



ÍNDEX

1.- PRINCIPIS I JUSTIFICACIÓ DEL PLA DE CONVIVÈNCIA.

- 1.1. Característiques i trets d'identitat del centre. Pàg. 3
- 1.2. Situació actual i justificació. Pàg. 4
- 1.3. Normativa legal. Pàg. 6
- 1.4. Objectius. Pàg. 8

2.- ANÀLISI DE LA REALITAT DEL CENTRE.

- 2.1. Anàlisi social, econòmic i cultural. Pàg. 9
- 2.2. Organigrama i convivència. Pàg. 10
- 2.3. Diagnòstic i valoració. Pàg. 11

3.- LA COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA.

- 3.1. Composició. Pàg. 11
- 3.2. Competències. Pàg. 11

4.- LA PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA I LA PREVENCIÓ DE CONFLICTES.

- 4.1. El Reglament de Règim Intern. Pàg. 12
- 4.2. La promoció d'un clima de bona convivència. Pàg. 14

5.- PROCEDIMENTS I MODELS D'ACTUACIÓ.

- 5.1. Respecte a les conductes contràries a la convivència. Pàg. 15
 - ✓ 5.1.1- Annex 0. Pàg. 17
- 5.2. Respecte a les conductes greument perjudicials. Pàg. 18
 - ✓ 5.2.1. Annex I. Pàg. 18
 - ✓ 5.2.2. Annex II. Pàg. 21
 - ✓ 5.2.3. Annex III. Pàg. 27
 - ✓ 5.2.4. Annex IV. Pàg. 28
 - ✓ 5.2.5. Annex V. Pàg. 30

✓ 5.2.6. Annex VI.	Pàg. 32
✓ 5.2.7. Annex VII.	Pàg. 32
• 5.3. Notificació d'incidències.	Pàg. 32
✓ 5.3.1. Annex VIII.	Pàg. 32
✓ 5.3.2. Annex IX.	Pàg. 33
• 5.4. Les reunions amb els pares.	Pàg. 33
6.- DETECCIÓ DE NECESSITATS I PLANIFICACIÓ DE FORMACIÓ.	
• 6.1. Taules, qüestionaris i sociogrames.	Pàg. 34
• 6.2. La formació en centres.	Pàg. 34
7.- PROMOCIÓ, SEGUIMENT I AVALUACIÓ.	
• 7.1. La Comissió de Convivència: avaluació trimestral.	Pàg. 35
• 7.2. El Consell Escolar: avaluació anual.	Pàg. 35
8.- COL·LABORACIÓ AMB ALTRES ENTITATS I INSTITUCIONS.	
• 8.1. Benestar Social.	Pàg. 36
• 8.2. Altres Institucions	Pàg. 36
9.- SOBRE LA INCOACIÓ D'EXPEDIENT DISCIPLINARI.	
• 9.1. Aplicació i procediments.	Pàg. 37
• 9.2. Instrucció i proposta de resolució.	Pàg. 38
• 9.3. Resolució i notificació.	Pàg. 39
• 9.4. Prescripció.	Pàg. 40
• 9.5. Protocol.	Pàg. 40
• 9.6. Models.	Pàg. 41

1.- PRINCIPIS I JUSTIFICACIÓ DEL PLA DE CONVIVÈNCIA.

- 1.1. Característiques i trets d'identitat del centre.

Històricament, el centre va començar a funcionar el 15/09/79, i mesos després va ser inaugurat oficialment amb data 08/12/79. Fa deu anys vam celebrar el seu 25é aniversari amb una gran festa. Geogràficament, es troba ubicat a l'entrada de la Vila Joiosa, venint des de Benidorm. Està situat en la zona d'horta del poble, per la qual cosa disposa d'edificacions baixes i zones no massificades, amb terres de cultiu i camins comarcals. El col·le està construït en una zona alta, des d'on podem distingir fàcilment la costa, i la Serra d'Aitana i Puig Campana, cap a l'interior. Al trobar-se allunyat del centre urbà, la majoria dels nostres alumnes són transportats.

Al nostre centre es promou el treball d'activitats sobre temes relacionats amb:

- Autoconeixement.
- Millora de l'autoestima.
- Resolució dialogada de conflictes.
- Intel·ligència emocional.
- Valoració de l'esforç i de la feina ben feta.
- La cooperació com a mètode de treball.

Al nostre centre, el que pretenem és:

- Fomentar a l'alumne una actitud curiosa i investigadora. Per aconseguir-ho es parteix de l'activitat de l'alumne i se'l motiva, ajudant a realitzar el seu aprenentatge a través del descobriment i de l'observació.
- Aconseguir que els/les alumnes realitzen aprenentatges significatius i que aprenguen a aprendre. Els aprenentatges són significatius ja que es parteix dels coneixements previs que té l'alumne sobre el que ha d'aprendre. També fem possible que els aprenentatges de l'alumne puguin extrapolar-se, quan les circumstàncies ho requereixen.
- Que els/les mestres més que ensenyants siguin coordinadors/es de l'aprenentatge. El/la mestre/a és un/a dinamitzador/a del grup i un/a estimador/a dels aprenentatges i no un/a simple transmissor/a de coneixements.
- Desenvolupar l'actitud crítica, la capacitat de decisió i discussió, i la voluntat col·lectiva de transformació de la realitat social. Ho aconseguirem si donem la possibilitat als alumnes de conèixer, de reflexionar i de debatre els aspectes reals que els envolten i els preocupen.
- Educar d'una manera integral i personalitzada, per a desenvolupar les dimensions intel·lectual, física, artística, moral i afectiva dels alumnes. Educar d'una manera personalitzada, per a ajustar els aprenentatges al ritme evolutiu i a les capacitats intel·lectuals de cada alumne.

- Cercar estratègies d'aprenentatge en relació a la competència bàsica emocional per poder millorar els aprenentatges de les àrees instrumentals (intel·ligència emocional).
- Incentivar l'ús de les Noves tecnologies. Volem que els/les alumnes siguin capaços de trobar, obtenir, processar i comunicar informació i transformar-la en coneixement.

Per a portar a terme tots aquests propòsits és necessària una dinàmica de treball flexible a l'aula i el compromís de tot l'equip de mestres. Per tant, es faran diferents tipus d'agrupaments com: gran grup, petit grup, desdoblaments, treball individual, grups homogenis, grups heterogenis, tallers, treball per racons, etc.

En definitiva, el nostre model educatiu es concreta en una proposta educativa pròpia al servei del creixement personal dels nostres alumnes. Entenem la diversitat i l'atenció personalitzada com a valors bàsics de la nostra metodologia i potenciem una escola integradora. Pretenem que el nostre alumnat siga competent i dispose d'estratègies adients per a aprendre a aprendre, en qualsevol situació.

- 1.2. Situació actual i justificació.

La situació actual del clima de convivència al nostre centre és, en línies generals, prou bona, i sols cal exceptuar els típics incidents de conductes contràries a la convivència i sols algun que altre registre de conductes greument perjudicials.

Les conductes habitualment registrades es poden catalogar dins dels següents grups:

Conductes disruptives:

- No portar el material.
- Faltes d'assistència.
- Faltes de puntualitat.
- No voler fer els deures.
- Distraure l'atenció de la classe.
- Alçar-se repetidament sense permís.
- Alçar la veu de manera irrespectuosa.
- Parlar amb els companys.

Faltes de respecte cap al professorat:

- Desobeir.
- Interrompre.
- Dir impertinències.

- Fer burla.
- No voler traure els materials.

Faltes de respecte cap als companys:

- Dir insults.
- Fer burles.
- Amençar o intimidar.
- Agressions físiques.
- Robatori de materials.
- Trencar o fer malbé el material o les instal·lacions.
- Assetjar o aïllar a altres companys.

Faltes en horari de menjador i/o transport:

- Carreres pels corredors.
- Baralles entre alumnes.
- Contestacions irrespectuoses als monitors.
- Desobeir als monitors.
- No respectar les normes de menjador.
- Trencar materials.
- No respectar els torns d'entrada i eixida.

Les mesures que s'apliquen per a corregir aquestes situacions, solen ser les previstes en el reglament de règim intern, el pla de servici complementari de menjador i el pla de servici complementari de transport.

Respecte a les conductes inapropiades, dins de l'horari lectiu, la mesures cautelars més utilitzades solen ser la privació del dret a l'esplai, entre 1 i 5 dies i el canvi d'aula per un període comprés entre 1 i 7 dies. Respecte a les ocorregudes en temps de menjador o transport escolar, les mesures més utilitzades han sigut la privació del dret a esplai i el canvi de seient. Normalment, solen presentar més problemes les comunicacions als pares, que no pas l'assumpció de la falta i el corresponent càstig, per part de l'alumne/a implicat. En este sentit, cal aclarir que de vegades algunes famílies, amb fills que registren gran percentatge d'absentisme i manca d'atenció familiar, han presentat problemes al centre, per que s'han negat a signar les notificacions dels parts de conducta i han reaccionat de manera inapropiada.

En aquestes excepcionals situacions ens veiem en l'obligació de tramitar tot l'expedient de la situació al registre general d'incidències de la Direcció Territorial d'Educació i donar part al Previ i a la Inspecció Educativa, respecte a la manca de col·laboració de la família.

Respecte a la justificació de la necessitat de renovar i complementar el pla de convivència, s'ha de dir que són dos les principals raons:

- Per una part, adaptar totes les mesures i procediments, per tal de recollir les noves conductes disruptives relacionades amb les noves tecnologies: mal ús d'Internet, WhatsApp, xarxes socials, grups de distribució, missatgeria instantània, etc.
- Per altra part, adaptar-se al que determina la nova normativa, respecte a la incorporació de procediments i protocols, davant de situacions greument perjudicials per a la convivència en el centre (Annexes I, II, III, IV, V, VI i VII).

En aquest sentit, l'actual Pla pretén ser un document flexible i útil per a millorar el clima de treball i la convivència en el centre, adaptant-se a les noves corrents pedagògiques i a les noves problemàtiques.

- 1.3. Normativa legal:

- Decret 39/2008, de 4 d'abril, sobre la convivència en centres docents.
- L'Ordre 62/2014, de 28 de juliol, d'actualització de normativa sobre plans de convivència en centres docents no universitaris.
- Les Instruccions de 14 d'octubre de 2014, sobre interpretació, desenvolupament i aplicació del que disposa l'Ordre 62/2014.
- L'Orde de 12 de setembre de 2007, sobre registre d'incidències en el PREVI.
- ORDRE de 25 de novembre de 2005, de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport, per la que es regula la notificació de les incidències que alteren la convivència escolar, a la Direcció Territorial competent.
- INSTRUCCIONS de 21 de juliol de 2006, de la Secretaria Autonòmica d'Educació per la que es traslladen determinades indicacions referides al paper de la inspecció d'educació en la prevenció de la violència i la promoció de la convivència en els centres docents de la Comunitat Valenciana.
- ORDRE de 31 de març de 2006, de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport, per la que es regula el Pla de Convivència dels centres docents no universitaris.
- La Llei 30/1992, de 26 de novembre, sobre Règim Jurídic de les Administracions Públiques i de Procediment Administratiu Comú per a les notificacions a particulars.
- El Decret 233/2004, de 22 d'octubre, sobre creació de l'observatori de la convivència escolar.

