

PLAN DE CONVIVENCIA

Aprobado por el Consejo Escolar
28 de junio de 2013

INDICE

1. Diagnóstico de la situación del centro en relación a la convivencia escolar
 - 1.1. Características del centro.
 - 1.2. Situación actual de la convivencia en el centro.
 - 1.3. Respuestas del centro en estas situaciones.
 - 1.4. Relación con las familias y el entorno.
 - 1.5. Experiencias y trabajos previos realizados en relación con la convivencia.
 - 1.6. Necesidades de formación y recursos.
2. Objetivos generales de mejora atendiendo al diagnóstico elaborado, descritos de forma que faciliten su evaluación.
3. Actividades que se van a desarrollar para alcanzar cada objetivo, concretando su temporalización, calendario de ejecución, sectores de la comunidad educativa y su entorno que participan en la ejecución y mecanismos de evaluación de cada actividad.
4. Plan de actuación, calendario de reuniones de la comisión de convivencia y protocolos.
 - 4.1. Protocolo de prevención del absentismo escolar.
 - 4.2. Programa de Tutorías individualizadas
 - 4.3. Protocolo de uso del Aula de Permanencia
 - 4.4. Protocolo y pautas de Actuación en la aplicación de corrección de conducta.
5. Relación con los diferentes sectores institucionales y sociales del entorno que puedan participar en el Plan de Convivencia.

1.- DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO EN RELACIÓN A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

1.1 Características del Centro.

La descripción y las características del IES Emilio Jimeno se encuentran descritas detalladamente en el apartado I del Proyecto Educativo de Centro.

1.2. Situación actual de la convivencia en el Centro

El enfoque de la convivencia en el centro tiene una visión constructiva y positiva por lo que las actuaciones van encaminadas al desarrollo de comportamientos adecuados para convivir mejor y resolver conflictos a través de la participación, buenos cauces de comunicación y la prevención de problemas de conducta. Para ello se han elaborado unas reglas de buena convivencia que deben regular el funcionamiento del centro.

Las conclusiones que se han obtenido del análisis de los últimos cursos académicos han sido las siguientes:

- a) La mayoría de los conflictos de convivencia tienen lugar en los grupos de 1º y 2º de la E.S.O.
- b) Los conflictos que se producen están relacionados con el incumplimiento de las normas de convivencia relativas a:
 - Respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.
 - Actitud hacia el trabajo escolar.
 - Retrasos o faltas de asistencia a clases que se producen de manera injustificada.
 - Uso inadecuado de recursos e instalaciones.
- c) La mayoría de los alumnos que acumulan faltas de disciplina tienen fracaso escolar.
- d) Hay unos pocos alumnos muy conflictivos que acumulan un elevado número de partes de incidencias.
- e) La distribución de partes por grupos indica que, a pesar de la aplicación de los criterios de agrupamiento heterogéneos, existen algunos grupos en cada nivel con un mayor grado de conflictividad.
- f) En relación al número de partes que pone el profesorado también se observan variaciones dependiendo de la asignatura, el horario individual y otros aspectos de tipo pedagógico.

1.3. Respuestas del centro en estas situaciones

El Reglamento de Régimen Interno recoge detalladamente los procedimientos de actuación a seguir y la implicación de los diferentes miembros de la comunidad educativa en los casos en que se requiera. Las actuaciones para favorecer el clima de convivencia se especifican de la siguiente forma:

- a) La aplicación de correcciones de conductas contrarias a la convivencia se realizan en función de la gravedad y/o reiteración de las mismas.
- b) Se instruirá un procedimiento corrector cuando la gravedad de la conducta así lo imponga o, en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia que han sido objeto de partes de incidencias, cuando se produzcan de forma reiterativa.

- c) Se ha implantado el Aula de Permanencia con objeto de prevenir y evitar en lo posible la imposición de sanciones directas por problemas disciplinarios. La valoración de esta actuación es positiva porque reduce el número de sanciones. El funcionamiento del Aula de Permanencia se desarrolla durante el periodo lectivo para corregir conductas puntuales disruptivas; y durante el recreo para corregir retrasos y otro tipo de conductas.

1.4. Relación con las familias y el entorno.

1.- Respecto a los canales de comunicación establecidos con las familias:

El funcionamiento de los canales previstos en la legislación y normativa vigente se complementa con estas actuaciones:

- a) Participación activa en el Consejo Escolar.
- b) Dinamismo de la AMPA y coordinación efectiva de su Junta Directiva con la Dirección del instituto para el intercambio de información sobre las principales actuaciones que se llevan a cabo.
- c) Reuniones colectivas a inicio de curso de Tutores con familias.
- d) Hora semanal de atención a padres mediante entrevistas individuales con el Tutor o con el resto del profesorado.
- e) Reuniones colectivas de Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación y familias.
- f) Horario de atención a padres por parte de la Orientadora.
- g) Charla del Equipo Directivo dirigido a las familias cuyos alumnos cursen 6º de Educación Primaria.

