



**I.E.S. STA. EMERENCIANA
TERUEL**

**PLAN DE CONVIVENCIA
IES SANTA EMERENCIANA**

Control de Modificaciones

Revisión	Modificación
01	Edición Original
02	Adaptación a la legislación vigente
03	Adaptación al lenguaje inclusivo

INDICE

1. Análisis del centro y situación de la convivencia en el centro.
2. Objetivos generales y prioridades educativas en relación a la convivencia.
3. Actuaciones previstas para promover y mejorar la convivencia en el centro.
4. Prevención de conductas contrarias a la convivencia. Protocolo de actuación en caso de conflicto
5. Protocolo de actuación en caso de conflicto grave con violencia entre el alumnado
6. Prevención del absentismo escolar.
7. Necesidades de formación de la Comunidad educativa y propuestas de actividades.
8. Estrategias de difusión, seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia en el marco de la PEC. Difusión, seguimiento y evaluación.
9. Colaboración con entidades e instituciones del entorno

El decreto 73/2011 de 22 de marzo del Gobierno de Aragón, que 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 no universitarios de Aragón (en lo que sigue, CDD) establece, en los artículos del 39 al 42, las bases para la elaboración del Plan de Convivencia. Establece que los centros educativos, teniendo en cuenta sus características y las de su alumnado y entorno, explicitarán las acciones que van a llevar a cabo para la resolución de conflictos y para la mejora de la convivencia escolar. Para ello, cada centro debe evaluar la situación de la convivencia, definir unos planes de mejora y determinar qué actuaciones son convenientes para conseguirlos.

Este Plan de Convivencia sigue las directrices establecidas por el Departamento de Educación, Cultura y Deporte en la Orden ECD/1003/2018, por la que se determinan las actuaciones que contribuyen a promocionar la convivencia, igualdad y lucha contra el acoso escolar.

1. ANÁLISIS DEL CENTRO Y SITUACIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

1.1 Descripción del centro

En nuestro centro se imparten las siguientes enseñanzas:

- Educación Secundaria Obligatoria (ESO) con 11 o 12 grupos, Formación Profesional Básica (FPB) con 2 grupos, y Bachillerato con 5 o 6 grupos, todos ellos con horario de mañana.
- Ciclos Formativos de grado medio y superior (CF): 4 grupos por la mañana, y los restantes 10 grupos con horario vespertino.

Aproximadamente dos tercios del alumnado de ESO provienen del CEIP Ensanche, por una razón de proximidad. También tenemos estudiantes de otros colegios de Teruel y de pueblos cercanos. La procedencia de los alumnos de Bachillerato y de Ciclos Formativos es más variada.

Más de un tercio de los profesores no tienen destino definitivo. Entre el profesorado de Formación Profesional esta proporción es mayor.

La configuración física de nuestro centro tiene particularidades. Compartimos instalaciones con otras entidades: el edificio principal es compartido con la Escuela de Idiomas de Teruel; el acceso a algunas instalaciones del Complejo Deportivo Pinilla (campo de fútbol) es a través de nuestro patio; la entrada de la Residencia Santa

Emerenciana está situada dentro de nuestra zona de recreo. Estas circunstancias hacen que la puerta principal a la calle, y la entrada desde la calle a la zona de recreo estén siempre abiertas. Está previsto que al final del curso 2018-19 se comiencen las obras de cerramiento del acceso compartido con la Residencia de Santa Emerenciana.

Ante la imposibilidad de cerrar puertas en horario lectivo, el alumnado de 3º de ESO, y de niveles superiores, pueden salir del centro en el recreo (siempre que lo autoricen los padres), pero no así los alumnos de 1º y 2º de ESO. Estos últimos deberán permanecer en sus aulas durante los cambios de clase.

Las instalaciones deportivas, al estar abiertas a la calle (por las razones comentadas más arriba) son ocupadas por las tardes por jóvenes ajenos al centro. Esto supone un problema porque el personal del centro no ostenta ninguna autoridad sobre estos individuos.