Segons el que determina l'Ordre 62/2014, de 28 de juliol, l'estructura que ha de tindre tot pla de convivència, ha de contemplar, com a mínim, els següents apartats:

1. Diagnòstic de l'estat de la convivència en el centre, que podrà arregar els aspectes incorporats en l'article 6, apartat 4, d'esta orde.
2. Composició i pla d'actuació de la comissió de convivència, en referència a les funcions regulades en l'article 11 del Decret 39/2008.
3. Mesures i accions orientades a la promoció de la convivència i a la prevenció de conflictes per a aconseguir un adequat clima educatiu en el centre.
4. Procediments d'actuació i d'intervenció previstos en el reglament de règim intern del centre, que han de ser adequats al que prescriu el Decret 39/2008, de 4 d'abril, sobre la convivència en els centres docents no universitaris. Els procediments han de preveure actuacions diferenciades depenent de si les conductes que alteren la convivència en el centre són considerades:
 - a) Conductes contràries a les normes de convivència, tal com estan tipificades en l'article 35 del Decret 39/2008.
 - b) Conductes greument perjudicials per a la convivència del centre, de conformitat amb l'article 42 del Decret 39/2008. En este cas, els procediments d'actuació arregaran, almenys, les accions que es detallen en els annexos I, II, III, IV, V, VI i VII d'esta orde.
5. Detecció de necessitats i planificació d'accions de formació en la matèria de convivència adreçades a la comunitat, tal com es disposa en l'article 14 del Decret 39/2008.
6. Estratègies per a realitzar la difusió, el seguiment i l'avaluació del pla de convivència en el marc del projecte educatiu.
7. Procediment per a articular la col·laboració amb entitats i institucions de l'entorn en el pla de convivència.

Per altra banda, i considerant el que determinen les Instruccions de 14 d'octubre de 2014, sobre interpretació, desenvolupament i aplicació del que disposa l'Ordre 62/2014, podem comprovar que els procediments d'actuació arregaran, almenys, les accions que es detallen en els annexes I, II, III, IV, V, VI i VII d'esta Ordre, que són:

- Annex I: Assetjament escolar i ciberassetjament.
- Annex II: Conductes que alteren la convivència de forma greu i reincident:
insults, amenaces, agressions, baralles i/o vandalisme.
- Annex III: Maltractament infantil.
- Annex IV: Violència de gènere.

- Annex V: Agressions al professorat o al personal d'administració i servicis
- Annex VI: Consideracions específiques davant de qualsevol de les situacions plantejades en els annexos, si es produïxen fora del centre.
- Annex VII: Comunicació al Ministeri Fiscal i a la Direcció Territorial competent en matèria d'educació.

Per últim i respecte a les competències en l'elaboració i el desenrotllament del pla de convivència, segons el que determina l'article 5é de l'Ordre 62/2014:

1. El pla de convivència serà elaborat pels equips directius, dins del projecte educatiu del centre. La direcció del centre té la responsabilitat de redactar-lo d'acord amb les directrius emanades del consell escolar i escoltant les propostes realitzades pel claustre de professors, l'associació de pares i mares d'alumnes i, en els centres d'Educació Secundària, les propostes del consell de delegats d'alumnes.

2. La implementació i el desenrotllament estaran coordinats per l'equip directiu.

3. És competència de la direcció del centre afavorir la convivència en el centre i resoldre els conflictes d'acord amb els criteris fixats en el reglament de règim intern i en el pla de convivència.

4. La consecució d'un clima adequat de convivència és una responsabilitat de tota la comunitat educativa; per això, el pla de convivència inclourà accions per a conscienciar i sensibilitzar tots els membres que la componen: professorat, alumnat, famílies, personal no docent i agents, professionals o mediadors interculturals de l'entorn que participen en la vida del centre.

5. Amb eixa finalitat, el professor o professora d'orientació educativa, o qui tinga atribuïdes estes funcions en el centre, assessorarà l'equip directiu en l'exercici de les seues competències, i els equips docents en la coordinació i el desenrotllament del pla de convivència.

- 1.4. Objectius:

- ✓ Ajustar al marc legal la convivència i disciplina del professorat, alumnes i personal no docent.
- ✓ Assumir que el foment de la convivència i l'assoliment d'un clima positiu al centre és responsabilitat de tots els membres de la Comunitat Educativa.
- ✓ Prendre consciència que la millora de la convivència i l'assoliment d'un bon clima educatiu facilita la tasca d'ensenyar i aprendre.
- ✓ Identificar possibles àrees d'intervenció relacionades amb l'educació en la convivència i presentar els projectes o programes que impliquen un model global, per al seu disseny i posada en pràctica.

- ✓ Integrar en un únic document tots els protocols relacionats amb el foment de la convivència i resolució dels conflictes en el centre escolar.
- ✓ Fomentar la coordinació, el treball col·legiat i conjunt de tota la comunitat educativa, amb la finalitat de millorar el clima de convivència.
- ✓ Dur a terme accions preventives i d'intervenció per a la millora de la convivència basades en l'educació, la cohesió, la integració social del alumnat i la resolució pacífica i dialogada dels conflictes.
- ✓ Prevenir les conductes problemàtiques elaborant mecanismes de detecció i estratègies de prevenció per a evitar-les.
- ✓ Intervindre davant els conflictes mitjançant una actuació medidora i reglamentària adequada.
- ✓ Reduir al mínim les conductes disruptives que pertorben el clima de la classe per evitar la conflictivitat i disminuir les conductes més greus.
- ✓ Actuar davant els conflictes actuals, sempre que siga possible, de manera activa i constructiva per a la prevenció de conflictes futurs.
- ✓ Procedir davant els problemes de conducta seguint uns principis d'actuació coherents que orienten les intervencions de tots els professors, evitant contradiccions i solapament de funcions.

2.- ANÀLISI DE LA REALITAT DEL CENTRE.

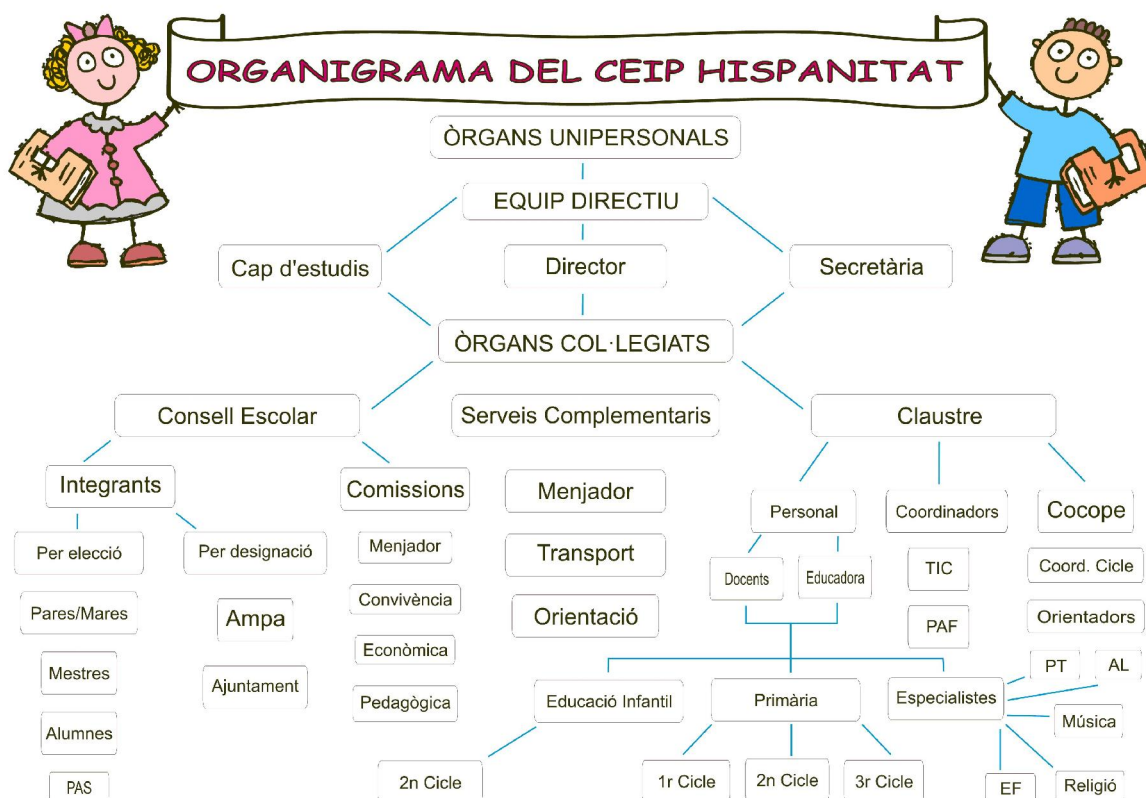
- 2.1. Anàlisi social, econòmic i cultural:

Socialment, el Centre ha vist modificada la taxa d'immigració a partir del recent creixement immobiliari de meitat de la dècada dels 2000, i concretament en el desenvolupament del plans urbanístics de La Cala de La Vila. És aquest creixement el que explica que en l'actualitat tinguem una bona part d'alumnat immigrant i dins d'aquest percentatge, la majoria són provinents dels països de l'Est d'Europa.

Econòmicament, el col·legi havia tingut de manera habitual, un nivell majoritari de famílies de classe mitja amb un o dos membres en situació activa laboral, però amb la crisi dels últims anys, aquest percentatge general s'ha vist alterat, i hui en dia són majoria les famílies que tenen un sol membre en situació activa. En els extrems estarien, per una part les famílies que tenen als dos membres en l'atur i un o els dos sense prestació suplementària, i en l'altre extrem estarien les famílies que tenen els dos membres empleats i un dels dos en situació laboral ben remunerada. Eixos dos extrems no tenen la mateixa significació estadística, ja que mentre l'extrem representat pels dos membres empleats i ben remunerats ha anat minvant, l'altre extrem representat pels dos membres en l'atur o sols un d'ells amb salari discret, ha anat en augment. Per aquestes raons, s'ha vist incrementada la col·laboració del col·legi amb altres institucions com ara Càritas, Creu Roja i Benestar Social.

Respecte al nivell cultural, podem constatar que el temps que les famílies dediquen als seus fills, alhora d'ajudar-los en l'estudi i promoure hàbits de treball diari, sol variar conforme al nivell socioeconòmic. És a dir, es pot veure que hi ha més dedicació als fills en les famílies amb major nivell econòmic, que no pas al contrari. Per altra banda, també hi ha una diferència notable en els rendiments acadèmics de la línia en valencià, si els comparem amb els resultats de la línia en castellà. Concretament, és la línia PIL, la que obté sempre majors resultats, i la que té altres indicadors més favorables, com la assistència dels pares a les reunions, la participació en activitats escolars, manteniment de programes escola-família, etc.

• 2.2. Organigrama i convivència:



Podem destacar, respecte a la convivència, les funcions del Consell Escolar, com a òrgan col·legiat, que té una doble funció: la d'avaluar anualment les modificacions del pla, alhora que proposa mesures i suggeriments, i la d'aprovar aquelles activitats de formació que milloren el clima de convivència en el centre.

Per altra banda, destacar les funcions d'un altre òrgan col·legiat, com el claustre, que amb la seua tasca de proposta, perfecciona i millora el pla de convivència.

També cal destacar la funció dels serveis complementaris d'orientació i de menjador i transport, que canalitzen i coordinen, junt amb el centre, els casos d'indisciplina i les mesures més adients a aplicar en cada cas.

Per últim, cal esmentar la direcció del centre, que redacta, aprova i supervisa el pla de convivència incorporant les modificacions a la PGA del curs següent.

- 2.3. Diagnòstic i valoració:

A nivell general, el clima de convivència és satisfactori i podem resumir la situació actual, destacant els següents punts:

- Els nivells on s'acumulen major quantitat d'incidències són 5é i 6é.
- Normalment els problemes sempre estan protagonitzats per alumnes que solen presentar notoris problemes d'assistència.
- L'enfrontament principal entre alumnes i mestre/a es dona quan els primers no volen acatar l'autoritat del segon.
- L'alumnat immigrant està ben integrat i no sol presentar problemes amb la resta de l'alumnat.
- Els moments del dia, en que se solen registrar major nombre d'incidències són durant els esplais del matí i del menjador.
- El robatori de material i/o vandalisme cap a les instal·lacions és pràcticament nul.
- Els incidents relacionats amb les noves tecnologies i ciberassetjament, són de caràcter excepcional, i quasi sempre relacionats amb els grups de WhatsApp.
- La major incidència disruptiva sempre està relacionada amb la manca contínua de llibres i/o material escolar.