2.- Respecto a los canales de comunicación establecidos con el entorno:

- a) Visitas a empresas, instituciones educativas y sociales.
- b) Realización del módulo de Formación en Centros de Trabajo.
- c) Colaboración con diversos servicios educativos, centros escolares y otras entidades socioculturales, académicas y laborales para el diseño y desarrollo de actividades didácticas y de orientación con el alumnado así como para el establecimiento de la coordinación necesaria para facilitar la transición del alumnado entre las distintas etapas educativas y desde el mundo académico a la vida activa.
- d) Coordinación entre el Departamento de Orientación, Equipos de Orientación así como entre Jefatura de Estudios y Tutores de 6º de Educación Primaria en los distintos colegios de Calatayud y el CRA adscrito al instituto para el intercambio de información relevante sobre alumnos que han solicitado matrícula en el instituto.
- e) Colaboración con otras instituciones y entidades: UNED, INAEM, sindicatos, Casa de Juventud, asociaciones culturales y deportivas, Ayuntamiento y Comarca, centro de salud,...

- f) Participación del centro en la Comisión de Zona dentro del Protocolo de Absentismo Escolar.
- g) Coordinación con el IES Zaurín de Ateca y el IES Leonardo de Chabaacier de Calatayud para informar de la oferta educativa.

1.5 Experiencias y trabajos previos en relación con la convivencia en el centro.

La Convivencia Escolar es un asunto que atañe a todos los miembros de la comunidad educativa. En los últimos cursos se han llevado a cabo diversas actuaciones en el instituto con el objetivo fundamental de mejorar el clima de aprendizaje en las aulas y, como consecuencia, el rendimiento académico de los alumnos. Tanto el Reglamento de Régimen Interior como en el Proyecto Educativo de Centro se establecen las normas básicas de convivencia que deben cumplir todos los miembros de la Comunidad Educativa. También se establecen los mecanismos de coordinación con los Servicios Sociales y Educativos de Calatayud, estableciéndose protocolos concretos de actuación.

1.6 Necesidades de formación y recursos

La formación sobre la convivencia y resolución de conflictos es imprescindible para mejorar las pautas de actuación que potencien un clima favorable en el centro. Es necesaria una formación específica para atender situaciones relacionadas con la convivencia y la conflictividad.

Se hace necesario introducir la formación permanente del profesorado en el complejo mundo de las relaciones interpersonales en el centro: habilidades sociales, resolución de conflictos, estrategias para fomentar la interacción alumno-profesor y la participación, intervención ante problemas de conducta, violencia en las aulas, maltrato entre compañeros,...

2.-OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA ATENDIENDO AL DIAGNÓSTICO ELABORADO, DESCRITOS DE FORMA QUE FACILITEN SU EVALUACIÓN.

Principios

1. El conflicto es inherente a la vida en común de las personas.
Es normal en toda sociedad libre y democrática por lo que debe entenderse como algo positivo para desarrollar la labor educativa y, sobre todo, para que sirva como medio de aprendizaje para la obtención de soluciones a los conflictos generados.
2. La prevención ayuda a reducir el número de conflictos negativos.
Cuando sea necesaria una corrección o sanción para corregir una conducta, ésta tendrá una finalidad formativa, 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.

Objetivos

1. Considerar los aspectos de convivencia, no sólo como aspectos organizativos, sino además como parte de la formación del alumnado.
2. Implicar a la comunidad educativa en los procesos de reflexión y acción que ayuden a prevenir conflictos de convivencia en el centro.

3. Evitar comportamientos agresivos en las relaciones personales buscando la solución de los conflictos por medio de la reflexión y del diálogo.
4. Respetar las normas de convivencia establecidas en el centro y en el grupo.
5. Promover la participación y difusión de las estrategias y dispositivos de ayuda existentes en el centro en un clima de afectividad, de respeto, de colaboración y de ayuda mutua.
6. Favorecer la escucha activa, la toma de decisiones por consenso y el diálogo para solucionar problemas o conflictos.
7. Mejorar el clima de convivencia en el centro en beneficio de una educación de calidad. Respetar la diversidad y rechazar cualquier tipo de discriminación. Valorar la dignidad de las personas y sus derechos fundamentales, asumiendo actitudes de respeto y aceptación de las relaciones sociales.
8. Fomentar la autonomía responsable de los alumnos en las actividades habituales y en las relaciones de grupo, superando cualquier influencia negativa.
9. Establecer, incrementar y consolidar las relaciones del centro con otros agentes externos.

3.- ACTIVIDADES QUE SE VAN A DESARROLLAR PARA ALCANZAR CADA OBJETIVO, CONCRETANDO SU TEMPORALIZACIÓN, CALENDARIO DE EJECUCIÓN, SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SU ENTORNO QUE PARTICIPAN EN LA EJECUCIÓN Y MECANISMOS DE EVALUACIÓN DE CADA ACTIVIDAD.