Es conveniente que cada grupo tenga un aula de referencia, pero esto, en nuestro centro, no es posible porque no disponemos de aulas suficientes.

Existen tres aulas equipadas con 30 ordenadores cada una. Todas las clases disponen de un ordenador conectado a un proyector y a un equipo de sonido. Esta circunstancia requiere un esfuerzo de mantenimiento importante, y la corrección en su uso es esencial.

Nuestras instalaciones, aunque antiguas, se encuentran en buen estado.

1.2 Situación de la convivencia en el centro

Cuando ocurre una conducta negativa de cierta entidad, el profesor correspondiente redacta lo ocurrido en una amonestación escrita. Ésta es firmada por Jefatura de Estudios, y llega copia al tutor/a del alumnado, y a sus familias por correo.

Con el fin de analizar la convivencia en nuestro centro de forma objetiva, se han estudiado las amonestaciones escritas que han tenido lugar en últimos cursos. Se las ha clasificado por niveles, y también en cuanto al tipo de conducta perjudicial a la convivencia que tuvo lugar.

El número de amonestaciones por escrito, algo más de 100 al año, indica que con carácter general el Centro no tiene problemas graves de convivencia. Cada curso se ha producido varios episodios puntuales calificados de gravemente perjudiciales (según los supuestos recogidos en el Decreto de Derechos y Deberes). En la mayoría de los casos la gravedad es debida a la reiteración de las malas conductas. Gran parte de los conflictos surgen en las horas de patio o en los momentos en los que ningún docente está presente.

Estas son las conclusiones que se pueden extraer del análisis realizado:

- La mayor parte de las amonestaciones son ocasionadas por un número reducido de alumnos.
- En torno al 70 % de las amonestaciones son en ESO, y el resto son en Bachillerato y CF, en partes más o menos iguales.

La tipología de las amonestaciones es diferente en cada una de estas tres etapas: enseñanza obligatoria (ESO y FPB), Bachillerato y CF. Por ello las comentamos por separado:

ESO y FPB:

En ESO dominan las de tipo actitudinal: actitud inapropiada en clase, falta de trabajo, conflictos con los compañeros/as. También faltas de respeto y desobediencia al profesorado. Aunque concentradas en unos pocos alumnos, hay un número considerable de amonestaciones por salir del instituto en horario lectivo sin autorización y por fumar. Son abundantes también las derivadas de la acumulación de faltas de asistencia sin justificar. El uso del móvil también ha sido motivo de un porcentaje importante de amonestaciones. Ha habido una mayor conflictividad en 2º y 3º de ESO.

Nuestra experiencia nos indica que la causa de estos comportamientos, a estas edades, es la desmotivación frente al estudio, o bien consisten en un modo de afirmación de su personalidad de cara a la imagen que proyectan hacia sus compañeros (por miedo a perder amistades, por falta de autoestima,...) o ambas cosas a la vez. Estos aspectos deben ser tenidos muy en cuenta.

En el grupo de 1º de FPB, en contra de lo que ocurría en cursos pasado, el ambiente en el grupo es mejor. Salvo casos puntuales de actitud inapropiada, mal comportamiento en clase y falta de interés y trabajo, el resto ha tenido una actitud aceptable. Un pequeño porcentaje de ellos han faltado mucho a clase.

Bachillerato:

Dos tercios de las amonestaciones se concentran en alumnos de primer curso: la mayor parte de ellas se deben a la acumulación de faltas de asistencia sin justificar, y también son de destacar las ocasionadas por el uso del móvil, que no está permitido en el centro, y las de mala actitud en clase.

Teniendo en cuenta el número de amonestaciones escritas que han tenido lugar, se podría deducir que la conflictividad en esta etapa es mínima. Sin embargo, en algunos grupos se han dado situaciones y comportamientos negativos, pero que no eran objeto de amonestaciones por escrito.

La impuntualidad también ha sido una fuente de conflictos nada desdeñable.

