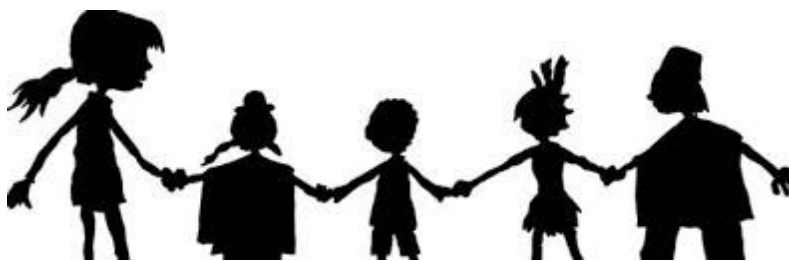


# PLA DE CONVIVÈNCIA IES XEBIC ONDARA



*(Aprovat en Consell Escolar de dia 4 de febrer de 2009)*

**Actualitzat: NOVEMBRE DE 2015**

**Revisat: NOVEMBRE 2016**

La Llei Orgànica 2/2006, de 3 maig, d'Educació, modificada per la Llei Orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la Millora de la Qualitat Educativa, assenyala com uns dels principis en què s'inspira el sistema educatiu espanyol la transmissió i la posada en pràctica de valors que afavorisquen la llibertat personal, la responsabilitat, la ciutadania democràtica, la solidaritat, la tolerància, la igualtat, el respecte i la justícia, i que ajuden a superar qualsevol tipus de discriminació. Esta llei considera essencial la preparació per a la ciutadania activa i l'adquisició de les competències socials i cíviques, arrellegades en la recomanació del Parlament Europeu i del Consell del 18 de desembre de 2006, sobre les competències clau per a l'aprenentatge permanent.

En la Llei Orgànica 8/2013, s'aborda esta necessitat de forma transversal incorporant l'educació cívica i constitucional a totes les assignatures durant l'educació bàsica, de manera que l'adquisició de competències socials i cíviques s'incloga en la dinàmica quotidiana dels processos d'ensenyança i aprenentatge i es potencie d'eixa forma, a través d'un plantejament conjunt, la possibilitat de transferir-les i el seu caràcter orientador.

Amb l' ORDE 62/2014, de 28 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, s'actualitza la normativa per a l'elaboració, el desenrotllament, la revisió i l'avaluació dels plans de convivència en els centres educatius. Tanmateix proposa els protocols d'actuació i d'intervenció davant de supòsits de violència que dificulten la convivència als centres educatius. Tot seguit presentem l'actualització del Pla de Convivència de l'IES Xebic d'Ondara.

## **BASES LEGALS**

- Decret 243/1997 ( DOCV 8-09-97): Reglament Orgànic Funcional ( ROF) dels Instituts d'Ensenyament Secundari.
- Decret 39/2008 ( DOCV N° 5728, 9-04-08) sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i serveis.
- ORDE 62/2014, de 28 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual s'actualitza la normativa que regula l'elaboració dels plans de convivència en els centres educatius de la Comunitat Valenciana i s'estableixen els protocols d'actuació i intervenció davant de supòsits de violència escolar.

## **PRINCIPIS GENERALS**

- Es considera el respecte mutu com valor fonamental de les relacions entre els membres de la comunitat educativa i la responsabilitat la via de garantir aquest respecte.
- Es considera prioritari el manteniment d'un clima de convivència positiva en el centre, per la qual cosa es promourà qualsevol conducta que contribuïska a la construcció del mateix.
- Es promourà la millora de la coordinació didàctica i la gestió eficaç de les mesures preventives com a base d'aquest pla.
- La promoció de la convivència, la prevenció dels conflictes i la gestió o la resolució pacífica d'estos, especialment la violència de gènere, la igualtat i la no-discriminació, atenent les circumstàncies i condicions personals de l'alumnat.