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	EVALUACIÓN
Considerar los aspectos de convivencia, no sólo como aspectos organizativos, sino además como parte de la formación del alumnado.	<ul style="list-style-type: none"> Participación en actividades extraescolares y complementarias 	A lo largo del curso escolar.	Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares	Según prescrito en calidad.
Implicar a la comunidad educativa en los procesos de reflexión y acción que ayuden a prevenir conflictos de convivencia en el centro.	<ul style="list-style-type: none"> Informar a las familias del plan de convivencia y de la forma de participación en el mismo. Reuniones y comunicación periódica con el AMPA. 	Inicio del curso escolar. A lo largo del curso escolar.	Equipo Directivo y Orientación. Dirección.	Memoria del Equipo Directivo.
Evitar comportamientos agresivos en las relaciones personales buscando la solución de los conflictos por medio de la reflexión y del diálogo.	<ul style="list-style-type: none"> Actividades integradas en el Plan de Acción Tutorial y adaptadas a los distintos cursos. Modelo de vida escolar (Anexo II) 	A lo largo del curso escolar.	Jefatura, Tutores y Orientación	Cuestionario de evaluación a Tutores, elaborado desde el Departamento de Orientación.
Respetar las normas de convivencia establecidas en el centro y en el grupo.	<ul style="list-style-type: none"> Establecer <u>normas de aula</u> en todos los grupos al principio de curso con participación del alumnado. 	Primer mes de clase.	Tutores coordinados a través de Orientación.	En una sesión de Tutoría al finalizar cada trimestre, evaluándolas y revisándolas.
Promover la participación y difusión de las estrategias y dispositivos de ayuda existentes, en el centro en un clima de afectividad, de respeto, de colaboración y de ayuda mutua.	<ul style="list-style-type: none"> Convocar a las familias a comienzo de comienzo de curso con objeto de hacer informar sobre los objetivos educativos y los aspectos educativos a desarrollar. Informar a las familias del Plan de Convivencia proporcionando pautas de colaboración con el centro. 	Inicio del curso escolar.	Equipo Directivo y Orientación.	Mediante el análisis de la asistencia y participación de padres en dichas reuniones. Se podrán utilizar encuestas de evaluación de funcionamiento del centro, que a final de curso, se pasan de forma anónima a una muestra representativa de padres.

Favorecer la escucha activa, la toma de decisiones por consenso y el diálogo para solucionar problemas o conflictos.	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades integradas en el Plan de Acción Tutorial y adaptadas a los distintos cursos. • Constituir <u>Tutorías Individualizadas</u> interviniendo activamente en la resolución de conflictos. 	A lo largo del curso escolar.	Equipo Directivo. Tutor/a individualizado/a. Orientación.	Cuestionario de evaluación.
Mejorar el clima de convivencia en el centro en beneficio de una educación de calidad. Respetar la diversidad y rechazar cualquier tipo de discriminación. Valorar la dignidad de las personas y sus derechos fundamentales, asumiendo actitudes de respeto y aceptación de las relaciones sociales.	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de Programas que desarrollen aspectos afectivos, sexuales y de salud. • Actividades específicas de acogida e integración de alumnos en el ámbito de las Tutorías de la ESO. 	A lo del curso escolar. Al inicio del curso escolar.	Tutores coordinados a través de Orientación.	Cuestionario de evaluación a Tutores, elaborado desde el Departamento de orientación.
Fomentar la autonomía responsable de los alumnos en las actividades habituales y en las relaciones de grupo, superando cualquier influencia negativa.	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la organización de actividades de centro. 	A lo del curso escolar.	Departamento extraescolares. Equipo Directivo Departamentos implicados	Memoria Departamento Extraescolares
Establecer, incrementar y consolidar las relaciones del centro con otros agentes externos.	<ul style="list-style-type: none"> • Relación y coordinación con instituciones sociales, educativas y culturales del entorno. 	A lo largo del curso escolar.	Equipo directivo, departamento de orientación y profesorado de los distintos departamentos didácticos mediante la programación y desarrollo de actividades complementarias y extraescolares.	Cuestionarios de evaluación del funcionamiento del centro que, a final de curso, se pasan de forma anónima a todo el profesorado y a una muestra de alumnos, familias y empresas.

4.-PLAN DE ACTUACIÓN, CALENDARIO DE REUNIONES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y PROTOCOLOS.

La Comisión de Convivencia en el IES Emilio Jimeno se reunirá cada vez que sea necesario por temas disciplinarios y al menos una vez al trimestre. A principio de cada curso escolar se concretarán las fechas para las reuniones.

4.1 Prevención del absentismo escolar y comunicación con las familias

Para la prevención del absentismo escolar se establecen una serie de actuaciones, recogidas todas ellas en el protocolo de absentismo que a continuación se expone:

Objeto

Este procedimiento tiene por objeto describir las acciones que hay que llevar a cabo para el registro de faltas de asistencia a clase del alumnado, la información a sus padres o representantes legales y el seguimiento que se hace de todo ello por parte del instituto de educación secundaria Emilio Jimeno.

Alcance

Todos los niveles educativos del instituto Emilio Jimeno.

Definiciones

Falta de asistencia: Ausencia durante un periodo lectivo.

Falta justificada: Cuando el justificante de la falta es considerado válido.

Justificante: Documento firmado por el padre, madre, representante legal del alumno, o el alumno si es mayor de edad, mediante el cual se expresan las causas de la no asistencia a clase. El Tutor decidirá sobre la validez o no de la justificación conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior.

Falta injustificada: Aquella por la que el alumno no entrega el justificante por escrito, o que habiéndolo entregado el Tutor no lo considere válido.

Comisión de absentismo: Órgano intercentros dependiente de la Diputación General de Aragón que tiene la función de realizar el seguimiento del alumnado que falta asiduamente y de manera injustificada al instituto.

Normativa

- Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Reglamento de régimen interior del instituto.

