes medidas:

- ◆ Reducido equipo educativo, en la medida de lo posible, con el fin de mejorar la coordinación, y que se trabaje de forma parecida los grupos CLIL y no CLIL.
- ◆ Sería recomendable que el profesorado que imparta en este nivel, fuera participe de los proyectos del centro: REDECOS, BIBESCAN y del proyecto de formación en el centro. Se propone que estos proyectos tengan una reunión mensual en horario de tarde conjuntamente y que esas horas puedan certificar.
- ◆ Fomentar la docencia compartida y el trabajo cooperativo en este nivel, sobre todo en los grupos no CLIL: lengua, música, matemáticas, biología, inglés, francés, geografía e historia, profesorado de NEAE, etc
- ◆ Desarrollo proyecto huerto escolar y prácticas de laboratorio en este nivel.

INTERVENCIÓN DE LA RED DE SERVICIOS COMUNITARIOS

Se mantendrán reuniones periódicas con los servicios sociales del Ayuntamiento, trabajadora social del EOEPS de la zona, representantes de la policía local y municipal, con el fin de intercambiar información y acordar medidas conjuntas. Para ello se programarán dos reuniones en el primer trimestre, y una reunión en el segundo y otra en el tercer trimestre.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Planificar actividades complementarias y extraescolares conducentes a la mejora de la convivencia y el clima escolar y que tengan relación con el plan de acción tutorial, pueden determinar la obtención de un alto grado de consecución de los objetivos del plan de convivencia del centro.

CANALES DE INFORMACIÓN

La información es prioritaria en la vida de un centro, tener bien informado a las familias, alumnado y personal docente y no docente, son prioritarios para adoptar las medidas oportunas en el tiempo adecuado. Para ellos se pretende acercarse a la comunidad educativa a los recursos informativos con los que cuenta el centro: las web del centro, pincel-ekade desde casa, el correo electrónico, mensajería vía móvil y los tablones informativos del centro y la sala de profesores.

VI.- PROTOCOLO BÁSICO ANTE INCIDENCIAS DEL ALUMNADO

Ante las incidencias en el aula con el alumnado es importante tener en cuenta, que el profesor es el máximo responsable de los alumnos a los que imparte clase y que es él el que tiene que resolver, en primera instancia, las incidencias que se produzcan utilizando sus propios recursos.

Teniendo en cuenta lo anterior se proponen una serie de pasos o protocolo a seguir cuando se produzcan incidencias, aplicables de forma progresiva:

1º) Advertencia o apercibimiento verbal (es recomendable hacerlo de forma privada al finalizar las clases para no provocar enfrentamientos difíciles de resolver delante de los demás alumnos).

2º) Sanciones personales: cambio de asiento, amonestación por escrito, anotación en pincel-ekade, agenda etc.

3º) Llamar a los padres personalmente (informar al tutor de la llamada)

4º) Llevar un seguimiento por escrito de las amonestaciones, compromisos, actuaciones con los alumnos, llamadas a los padres, etc, que son de mucha ayuda cuando hablamos con los padres. Introducir las amonestaciones en el pincel-ekade

5º) Convocar a los padres al Centro en las horas de visita o cuando se estime oportuno.

6º) Levantar un **parte de incidencias**. Pasos a seguir:

- Rellenarlo adecuadamente, indicando la hora, el día, la sesión de clase y lo sucedido, y firmarlo, avisando al alumno de la circunstancia.
- Entregarlo al tutor. El profesor puede haber resuelto el parte dando el conflicto por solucionado o solicitar la intervención del tutor.
- En el caso de intervención del tutor, este cumplimentará la parte correspondiente, y podrá darlo por resuelto, o derivar el caso, al equipo de gestión de la convivencia. En ambos casos, lo entregará a la jefatura de estudios.

- En el caso de que tenga que intervenir el equipo de gestión de la convivencia (se reúne semanalmente) a petición del tutor, la persona responsable del parte del EGC, cumplimentará la parte correspondiente al equipo de gestión de la convivencia y se adoptarán las medidas oportunas.