Ciclos Formativos:

En los grupos de los Ciclos Formativos, la mayor parte de las amonestaciones se han debido a la desmotivación, falta de interés y de trabajo y a la mala actitud en clase, enredando, desobedeciendo al profesorado y faltándole al respeto. El uso de móviles en clase también ha sido motivo de varias amonestaciones. De manera parecida a lo que se ha comentado para el bachillerato, aunque el número de amonestaciones escritas tramitadas da la impresión de que el nivel de conflictividad ha sido bajo, el ambiente de trabajo en algún grupo no ha sido satisfactorio: los conflictos se trataban solo verbalmente, sin que los profesores dejaran constancia escrita en muchos casos.

2. OBJETIVOS GENERALES Y PRIORIDADES EDUCATIVAS EN RELACIÓN A LA CONVIVENCIA

Dos categorías de elementos van a condicionar el resultado de la convivencia y subyacen en la mayor parte de los actos contrarios a la misma: estructurales y actitudinales.

a) Estructurales:

- El sistema educativo: normativa, sistema de promoción y repetición, horario escolar, número de asignaturas.
- El espacio físico del Centro y sus aulas.
- La ratio de alumnado por aula.
- El profesorado, la cobertura de bajas del mismo, etc...

b) Actitudinales:

- Del alumnado y sus familias: actitud de las familias hacia la educación de sus hijos, actitud del alumnado hacia los estudios y su entorno...
- En lo relativo al profesorado: cohesión y compromiso del mismo en torno a las actividades del centro, sintonía con el equipo directivo, capacidad de adaptación y formación.

Para mejorar la convivencia será necesario incidir en estos aspectos, en la medida de nuestras posibilidades. Por ello, nuestros objetivos son:

- 1) Mantener las instalaciones en estado óptimo, y mejorarlas en lo posible.

- 2) Organizar el horario de forma conveniente y siguiendo criterios pedagógicos, atender al alumnado en todo momento y fomentar la puntualidad.
- 3) Organizar los agrupamientos de forma adecuada.
- 4) Mantener una comunicación lo más fluida posible con las familias.
- 5) Favorecer los canales de comunicación.
- 6) Realizar labores de prevención de conflictos.
- 7) Tratar los conflictos de forma apropiada, siguiendo unos cauces establecidos.
- 8) Poner en marcha el protocolo existente para abordar los casos de acoso.
- 9) El Bachillerato y los Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior son enseñanzas no obligatorias. El nivel de conflictividad debería ser mínimo. En algunos primeros cursos no ocurre así y es algo que se debe mejorar.
- 10) En cuanto a nuestras prioridades educativas, se fomentará la formación de docentes y alumnado en el ámbito de la convivencia sana y pacífica, poniendo en valor aspectos como el autoconocimiento, el respeto a la diversidad y el establecimiento de relaciones sanas e igualitarias.

3. ACTUACIONES PREVISTAS PARA PROMOVER Y MEJORAR LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

3.1 Actuaciones previstas

Para la consecución de los objetivos planteados en el punto anterior se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

1) Cuidado de las instalaciones.

Antes de comenzar cada curso, las instalaciones deben estar a punto. Durante el curso, los desperfectos o averías se deben subsanar lo antes posible. Cuando sean ocasionados por negligencias, el autor debe reparar el daño, abonando la factura correspondiente si es necesario. Cuando haya mala fe, se sancionará de forma proporcional.

Hay que dar importancia a la limpieza, orden y cuidado de las instalaciones: no arrojar papeles al suelo, mantener las mesas y sillas de las aulas en orden y en buen estado, y respetar aulas y lugares comunes.

En las aulas de Informática, hay que extremar los cuidados. Para ello, todos los docentes que den clase en ellas deben seguir los protocolos de funcionamiento pautados ya desde principio de curso, para poder controlar el uso de los equipos y poder detectar posibles casos de utilización incorrecta de los mismos.

En breve (final del curso 2018/2019) se van a iniciar las obras del cerramiento del acceso compartido con la Residencia de Santa Emerenciana, evitando así los problemas generados por tener la zona de recreo abierta a la calle tanto en horario lectivo, como por las tardes.