## **ESTRUCTURA DEL PLA DE CONVIVÈNCIA**

- 1. Diagnòstic de l'estat de la convivència en el centre.**
- 2. Composició i pla d'actuació de la comissió de convivència.**
- 3. Coordinador/a d'igualtat i convivència.**
- 4. Mesures i accions orientades a la promoció de la convivència.**
- 5. Procediments d'actuació i d'intervenció previstos en el RRI.**
- 6. Detecció de necessitats i planificació d'accions de formació en la matèria de convivència adreçades a la comunitat.**
- 7. Estratègies per a realitzar la difusió, seguiment i l'avaluació del pla.**
- 8. Procediment per articular la col·laboració amb altres entitats.**

## **ANNEXOS**

**ANNEX I :** Assetjament escolar i ciberassetjament.

**ANNEX II:** Protocol davant conductes que alteren la convivència de forma greu i reincident: insults, amenaces, agressions, baralles o vandalisme.

**ANNEX III:** Protocol davant el maltractament infantil.

**ANNEX IV:** Protocol davant la violència de gènere.

**ANNEX V:** Protocol davant agressions al professorat i/o personal d'administració i servicis.

**ANNEX VI:** Consideracions específiques davant de qualsevol de les situacions plantejades en els annexos, si es produeixen fora del centre.

**ANNEX VII:** Programa *M'ajudes?*

## **1.- Diagnòstic de l'estat de la convivència en el centre.**

### **a) Actuacions de gestió i d'organització del centre que influeixen en la convivència.**

#### **Objectius:**

- Aconseguir un clima de convivència i respecte que afavorisca l'estudi i el treball.
- Aconseguir i fomentar la companyonia entre l'alumnat.
- Afavorir la col·laboració, la comunicació i la relació cordial entre el professorat.
- Aconseguir la col·laboració i la implicació en el procés educatiu de l'alumnat i les famílies.
- Afavorir una comunicació fluïda entre tutors/es i pares/mares.

#### **Continguts actitudinals:**

- Reconeixement i valoració positiva de la diversitat.
- Estima pel treball ben fet.
- Respecte mutu, tolerància, col·laboració, acceptació de les normes de convivència.

#### **Temporalització:**

- En general, durant tot el curs.

### **b) Grau de participació en la vida del centre del professorat, de l'alumnat, de les famílies i del personal d'administració i serveis, així com d'altres institucions i entitats de l'entorn.**

Des de la seua creació el curs 2002-2003, l'IES Xebic és un centre que, amb el pas dels anys, ha anat millorant el clima de convivència.

En general, la participació de la comunitat educativa en les tasques d'afavorir les bones relacions i una bona organització del centre contribueixen a què cada dia el clima de centre millore. No obstant, tothom ha de conèixer les normes del RRI i respectar-les.

Mecanismes de detecció:

- Informació del professorat.
- Informació del tutor/a.
- Informació del propi alumnat.

- Informació de les famílies.
- Informació dels monitors/es i conductors/es del transport.
- Informació del personal de neteja.
- Informació del personal de la cafeteria.
- Informes de la comissió de convivència, cap d'estudis i/o equip directiu.

Mecanismes de correcció:

- Mediació del professorat o tutor/a a l'aula.
- Intervenció de l'equip de mediació, com a mesura preventiva i de ràpida intervenció.
- Imposició d'amonestació oral i/o escrita a l'alumnat (pel professor/a, tutor/a o cap d'estudis). Cada vegada que es posa una amonestació el professor/a telefona a la família i explica l'ocorregut.
- Aplicació del RRI.

***c) Actuacions realitzades en l'àmbit de la promoció, prevenció i intervenció en convivència, i efectivitat d'estes.***

Les actuacions en l'organització i planificació general de l'activitat docent tendiran a:

- Mostrar una actitud coherent, seguint una mateixa línia per part del professorat. Aquest aspecte es treballarà en les reunions quinzenals de tutoria, on s'adoptaran les mesures escaients, que seran d'aplicació immediata a les aules.
- Conscienciar el professorat de la necessitat de ser responsable en el compliment de les Normes i de la importància de la puntualitat en les entrades a classe.
- Confeccionar un calendari amb Campanyes de sensibilització, com a vincle d'unió entre el centre, la família i l'alumnat, el qual es realitzarà de manera conjunta pels tutors/es, oïdes les propostes de l'alumnat.
- Aula específica per a alumnat expulsat de classe, al front de la qual hi haurà un professor de guàrdia.
- Creació de l'aula de convivència.
- Reforçar la vigilància de pati.
- Distribuir l'alumnat que presenta conductes disruptives en aules diferents.
- Afavorir una didàctica participativa, revisada a través d'auditories internes i externes que garantisquen la qualitat del servici.
- Intervenir immediatament en la resolució de qualsevol tipus de conducta disruptiva o conflicte que es detecte en qualsevol àmbit (aula, patis, etc)

Enviar a l'alumne/a a l'aula polivalent amb deures adreçant-lo al professorat de guàrdia. Informar el tutor/a i el cap d'estudis, a través del corresponent full d'amonestació degudament emplenat i, si s'escau, informant verbalment.