7º) Cuando se produzca una falta perjudicialmente grave se comunicará directamente a la jefa de estudios, miembro del equipo directivo u otro miembro del equipo de gestión de la convivencia, con el fin de actuar con rapidez.

8º) Cuando se produzca alguna pelea entre varios alumnos se los separará y si están alterados se les llevará a Jefatura o se los mantendrá separados por los profesores de guardia. Hay que tomar los datos de los alumnos para poder actuar con posterioridad y rapidez.

9º) Para los casos de peleas, abusos, conflictos colectivos, etc... existe un responsable de mediación dentro del equipo de gestión de la convivencia (EGC).

10º) Cuando un alumno interrumpa el normal funcionamiento de una clase de forma reiterada podrá ser expulsado del aula, haciéndose cargo los profesores de guardia. El alumno expulsado deberá llevar tarea y por regla general el profesor debe rellenar UN PARTE DE INCIDENCIAS. Este alumnado se ubicará en el aula de convivencia.

11º) El profesorado de guardia se responsabilizará del control del aula de convivencia.

12º) En los casos de acoso escolar se activará el protocolo correspondiente.

VII.- PROTOCOLO EXPULSIONES DE AULA.

La expulsión de aula debe dejarse para casos excepcionales. Se debe tener en cuenta que por lo general todo el profesorado tiene 20 horas lectivas semanales, lo que implica 4 horas lectivas diarias de media. Un alumno expulsado es una carga para el profesorado que se encuentra en esa hora de guardia ejerciendo, por lo que se debe utilizar dicho recurso, excepcionalmente, en situaciones como

- Interrupciones continuadas que impidan el normal desarrollo de la clase.
- Faltas de respeto al profesor o desobediencia a sus indicaciones.
- Falta de respeto a un compañero (insultos, amenazas, agresiones,...)
- Rotura o trato indebido al material o a las instalaciones del centro.

VIII.- PROTOCOLO BÁSICO ANTE INCIDENCIAS GRAVES DEL ALUMNADO

Hay una serie de conflictos o incidencias de carácter grave o muy grave que requieren la adopción de una serie de medidas inmediatas. Las incidencias que se considera que necesitan de este tipo de actuación son:

- ◆ Peleas entre varios alumnos.
- ◆ Agresión grave por parte de algún alumno a otro alumno o profesor.
- ◆ Intrusión de personas ajenas al centro con riesgo para los miembros de la comunidad.
- ◆ Maltrato grave entre compañeros.
- ◆ Falta de respeto grave a la autoridad de un adulto.
- ◆ Destrozo grave de las instalaciones del centro.

En todo este tipo de conflictos hay siempre que seguir una serie de pautas parecidas:

- ◆ Control y contención.
- ◆ Información a los responsables del alumno: Jefe de Estudios, Director, tutor...
- ◆ Comunicación a la familia.
- ◆ Medidas cautelares.
- ◆ Derivación al equipo de gestión de la Convivencia.
- ◆ Actuación del equipo de gestión de la Convivencia.

IX.- PROTOCOLO RETRASOS

Existirá un registro en la entrada, en donde quedará constancia de la incidencia. Cuando el retraso sea injustificado, el alumno no podrá incorporarse a su aula y quedará bajo custodia de un profesor de guardia específico. El alumno en la 2º hora, se incorporará a su aula ordinaria.

A todo alumnado con retraso injustificado a primera hora, se enviará en el mismo día, un mensaje indicando que ha faltado a su familia.

En el caso de persistir la actitud de retrasos continuados, se dará parte por escrito a los Servicios Sociales del Ayuntamiento y a la Policía Local. Previamente habrá sido comunicado a los padres mediante correo certificado.

X.- ANEXOS

- ◆ ANEXO I: Parte de incidencia para la gestión de los conflictos por conductas contrarias a las normas de convivencia
- ◆ ANEXO II: Tipificación de faltas, medidas y responsables.
- ◆ ANEXO III: Actas apertura procedimiento de mediación formal.
- ◆ ANEXO IV: Acta mediación formal
- ◆ ANEXO V: Documentos normalizados expedientes disciplinarios.