2) Aspectos relacionados con el horario.

Una parte importante de los conflictos surgen en momentos en los que no hay ningún docente presente. Los recreos deben estar convenientemente vigilados: para ello se confeccionará, antes de comenzar el curso, unos turnos de guardias de patio. Y en los grupos inferiores, se establecerán mecanismos para que el alumnado no se quede solo en los cambios de clase, en la medida de lo posible.

El profesorado de guardia atenderá a los estudiantes cuyos docentes estén ausentes. Normalmente estas ausencias se habrán avisado con antelación. De todos modos, el profesorado de guardia comprobará que todos los grupos están atendidos, y si no fuera así se ocupará de ellos y se informará a Jefatura de Estudios.

La puntualidad es muy importante. Los retrasos se deben consignar a través del SIGAD para controlar la asistencia y, en caso del alumnado con retrasos reiterados, se debe actuar. En general, no dejar entrar a un alumno en clase porque ha llegado tarde no es una opción válida. En caso de retraso debido a algún problema en el transporte escolar, los docentes actuarán con la debida comprensión.

En un determinado nivel, las sesiones de tutoría grupal tendrán lugar a la vez, siempre que sea posible.

3) Organización de los agrupamientos.

La prioridad a la hora de confeccionar los grupos debe ser favorecer la convivencia en el centro. Por ello, se seguirán los siguientes criterios:

- Para confeccionar los grupos de 1º de ESO se tendrán en cuenta las indicaciones aportadas por los colegios de procedencia (fundamentalmente del CEIP Ensanche).
- Los grupos deben ser lo más homogéneos posible: equilibrados en cuanto a número de repetidores, distribución por sexos, y capacidades intelectuales.

- Cuando haya disponibilidad horaria de profesorado, se desdoblarán los grupos que sea posible, prioritariamente el nivel que se prevea más conflictivo, que normalmente coincide con el 2º curso de ESO.
- En la organización de un nuevo curso, se mantendrán las agrupaciones que funcionaron bien el curso anterior, y se reharán en caso de que no hayan sido satisfactorias.

4) Comunicación con las familias.

Se debe favorecer la comunicación con las familias, estableciendo los canales apropiados. Se celebrará en octubre una reunión de familiares con el tutor/a del grupo. Durante el curso, con carácter general, la comunicación de las familias con el centro será a través de los tutores, que manejan una información más amplia y actualizada sobre el alumnado, en los horarios de atención previstos a principio de curso. Estos se harán llegar a los padres. Dirección y Jefatura de Estudios colaborarán en lo posible en este cometido. El Departamento de Orientación intervendrá cuando sea oportuno, a sugerencia de los tutores o de la directiva, o bien cuando lo requieran las familias, o las circunstancias concretas del alumno/a.

Además de los tutores/as, todos los docentes estarán a disposición de las familias en el horario previsto a principio de curso, para informarles sobre la marcha de sus hijos/as en su materia. Es conveniente que los tutores/as sean informados del desarrollo de estas entrevistas.

A principio de curso, los padres, madres, o tutores legales deben tener a su disposición su contraseña para poder consultar en cualquier momento las calificaciones, las ausencias y las posibles notificaciones por parte del profesorado o del tutor/a a través del SIGAD.

Desde el equipo directivo se fomentará el uso de las herramientas que proporciona SIGAD-DIDÁCTICA para informar a las familias. En concreto, la pantalla en la que se registran las faltas de asistencia permite anotar una amplia variedad de incidencias, que las familias del alumnado pueden ver si acceden al programa desde su casa.

5) Comunicación entre directiva y profesorado.

A principio de curso, en el primer claustro, se establecerán las pautas básicas de funcionamiento diario, y se enviarán además por correo electrónico. En el día a día, para que la comunicación entre la directiva y el profesorado sea fluida (también entre tutores/as y equipos docentes, etc.), se deben aprovechar los canales más eficientes: correo electrónico y avisos a través del programa SIGAD. Por tanto, todos los docentes deberán consultar estos canales de información con cierta regularidad.