3.- LA COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA.

- 3.1. Composició:

La comissió és un òrgan que emana del Consell Escolar, i segons el Decret 233/1997, de 2 de setembre, sobre composició i competències dels diferents òrgans del centre, estarà composta, almenys, pel director o directora, dos mestres i dos pares o mares.

Aquesta composició variarà segons les renovacions de 1a i 2a meitat del Consell, que vagen realitzant-se. Actualment, al curs 2014/15, la composició al nostre centre, és de 3 representants del sector de mestres, 2 representants del sector mares/pares i el director, com a president.

- 3.2. Competències:

1. Efectuar el seguiment del pla de convivència del centre docent i totes aquelles accions encaminades a la promoció de la convivència i la prevenció de la violència, així com el seguiment de les actuacions dels equips de mediació, si n'hagueren.
2. Canalitzar les iniciatives de tots els sectors de la comunitat educativa representats en el consell escolar del centre per a millorar la convivència.

3. Informar el consell escolar del centre sobre les actuacions realitzades i l'estat de la convivència en el centre, com a mínim una vegada al final del trimestre.
4. Realitzar les accions que li siguin atribuïdes pel consell escolar del centre en l'àmbit de les seues competències, relatives a la promoció de la convivència i la prevenció de la violència, especialment el foment d'actituds per a garantir la igualtat entre gèneres.
5. Establir i promoure l'ús de mesures de caràcter pedagògic i no disciplinàries, que ajuden a resoldre els possibles conflictes del centre.
6. Avaluar les propostes de col·laboració entre el centre i altres organismes i/o institucions, tant públiques com privades i traslladar les seues conclusions al ple del Consell Escolar per a que puguen decidir.
7. Analitzar les propostes de modificació del reglament de règim intern del centre abans de ser votades al ple del Consell Escolar.

4.- LA PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA I LA PREVENCIÓ DE CONFLICTES.

- 4.1. El Reglament de Règim Intern:

Dins del capítol II, del nostre RRI, s'encontra l'apartat de la tipificació de les conductes contràries a les normes de convivència del centre i mesures correctores. Segons el Decret 39/2008, de 4 d'abril, en el qual es basa el RRI, la tipificació és la següent:

- a) Les faltes de puntualitat injustificades.
- b) Les faltes d'assistència injustificades.
- c) Els actes que alteren el normal desenvolupament de les activitats de l'aula i/o del centre educatiu.
- d) Els actes d'indisciplina.
- e) Els actes d'incorrecció o desconsideració, les injúries i ofenses contra els membres de la comunitat educativa.
- f) El furt o el deteriorament intencionat d'immobles, materials, documentació o recursos del centre.
- g) El furt o el deteriorament intencionat dels béns o materials dels membres de la comunitat educativa.
- h) Les accions que puguen ser perjudicials per a la integritat i la salut dels membres de la comunitat educativa.
- i) La negativa sistemàtica a portar el material necessari per al desenvolupament del procés d'ensenyança-aprenentatge.

- j) La negativa a traslladar la informació facilitada als pares, mares, tutors o tutores per part del centre i viceversa.
- k) L'alteració o manipulació de la documentació facilitada als pares, mares, tutors o tutores per part del centre.
- l) La suplantació de la personalitat de membres de la comunitat escolar.
- m) La utilització inadequada de les tecnologies de la informació i comunicació durant les activitats que es realitzen en el centre educatiu.
- n) L'ús de telèfons mòbils, aparells de so i altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyança-aprenentatge durant les activitats que es realitzen en el centre educatiu.
- o) Els actes que dificulten o impedisquen el dret i el deure a l'estudi dels seus companys i companyes.
- p) La incitació o estímul a cometre una falta contrària a les normes de convivència.
- q) La negativa al compliment de les mesures correctores adoptades davant de conductes contràries a les normes de convivència.
- r) L'ús inadequat de les infraestructures i béns o equips materials del centre.
- s) La desobediència en el compliment de les normes de caràcter propi del centre i que estiguen incloses en el seu projecte educatiu.

Si atenem al principi d'objectivitat i concreció de les conductes inapropiades, i per tal de garantir els drets i deures dels alumnes, ens veiem en l'obligació d'especificar el contingut d'alguns dels punts anteriors, per ser aquestos massa genèrics. Estem referint-nos a concretar els aspectes, dins dels punts següents:

- a) Faltes de puntualitat injustificades: a partir d'estar les portes de classe tancades s'entendrà com a retard l'incorporació de l'alumne, i tindrà que anar a la sala de professors, amb un/a mestre/a de guardia, fins a la propera sessió (9'45 h). Açò es farà constar al llibre de registre del centre, per tal de portar un seguiment.
- b) Faltes d'assistència injustificades: a partir de 10 faltes o retards injustificats es donarà part a Benestar Social. Sols valdran els justificants que incorporen dia i hora de la visita mèdica.
- c) Els actes que alteren el normal desenvolupament de les activitats: es consideraran en este apartat aquells actes, que alteren el bon clima de treball, dins de l'aula, o els que impliquen una falta de respecte o desconsideració cap als mestres i companys.
- d) Els actes d'indisciplina: considerarem ací aquells actes com ara les contestacions fora de lloc o la negativa a escoltar les recomanacions dels mestres. Al respecte, aquest pla concreta que a partir de 3 faltes d'indisciplina s'iniciarà part de falta greu.

h) Les accions que puguen ser perjudicials per a la integritat i la salut dels membres de la comunitat educativa: diferenciarem ací els actes violents involuntaris, dels que es produeixen amb intencionalitat, que formaran part de les conductes greus.

i) La negativa sistemàtica a portar el material necessari: diferenciarem dels que estan a l'espera d'una ajuda assistencial i els que tenint els llibres no els porten. Al respecte, s'iniciarà part d'indisciplina, a partir de 3 dies seguits sense portar els materials.

j) La negativa a traslladar la informació facilitada als pares: a partir de 2 dies consecutius en que no lliuren el quadern de notificació als pares o tutors legals, s'iniciarà part d'indisciplina.

n) L'ús de telèfons mòbils, aparells de so i altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyança-aprenentatge: quan l'alumne/a porte un d'aquestos aparells, se'l retirarà i s'iniciarà part d'indisciplina. No es tornarà, fins que no vinguen els pares.

s) La desobediència en el compliment de les normes de caràcter propi del centre i que estiguen incloses en el seu projecte educatiu: ací entenem també les conductes que es produeixen en el compliment dels servicis de menjador i transport escolar.

En base a tots els suggeriments anteriors s'han treballat les propostes per cicles i s'ha arribat a consensuar un document de normes concretes o decàleg, per a la promoció d'un bon clima de convivència, especificat en l'**Apèndix V**, que consta al final d'aquest document, i que es facilitarà a totes les famílies a principi de curs.

- 4.2. La promoció d'un clima de bona convivència:

Les mesures que considerem adequades, a part de les arreplegades en l'Apèndix V, serien les següents:

- ✓ Promoure les reunions de coordinació entre els pares d'alumnes i l'orientador/a, per tal de proporcionar models de conducta adequats per al tractament de les conductes disruptives.
- ✓ Incorporar les normes bàsiques de convivència en forma de tríptics, pels espais comuns del centre (corredor, rebedor, porxo, banys, etc.)
- ✓ Continua revisió dels Projectes Curriculars per a adequar-los a la nova normativa i fixar els objectius, continguts i criteris d'avaluació mínims per a la promoció (curs, cicle i/o etapa) per a tots els nivells.
- ✓ Potenciar la col·laboració amb els serveis psicopedagògics escolars i/o municipals i posar en pràctica els protocols d'actuació i models de transmissió d'informació sobre alumnes amb NEE acordats.
- ✓ Promoure la col·laboració amb Benestar Social, per tal de tractar adequadament els casos d'absentisme i possibles situacions d'abandó infantil.

- ✓ Promoure entre els docents i els familiars, l'adopció mútua de contractes família-escola, per tal de millorar el comportament i rendiment de l'alumne/a.
- ✓ Incorporar la figura del mediador, per tal de facilitar el tractament i solució dels problemes de convivència.
- ✓ Disposar de contractes, guiats pel l'orientador/a, que faciliten un clima adequat de comportament i treball, com són els programes de reforç positiu.
- ✓ Facilitar la tasca diagnòstica, amb la incorporació de qüestionaris de convivència i sociogrames de lideratge.
- ✓ Promoure el funcionament assembleari en les tutories i la designació de delegats, coordinats amb els representants d'alumnes en el Consell Escolar.
- ✓ Mantindre una estreta col·laboració amb la Comissió de Convivència.
- ✓ Establir com a prioritari, la relació del bon comportament en les qualificacions.

5.- PROCEDIMENTS I MODELS D'ACTUACIÓ.

- 5.1. Respecte a les conductes contràries a la convivència:

Com ja hem vist abans, i segons l'article 35 del Decret 39/2008, de 4 d'abril, les conductes lleus o contràries a la convivència en el centre són:

- a) Les faltes de puntualitat injustificades.
- b) Les faltes d'assistència injustificades.
- c) Els actes que alteren el normal desenvolupament de les activitats.
- d) Els actes d'indisciplina.
- e) Els actes d'incorrecció o injúria, cap als membres de la comunitat educativa.
- f) El furt o el deteriorament intencionat dels bens immobles i materials del centre.
- g) El furt o el deteriorament dels béns dels membres de la comunitat educativa.
- h) Les accions perjudicials per a la salut dels membres de la comunitat educativa.
- i) La negativa sistemàtica a portar el material necessari.
- j) La negativa a traslladar la informació facilitada als pares/mares o viceversa.
- k) L'alteració o manipulació de la documentació del centre.
- l) La suplantació de la personalitat de membres de la comunitat escolar.
- m) La utilització inadequada de les tecnologies de la informació i comunicació.

- n) L'ús de telèfons mòbils, aparells de so i altres aparells electrònics.
- o) Els actes que dificulten o impedisquen el dret i el deure a l'estudi.
- p) La incitació o estímul a cometre una falta contrària a les normes.
- q) La negativa al compliment de les mesures correctores adoptades.
- r) L'ús inadequat de les infraestructures i béns o equips materials del centre.
- s) La desobediència en el compliment de les normes del centre.

Entenem el procediment o protocol d'actuació com el mecanisme que engloba aquestos 4 punts:

- ✓ Les opcions de resposta disponibles front a eixes conductes disruptives.
- ✓ Les circumstàncies agreujants i atenuants.
- ✓ La manera de registrar les conductes inapropiades i les mesures correctores.
- ✓ La manera de comunicar les notificacions als pares i mares.

Dins del primer punt cal esmentar tot el ventall de possibilitats de mesures, que són:

- a) Amonestació verbal.
- b) Compareixença immediata davant del cap d'estudis o director/a.
- c) Amonestació per escrit.
- d) Retirada de telèfons mòbils, aparells de so o altres aparells electrònics.
- e) Privació de temps de recreació per un període màxim de cinc dies lectius.
- f) Incorporació a l'aula de convivència.
- g) Realització de tasques educadores per l'alumne/a en horari no lectiu.
- h) Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga programades el centre, durant els quinze dies següents.
- i) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes, per un període no superior a cinc dies lectius.

Per a l'aplicació de les mesures educatives correctores, no serà necessària la instrucció prèvia d'expedient disciplinari; no obstant això, per a la imposició de les mesures educatives correctores dels apartats h), i) serà preceptiu el tràmit d'audiència a l'alumne o alumna, o als pares, mares, tutors o tutores en cas de ser menors d'edat, en un termini de deu dies hàbils. Les mesures educatives correctores que s'imposen seran immediatament executives.