#### Actuacions en l'àmbit de les tutories:

- Continuar el treball fet en primària de formació en valors i d'adquisició d'hàbits, amb l'objectiu que la convivència i les normes disciplinàries siguen fruit del pacte entre professorat i alumnat i assumides amb tota naturalitat.
- Activitats adreçades a previndre i resoldre conflictes en contextos interculturals, accions de millora de la competència social i cívica.
- Treballar l'educació emocional, les habilitats socials i resolució de conflictes.
- Activitats per a sensibilitzar tota la comunitat educativa davant dels casos de violència escolar greu, amb la finalitat de facilitar la prevenció, la detecció i l'eliminació d'estes manifestacions.
- Tractar la temàtica de l'assetjament i ciber assetjament
- Elaborar un Codi de Convivència d'aula, per sota del RRI del centre, participat i pactat activament per l'alumnat, on es faran constar els supòsits que donen lloc als actes d'indisciplina i els problemes de convivència habituals, d'una manera clara, no confusa, així com les penalitzacions conseqüents. Les normes s'exhibiran permanentment en una paret de l'aula.
- Treballar en la sessió de Tutoria el document anterior el temps necessari per fer conèixer en profunditat els drets i els deures dels/les alumnes.
- Afavorir i incentivar la participació dels/les alumnes en el funcionament del grup i la resolució dels seus problemes.
- Desenvolupar activitats que fomenten la consecució dels objectius i activitats proposades a través del PAT: Des de l'anàlisi i estudi del RRI, monogràfics sobre consum de tabac i altres drogues, coneixement de la diversitat cultural, etc.
- Mediar en els conflictes que hi ha dins del grup i mantenir el contacte directe amb els pares/mares per a implicar-los en la resolució d'aquestos conflictes (control de faltes d'assistència, coneixement i control de les faltes d'ordre).
- Reunir-se a l'inici de curs amb els pares/mares.

### Actuacions en l'àmbit de les activitats de recreació i extraescolars:

Estes activitats permeten un acostament professorat- alumnat diferent a l'habitual de l'aula, més proper, humà i afectiu. També permeten una altra forma de relació entre els/les alumnes que afavoreix el seu coneixement mutu i fomenta la companyonia.

Caldrà, per tant, promoure la realització d'aquest tipus d'activitats, però seguint algunes pautes; segons els acords establerts en les normes per a realitzar activitats extraescolars i en la reunió de la Comissió de Coordinació Pedagògica de principi de curs, on es prenen els acords bàsics sobre la planificació anual.

- Els professors/es participants han de controlar la convivència i fer de mediadors/es en els conflictes que hi puguen aparèixer.
- Els professors/es poden excloure d'aquestes activitats els l'alumnat disruptor que té acumulades faltes d'ordre o informes negatius d'altres activitats extraescolars, com assenyalava la nostra normativa sobre activitats extraescolars, i d'acord amb el que estableix el vigent Decret de Drets i Deures que permet intervindre en situacions fora del centre que estiguen relacionades amb aquest.

### Actuacions en l'àmbit dels serveis i programes complementaris de transport:

El nostre centre disposa de **transport escolar** on es poden produir conductes disruptives. En aquest àmbit la disponibilitat de monitors/es de transport escolar ens permeten dur a terme les següents actuacions:

- Els monitors controlaran la conducta dels/les alumnes mentre viatgen seguint les normes de la companyia de transport i la legislació relativa a l'efecte. Podran comunicar les conductes disruptives per tal que el centre impose amonestacions orals o escrites tipificades en el nostre RRI.