Un caso especial es la incorporación de un docente sustituto, que llega sin conocer el funcionamiento del centro. Una vez que se incorpore al centro, deberá ser informado por Jefatura de Estudios de los asuntos organizativos que le afecten: su horario, los grupos a los que impartirá docencia, las asignaturas de las que se debe hacer cargo, las pautas de funcionamiento generales (que todos el profesorado conoce desde el principio de curso), así como cualquier otro aspecto organizativo relevante. A continuación, su Jefe/a de Departamento será el responsable de informarle de todos los aspectos pedagógicos relacionados con la sustitución. La colaboración de la persona sustituida, si sus circunstancias lo permiten, será muy valiosa.

6) Actividades de prevención de conflictos.

En las tutorías de principio de curso es necesario divulgar y tratar los aspectos más relevantes del Reglamento de Régimen Interior. Hay que hacer un trabajo de reflexión sobre los derechos y los deberes de todos los miembros de la comunidad educativa. Quizás el valor primordial es el del respeto. Se debe prestar especial atención a las pautas elementales de convivencia y educación, sobre todo en el ambiente de clase: llamar a la puerta antes de entrar, saludar con corrección, emplear un lenguaje adecuado, dirigirse a los demás con educación, usar “por favor”,... Estas actuaciones, y otras en esta línea, estarán recogidas en el programa de Acción Tutorial.

Cada docente establecerá a principio de curso, en la que se suele denominar clase de presentación, unas normas básicas de funcionamiento en su clase, además de explicar los criterios de calificación de la asignatura, que es conveniente sean anotados por los alumnos en sus cuadernos y que se harán públicos en la página web del centro.

La labor del profesorado debe ser lo más coherente posible. Por ello hay que fomentar el consenso en todos los niveles:

- A principio de curso será preceptiva una reunión entre Orientación, Jefatura de Estudios y todos los tutores, para marcar unas líneas comunes de actuación de carácter general.
- Por otro lado, en el primer claustro del curso se repasarán las pautas de actuación del profesorado de tipo organizativo, y se enviarán por correo electrónico a todo el claustro de profesores.
- El equipo docente de un determinado grupo también debe coordinarse desde el principio. Para ello están las evaluaciones que se desarrollan a lo largo del curso. Pero, además, el equipo directivo o el tutor/a del grupo, a iniciativa propia o a sugerencia de algún profesor/a, podrá convocar la celebración de reuniones para tratar la marcha del grupo en general o algún aspecto concreto que surja en el día a día.

Durante el curso se conmemorarán, como en los últimos cursos se ha venido haciendo, el Día Escolar de la Paz y la No Violencia, el Día Contra la Violencia de Género y el Día de la Familia.

7) Tratamiento de los conflictos.

Cualquier conflicto debe ser tratado de una forma conveniente y pautada. El procedimiento que se seguirá se describe más adelante: "Prevención de conductas contrarias a la convivencia. Protocolo de actuación en caso de conflicto"

8) Protocolo para posibles casos de acoso.

Se implementará el protocolo existente para detectar y tratar casos de acoso escolar, según la normativa vigente: Resolución de 19 de octubre de 2018 del Director General de Innovación, Equidad y Participación por la que se dictan instrucciones sobre protocolo de actuación inmediata ante posibles situaciones de acoso escolar. Estas instrucciones clarifican el concepto de acoso y facilitan una herramienta para detectarlo e intervenir con inmediatez. Así mismo, proponen medidas de protección para el alumno acosado y pautas para atender a las familias.

9) Actuaciones específicas para Bachillerato y Formación Profesional.