Desarrollo

a) Registro de las faltas de asistencia

El centro registra las faltas de asistencia según el sistema informático más conveniente.

b) Control Tutorial de las faltas de asistencia

El Tutor de cada grupo procede a validar las faltas de asistencia que son justificadas y las que no lo son de acuerdo con el Reglamento de Régimen Interior. Para ello coteja las faltas registradas con los justificantes de faltas que cada uno de los alumnos le han ido entregando, como máximo, dos días después del día de la ausencia. El alumnado debe justificar sus faltas de asistencia mediante el formato establecido que archiva y custodia el Tutor durante el curso escolar.

c) Información a las familias de las faltas de asistencia

Educación secundaria obligatoria

En el caso de que se produzcan faltas sin justificar, el Tutor se pondrá en contacto con las familias preferentemente por correo electrónico o por teléfono. Si el número de faltas no justificadas excede el 15 %, o si el Tutor lo considera necesario, se comunicará a las familias.

El Tutor de cada grupo de alumnos procede, en los casos que lo estime preciso, a establecer la medida correctora que considere más oportuna para tratar de evitar las faltas injustificadas. Ésta puede consistir en hablar con el alumno correspondiente, con su familia, o bien si el número de faltas es elevado en redactar un parte de incidencias que se entregará en Jefatura de Estudios.

Las familias pueden tener acceso diario a las faltas, notas y amonestaciones leves de sus hijos a través del sistema informático establecido para tal efecto.

El apercibimiento para alumnos menores de 16 años se realizará cuando en un mes:

- El número de faltas se encuentre entre el 15% y el 30% de las horas lectivas. En este caso el Tutor notifica esta situación a Jefatura de estudios para que realice distintas actuaciones. Se cumplimenta el formato "Apercibimiento por faltas de asistencia". En función de los casos, para intentar solucionar el absentismo, se realizará con cita previa de los padres.
- El número de faltas exceda el 30% de las horas lectivas. En este caso el Tutor cumplimenta el formato "Informe Tutorial de absentismo" y lo notifica a jefatura de estudios que procede a comunicarlo a la Comisión de zona de absentismo, al Ayuntamiento de la localidad, al Servicio de inspección educativa y a las familias mediante los formatos "Informe de absentismo escolar para Comisión de zona de absentismo", "Informe de absentismo escolar para el Ayuntamiento", "Informe de absentismo escolar para el Servicio de inspección educativa" y "Comunicación a familias sobre inicio de trámite de absentismo". De todos estos informes queda registro en Jefatura de estudios.

Enseñanzas no obligatorias

Aquellos alumnos de bachillerato y ciclos formativos que superen el número de faltas establecido en el Reglamento de Régimen Interior perderán el derecho a la evaluación continua.

En el caso de alumnos de bachillerato, si las faltas son reiteradas y sin justificación, se pierde el derecho a la evaluación continua en todas las asignaturas si es apercibido tres veces por escrito por Jefatura de Estudios. Cada apercibimiento lo realizará Jefatura cuando el Tutor informe de que el alumno ha acumulado 30 faltas injustificadas. Si las faltas injustificadas son sólo en alguna asignatura, el profesor avisará al Tutor para su apercibimiento cuando se hayan acumulado 3, 6, 9 o 12 faltas dependiendo de que la asignatura sea de una, dos, tres o cuatro horas semanales.

En ciclos formativos se perderá el derecho a la evaluación continua cuando las faltas de asistencia a un módulo superen en un 15% las horas lectivas asignadas al mismo. El Tutor enviará un apercibimiento al superar el 5 % de las horas programadas, según lo previsto en el Reglamento de Régimen Interior.

Es recomendable que el Tutor comunique al menos mensualmente información sobre las faltas e incidencias preferentemente por correo electrónico o por teléfono. En todos los casos las familias reciben información de las faltas del trimestre en el boletín de notas.

Responsabilidades

Jefatura de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Elabora el documento "Listado de alumnos matriculados".• Introduce los datos en el sistema informático.• Realiza la notificación sobre absentismo a la Comisión de zona, Ayuntamiento, Servicio de Inspección Educativa y familias.• Tramita los partes de incidencias.• Custodia los formatos e informes.
Profesorado	<ul style="list-style-type: none">• Registra las faltas de asistencia del alumnado.
Tutor/a	<ul style="list-style-type: none">• Valida las faltas de asistencia justificadas del alumnado.• Mantiene informadas a las familias de las faltas de asistencia de sus hijos/as.• Establece las medidas correctoras para el alumnado que cometa faltas injustificadas.• Cuando el caso lo requiera emite un parte de incidencias o bien una propuesta de informe al Jefatura.• Elabora el Informe Tutorial de absentismo cuando proceda.• Comunica a las familias del riesgo de pérdida del derecho a la evaluación continua.• Archiva y custodia el expediente del alumnado de su grupo.
Representante de la comisión de absentismo	<ul style="list-style-type: none">• Analiza el informe del alumnado que falte a clase de modo reiterado, y en colaboración con el Tutor/a del alumno/a, Jefatura y Dirección, toma las medidas oportunas, si es necesario.

4.1 Programa de Tutorías Individualizadas

Las Tutorías individualizadas son una herramienta que permite la prevención de conflictos en el entorno escolar y se caracteriza por un seguimiento individualizado del alumnado con peligro de fracaso escolar o con problemas de convivencia.