El centre disposa d'un **servei de cafeteria**, que facilita un ambient de bona convivència entre professors/es i alumnes; tanmateix caldrà:

- Promoure l'ús d'aquest servei com espai de convivència.
- Mantenir-hi les bones formes entre alumnes, professors/es i treballadores de la cafeteria.
- Tindre cura del material, fer-ne un bon ús procurant mantenir net l'espai.
- Limitar l'accés a l'alumnat entre hores lectives per evitar retards, d'acord amb allò establert als acords de Claustre.



### Actuacions en l'àmbit familiar:

- La declaració de Compromís Família-Tutor és la formalització per escrit de compromisos educatius aconseguits voluntàriament entre famílies o representants legals i el centre educatiu, en la figura del tutor o tutora, que informant-ne el mateix alumnat manifestaran explícitament uns compromisos de cooperació per a estimular, recolzar i fer el seguiment del procés educatiu de l'alumnat.
- El professorat es posarà en contacte amb els pares/mares quan sorgeixen problemes amb els seus fills/es que, per la seua dificultat, complexitat o gravetat, requerisquen del coneixement d'estos i la seua intervenció.
- El cap d'estudis contactarà amb els pares/mares quan es comença un procediment disciplinari o quan s'acumulen tres faltes d'ordre lleu.
- La direcció del centre, a través de les tutories, enviarà informació de forma regular de totes les activitats en les quals participem, així com d'aquells aspectes organitzatius que siga necessari que coneguen.

### En l'àmbit social immediat el nostre centre haurà de:

- Organitzar activitats obertes al poble i la comarca.
- Mantenir la nostra pàgina web, <http://mestreacasa.gva.es/web/iesxebic> com a font de coneixement i promoció externa.
- Difusió de la revista del centre *El gironer digital*.
- Mantenir bones relacions amb els ajuntaments, tant d'Ondara com dels pobles dels que rebem alumnes.
- Mantenir bona relació amb la premsa, comunicant aquelles activitats de relleu.
- Mantenir una bona relació amb les empreses que ens donen serveis.
- Mantenir bona relació amb les empreses relacionades amb la FCT a través dels seus tutors/es.
- Establir una bona coordinació amb la Policia Local d'Ondara i dels pobles veïns i la Guàrdia Civil quan es presenten problemes o conflictes a l'entorn del centre (motos, tràfic, ...)

#### **d) *Conflictivitat detectada en el centre.***

Comportaments problemàtics més comuns en el nostre centre:

- Manca de puntualitat
- Ordre i neteja a l'aula i al pati.
- Alumnat desmotivats amb poc interès per l'estudi.
- Falta de respecte al professorat (no atendre les instruccions)
- Disputes entre alumnes (definides en les mesures susceptibles de mediació escolar).

#### **2.- Composició i pla d'actuació de la comissió de convivència.**

La comissió de convivència del consell escolar del centre docent, prevista en l'Orde de 31 de març de 2006, de la conselleria de Cultura, Educació i Esport, té com a finalitat garantir una aplicació correcta del que disposa el present decret en el centre, per a la qual cosa li corresponen les funcions següents:

- a) 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.
- b) Informar el consell escolar del centre sobre les actuacions realitzades i l'estat de la convivència en el centre.
- c) Canalitzar les iniciatives de tots els sectors de la comunitat educativa representats en el consell escolar del centre per a millorar-hi la convivència.
- d) Realitzar les accions que li siguen 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 hòmens i dones.
- e) Establir i promoure l'ús de mesures de caràcter pedagògic i no disciplinàries, que ajuden a resoldre els possibles conflictes del centre.

### **3.- Coordinador/a d'igualtat i convivència.**

*En relació a la Resolució d'1 de juliol de 2016, de les direccions generals de Política Educativa i de Centres i Personal Docent, per la qual es dicten instruccions en matèria d'ordenació acadèmica i d'organització de l'activitat docent en els centres que impartisquen Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat durant el curs 2016-2017, en tots els centres d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat hi haurà un docent que actuarà de coordinador o coordinadora d'igualtat i convivència.*

#### **3.1.- Funcions**

Les funcions del coordinador o coordinadora d'igualtat i convivència, contextualitzades en cada cas amb la col·laboració i assessorament de l'equip d'orientació educativa i psicopedagògica, seran:

- a) Col·laborar amb la direcció del centre i amb la Comissió de Coordinació Pedagògica, en l'elaboració i desenvolupament del Pla de Convivència del Centre, tal com estableix la normativa vigent.
- b) Coordinar les actuacions previstes en el pla.
- c) Coordinar les actuacions d'igualtat referides en la Resolució de les Corts, núm. 98/IX, del 9 de desembre de 2015.
- d) Formar part de la comissió de convivència del Consell Escolar del centre.