Pel que respecta a les circumstàncies atenuants i agreujants podem considerar als efectes de gradació que seran atenuants les següents circumstàncies:

- a) El reconeixement espontani de la conducta incorrecta.
- b) La no comissió amb anterioritat d'accions contràries a les normes de convivència.
- c) La petició d'excuses en els casos d'injúries, ofenses i alteració del desenrotllament de les activitats del centre.
- d) L'oferiment d'actuacions compensadores del dany causat.
- e) La falta d'intencionalitat.
- f) El caràcter ocasional de l'acte en la conducta i el comportament habitual.
- g) La provocació suficient.

Pel contrari podem considerar com a circumstàncies agreujants les següents:

- a) La premeditació.
- b) La reiteració. Al respecte, aquest Pla considerarà que la repetició de tres incidències contràries a la convivència es convertiran en una conducta greument perjudicial, tipificada dins de l'apartat m) de l'Annex II.
- c) Qualsevol conducta discriminatòria per raó de naixement, raça, sexe, cultura, llengua, capacitat econòmica, nivell social, conviccions polítiques, morals o religioses, per discapacitats físiques, sensorials o psíquiques, o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- d) Quan la sostracció, agressió, injúria o ofensa es realitzi contra qui es trobe en situació d'inferior edat, minusvalidesa, recent incorporació al centre o situació d'indefensió.
- f) La publicitat, incloent-hi la realitzada a través de les noves tecnologies de la informació i la comunicació.
- g) La realització de la conducta en grup o amb intenció d'emparar-se en l'anonimat.

- 5.1.1. Annex 0: “**Conductes contràries a la convivència**”

Pel que respecta a la manera de registrar la conducta i les mesures que acabem de descriure anteriorment, tenim a la nostra disposició un document anomenat **Annex 0**, que consta al final d'aquest pla de convivència. Una vegada emplenat, segellat i signat pel mestre/a i director/a, haurà de donar-se-li entrada en el llibre general de registre, preservant l'anonimat de l'alumne/a amb les inicials del mateix/a i una breu descripció de ressenya tal com consta a continuació:

“Registre d'incidència contrària a la convivència, _._._.”

- 5.2. Respecte a les conductes greument perjudicials:

A continuació es descriuen el procediments d'actuació per a cadascun dels Annexes:

- 5.2.1. Annex I: “Assetjament escolar i ciberassetjament”

L'assetjament escolar és entès com el maltractament psicològic, verbal o físic patit per un alumne o alumna en l'àmbit escolar, derivat de factors personals (físics, psicològics, d'orientació o d'identitat sexuals) o col·lectius (factors ètnics, grup social, religió) de forma reiterada i al llarg d'un període de temps determinat.

L'assetjament escolar pot adoptar distintes manifestacions: l'exclusió i la marginació socials, l'agressió verbal, les vexacions i humiliacions, l'agressió física indirecta, l'agressió física directa, la intimidació, les amenaces o el xantatge, entre d'altres.

És important no confondre este fenomen amb agressions esporàdiques entre l'alumnat i que seran ateses aplicant les mesures educatives que el centre tinga establides en el seu pla de convivència i en el reglament de règim intern.

Característiques:

- a) Hi ha intencionalitat. S'expressa en una acció agressiva que genera en la víctima l'expectativa de ser blanc de futurs atacs.
- b) Reiteració. Es repeteix en el temps. L'agressió produïda no és un fet aïllat i la víctima la pateix de manera continuada.
- c) Hi ha desequilibri de poder. Es produïx una desigualtat de poder físic, psicològic o social, que genera un desequilibri de forces en les relacions interpersonals.
- d) Es produïx indefensió i personalització. L'objectiu del maltractament sol ser un únic alumne o alumna, que és col·locat d'esta manera en una situació d'indefensió.
- e) Ben sovint pot tindre un component col·lectiu o grupal. Normalment no hi ha un sol agressor o agressora, sinó diversos.
- f) Normalment apareixen observadors passius. Les situacions d'assetjament usualment són conegudes per terceres persones que no fan prou perquè cesse l'agressió.
- g) Esta situació d'invisibilitat sol passar desapercebuda moltes vegades per als adults.

El ciberassetjament:

Dins dels diferents tipus d'assetjament i les seues manifestacions, recentment els experts han elaborat un nou concepte d'assetjament, el que utilitza mitjans electrònics i rep el nom de ciberassetjament. Esta conducta es defineix com a assetjament entre iguals en l'entorn TIC i inclou actuacions de xantatge, vexacions i insults entre alumnes. Suposa difusió d'informació lesiva o difamatòria en format electrònic. Representa un fenomen de gran rellevància per la seua prevalença, la gravetat de les seues conseqüències i les dificultats que presenta per a ser previngut i tractat.

Característiques:

- a) Agressió repetida i mantinguda en el temps.
- b) Intenció de causar dany: no sempre es dona en els primers estadis del procés.
- c) Sol haver-hi contacte o relació prèvia en el món físic.
- d) Pot estar lligat o no a situacions d'assetjament en la vida real.
- e) Usa mitjans TIC: missatges de mòbil, adreça electrònica, telèfons mòbils, xarxes socials, blogs, fòrums, sales de xats, grups de distribució, missatgeria instantània, etc.

Protocol d'actuació, davant de l'assetjament i del ciberassetjament:

- ✓ 1. Detectar i comunicar la situació.

Qualsevol membre de la comunitat educativa que tinga coneixement o sospites d'una situació d'assetjament o de ciberassetjament sobre algun alumne o alumna, ho comunicarà a un professor o professora, al tutor o tutora o a l'equip directiu. En tot cas, qui reba la informació sempre n'informarà l'equip directiu.

- ✓ 2. Primeres actuacions.

a) Equip directiu, que es posarà en contacte amb el tutor o tutora de l'alumne o alumna afectats; estarà assessorat pels servicis psicopedagògics escolars, el departament d'orientació, el gabinet municipal autoritzat o el personal que tinga atribuïdes les funcions d'assessorament en el centre, i arreplegarà la informació per a analitzar i valorar la intervenció que calga.

b) L'equip d'intervenció, que planificarà de manera ràpida els recursos personals, materials i organitzatius, i el moment i el lloc de reunió amb els agressors, la víctima i els espectadors, sempre que siguin alumnes del centre.

c) En el ciberassetjament és important tindre informació de la intensitat, difusió i característiques del mitjà o dispositiu utilitzat. Si hi ha proves físiques, estes han de conservar-se (impressió de pantalla, còpia del missatge), sempre sense lesionar els drets de cap persona i respectant la confidencialitat de les actuacions.

- ✓ 3. Mesures d'urgència.

a) Augmentar la supervisió i vigilància del professorat i personal del centre durant els moments de descans i de pati; de l'estada al menjador, als banys i als vestidors, i de les entrades i eixides del centre.

b) Avisar les famílies de la víctima i dels assetjadors.

c) Explicar a l'alumne assetjat totes i cada una de les mesures que es prendran per a donar-li seguretat.

d) En cas de ciberassetjament, indicar a l'alumne, si és el cas, que canvie contrasenyes i revise les mesures de privacitat, i insistir-li en el fet que no faça desaparèixer les proves físiques que tinga.

e) Demanar a l'alumne assetjat que comuniqui a un adult qualsevol insult, ofensa o agressió que reba i oferir-li els mecanismes i les vies perquè ho faça amb la major discreció possible.

f) Una vegada oït l'alumne assetjador i analitzada la situació, la direcció del centre li aplicarà les mesures cautelars que considere necessàries seguint el procediment disciplinari, segons el Decret 39/2008.

g) Quan s'haja valorat la situació, la direcció del centre decidirà aplicar al cas, o no, les mesures educatives correctores i disciplinàries, i si s'inicia el procediment d'obertura d'expedient disciplinari, segons el Decret 39/2008, de 4 d'abril.

✓ 4. Comunicació de la incidència.

a) La direcció del centre informarà la comissió de convivència de la situació i del pla d'intervenció.

b) La direcció del centre realitzarà la comunicació al Registre Central i a la Inspecció Educativa.

c) Si la situació s'agreuja o sobrepassa la capacitat d'actuació del centre, se n'ha d'informar la Inspecció perquè, si ho estima oportú, sol·licite l'assessorament o la intervenció de la unitat d'atenció i intervenció del PREVI, de la direcció territorial corresponent. La Inspecció Educativa decidirà sobre la necessitat i el tipus d'intervenció.

✓ 5. Comunicació a famílies i representants legals de tots els implicats.

a) La direcció del centre farà les entrevistes necessàries, preferentment de manera individual.

b) La direcció del centre informarà les famílies dels alumnes implicats en el conflicte de les mesures i actuacions de caràcter individual, així com les mesures de caràcter organitzatiu i preventiu proposades per al grup, nivell o centre educatiu.

c) Segons la gravetat del cas, la direcció del centre comunicarà a la família de la víctima la conveniència o no de denunciar el cas a les Forces de Seguretat de l'Estat.

d) Tal com consta en l'article 41 del Decret 39/2008, en aquells supòsits reincidents i en els casos en què el centre reclame la implicació directa dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumne o alumna i estos la rebutgen, l'Administració educativa, si considera que aquesta conducta causa un greu dany al procés educatiu del seu fill/a, ho tindrà que comunicar a les institucions públiques competents per motiu de desprotecció, amb un informe previ a la Inspecció Educativa.

- ✓ 6. Seguiment del cas per part de les unitats d'atenció i intervenció i Inspecció.

La Inspecció i les unitats d'atenció i intervenció de les direccions territorials col·laboraran amb la direcció del centre en el seguiment del cas en què hagen intervingut.

- ✓ 7. Definició de mesures de tractament individualitzat amb la víctima i els agressors, i de sensibilització amb observadors, amb les famílies i amb la resta de l'alumnat.

a) Estes mesures i actuacions es referiran tant a les que s'apliquen en el centre i en l'aula, com a les que s'apliquen a l'alumnat en conflicte. Caldrà garantir el tractament individualitzat tant de la víctima i de les persones agressores com de l'alumnat espectador, i incloure actuacions específiques de sensibilització per a la resta de l'alumnat.

b) Amb caràcter orientatiu, en la web de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport es proposen mesures i actuacions per a treballar l'assetjament escolar en les diferents tipologies que pot presentar, en l'enllaç següent:

<http://www.cece.gva.es/eva/val/previ.htm>.

- 5.2.2. Annex II: “**Conductes que alteren la convivència de forma greu i reincident: insults, amenaces, agressions, baralles i/o vandalisme**”

Diferenciem el protocol d'intervenció davant d'estes situacions a escala general, del protocol d'actuació quan els alumnes que provoquen estos incidents manifesten problemes greus de conducta o trastorns.

- ✓ Alumnat sense trastorns de conducta, que altera greument la convivència

Es caracteritza per l'incompliment de les normes socials bàsiques de convivència, que es manifesten per mitjà de conductes disruptives greus i reincidents, com ara insults, amenaces, agressions, baralles sobre algun alumne o alumna o accions de vandalisme sobre el centre i les seues instal·lacions. Són conductes, en general, que atempten contra la dignitat personal d'altres membres de la comunitat educativa.

A) PROCEDIMENT D'INTERVENCIÓ GENERAL:

1. Detectar i comunicar la situació.

Qualsevol membre de la comunitat educativa que tinga coneixement d'una situació de conductes disruptives molt greus, com ara insults, amenaces, agressions, baralles o vandalisme sobre algun alumne o alumna, o sobre el centre i les seues instal·lacions, o que les presencie, tractarà de conèixer els fets i la situació i ho comunicarà a la direcció del centre.

2. Primeres actuacions.

- a) La direcció arrebplegarà i analitzarà la informació, i prendrà les mesures que considere necessàries.
- b) La direcció del centre, o la persona en qui delegue, comunicarà a les famílies la incidència produïda i els informarà de la situació.