PROGRAMA DE TUTORIAS INDIVIDUALIZADAS	
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitar la inclusión escolar. • Reducir el fracaso escolar. • Mejorar la convivencia. • Ser un referente afectivo, conductual y escolar.
PERFIL DEL ALUMNADO	<p>El alumnado participante debe presentar <u>algunas de las siguientes características</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bajo rendimiento escolar. • Alumno con poco apoyo o control familiar. • Hábitos de estudio inadecuados. Poca constancia. • Baja motivación hacia el aprendizaje escolar. • Habilidades sociales y comunicativas poco desarrolladas. • No deterioro conductual grave. No exclusión social. <p>El perfil del alumnado se da con bastante frecuencia durante los primeros cursos de la ESO.</p>
PROCESO DE SELECCIÓN	<p>A) <u>Alumnado propuesto:</u> A instancia de Jefatura de Estudios, los Equipos Docentes, Departamento de Orientación o Tutores.</p> <p>B) <u>Información a tener en cuenta para la selección:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudio del expediente académico, apoyos recibidos y/o repetición de curso. • Valoración por parte del Departamento de Orientación, Tutor y personas que conozcan al alumno y puedan aportar información relevante para el desarrollo del Programa.
COMPROMISOS DEL ALUMNADO	<p>Firma de un documento base (Anexo I) en el que figura el compromiso a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reunirse con el Tutor personal. • Informar de actitudes o conductas que necesite el Tutor. • Seguir sus indicaciones académicas y conductuales. • Mostrar interés en la mejora de su perfil académico y de comportamiento. • Llegar a acuerdos y compromisos.
COMPROMISOS DE LAS FAMILIAS	<p>Firma de un documento base (Anexo I) en el que figura el compromiso a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <u>Intervención en la mejora del rendimiento académico y conductual de su hijo/a</u> <ul style="list-style-type: none"> • Implicación en el rendimiento académico. • Comportamiento cooperativo. Aprender a pedir, aprender a compartir. • Autonomía organizativa y responsabilidad. • Planificación del tiempo de ocio. • Prevención, si procede, de situaciones de riesgo (consumo de sustancias nocivas...) <u>Con el Tutor individualizado y el centro:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Colaboración e información. • Supervisión de las tareas y compromisos concretos del alumno participante. • Asistencia a las reuniones convocadas desde el centro.

SELECCIÓN DEL TUTOR	<p>Para poder ser Tutor individualizado se requiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser miembro del Claustro que no imparta docencia directa al alumnado participante. • Voluntariedad.
TAREAS DEL TUTOR INDIVIDUALIZADO	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener entrevistas periódicas con el alumnado. • Planificar el seguimiento de tareas escolares (organización horaria). • Transmitir estrategias académicas y de relaciones personales. • Relacionarse con las familias. • Consensuar con el alumnado los temas a trabajar. • Llevar un registro de tareas, un control y seguimiento de objetivos y actividades así como de los compromisos cumplidos. • Servir como apoyo al proceso de aprendizaje. • Comunicar a Jefatura de Estudios cualquier incidencia relevante que se produzca. <p>IMPORTANTE: Debe haber un diálogo constante entre el Tutor individualizado y el Tutor del grupo que seguirá siendo el primer interlocutor del centro con la familia: información sobre su comportamiento y rendimiento, enlace con otros profesores, orientaciones académicas y profesionales, etc. <u>El Tutor individualizado colabora con el Tutor del grupo, facilitándole el trabajo, mediante el apoyo en algunos aspectos concretos.</u></p>
DURACIÓN	<p>Curso escolar.</p> <p>Debido a que el objetivo de este programa implica que el alumnado pueda llevar su propio autocontrol para lograr una mejora en la convivencia, la duración de las Tutorías individualizadas dependerá de cada caso.</p>
DESARROLLO	<p>Una vez que se ha propuesto el alumno participante, el Tutor individualizado se pone en contacto con la familia para explicarle de forma detallada los objetivos del Programa. Si se aceptan los compromisos que se reflejarán por escrito (Anexo I), el Tutor individualizado preparará un plan de trabajo. Durante el transcurso de su actuación se irán reflejando las incidencias que se vayan desarrollando y realizará el seguimiento individualizado establecido. Cuando el Tutor individualizado considere que su actuación ha finalizado lo comunicará a Jefatura de Estudios.</p>
FINALIZACIÓN	<p><u>El Programa finalizará de forma anticipada</u> siempre que se evidencie por parte del Tutor individualizado que no existe intención clara y manifiesta de corregir las conductas negativas o que existe un incumplimiento grave de los compromisos manifestados por las partes.</p>
DOCUMENTO DE APOYO	<p>Acuerdo de participación (Anexo I) Esquema procedimiento sancionador (Anexo I)</p>

4.2 Protocolo de uso del Aula de Permanencia

El Aula de Permanencia es un espacio habilitado en el centro para aquellos alumnos que en momentos puntuales perturben el desarrollo de una clase.