En las enseñanzas no obligatorias (Bachillerato y Ciclos Formativos) se corregirán las conductas contrarias a la convivencia de manera clara y contundente. Al tratarse de alumnos con más edad, existe la tendencia a intentar resolver los problemas únicamente de forma verbal. Esto no siempre funciona, y por ello nos hemos encontrado en ocasiones con determinados grupos con un clima de trabajo deteriorado, por no haber podido cortar actitudes negativas a tiempo. En general, habrá que seguir las pautas generales establecidas más adelante ("Prevención de conductas contrarias a la convivencia. Protocolo de actuación en caso de conflicto"). No se debería amonestar dos veces verbalmente a un alumno por el mismo motivo, sino hacer una amonestación escrita. Pronto entrarían en funcionamiento los mecanismos previstos (intervención de tutor, Jefatura de estudios, familias), y se podría atajar el asunto.

Por otro lado, en algunos casos, el alumnado interpreta erróneamente que en enseñanzas no obligatorias no es obligada la asistencia: hay que aplicar a rajatabla el reglamento, de modo que 8 faltas de asistencia no justificadas suponen una amonestación escrita, y dos retrasos contabilizan como una falta de asistencia. Y no hay que olvidar informar mensualmente a las familias de las faltas de asistencia de sus hijos/as.

En estos niveles, la actuación de Jefatura de Estudios, en caso de varias amonestaciones escritas, debe ser expeditiva: tres amonestaciones supondrán una

sanción (pudiendo llegarse a la expulsión entre 1 y 5 días en bastantes de estos casos).

En la reunión de principio de curso se transmitirán todas estas cuestiones a los tutores. Llevarlas a cabo será una buena medida de prevención de conflictos.

4. PREVENCIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO

Cuando tenga lugar una conducta contraria a las normas de convivencia en el centro, o un conflicto entre dos miembros de la comunidad educativa, el diálogo entre las partes y la labor educativa deben ser prioritarias, como paso previo a la adopción de medidas sancionadoras. El proceso de intervención tendrá lugar siguiendo las fases que describimos a continuación. No se debe pasar a la siguiente fase sin haber agotado las posibilidades anteriores. En cada una de las fases, se priorizará el carácter educativo de todas actuaciones. En determinados momentos puede ser importante el asesoramiento o intervención del Departamento de Orientación o de la Comisión de Convivencia. Esta Comisión será informada cuando se adopten medidas correctoras de cierta importancia.

1º) Generalmente la aplicación de una **amonestación verbal** por parte del docente responsable suele solucionar la mayoría de los conflictos. Si se estima oportuno, intervendrá también el tutor/a o Jefatura de Estudios. No hay que escatimar esfuerzos en esta fase de diálogo con el alumnado, en la que se intentarán aclarar las causas y los antecedentes, y se tratará de conseguir que comprendan la necesidad de enmendar su conducta. En la mayoría de los casos estas actuaciones son efectivas.

Cuando ocurre un conflicto durante el transcurso de una clase, si en ese momento no es posible entablar un diálogo con un alumno para resolverlo, puede ser preferible posponerlo al final de la clase. Por otro lado, si la actitud de un alumno/a impide la reanudación de la clase, el profesor/a lo podrá enviar a Jefatura de Estudios, siempre acompañado del delegado/a, para cortar el conflicto, y poderlo resolverlo después con tranquilidad.

Es conveniente que los conflictos de cierta relevancia sean tratados en grupo durante una sesión de tutoría, para reflexionar sobre ellos y para adoptar posibles acuerdos entre todos.

2º) En caso de que el primer paso no sea efectivo, o en caso de reiteración, es necesario que el docente redacte una **amonestación escrita**, en la que se debe explicar lo ocurrido, siempre en relación a conductas perjudiciales tipificadas en el Reglamento de Régimen Interior. Este escrito se visará en

Jefatura de Estudios, se mandará por correo certificado a las familias, y se hará llegar una copia al tutor/a. Cualquiera de las tres partes, profesorado, tutor/a o Jefatura de Estudios, si lo estima conveniente, se pondrá en contacto directo con las familias, de forma telefónica o mediante una entrevista. Si es el caso, se establecerá la sanción oportuna. En la aplicación de estas medidas siempre primará el elemento educativo y reparador.