3. Mesures d'intervenció general.

Mesures educatives correctores i disciplinàries. Les alteracions de conducta molt greus, com ara insults o injúries, amenaces, agressions, baralles entre alumnes o accions de vandalisme sobre el centre i les seues instal·lacions, es consideren conductes greument perjudicials per a la convivència del centre, i, per tant, s'actuarà aplicant mesures educatives correctores o disciplinàries, segons el Decret 39/2008, de 4 d'abril, que estaran especificades en el reglament de règim interior del centre i el Pla de Convivència del centre.

La direcció del centre arrebplegarà la informació, i una vegada oïda la comissió de convivència proposarà mesures cautelars, que tindran un caràcter educatiu i recuperador de la convivència en el centre, fins que es puguin aplicar les mesures disciplinàries derivades de la resolució de l'expedient.

Si es proposen mesures educatives disciplinàries per alguna de les conductes tipificades com a greument perjudicials per a la convivència en l'article 42 del Decret 39/2008, s'ajustaran al que determina l'article 43 del decret.

En este sentit la tipificació de les conductes greument perjudicials és la següent:

- a) Els actes greus d'indisciplina i les injúries o ofenses contra membres de la comunitat educativa que sobrepassen la incorrecció o la desconsideració previstes en l'article 35 del present decret.
- b) L'agressió física o moral, les amenaces i coaccions i la discriminació greu a qualsevol membre de la comunitat educativa, així com la falta de respecte greu a la integritat i dignitat personal.
- c) Les vexacions i humiliacions a qualsevol membre de la comunitat escolar, particularment si tenen un component sexista o xenòfob, així com les que es realitzen contra els alumnes més vulnerables per les seues característiques personals, socials o educatives.
- d) L'assetjament escolar.
- e) La suplantació de personalitat en actes de la vida docent.
- f) La falsificació, el deteriorament o la sostracció de documentació acadèmica.

g) Els danys greus causats en els locals, materials o documents del centre o en els béns dels membres de la comunitat educativa.

h) Els actes injustificats que pertorben greument el normal desenvolupament de les activitats del centre.

i) Les actuacions que puguin perjudicar o perjudiquen greument la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.

j) La introducció en el centre d'objectes perillosos o substàncies perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.

k) Les conductes tipificades com a contràries a les normes de convivència del centre educatiu si concorren circumstàncies de col·lectivitat o publicitat intencionada per qualsevol mitjà.

l) La incitació o l'estímul a cometre una falta que afecte greument la convivència en el centre.

m) La negativa reiterada al compliment de les mesures educatives correctores adoptades davant de conductes contràries a les normes de convivència.

n) La negativa al compliment de les mesures disciplinàries adoptades davant de les faltes que afecten greument la convivència en el centre.

o) L'accés indegut o sense autorització a fitxers i servidors del centre.

p) Actes atemptatoris respecte al projecte educatiu, així com al caràcter propi del centre.

Aquestes mesures disciplinàries, que sempre requiraran obertura d'expedient, són diferents segons el tipus de conducta realitzada:

3.1) Mesures disciplinàries per incórrer en les conductes h), m), n) de l'article 43:

- Realització de tasques educadores per a l'alumne o l'alumna, en horari no lectiu, per un període superior a cinc dies lectius i igual o inferior a quinze dies lectius.
- Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga programades el centre durant els trenta dies següents a la imposició de la mesura disciplinària.
- Canvi de grup o classe de l'alumne o l'alumna per un període superior a cinc dies lectius i igual o inferior a quinze dies lectius.
- Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període comprès entre sis i quinze dies lectius.

En quant a l'apartat m), cal afegir que aquest Pla considerarà també que la reiteració de cinc faltes contràries a la convivència pot considerar-se com una falta greument perjudicial, que fa necessari un expedient disciplinari.

3.2) Mesures disciplinàries per incórrer en les conductes a), b), c), d), e), f), g), i), j), k), l), o), p) de l'article 43:

- Suspensió del dret d'assistència al centre educatiu durant un període comprés entre 1 i 5 dies lectius, quan la falta per incorrer en els apartats anteriors, no siga especialment greu o puga tindre associats els atenuants pertinents.
- Per a aquells casos especialment greus o reincidents, suspensió del dret d'assistència al centre educatiu durant un període comprés entre sis i trenta dies lectius. Quan es tracte de casos d'expulsió i per a evitar la interrupció en el seu procés formatiu, durant el temps que dure la suspensió, l'alumne o l'alumna haurà de realitzar els treballs acadèmics que determine el professorat que li impartix la seua docència.
- Canvi de centre educatiu. En cas d'aplicar esta mesura disciplinària, a l'alumnat que es trobe en edat d'escolaritat obligatòria, l'administració educativa li proporcionarà una plaça escolar en un altre centre docent sostingut amb fons públics, amb garantia dels servicis complementaris que siguen necessaris, condició sense la qual no es podrà dur a terme la dita mesura.

4. Mesures cautelars.

En incoar-se un expedient o en qualsevol moment de la instrucció, el director o directora del centre, per iniciativa pròpia o a proposta de l'instructor o instructora i oïda la comissió de convivència del consell escolar del centre, podrà adoptar la decisió d'aplicar mesures provisionals amb finalitats cautelars i educatives, si així fóra necessari per a garantir el normal desenrotllament de les activitats del centre.

Amb caràcter general, les mesures cautelars podran interposar-se per un màxim de 5 dies consecutius, però en determinats casos excepcionals, podran mantenir-se fins que hi haja una proposta de resolució de l'expedient disciplinari.

Aquestes mesures cautelars podran consistir en:

- Canvi provisional de grup.
- Suspensió provisional d'assistir a determinades classes.
- Suspensió provisional d'assistir a determinades activitats del centre.
- Suspensió provisional d'assistir al centre.
- Suspensió del dret d'esplai.

Aquesta última mesura és una aportació particular del nostre Pla de Convivència.

5. Mesures de suport.

La direcció del centre, si ho considera convenient, podrà sol·licitar altres mesures de suport i col·laboració externes i recórrer als servicis d'unes altres administracions i institucions, entre d'altres, els servicis socials municipals, els servicis especialitzats

d'atenció a la família i la infància (SEAFI), les unitats de prevenció comunitàries (UPC), les unitats de conductes addictives (UCA), els centres de salut. En estos casos, es planificarà la intervenció conjunta amb totes les institucions que hi estiguen implicades.

✓ Alumnat amb alteracions greus de conducta, que altere greument la convivència

Les alteracions greus de conducta fan referència a un patró de comportament persistent, repetitiu i inadequat a l'edat del menor.

D'acord amb la Classificació Internacional de Malalties CIM-10, publicada per l'OMS, estes alteracions greus de conducta solen enquadrar-se com a comportament antisocial, comportaments oposicionistes desafiadors, trastorn d'ansietat, trastorn de dèficit d'atenció amb hiperactivitat o impulsivitat, trastorn dissociat en preadolescents i adolescents, trastorn explosiu intermitent, alteracions del son, conductes de risc per consum de substàncies tòxiques o alcohol, o alteracions de la conducta alimentària, entre d'altres.

Es caracteritzen per l'incompliment de les normes socials bàsiques de convivència i per l'oposició als requeriments a les figures d'autoritat, la qual cosa genera un deteriorament en les relacions familiars o socials. Este comportament té repercussions negatives per a l'alumnat que el patix i per al medi en què desenrotlla la seua vida: família, escola, oci... Els seus comportaments van més enllà dels límits tolerables i les conductes impedeixen a la persona tindre un procés d'adaptació i desenrotllar tot el seu potencial adequadament.

En l'àmbit educatiu, estos alumnes presenten necessitats educatives específiques derivades de trastorns temporals o permanents de la personalitat o de la conducta, i requereixen aprenentatges i recursos excepcionals.

B) PROCEDIMENT D'INTERVENCIÓ ESPECÍFIC

1. Detectar i comunicar.

Davant d'un incident greu provocat per un alumne que presenta una alteració greu de la conducta, si és possible, i sempre que no estiguem a càrrec d'uns altres alumnes, serà acompanyat a la zona de despatxos i s'informarà del cas el director, el cap d'estudis o el cap de personal dels servicis psicopedagògics escolars, el departament d'orientació, el gabinet municipal autoritzat o el personal que tinga atribuïdes les funcions d'assessorament en el centre. Sempre que siga possible, l'alumne quedarà sota la supervisió d'un adult.

2. Intervenció d'urgència.

Si la situació de crisi o descontrol continua, es cridarà en primer lloc la família perquè acudisquen al centre; si no s'obté resposta de la família, i en els supòsits de perill greu i imminent, es telefonarà al 112 per a sol·licitar ajuda.

3. Mesures d'intervenció específiques.

a) Comunicació de la intervenció a la família. La direcció del centre, o la persona en qui es delegue, comunicarà la realització o la revisió de l'avaluació sociopsicopedagògica de l'alumne.

b) Arreplega i anàlisi d'informació. L'equip directiu, junt amb el tutor o tutora de l'alumne, l'equip de professors i el personal dels servicis psicopedagògics escolars, el departament d'orientació, el gabinet municipal autoritzat o el personal que tinga atribuïdes les funcions d'assessorament en el centre, recopilarà informació sobre la intensitat, duració, freqüència i context en què apareixen estes conductes en l'alumne.

c) Avaluació psicopedagògica. Sempre es realitzarà o revisarà l'avaluació sociopsicopedagògica, en la qual haurà de constar la planificació de la intervenció, l'organització dels suports i les coordinacions externes necessàries.

d) Sol·licitud de mesures de suport. La direcció del centre podrà sol·licitar mesures de suport i col·laboració externes al centre, entre d'altres, amb els servicis socials municipals, el servicis especialitzat d'atenció a la família i la infància (SEAFI), la unitat de prevenció comunitàries (UPC), la unitat de conductes addictives (UCA), els centres de salut, la unitat de salut mental infantil i juvenil (USMIJ), centres hospitalaris, associacions especialitzades.

e) Recursos complementaris. La direcció del centre podrà, a més, sol·licitar recursos extraordinaris en la convocatòria anual de recursos personals complementaris d'Educació Especial regulats en l'Orde de 16 de juliol de 2001 per a Educació Infantil i Primària, i en l'Orde del 14 de març de 2005 per a Educació Secundària.

f) Mesures educatives correctores i disciplinàries. La direcció del centre, una vegada analitzada la situació i valorat el pla d'intervenció proposat per a l'alumne, aplicarà les mesures correctores i disciplinàries que estime convenientes i respectarà la regulació del Decret 39/2008, de 4 d'abril.

C) COMUNICACIÓ DE LES INCIDÈNCIES

a) La direcció del centre informarà la comissió de convivència de la situació i del pla d'intervenció.

b) La direcció del centre realitzarà la comunicació al Registre Central i a la Inspecció Educativa.

c) Si la situació s'agreuja o sobrepassa la capacitat d'actuació del centre, se n'ha d'informar la Inspecció perquè, si ho estima oportú, sol·licite l'assessorament i la intervenció de la unitat d'atenció i intervenció del PREVI de la direcció territorial corresponent.

D) COMUNICACIÓ A LES FAMÍLIES I REPRESENTANTS LEGALS

a) S'informarà les famílies dels implicats de les mesures i actuacions de caràcter individual adoptades, així com de les de caràcter organitzatiu i preventiu proposades per al grup, nivell i centre educatiu, preservant sempre la confidencialitat absoluta en el tractament del cas.

b) Totes les mesures correctores i disciplinàries previstes en els articles 36 i 43 del Decret 39/2008, de 4 d'abril, hauran de ser comunicades formalment als pares, mares, tutors o tutores de l'alumnat menor d'edat.

c) Tal com consta en l'article 41 del Decret 39/2008, en els supòsits reincidents i en els casos en què el centre reclame la implicació directa dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumne o alumna i estos la rebutgen, l'Administració educativa, si considera que esta conducta causa un greu dany al procés educatiu del seu fill o filla, ho comunicarà a les institucions públiques competents per motiu de desprotecció, amb un informe previ a Inspecció Educativa.

d) Seguiment del cas per part de les unitats d'atenció i intervenció i de la inspecció del centre. La inspecció i les unitats d'atenció i intervenció de les direccions territorials col·laboraran amb la direcció del centre en el seguiment dels casos en què hagen intervingut.