INSTRUCCIONES AULA DE PERMANENCIA

Nº MÁX. ALUMNOS MISMA HORA	Ocho, en el caso de que sea superior deberán ir a Jefatura de estudios.
HORARIO	Con carácter general será utilizada de 2ª a 6ª hora (a 1ª h. se hará cargo Jefatura de Estudios). En caso de que no haya suficiente profesorado de guardia el Aula permanecerá cerrada y los alumnos acudirán a Jefatura de Estudios y volverán a su aula. Estos alumnos serán enviados al Aula de Permanencia en el siguiente recreo.

PROCEDIMIENTO

Cada profesor deberá llevar una copia de la hoja de control del aula de permanencia. La cumplimentación de la Hoja de control se realizará en tres pasos:



HOJA DE CONTROL AULA DE PERMANENCIA EN HORARIO LECTIVO

A CUMPLIMENTAR EN EL MOMENTO DE ENVIAR AL ALUMNO

1º PASO
Se cumplimentará en el momento de enviar a un alumno

ALUMNO/A:		FECHA:	
GRUPO:	PROFESOR/A:	AREA:	
TAREA A REALIZAR EN EL AULA:			

A CUMPLIMENTAR POR EL PROFESOR/A DE GUARDIA

2º PASO
Se cumplimentará por el profesor/a de guardia cuando esté el alumno en el Aula de Permanencia.

PROFESOR/A DE GUARDIA:	
OBSERVACIONES EN EL AULA DE PERMANENCIA:	
ACTITUD:	<input type="checkbox"/> BUENA <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> MALA
FIRMA DEL PROFESOR/A DE GUARDIA	

A CUMPLIMENTAR POR EL PROFESOR/A QUE SANCIONA

3º PASO
Se cumplimentará una vez realizada la sanción. Posteriormente se deberá entregar totalmente cumplimentada a Jefatura de estudios

MOTIVO DE LA SANCION:	
¡IMPORTANTE! Recuerda que SIEMPRE se debe comunicar telefónicamente a los padres que se le ha impuesto esta medida correctora.	
CORRESPONDE PARTE:	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
MOTIVO DEL PARTE:	<input type="checkbox"/> ACUMULACION DE SANCIONES EN EL AULA DE PERMANENCIA <input type="checkbox"/> MALCOMPORTAMIENTO EN EL AULA DE PERMANENCIA <input type="checkbox"/> NO TRABAJAR EN EL AULA DE PERMANENCIA
FIRMA DEL PROFESOR QUE SANCIONA	
Entregar esta hoja cumplimentada en Jefatura de estudios	

Instrucciones:

- El delegado/a del grupo o un alumno/a responsable del aula acompañará al alumno/a sancionado/a al Aula de Permanencia.
- El profesor/a que adopte la medida informará a Jefatura de estudios, al Tutor del alumno/a y a la familia por teléfono cuando este alumno haya sido expulsado 3 veces por el mismo profesor.
- El profesor/a que haya adoptado la medida deberá supervisar la realización de la tarea asignada.

Podrá ser motivo para redactar un parte de incidencias el hecho de que un alumno sea enviado por segunda vez a lo largo del mismo mes.

4.3 Protocolo y pautas de Actuación en la aplicación de corrección de conducta.

PAUTAS DE ACTUACIÓN EN LA APLICACIÓN DE CORRECCIONES DE CONDUCTA

PROFESOR/A	TUTOR/A	JEFATURA DE ESTUDIOS
<p>0 Detección y análisis de problemas de conducta (medidas preventivas)</p> <p>1 Si es grave:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comparecencia inmediata en jefatura de estudios. Elaboración de un parte de incidencias. • Comunicación al Tutor/a. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recibe la comunicación y copia del parte de incidencias. 	<p>Analiza la conducta y decide:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sanción del director y comunicación a la comisión de convivencia. • Instrucción de un expediente.
<p>2 Si no es grave:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amonestación. • Corrección de conducta. • Registro de la conducta. <p>3 La conducta se reitera (según criterio establecido previamente y conocido por el alumno/a) o se producen otros problemas de conducta no graves:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poner en conocimiento del Tutor/a y establecer medidas correctoras de común acuerdo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica medidas correctoras de acuerdo con el profesor/a. • Comunicación o entrevista con la familia. 	
<p>4 A pesar de las medidas correctoras adoptadas, continúan los problemas de conducta graves:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar un parte de incidencias, incluyendo las medidas adoptadas con anterioridad (profesor/a y Tutor/a). • Informar al Tutor/a y a jefatura de estudios y entregar copia, y sugerir medidas a adoptar. 	<p>PRIMER PARTE DE INCIDENCIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establece conjuntamente con el profesor/a medidas correctoras. • Comunica a la familia, telefónicamente o por escrito. 	<p>PRIMER PARTE DE INCIDENCIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantiene entrevista con el alumno/a.
<p>5 Continúan produciéndose problemas de conducta no graves:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Repetir punto 4. 	<p>SEGUNDO PARTE DE INCIDENCIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establece conjuntamente con jefatura de estudios medidas correctoras. 	<p>SEGUNDO PARTE DE INCIDENCIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establece conjuntamente con el Tutor/a medidas correctoras. • Informa a la familia (apercibimiento por escrito).
<p>6 Continúan produciéndose problemas de conducta no graves:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Repetir punto 4. 	<p>TERCER PARTE DE INCIDENCIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se reúne con los jefes de estudios para analizar los partes e informar al director. 	<p>TERCER PARTE DE INCIDENCIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • El director convoca a los padres para informarles de la sanción decidida. Si las faltas son suficientemente graves, o si ya se ha llevado a cabo este trámite con anterioridad, se incoará un expediente disciplinario.
<p>Si continúan produciéndose conductas contrarias a las normas de convivencia, teniendo en cuenta el carácter educativo que deben tener las sanciones, se comenzará otra vez el proceso en los puntos 3 o 4. En el caso de que se alcance el punto 6 por segunda vez, se instruirá procedimiento corrector.</p>		

5.-RELACIÓN CON LOS DIFERENTES SECTORES INSTITUCIONALES Y SOCIALES DEL ENTORNO QUE PUEDAN PARTICIPAR EN EL PLAN DE CONVIVENCIA.