### **4.- Mesures i accions orientades a la promoció de la convivència.**

#### **4.1. Mediació escolar.**

Procediment d'actuació elaborat i coordinat per l'equip directiu amb la participació de la comissió de convivència i l'assessorament del departament d'orientació:

Situacions susceptibles de ser resoltes amb mesures de mediació i prevenció.

A partir de l'anàlisi de les situacions amb què ens trobem habitualment al centre, i després d'una reflexió en grup, s'estableixen les situacions més previsibles i el model d'actuació:

- Parlar malament d'algú o insultar.
- Molestar un company/a i impedir-li treballar.
- Amagar o furtar alguna cosa.
- Burlar-se o menysprear algú per creure'l "diferent".
- Amenaçar i assetjar psicològicament algú.
- Pegar i maltractar físicament.

## Intervenció de la mediació escolar a l'IES Xebic.

1.- El cap d'estudis, en coordinació amb el/la tutor/a, determinarà si un incident té les característiques adequades per tal que la seva resolució es gestione a través de la mediació. De no ser així es prendrien les mesures disciplinàries recollides en el Reglament de Règim Interior.

2.- Designació del mediador o mediadors. Les parts implicades han d'acceptar els mediadors.

3.- Presentació del mediador/a i les parts, del procés i les normes a seguir:

- Presentacions personals.
- Breu explicació dels objectius i expectatives del procés i del paper dels mediadors.

- Cal recordar la importància de la sinceritat i de l'honestetat.

- S'han d'acordar unes normes mínimes: No interrompre, no utilitzar un llenguatge ofensiu, no desqualificar l'altre, respectar el temps d'exposició...

- Ha d'haver voluntat de negociar i d'arribar a un acord entre les parts, ja que el mediador és imparcial i no dona solucions.

4.- Recollida d'informació. Per separat el mediador arrebregarà la següent informació:

*Què ha passat? Com i quan ha passat? Qui està implicat? Per què has actuat així? Com t'has sentit? A qui ha afectat la teva conducta? Com creus que s'ha sentit l'altre? Quines conseqüències ha provocat?...*

5.- Aclariment del conflicte i recerca d'un consens entre les parts. Per això caldrà escoltar activament i respectar els torns de paraula, promoure l'empatia entre les parts, separar el problema de les persones, aconseguir una versió consensuada del problema.

6.- Proposta de solució. El mediador/a haurà de facilitar l'espontaneïtat i la creativitat en la recerca de solucions, per exemple a través d'una pluja d'idees, i demanar la valoració d'una possible solució.

La intervenció de l'equip de mediació es farà en base al document següent, que comporta la ulterior revisió de la situació de conflicte:

INFORME DE MEDIACIÓ	
DATA:	
PARTICIPANTS QUE INTERVENEN:	
LES PARTS:	
1.	
2.	
3.	
4.	
QUI HA INFORMAT DE LA MEDIACIÓ:	
QUÈ HA PASSAT	
PART 1:	
PART 2:	
PODEN ARRIBAR A UN ACORD:	
SIGNATURA DE LES PARTS:	
SIGNATURA DE LA PERSONA QUE MEDIA:	
Revisió:	Data:

Ho complim?

Funciona?

Tenim algun tipus de relació ara?

Encara tenim el mateix problema?

#### **4.2. Aula de convivència**

Es crea l'aula de convivència per al tractament puntual i individualitzat de l'alumnat que, com a conseqüència de la imposició d'una mesura educativa correctora (article 35 Decret 39/2008) es veja privat el seu dret a participar en el normal desenvolupament de les activitats lectives.

Coordinada per l'Equip Directiu i el Departament d'Orientació amb l'assessorament de la Comissió de Convivència.