- 5.2.3. Annex III: “**Maltractament infantil**”

El maltractament infantil es definix com qualsevol acció no accidental que comporta abús (emocional, físic o sexual) o descuit (emocional o físic) cap a un menor de díhuit anys, que és realitzada pel seu progenitor o cuidador principal, per una altra persona o per qualsevol institució, i que amence l'adequat desenrotllament del xiquet. Dins del maltractament considerem tant el maltractament actiu, entés com a abús físic, sexual i emocional, com els maltractaments passius, com ara la negligència física i emocional. El maltractament pot ser familiar o extrafamiliar.

Protocol d'actuació davant d'una situació de maltractaments i desprotecció del menor:

1. Identificació.

Qualsevol membre de la comunitat educativa que tinga coneixement o sospites d'una situació de maltractament infantil ho comunicarà a l'equip directiu.

2. Actuacions immediates.

Després d'esta comunicació, es reunirà l'equip directiu amb el tutor o tutora de l'alumne o alumna afectat i el personal dels servicis psicopedagògics escolars, el departament d'orientació, el gabinet municipal autoritzat o el personal que tinga atribuïdes les funcions d'assessorament en el centre, per a recopilar informació, analitzar-la i valorar la intervenció que calga.

3. Notificació.

L'equip educatiu emplenarà el full de notificació que apareix en l'Orde 1/2010, de 3 de maig, de la Conselleria d'Educació i la Conselleria de Benestar Social. L'equip directiu podrà demanar l'assessorament del personal dels servicis psicopedagògics escolars o del personal que tinga atribuïdes les funcions d'assessorament educatiu.

4. Comunicació de la situació.

a) La direcció del centre enviarà l'original del full de notificació als servicis socials municipals de la localitat on residix el menor, n'arxivarà una còpia en l'expedient de l'alumne i en remetrà una altra a la direcció general competent en matèria de protecció de menors de la Conselleria de Benestar Social.

b) La direcció del centre realitzarà la comunicació al Registre Central i a la Inspecció Educativa.

c) Si la situació s'agreuja i sobrepassa la capacitat d'actuació del centre, se n'haurà d'informar la Inspecció Educativa, que sol·licitarà l'assessorament o la intervenció de la unitat d'atenció i intervenció (UAI) de la direcció territorial corresponent. La Inspecció Educativa decidirà sobre la necessitat i el tipus d'intervenció.

d) La comunicació a la família es realitzarà una vegada informades les autoritats competents, i serà realitzada per la direcció del centre.

Procediment d'urgència:

1. Davant d'un alumne que presente lesions físiques, greu negligència o abús sexual, un membre de l'equip directiu o del personal docent en qui es delegue, l'acompanyarà al centre de salut o als servicis d'urgència de l'hospital més pròxim.

2. La direcció comunicarà la situació d'urgència a la policia local, a la Conselleria de Benestar Social i a la Fiscalia de Menors. Per a la comunicació s'utilitzarà el full de notificació que apareix en l'Orde 1/2010, de 3 de maig, de la Conselleria d'Educació i de la Conselleria de Benestar Social, que consta com a **Annex 10** al final d'aquest

document. Per a la comunicació a l'autoritat judicial i al ministeri fiscal s'utilitzarà el model que es troba com a **Annex VII** al peu d'aquest document.

- 5.2.4. Annex IV: “Violència de gènere”

S'entén per violència de gènere aquella que, com a manifestació de la discriminació, la situació de desigualtat i les relacions de poder dels hòmens sobre les dones, s'exercix sobre ella pel fet de ser-ho. Esta violència comprén qualsevol acte de violència basada en el gènere que tinga com a conseqüència, o que tinga possibilitats de tindre com a conseqüència, perjuí o patiment en la salut física, sexual o psicològica de la dona.

Les amenaces, la pressió exercida sobre elles per a forçar la seua voluntat o la seua conducta, la privació arbitrària de la seua llibertat, tant si es produïxen en la vida pública com privada, són comportaments violents per raó de gènere.

Protocol d'actuació davant d'una situació de violència de gènere:

- ✓ Identificació.

Qualsevol membre de la comunitat educativa que tinga coneixement o sospites de casos de violència de gènere ho notificarà a la direcció del centre.

a) Recollida d'informació. Després d'esta comunicació, es reunirà l'equip directiu amb el tutor o tutora de l'alumne o alumna afectat, amb els servicis psicopedagògics escolars o amb el personal que tinga atribuïdes les funcions d'assessorament educatiu, per a recopilar informació, analitzar-la i valorar la intervenció que calga.

b) Actuació. En els supòsits de perill greu i imminent, i si la situació ho requerix, es telefonarà al 112 i es traslladarà la persona agredida a l'hospital de referència. La direcció del centre podrà sol·licitar mesures de suport i col·laboració externes al centre.

Si es considerara necessari, s'establirà comunicació amb el servici especialitzat d'atenció a la família i la infància (SEAFI), els centres de salut, la unitat de salut mental infantil i juvenil (USMIJ), els hospitals més pròxims, els centres d'acollida i les entitats especialitzades.

c) Aplicació de mesures disciplinàries. En el cas que les persones agressores siguen alumnes del centre, oïda la comissió de convivència, s'actuarà tal com es regula en els articles 42 a 49 del Decret 39/2008, de 4 d'abril.

- ✓ 2. Comunicació de la situació.

a) La direcció del centre informarà la comissió de convivència de la situació i del pla d'intervenció.

b) En el cas que la incidència pugua ser constitutiva de delictes o de falta penal, la direcció del centre ho comunicarà per fax al ministeri fiscal utilitzant l'**annex VII** que figura al final d'aquest document.

Esta comunicació s'adreçarà a la sala de la Fiscalia que corresponga:

- Si els agressors i les víctimes són menors, a la Fiscalia de Menors.
- Si els agressors són majors d'edat i la víctima menor d'edat, a la Fiscalia de Violència de Gènere.
- Si els agressors i les víctimes són majors d'edat, a la Fiscalia de Violència de Gènere.

c) La direcció del centre realitzarà la comunicació al Registre Central i a la Inspecció Educativa, i podrà sol·licitar l'assessorament o la intervenció de la unitat d'atenció i intervenció (UAI) de la direcció territorial corresponent. La Inspecció Educativa decidirà sobre la necessitat i el tipus d'intervenció.

✓ 3. Comunicació a famílies i representants legals de tots els implicats.

a) La direcció informarà les famílies dels implicats del fet de violència i de les mesures i accions adoptades.

b) Segons la gravetat del cas, la direcció del centre comunicarà a la família de la víctima la conveniència de denunciar-lo a les forces de seguretat.

c) Tal com consta en l'article 41 del Decret 39/2008, en els casos reincidents i en els que el centre reclame la implicació directa dels pares, mares, tutors o tutores de l'alumne o l'alumna i estos la rebutgen, l'Administració educativa, si considera que esta conducta causa un greu dany al procés educatiu del seu fill o filla, ho comunicarà a les institucions públiques competents per motiu de desprotecció, amb un informe previ a la Inspecció Educativa.

✓ 4. Seguiment del cas per part de les unitats d'atenció i intervenció i de la Inspecció del centre. La Inspecció i les unitats d'atenció i intervenció de les direccions territorials col·laboraran amb la direcció del centre en el seguiment dels casos en què hagen intervingut.

• 5.2.5. Annex V: "**Agressions cap al professorat o personal PAS**"

Definició: es considera agressió al professorat qualsevol acció il·lícita que vaja en contra dels drets del personal docent o d'administració o servicis, tal com queden arreplegats en l'article 4 de la Llei 15/2010, d'Autoritat del Professorat, quant als drets del personal docent.

Destinatari: este protocol d'actuació està adreçat als equips docents, al personal d'administració i al personal que preste servicis en els centres docents públics o en els centres privats concertats no universitaris de la Comunitat Valenciana, en l'exercici de

les seues funcions. Protocol de protecció, assistència i suport al professorat davant d'agressions, com a conseqüència de l'exercici legítim de les seues funcions:

1. Detecció i comunicació de la incidència.

a) Qualsevol membre de la comunitat educativa que tinga coneixement d'una agressió que tinga per objecte el personal docent, el d'administració o el de servicis, té l'obligació de comunicar-ho a la direcció del centre.

b) Així mateix, si els fets que són objecte de l'agressió poden ser constitutius de delictes o de falta, presentarà una denúncia davant del ministeri fiscal, del jutjat de guàrdia, o en qualsevol dependència de les Forces i Cossos de Seguretat de l'Estat.

c) El professorat o el personal d'administració i servicis, si així ho estima oportú, sol·licitarà l'assistència jurídica de l'Advocacia General, tal com es disposa en l'article 7 de la Llei 15/2010, de 3 de desembre, de la Generalitat, perquè exercisca les accions legals que corresponguen. La sol·licitud serà remesa per la direcció del centre i s'enviarà a la direcció territorial, on l'inspector o inspectora de zona elaborarà un informe; posteriorment, tota la documentació es traslladarà al secretari territorial que dóna el vistiplau, qui l'eleva a la Direcció General de Personal Docent de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

d) La sol·licitud d'assistència jurídica contindrà la informació següent: dades personals de la persona interessada, telèfon de contacte, relat dels fets i tots els elements de prova de què es disposen i que servisquen per a confirmar aquells, amb citació de testimonis i, si és possible, dels seus relats dels fets. Així mateix, anirà acompanyada de la denúncia presentada, del comunicat d'assistència mèdica, si n'hi ha, i d'un certificat de la direcció que confirme si els fets denunciats estan relacionats amb l'exercici de la funció o càrrec de la persona sol·licitant.

e) El director o directora notificarà immediatament el fet denunciat a la Inspecció Educativa i ho comunicarà al Registre Central del PREVI.

f) La direcció del centre realitzarà tots els tràmits previstos en este protocol amb la màxima celeritat.

2. Intervenció de la Direcció General de Personal.

La Direcció General de Personal Docent, a la vista de la documentació remesa per qui sol·licite assistència jurídica, emetrà, com a superior jeràrquic, l'informe a què es referix l'article 11.2 de la Llei 10/2005, de 9 de desembre, d'Assistència Jurídica a la Generalitat.

L'esmentat informe indicarà si es complixen els requisits previstos en la llei mencionada perquè la persona sol·licitant pugua rebre l'assistència de l'Advocacia General. La direcció general traslladarà totes les actuacions fetes i realitzarà les actuacions complementàries que considere necessàries.

3. Resolució.

L'advocat general de la Generalitat, de conformitat amb el que disposa l'article 11.2 de la Llei 10/2005, de 9 de desembre, d'Assistència Jurídica a la Generalitat, prendrà l'acord que corresponga i el comunicarà a la persona interessada.

La facultat concedida a la persona interessada per este article no menyscaba el seu dret a designar advocat que l'assistisca o a sol·licitar que este li siga designat d'ofici, segons l'article 12.3 de l'esmentada Llei 10/2005.

- 5.2.6. Annex VI: “**Consideracions específiques davant de qualsevol de les situacions anteriors, si es produïxen fora del centre**”

Procediment d'actuació en una situació de violència de gènere fora del centre:

1. En el cas de violència de gènere fora del centre, se seguirà el procediment de l'annex IV d'esta orde. En este cas, si la persona que patix l'agressió és menor i es considera que hi ha desprotecció, es podran utilitzar l'**Annex 10** que figura al final d'aquest document.
2. Davant la situació descrita al punt anterior, la comunicació a la família es realitzarà després d'informar a les autoritats competents.