El desarrollo de este plan requiere la participación de las familias a través de diversos órganos de representación como el Consejo Escolar, AMPA,.. y de algunas instituciones del entorno.

También es deseable contar con la colaboración del Ayuntamiento de Calatayud, especialmente del Servicio Social de Base, de la Comisión de Zona para el control del absentismo escolar y de organismos dependientes tanto del Gobierno de Aragón como de la Fiscalía de Menores que pueda redundar en una mejora de la convivencia.

Anexo I

PROGRAMA DE TUTORÍAS INDIVIDUALIZADAS ACUERDO DE PARTICIPACIÓN

REUNIDOS

DE UNA PARTE

El alumno/a.....del
curso..... de Educación Secundaria Obligatoria.

El padre, madre o tutor legal del alumno/a arriba indicado,
D./D^a.....

DE OTRA PARTE

D./D^a.....como responsable de la
Tutoría Individualizada.

EXPONEN

PRIMERO.- Las partes convienen voluntariamente a participar en el Programa de Tutorías Individualizadas tal y como figura en el Plan de Convivencia del centro.

SEGUNDO.- Los objetivos que se persiguen a la finalización de este Programa son los que se marcan a continuación:

- Facilitar la inclusión escolar.
- Reducir el fracaso escolar.
- Mejorar la convivencia.
- Ser un referente afectivo, conductual y escolar.

TERCERO.- El alumno/a se obliga a realizar las siguientes tareas:

- Reunirse con el responsable de la Tutoría Individualizada.
- Informar de actitudes o conductas que necesite el responsable de la Tutoría Individualizada así como seguir sus indicaciones.
- Mostrar interés en la mejora de su perfil académico y de comportamiento.
- Llegar a acuerdos y compromisos.

CUARTO.- La familia se obliga a adoptar una actitud positiva y de colaboración. Las obligaciones que asumen son:

- La implicación en el rendimiento académico del alumno/a.
- La planificación del tiempo de ocio.
- La colaboración e información con el Tutor/a Individualizado/a.
- La supervisión de las tareas y compromisos concretos del alumnado participante.
- La asistencia a las reuniones convocadas desde el centro.
- La prevención, si procede, de las situaciones de riesgo.

QUINTO.- El responsable de la Tutoría Individualizada se compromete a realizar las siguientes funciones:

- El mantenimiento de entrevistas periódicas con el alumnado.
- La planificación del seguimiento de las tareas escolares del alumno/a.
- La transmisión de estrategias académicas y de relaciones personales.
- La relación periódica con la familia
- Registro de tareas, control y seguimiento de objetivos, de actividades así como de los compromisos cumplidos.
- El apoyo al proceso de aprendizaje del alumno/a.
- Comunicación a Jefatura de Estudios de cualquier incidencia relevante que se produzca.

Calatayud,de.....de 20.....

Firmado:

Firmado:

Firmado:

El /La Alumno/a

El padre o la madre del alumno/a

Responsable de la
Tutoría Individualizada

Vº Bº

El Director

MODELO VIDA ESCOLAR

Entrar antes de que suene el timbre.

1. Entrar en el aula, sentarse en la silla,
2. Sacar los materiales necesarios según la asignatura, esperar al profesor sentado.
3. Responder al saludo del profesor.
4. Hacer las preguntas iniciales al profesor pidiendo la palabra.
5. Guardar silencio y esperar las indicaciones del profesor.

Si llegamos tarde...

1. Llamar a la puerta y esperar la indicación para entrar.
2. Si no se ha oído nada, se abre y se pide permiso, en "voz media" y se espera la indicación del profesor para pasar.
3. El alumno se acerca al profesor para dar explicación del retraso, o si el profesor le indica que se siente, esperar al final de clase para dar la explicación.
4. El alumno se dirige a su silla y saca los materiales que usará en clase.

En Clase

1. Antes de que el profesor inicie la sesión de clase, si tengo que preguntar o solicitar algo, levanto la mano y pregunto, nunca a un compañero.
2. Realizo las actividades encomendadas según el modelo propuesto por el profesor.
3. SIEMPRE que necesite alguna aclaración pido la palabra levantando la mano.
4. Cuando surja alguna dificultad académica, física o de relación, SIEMPRE levanto la mano para solicitar la atención del profesor.
5. NUNCA se interpela a ningún compañero sin pasar, previa petición de palabra, por el profesor, ni por cuestiones académicas, ni de relación.
6. Si hay que moverse por el aula o cambiar las mesas ...¡Nunca se arrastran las mesas!
7. Nunca se habla alto a distancia!
8. Nunca se interrumpe a nadie, se pide la palabra
9. Siempre dejaremos las cosas en su lugar
10. Siempre usaremos un lenguaje correcto, nunca ofensivo
11. Siempre tendremos las mesas separadas de la pared
12. Nunca pintaremos, escribiremos o rallaremos la mesa, la pared o los libros
13. No se golpean las ventanas, puertas, persianas ...