3º) **Acumulación de varias amonestaciones escritas:** una conducta gravemente perjudicial para la convivencia o tres amonestaciones escritas supone, de forma automática, tal y como establece el RRI, la pérdida del derecho a participar en actividades extraescolares. Sin embargo, como establece el RRI, se podrá solicitar la participación en una actividad extraescolar concreta, y se podrá autorizar en determinados casos. Por otro lado, la acumulación de tres amonestaciones supondrá la celebración de una entrevista con las familias (con el tutor/a o con Jefatura de Estudios) y la adopción de alguna medida correctora estipulada en el CDD. En el caso de que el alumno/a curse enseñanzas no obligatorias será especialmente contundente.

4º) En caso de **conducta gravemente perjudicial** se dará comienzo a un procedimiento de corrección, que podrá ser conciliado o común. Tal como establece el CDD, se propiciará la corrección de las conductas graves mediante el procedimiento conciliado, siempre que se den los supuestos estipulados en el CDD. Al comienzo de este procedimiento se podrán establecer las medidas preventivas que sean necesarias para asegurar la convivencia en el centro. Los pasos a seguir en estos casos están previstos en el CDD.

5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UN CONFLICTO GRAVE CON VIOLENCIA ENTRE EL ALUMNADO

En caso de existir indicios de alguna situación de riesgo de agresión de cualquier tipo, sea física o psicológica, se seguirá el siguiente protocolo, basado en el documento "Conflicto grave con violencia entre alumnos" facilitado por la inspección educativa, donde se describen los pasos a seguir con detalle, y se anexan los documentos en los cuales se debe dejar constancia escrita de las actuaciones realizadas:

Fase 1: cuando el equipo directivo tenga noticia de los indicios, se recogerá por escrito la información, y se adoptarán las medidas provisionales de urgencia necesarias para proteger a la posible víctima. Si existen ya hechos claros, se aplicará al agresor las medidas provisionales previstas en el CDD. Los familiares o tutores

legales del alumnado implicado serán informados. En los casos de especial gravedad, se podrá informar a las autoridades.

Fase 2: los tutores entrevistarán a al alumnado involucrado y a los testigos, para hablar sobre el tema y para recabar información. Esta información y cualquier otra que pueda ser de utilidad quedarán reflejadas en un escrito. A la vista de ello, el equipo directivo calificará la conducta de leve o grave. Si es el primer caso, el protocolo acaba aquí. Si es el segundo, se pasará a la fase siguiente.

Fase 3: se procederá a la instrucción del procedimiento corrector de conductas gravemente perjudiciales, siguiendo lo marcado en el CDD. Se intentará seguir el procedimiento conciliado y, si no es posible, el ordinario. Una vez concluidos los trámites del procedimiento (sea conciliado u ordinario), jefatura de estudios explicará a los tutores/as y a los docentes del alumnado todo lo ocurrido, así como las medidas adoptadas. Se acordarán pautas de actuación. El director/a informará tanto al Consejo Escolar como al Claustro de Profesorado.

Fase 4: se elaborará, por escrito, un plan de actuación, que incluya actuaciones de apoyo y seguimiento al alumnado implicado, así como actividades de reflexión dirigidas a los alumnos/as de su entorno, informando a las personas a las que pudiera afectar. En concreto, se hará el seguimiento mediante entrevistas de los tutores/as y de Jefatura de Estudios con los implicados. Si procede, se establecerán las medidas organizativas necesarias para la protección del agredido. Se informará a inspección y a las familias de la evolución de los estudiantes involucrados. Si la evolución no es satisfactoria, se podrá poner en conocimiento del Servicio Provincial de Educación, de la Fiscalía de Menores, o del organismo que se estime oportuno.

6. PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR

6.1 La obligación de la asistencia

La asistencia a las clases es obligatoria, también en el caso de estudios no obligatorios (ESO y Bachillerato). Las familias son responsables de que sus hijos/as en edad escolar asistan a todas las clases. Cuando, por razón justificada, algún alumno/a falta a alguna clase, su familia o tutores legales, en el plazo máximo de tres días, deben hacer llegar al tutor/a un impreso firmado, en el que se explique la razón de la ausencia. Este impreso se acompañará de un documento justificativo si fuera necesario.