Objectius de l'aula de convivència:

- Afavorir la convivència i millora del clima en el centre i el respecte mutu.
- Prevenir i gestionar situacions de conflicte.
- Fomentar les habilitats socials en l'alumnat que ho necessite mitjançant les activitats formatives determinades per la comissió.
- Facilitar la reflexió i sensibilitzar l'alumnat que siga atès a aquesta aula.
- Fomentar la competència social en l'alumnat.

Alumnat susceptible de ser atès a l'aula de convivència:

- Alumnat amb conductes disruptives al centre i a l'aula.
- Alumnat amb incidències de tipus social (assetjar, aïllar...)
- Alumnat amb incidències de tipus verbal (insultar, cridar...)
- Alumnat amb incidències de tipus físic (pegar, espantar...)
- Alumnat amb manca d'habilitats socials i/o educació emocional.

Intervenció a l'aula de Convivència:

La persona coordinadora de l'aula de convivència determinarà quin alumnat és susceptible a entrar a treballar a l'aula de convivència.

Treball a l'aula de convivència: L'alumnat emplenarà una fulla de reflexió i seguidament començarà a treballar aspectes bàsics d'educació emocional, habilitats socials i

resolució positiva de conflictes, en casos puntuals i quan siga necessari treballarà el control de la ira.

Dintre de l'aula es fomentarà l'empatia, l'escolta activa, l'auto reflexió i el pensament crític positiu.

## FULL DE REFLEXIÓ

DATA:

NOM DE L'ALUMNE O ALUMNA:

MOTIU D'ASSISTÈNCIA A L'AULA:

QUIN TEMPS / QUANTES HORES ASSISTIRÀ:

QUINS ASPECTES PENSA QUE DEURIA MILLORAR:

- 
- 
- 
- 
- 

COM PENSA QUE POT MILLORAR AQUESTOS ASPECTES:

OBJECTIUS PROPOSATS A L'AULA:

- 
- 

SIGNATURA DE COMPROMÍS PER A LA MILLORA: \_\_\_\_\_

SIGNATURA DE LA PERSONA ENCARREGADA DE L'ALUMNE A L'AULA:

\_\_\_\_\_

## **5.Procediments d'actuació i d'intervenció previstos en el RRI.**

### **Model d'actuació respecte a l'alumnat que presenta alteracions conductuals que dificulten lleument la convivència escolar.**

Es procedirà tenint en compte la seqüència següent:

Qualsevol professor que detecte una conducta disruptiva **lleu** actuarà de la següent manera:

- Amonestació verbal a l'alumne i establiment d'un compromís.
- Canvi en la distribució a l'aula.
- Feines extra a l'aula.
- Informar de l'incident al tutor per conèixer antecedents.
- Sancionar l'alumne/a amb la privació del temps d'esplai.
- Retirada de telèfons mòbils i altres aparells electrònics que distorsionen i alteren el normal funcionament de les classes. Es recolliran apagats i es retornaran als pares dels alumnes en presència d'estos (comunicació i reunió amb els pares/mares)
- Realització de treballs i activitats educatives en horari del pati, si hi ha disponibilitat (comunicació als pares)
- Suspensió del dret a participar en activitats extraescolars (comunicació als pares)
- Suspensió del dret d'assistència a determinades classes durant el qual l'alumne realitzarà treballs acadèmics ordenats pel professor/a que pren la mesura, o treballs de suport al centre (comunicació als pares)
- Entrevistar-se amb els pares per informa-los del conflicte i establir compromisos
- Amonestació escrita (falta lleu) i comunicació a tutor i cap d'estudis. En cas de ser la tercera falta lleu el cap d'estudis es posarà en contacte amb la família per advertir-los de la gravetat de la situació.



El/la tutor/a assessorat pel departament d'orientació del centre (i si cal per un membre de l'equip directiu) haurà de:

Recollir informació sobre el fet o els fets succeïts de forma oral per part del professorat afectat o de forma escrita mitjançant el comunicat de conductes contràries a les normes de convivència del centre educatiu. S'hi comproven entre altres extrems:

- Informació sobre l'alumnat facilitada per la secretaria del propi centre (si prové d'un altre institut)
- Antecedents i conseqüents de la situació si l'alteració de la convivència en qüestió es produeix de manera generalitzada o parcial
- Determinar quines situacions amb quines persones si es tracta d'un fet puntual i aïllat
- Determinar la gravetat del mateix (intensitat, característiques...)