Si es tracta d'actes vandàlics, agressions, baralles, consum i tràfic de substàncies perjudicials per a la salut, fora del centre es seguirà el procediment següent:

a) La direcció del centre realitzarà la comunicació de la situació d'agressió, baralles o vandalisme a les Forces de Seguretat de l'Estat competents.

b) Quan es produïska una situació de conflicte que estiga relacionada amb problemes de convivència o que atempte contra persones o instal·lacions en les proximitats del centre escolar, l'equip directiu arreglarà les incidències en la fitxa de l'entorn escolar, anomenada **Annex XI**, que s'encontra al final d'aquest document, i la remetrà a la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Política Lingüística de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, a l'adreça: <convivencia@gva.es>.

c) La Direcció General d'Ordenació, Innovació i Política Lingüística remetrà l'informe a la Delegació del Govern per mitjà de l'Àrea d'Alta Inspecció d'Educació. En l'acord de col·laboració esmentat, la Delegació del Govern a la Comunitat Valenciana es compromet a informar la direcció general que ha originat la comunicació de les accions que s'hagen realitzat en relació amb l'incident.

d) La Direcció General d'Ordenació, Innovació i Política Lingüística informarà el centre interessat i la respectiva direcció territorial d'Educació sobre els casos comunicats a la Delegació de Govern. Si no s'ha realitzat cap comunicació d'incidències, l'esmentada direcció general informarà també d'esta circumstància.

- 5.2.7. Annex VII: “**Model de comunicació al Ministeri Fiscal**”

Amb aquest full arreglegarem totes les comunicacions al Ministeri Fiscal, que han anat citant-se en els diferents Annexes anteriors.

- 5.3. Notificació d'incidències.
- 5.3.1. Annex VIII: “**Notificació de recepció als pares**”

Pel que respecta a la notificació als pares i mares, totes les mesures correctores previstes hauran de ser comunicades formalment en audiència oral amb els pares i mares. Per a tal fi, disposem de l'**Annex VIII**, que consta al final d'aquest document. L'esmentat document està conforme amb el que determina La Llei 30/1992, de 26 de novembre, sobre Règim Jurídic de les Administracions Públiques i de Procediment Administratiu Comú per a les notificacions als particulars. Una vegada llegit el relat dels fets i mesures correctores (**Annex 0**) davant dels pares, i amb presència del director o cap d'estudis i mestre/a involucrat, es facilitarà una còpia de la notificació (**Annex VIII**) als pares, sempre que aquestos hagen signat la recepció. En l'esmentada notificació haurà de constar preceptivament la data de signatura i el segell del centre. En cas de no estar conformes els pares i no voler signar la recepció, es donarà entrada igualment, al llibre de registre d'entrades del centre, amb la notació següent:

“Els pares no signen la recepció de la notificació”

- 5.3.2. Annex IX: “**Notificació a la Inspecció Educativa**”

Per als casos de no col·laboració, la normativa posa a l'abast de les direccions dels centres la possibilitat de comunicar per escrit a la Inspecció Educativa la no col·laboració de les famílies en el procés educatiu dels seus fills/es. Amb eixa finalitat, disposem del document anomenat **Annex IX**, que consta al final d'aquest pla de convivència. A l'esmentat Annex IX se li haurà de donar eixida, amb la descripció dels fets, la signatura del director/a, el segell i la data. En el llibre de registre d'eixides, s'haurà de fer constar una resenya com la següent:

“Comunicació de no col·laboració dels pares de __.__.__.”

Si la situació en que es notifica la incidència als pares hagués conclòs de manera no col·laborativa, es pot considerar el afegir una comunicació a les institucions pertinents, com ara Benestar Social, amb l'**Annex X**, per possible desprotecció infantil.

- 5.4. Les reunions amb els pares.

Si bé el procediment a seguir en les reunions amb els pares no ve descrit formalment en la normativa, resulta imprescindible establir un protocol mínim per tal de previndre possibles interpretacions errònies o malintencionades. En este sentit creiem convenient disposar de les següents consideracions alhora de fer les reunions:

- Presència del mestre/a implicat, algun dels testimonis, cap d'estudis i/o director i si és pertinent l'orientador/a.
- Conveniència de gravar, de mutu acord amb els pares, la reunió mantinguda.
- Aportar els documents legals oportuns, per si cal ofertar als pares, la comprovació d'allò que determina la normativa respecte a la incidència notificada.
- Alçar acta de la reunió mantinguda i adjuntar a la notificació realitzada.
- Si els pares no desitgen signar el rebut de la notificació, fer-ho constar amb la següent ressenya: "Els pares no signen la recepció de la notificació".

6.- DETECCIÓ DE NECESSITATS I PLANIFICACIÓ DE FORMACIÓ.

• 6.1. Taules, qüestionaris i sociogrames.

L'anàlisi de la situació general del centre i la concreció que es faça del Pla ens indicaran les fortaleses i debilitats de les estratègies que es desenvolupen i en funció de les mateixes, es podran determinar quines són les necessitats de formació i quins recursos es requereixen per a tal fi: materials, protocols d'actuació, instrument d'avaluació, formació, etc.

Realitzar una anàlisi de la realitat del centre educatiu en matèria de convivència ha de ser un dels elements essencials de tot Pla de Convivència. Dins de l'**Apèndix I** s'han inclòs dues taules, que aplicades de manera consecutiva, poden ajudar al centre en la realització de la fase d'anàlisi. El centre, en virtut de la seva autonomia pedagògica, establirà les vies organitzatives que considere pertinents i oportunes per a gestionar el procés d'elaboració i/o modificació del pla de convivència. Junt a les taules s'inclou un esquema gràfic, anomenat **Apèndix II** que indica les distintes etapes que s'han de seguir, una vegada treballades les taules, per a el·laborar la fase de diagnòstic.

Així mateix, i dins dels **Apèndixs III i IV**, s'han inclòs respectivament un qüestionari d'anàlisi del clima de convivència i un sociograma (sols el full de recollida de dades) per a esbrinar les relacions interpersonals i el lideratge dins de l'aula. El qüestionari ha estat treballat estretament amb la comissió de convivència, mentre que el sociograma és part del material que la Conselleria posa a l'abast dels centres per a la confecció dels plans de convivència, i una vegada emplenats els fulls de l'alumne, s'han de traslladar les dades a un full de càlcul, per a poder interpretar-los.

Tots els esmentats Apèndixs s'encotren ubicats al final d'aquest document.

• 6.2. La formació en centres.

La formació sobre la convivència i resolució de conflictes pensem que és imprescindible per a millorar les pautes d'actuació que potencien un clima favorable al Centre. És molt important una formació específica per atendre situacions relacionades amb la convivència i la conflictivitat. Es fa imprescindible la formació permanent del professorat (equip directiu, mestres, orientadors, etc.) per a contribuir a la millora de la convivència i a la prevenció de situacions en què aquesta es pugui veure afectada.

En eixe sentit, tenim que tindre clar, quin és el model de convivència que volem per al nostre col·legi, i en base al mateix establir una formació concreta, que fundamente la sol·licitud de programes, projectes, cursos, seminaris, tallers, etc.

El que defenem al nostre pla, és l'adopció d'un model integrador, que facilite un enfocament global de la regulació i gestió de la convivència. Els elements més destacables d'aquest model de gestió són:

1.- Disposar d'un sistema de normes elaborades participativament de tal manera que puguen ser interpretades pels seus usuaris com una mena de pacte de convivència d'aula i de centre (Allò que anomenaven més a dalt, com a decàleg de convivència)

2.- Comptar amb sistemes de diàleg i de tractament de conflictes, suficientment capacitats, dins de l'organització del centre.

3.- Crear un marc protector, mitjançant la introducció de canvis en el currículum escolar, fent-lo més inclusiu, dialogant i democràtic, afavorint la col·laboració de les famílies amb el centre educatiu, prenent mesures que afronten la influència del context social proper de l'alumnat, revisant el clima i les interaccions de l'aula (interacció verbal i no verbal, discurs docent, estil de motivació i reacció immediata a la disrupció), i disseny i desenvolupament de mesures organitzatives directament relacionades amb la millora de la convivència i, per tant, del clima d'aula i de centre.

4.- La comunitat educativa sap que davant dels conflictes s'està actuant, i a més a més, d'una manera responsable i formativa per als alumnes. El centre educatiu és actiu en el procés i atorga una autoritat més consistent i educativa, en el sentit de proporcionar legitimitat i estatus a estructures organitzatives que puguen dedicar-se a l'atenció i mediació de conflictes (comissió de convivència i consell escolar).

7.- PROMOCIÓ, SEGUIMENT I AVALUACIÓ.

- 7.1. La Comissió de Convivència: avaluació trimestral.

Al finalitzar cada trimestre la Comissió de Convivència del Consell Escolar elabora un informe que ha d'arreglar les incidències produïdes en aquest període, les actuacions dutes a terme i l'avaluació dels resultats aconseguits, prestant especial interès a l'adequació de les mesures imposades i la mediació dialogada que s'hagen fet, i en base als resultats observats, proposarà suggeriments de modificació.

- 7.2. El Consell Escolar: avaluació anual.

La Comissió també s'encarrega de fer un informe final de la situació del pla de convivència i és aquest informe el que s'ha de presentar al Consell Escolar.

En eixe sentit, el Consell és l'òrgan que dona el seu vist-i-plau a l'informe elaborat, que posteriorment serà aprovat pel director/a del centre, i incorporat a la redacció de la PGA del curs vinent, amb l'epígraf de "Modificacions del Pla de Convivència".

Per altra banda el Consell també participa en l'aprovació d'aquells projectes de formació que siguen de particular interès per a la convivència en el centre, una vegada vistes les necessitats derivades de l'avaluació anual.

8.- COL·LABORACIÓ AMB ALTRES ENTITATS I INSTITUCIONS.

El foment d'una bona convivència en els centres educatius s'ha d'entendre com la necessitat de millorar les relacions interpersonals, grupals, comunitàries i institucionals de la comunitat educativa i per tant de la societat.

El centre educatiu no sempre pot solucionar per si sol tots els problemes relacionats amb la convivència, pel que és totalment imprescindible la col·laboració amb agents externs (administracions locals, institucions públiques, organismes independents, forces de seguretat ...) que poden donar suport als centres educatius, tant en tasques preventives com en la intervenció directa davant els problemes de convivència. La eficaç coordinació entre els centres educatius i els agents externs és, doncs, un element bàsic a tenir en compte en la concepció del Pla de Convivència, per tal de garantir la millor de les solucions als problemes, des d'un enfocament multidisciplinari.

- 8.1. Benestar Social.

Representa l'organisme públic amb que mantenim una major col·laboració, ja que és en les reunions mensuals amb els seus representants on podem consensuar mesures per tal de tractar els casos d'absentisme, manca de llibres i possibles casos d'abandó infantil i/o desprotecció familiar.

Els indicadors que des de Benestar Social, ens suggereixen que s'han de valorar per a considerar un possible cas de desprotecció són els següents:

- Faltes d'assistència no justificades.
- Canvis bruscos en la continuïtat de l'escolaritat (llargues estades fora de l'escola)
- Manca de puntualitat reiterada i injustificada.
- Manca continuada d'higiene en l'alumne/a.
- Canvis bruscos de comportament, o d'estat d'ànim, o altres signes que puguin indicar un possible cas de maltractament o abandó familiar.

Si constatem qualsevol d'aquests indicadors, emplenarem l'**Annex 10** que hi ha al final d'aquest document i s'enviarà per fax al departament de Benestar Social.

- 8.2. Altres institucions.