El alumnado que sea mayor de edad puede, él mismo, firmar el impreso de justificación de falta.

6.2 Control diario de la asistencia

Los docentes realizan el control diario de la asistencia y puntualidad a sus clases a través del programa SIGAD, accesible a través de internet. Las familias o tutores legales del alumnado pueden acceder en cualquier momento al programa para comprobar la asistencia de sus hijos/as o tutelados/as a las clases, mediante nombre de usuario y contraseña, que facilitadas en la secretaría del centro.

Los tutores/as supervisan semanalmente a través del programa SIGAD la asistencia de los alumnos del grupo asignado, registrando las faltas de asistencia justificadas. Al finalizar cada mes, los tutores/as envían a las familias o tutores legales, por correo ordinario, la relación de inasistencias de su hijo/a o tutelado/a. De esta manera nos aseguramos de que todas las partes implicadas estén bien informadas en todo momento.

6.3 Medidas a adoptar en caso de faltas de asistencia no justificada

La asistencia del alumnado en edad escolar debe ser vigilada especialmente. Los tutores/as, en caso de observar varias inasistencias injustificadas, informarán a los padres telefónicamente para aclarar pronto la situación.

En el caso de alumnos de enseñanzas no obligatorias (FP y Bachillerato), es importante aplicar con rigor el RRI: 8 faltas de asistencia injustificadas supondrán una amonestación por escrito. Tres amonestaciones supondrán la aplicación de la sanción correspondiente.

6.4 La comisión de absentismo escolar

Cuando no sea posible controlar la asistencia de algún alumno/a en edad escolar al centro, y se supere un cierto umbral establecido de faltas de asistencia, se informará a la Comisión de Absentismo de Teruel. En esta comisión están representados los organismos públicos con competencia en menores. A través de esta comisión, se canalizan las intervenciones adecuadas para intentar reconducir la situación.

7. NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y PROPUESTA DE ACTIVIDADES

7.1. Dirigidas a los alumnos

En los cursos inferiores, se continuará con las actividades formativas que se están realizando año tras año y cuya finalidad es favorecer la buena convivencia:

- Programa de habilidades para la vida “Sé tú mismo, sé tú misma”, coordinado por Víctor Villanueva, profesor de Psicología de la Universidad de Zaragoza, dirigido a todos los grupos de 1º y 2º de ESO. El objetivo primordial de este programa es mejorar la autoestima del alumnado, aspecto importantísimo que determina la conducta a estas edades.
- Desarrollo del Plan de Acción Tutorial, dentro del cual se realizan diversas actividades de concienciación y prevención, por ejemplo, las relacionadas con el programa “Cine y Salud”.
- Plan Director para la Convivencia, de la Delegación del Gobierno, en colaboración con la Policía Nacional, dirigido al alumnado de 1º, 2º y 3º de ESO, donde se tratan temas relacionados con el uso de internet, con el consumo de drogas y con otros aspectos con fuertes implicaciones de tipo legal.
- Plan de Educación Vial, en colaboración con la Policía Local de Teruel, dirigido al alumnado de 1º, 2º y 3º de ESO.

7.2. Dirigidas al profesorado

Cada año, a través del Plan de Formación de Centro, se propondrán las actividades formativas, en forma de seminarios o cursos, para la actualización y la mejora de las habilidades relacionadas con la convivencia. El formato de seminario es apropiado para abordar aspectos relacionados con cualquiera de los objetivos relacionados en el apartado 2, y proponer medidas o actuaciones de mejora. Por su parte, el formato de curso se empleará para cubrir las necesidades formativas que demande los docentes, o que desde la directiva se estimen importantes.

7.3. Dirigidas a los padres

En coordinación con la Asociación de Madres y Padres, se fomentarán las actividades formativas sobre la educación de sus hijos/as.