Finalizar la clase.

1. Hacer preguntas finales aclaratorias sobre actividades-tareas que ha encargado el profesor.
2. Mantener una conducta (sonido, movimiento) respetuosa de las necesidades académicas dentro y fuera del aula.
3. Si no se ha de salir del aula: Recoger materiales usados Y Sacar materiales para la nueva sesión.

Salir hacia otra aula.

1. Coger el material necesario.
2. Asegurarse de dejar el aula en condiciones de ser usada por otros: alineación, mesa limpia, mochilas colgadas ...
3. Salir sin dilación hacia la otra aula: no correr, no pararse en los pasillos, no ir a los baños, no asomarse a otras clases...
4. Si la puerta del aula está abierta.
 - Entrar y sentarse en la silla.
 - Colocar encima de la mesa el material necesario.
 - Esperar al profesor (no ruido).
 - Esperar las instrucciones del profesor.
5. Si no está abierta la puerta. Esperar junto a la puerta de entrada: de pie, sin gritar y dejando pasar a otras personas por el pasillo, permaneciendo junto a la pared.

Salir del Instituto.

1. No recoger el material de estudio hasta que lo indique el profesor.
2. Esperar las últimas instrucciones del profesor.
3. Recoger la mesa y asegurarse que la silla-mesa-entorno queda como estaba al inicio de la clase.
4. Salir del aula cuando lo indique el profesor, no correr ni deambular por el centro.

RESUMEN CARTA DE DERECHOS Y DEBERES

PRINCIPIOS GENERALES:

1. Los Procesos de corrección de las conductas forman parte del proceso educativo. Las correcciones deben:
 - Tener un carácter educativo y recuperador y garantizar el respeto a los derechos de todo el alumnado.
 - Ser proporcionales a la gravedad de la conducta corregida.
2. El diálogo, la mediación y la conciliación serán las estrategias habituales y preferentes.
3. Los incumplimientos de las normas de convivencia serán valorados teniendo presentes la edad y las circunstancias personales, familiares o sociales.
4. Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación.

ATENUANTES:

Reconocimiento espontáneo.
Falta de intencionalidad.
Petición de disculpas.
Reparación voluntaria de los daños.

AGRAVANTES:

Premeditación.
Reiteración de conductas.
Ofensas y daños causados a los compañeros y al profesorado, incluyendo las realizadas por medios virtuales, en particular a alumnos menores de edad o recién incorporados al centro.
Publicidad de las conductas incluyendo las realizadas a través de las TIC.
Cualquier acto que suponga menosprecio o discriminación.
Incitación o estímulo a una actuación colectiva que pueda resultar lesiva para los derechos de la Comunidad Educativa.
Realización de conductas contrarias a la convivencia en presencia de público o por parte de dos o más alumnos.

REPARACIÓN DE DAÑOS:

Quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Los padres o representantes legales serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

AMBITO DE CORRECCIÓN:

Deberán corregirse las conductas de alumnos producidas fuera del centro que estén directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a otros miembros de la comunidad educativa.

COMUNICACIONES Y CITACIONES:

Se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha.

La incomparecencia sin causa justificada de los alumnos, o en su caso, de sus padres o representantes legales, no impedirá la continuación del proceso de corrección.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad del centro docente, especialmente de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
2. La sistemática falta de realización por parte el alumno de las actividades educativas orientadas al desarrollo del currículo, así como el incumplimiento de las orientaciones del profesorado.
3. Las conductas que dificulten o impidan a los demás alumnos el ejercicio de su derecho a aprender o el cumplimiento del deber de estudiar.
4. Las faltas injustificadas de puntualidad, de asistencia a clase o a la realización de actividades complementarias.
5. Cualquier acto de incorrección o de desconsideración hacia el profesorado o hacia otro miembro de la comunidad educativa, incluyendo los realizados por medios virtuales.
6. Sustraer materiales o equipamiento del centro o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de reducido valor económico.
7. Causar pequeños daños en el material o en las instalaciones del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
8. La agresión física o moral leve en cualquiera de sus manifestaciones a los miembros de la comunidad educativa o la discriminación leve por cualquiera de las razones enumeradas en el artículo 2.6 de este Decreto.

P
R
O
F
E
S
O
R
A
D
O

D
I
R
/
J
E
F

D
I
R
E
C
T
O
R

MEDIDAS CORRECTORAS

1. Comparecencia inmediata ante la dirección o la jefatura de estudios.
2. Amonestación verbal o por escrito al alumno.
3. Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
4. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
5. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro.
6. Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de cinco días lectivos.
7. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
8. Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Las conductas podrán ser corregidas mediante procesos de mediación, las medidas correctoras previstas anteriormente y aquellas previstas en el RRI.

Medida 7 y 8

Plazo MAX 3 días desde que se tuvo conocimiento de la conducta.

ESQUEMA PROCEDIMIENTO CORRECTOR