Si bé no són tant representatives, també mantenim col·laboracions puntuals amb altres entitats i organismes tals com les següents:

- Apsa.
- Spe.
- Cdiat.
- Usmi.
- Càrites.
- Creu Roja.
- Cefire.
- Centre de Recursos Secanet.
- Policia local.
- Guardia Civil.
- Centre de Salut.
- Seafi.
- Gabinetes psicopedagògics.
- Altres que es consideren oportunes.

9.- SOBRE LA INCOACIÓ D'EXPEDIENT DISCIPLINARI.

- 9.1. Aplicació i procediments.

Tal com s'arregla en l'article 45 del Decret 39/2008, de 4 d'abril:

1. Les conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre docent només podran ser objecte de mesura disciplinària amb la instrucció prèvia del corresponent expedient disciplinari.

2. Correspon al director o directora del centre incoar, per iniciativa pròpia o a proposta de qualsevol membre de la comunitat escolar, els esmentats expedients a l'alumnat.

3. L'acord sobre la iniciació de l'expedient disciplinari s'acordarà en el termini màxim de dos dies hàbils del coneixement dels fets.

4. El director o directora del centre farà constar per escrit l'obertura de l'expedient disciplinari, que haurà de contindre:

- a) El nom i els cognoms de l'alumne o alumna.
- b) Els fets imputats.
- c) La data en què es van produir.

d) El nomenament de la persona instructora.

e) El nomenament d'un secretari o secretària, si és procedent per la complexitat de l'expedient, per a auxiliar l'instructor o instructora.

f) Les mesures de caràcter provisional que, si és el cas, haja acordat l'òrgan competent, sense perjudi de les que puguin adoptar-se durant el procediment.

5. L'acord d'iniciació de l'expedient disciplinari ha de notificar-se a la persona instructora, a l'alumne o alumna presumpte autor dels fets i als seus pares, mares, tutors o tutores, en el cas que l'alumne o alumna siga menor d'edat no emancipat. En la notificació s'advertirà els interessats que, si no fan al·legacions en el termini màxim de deu dies sobre el contingut de la iniciació del procediment, la iniciació podrà ser considerada proposta de resolució quan continga un pronunciament precís sobre la responsabilitat imputada.

6. Només els qui tinguen la condició legal d'interessats en l'expedient tenen dret a conèixer-ne el contingut en qualsevol moment de la tramitació.

Al respecte de l'anterior punt 4, apartat d): "El director nomenarà al responsable de la instrucció", la llei no concreta de què manera precisa es produirà la designació i amb quins criteris, ja que sols concreta al respecte:

"En l'acord d'incoació es nomenarà l'instructor de l'expedient, que haurà de ser un funcionari públic pertanyent a un cos o escala d'igual o superior grau que l'imputat".

Al nostre Pla de Convivència, creiem que la manera més objectiva i rigurosa per nomenar instructor/a, i així respectar els drets d'imparcialitat i defensa de l'alumne/a implicat, al temps que evitem una possible recusació per part dels representants legals, és la que té en consideració les següents premisses:

- ✓ Si bé la figura del instructor/a no ha de recaure en la persona que comunica el fet d'indisciplina (tutor/a o especialista) ni en la persona encarregada d'iniciar-lo i finalitzar-lo (Director/a), també és convenient evitar, sempre que siga possible, als mestres que foren testimonis del fet, als membres de la resta de l'equip directiu i als mestres que formen part de l'òrgan que decidirà (Consell Escolar).

- ✓ D'entre els mestres restants, comprovarem que no hi haja cap persona que puga abstenir-se, per qualsevol dels punts de l'article 28.2, de la Llei 30/92, i a continuació elegirem, d'una manera neutral, i preferiblement per sorteig, al que actuarà d'instructor/a de l'expedient.

- 9.2. Instrucció i proposta de resolució.

Tal com s'arregla en l'article 46 del Decret 39/2008, de 4 d'abril:

- ✓ L'instructor/a de l'expedient, una vegada rebuda la notificació de nomenament i en el termini màxim de 10 dies hàbils, practicarà les actuacions que considere pertinents i sol·licitarà els informes que jutge oportuns, així com les proves que considere convenientes per a l'esclariment dels fets.
- ✓ Practicades les actuacions anteriors, l'instructor formularà proposta de resolució, que es notificarà per escrit i amb sobre tancat, a l'interessat o al seu pare/mare, tutor/a, si l'alumne/a és menor d'edat i se'ls concedirà audiència per un termini de 10 dies hàbils.

3. Es podrà prescindir del tràmit d'audiència quan no figuren en el procediment, ni siguin tinguts en compte en la resolució, altres fets ni altres alegacions i proves que les adduïdes per l'interessat.

4. La proposta de resolució haurà de contindre:

- a) Els fets imputats a l'alumne o alumna en l'expedient.
- b) La tipificació que es pot atribuir a estos fets, segons l'article 42 d'este decret.
- c) La valoració de la responsabilitat de l'alumne o alumna que especifique, si és procedent, les circumstàncies que poden agreujar o atenuar la seua acció.
- d) La mesura educativa disciplinària aplicable entre les previstes en l'article 43 d'este decret.
- e) La competència del director o directora del centre per a resoldre.

5. Quan raons d'interès públic ho aconsellen, es podrà acordar, d'ofici o a petició de l'interessat, l'aplicació al procediment de la tramitació d'urgència, per la qual cosa es reduiran a la meitat els terminis establerts per al procediment ordinari.

- 9.3. Resolució i notificació.

Tal com s'arregla en l'article 47 del Decret 39/2008, de 4 d'abril:

1. El termini màxim per a la resolució de l'expedient disciplinari des de la incoació fins a la seua resolució, incloent-hi la notificació, no podrà excedir d'un mes.

2. La resolució, que haurà d'estar motivada, contindrà:

a) Els fets o les conductes que s'imputen a l'alumne o alumna.

b) Les circumstàncies atenuants o agreujants, si n'hi ha.

c) Els fonaments jurídics en què es basa la correcció imposada.

d) El contingut de la sanció i la data d'efecte d'esta.

e) L'òrgan davant del qual es pot interposar una reclamació i un termini.

3. La resolució de l'expedient per part del director o directora del centre públic posarà fi a la via administrativa, per la qual cosa la mesura disciplinària que s'impose serà immediatament executiva, excepte en el cas de la mesura correctora prevista en l'article 43.3.b) de la present norma contra la qual es podrà recórrer davant de la conselleria competent en matèria d'Educació.

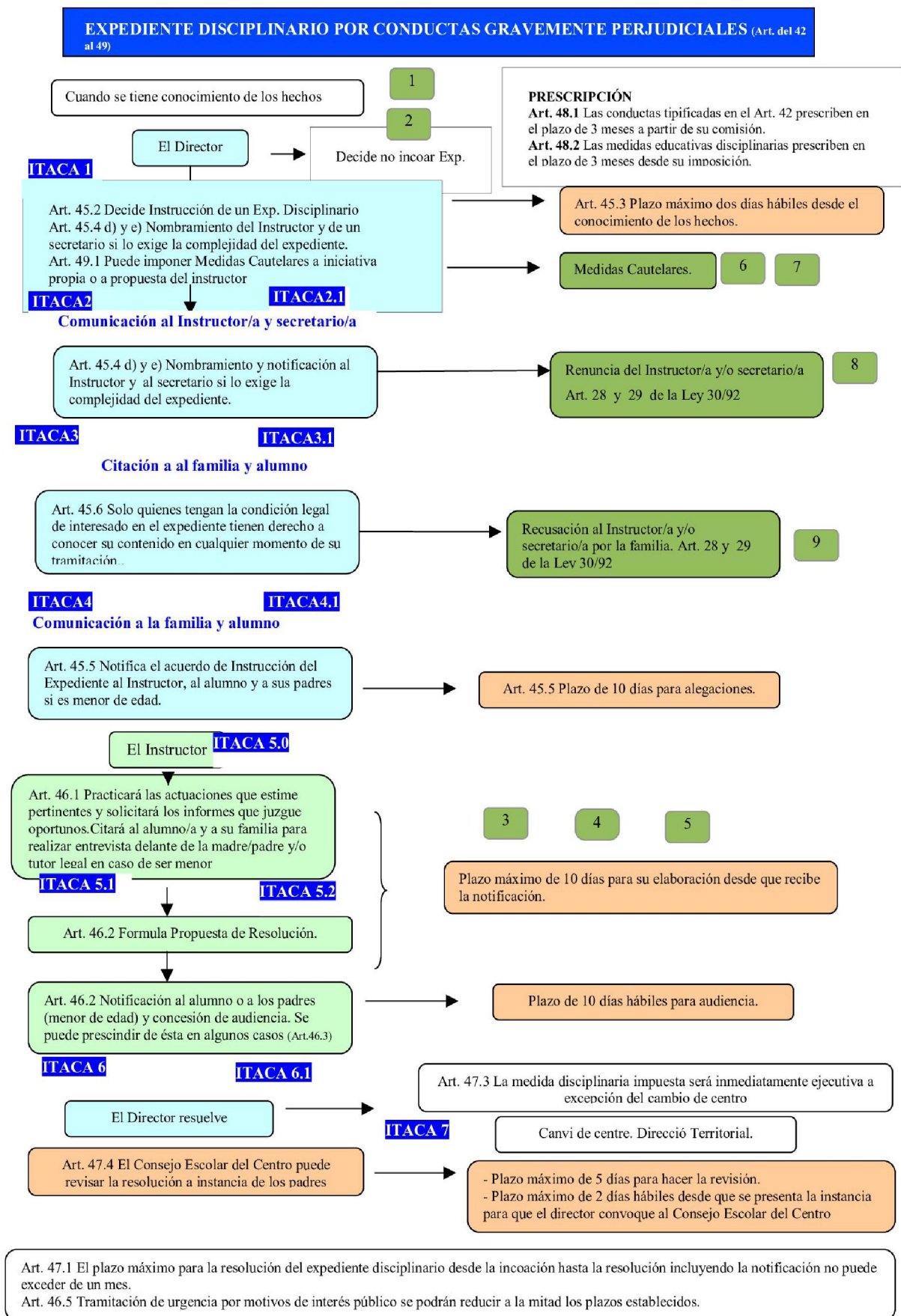
4. Les resolucions dels directors o les directores dels centres docents públics podran ser revisades en un termini màxim de cinc dies pel consell escolar del centre a instància dels pares, mares, tutors o tutores legals dels alumnes, d'acord amb el que diu l'article 127, apartat f), de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació. A este efecte, el director/a convocarà una sessió extraordinària del consell escolar en el termini màxim de dos dies hàbils, comptats a partir de la presentació de la instància d'al·legacions dels pares, perquè este òrgan procedisca a revisar, si és el cas, la decisió adoptada, i proposar, les mesures oportunes.

- 9.4. Prescripció.

Tal com s'arregla en l'article 48 del Decret 39/2008, de 4 d'abril:

1. Les conductes tipificades en l'article 42 d'aquet decret prescriuen en el transcurs del termini de tres mesos comptats a partir de la seua comissió.
2. Les mesures educatives disciplinàries prescriuran en el termini de tres mesos des de la seua imposició.

- 9.5. Protocol.



- 9.6. Models.

Els models de documents que ofereix la Conselleria d'Educació per a la tramitació d'un expedient disciplinari, ja confeccionats per a emplenar, i que s'adjunten al final d'aquest document són:

- Model d'obertura d'expedient: MODEL 1
- Model de declaracions dels testimonis: MODEL 2
- Model de notificació a l'instructor/a: MODEL 3
- Model de citació als pares per a la notificació: MODEL 4
- Model de notificació als pares: MODEL 5
- Model d'abstenció del instructor/a: MODEL 6
- Model de recusació de l'instructor/a: MODEL 7
- Model d'al·legacions dels pares: MODEL 8
- Model de resolució d'expedient: MODEL 9
- Model de revisió d'al·legacions pel Consell Escolar: MODEL 10