El tutor/a realitzarà un diagnòstic inicial de la situació davant del fet o fets que han alterat la convivència escolar per establir si:

- Si es tracta d'una alteració produïda per disfuncions del mateix procés d'ensenyament-aprenentatge
- Si es deu a factors de tipus familiar, socioambiental, psicològics, marginalitat etc.

El tutor/a proposarà les mesures i/o actuacions pertinents en cada cas:

Tutoria individualitzada, amb l'alumne/a o alumnes que han alterat la convivència escolar (dedicant una hora setmanal)

Tutoria col·lectiva, amb el grup o grups d'alumnes afectats (dedicant una hora setmanal).

En aquestes sessions es treballen els aspectes que estan marcats al PAT com són:

- Tècniques d'estudi orientades a millorar el rendiment dels/les alumnes
- Habilitats socials
- Desenvolupament de l'autoestima
- Desenvolupament de l'empatia

- Altres d'estil organitzatiu general (revisió d'agrupaments a l'aula) així com d'ordre curricular (orientació sobre com estudiar determinades assignatures que poden presentar més problemes per als alumnes, etc)

Comunicació a la família o a les famílies de la informació recollida i del pronòstic inicial de la situació, així com de les mesures i/o actuacions d'estil pedagògic que es proposen en cada cas i de la col·laboració i/o suport que cal precisar per part de la mateixa família. Durant aquesta actuació podrà intervindre el cap d'estudis per assessorar i recolzar les tasques del tutor/a.

### **Model d'actuació respecte a l'alumnat que presenta alteracions conductuals que dificulten greument la convivència escolar.**

Caldrà dur a terme una intervenció sistemàtica i estructurada amb l'alumnat en casos de violència escolar, contrastada, documentada i que inicialment siguen constitutives de falta perturbadora o greument perjudicial, segons el Decret sobre drets i deures dels alumnes dels centres docents de nivell no universitari de la Comunitat Valenciana actualment vigent.

Accions:

Categoritzar el tipus d'incidència i, si escau, instruir l'expedient. Els membres de la comunitat escolar tenen l'obligació de comunicar a la direcció del centre totes aquelles conductes tipificades com a faltes perturbadores o greument perjudicials. Una vegada recaptada la informació que es considere convenient, la direcció del centre pot decidir:

- La no incoació de l'expedient aplicador de sancions
- Iniciar l'expedient disciplinari corresponent.

### **PROCEDIMENT D'INCOACIÓ D'UN EXPEDIENT DISCIPLINARI.**

D'acord amb allò establert a l'article 43 i següents del Decret sobre la convivència en els centres docents no universitaris i sobre els drets i deures de l'alumnat (...), no podran imposar-se sancions fermes per faltes greument perjudicials sense la prèvia instrucció d'expedient. No obstant això, si la Direcció del Centre ho considera necessari, i a la vista de la gravetat dels fets, pot actuar de manera cautelar suspent l'assistència de l'alumne/a durant un període no superior al de la instrucció que tot seguit s'especifica,

oïda la Comissió de Convivència del Consell Escolar, tot preservant el drets de l'alumne i els seus pares o representants legals. La iniciació de l'expedient disciplinari s'acordarà en el termini màxim de dos dies hàbils del coneixement dels fets. En l'obertura de l'esmentat expedient s'inclourà:

- Nom i cognoms de l'alumne/a
- Els fets imputats.
- La data en què es van produir.
- El nomenament de la persona instructora.
- El nomenament d'un secretari o secretària, si és procedent per la complexitat de l'expedient, per a auxiliar l'instructor o instructora.
- Les mesures de caràcter provisional que, si és el cas, haja acordat l'òrgan competent, sense perjuí de les que puguen adoptar-se durant el procediment.
- Comunicació a l'alumne/a o representant legal (si és menor d'edat). 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 prodrà ser considerada proposta de resolució quan continga un pronunciament precís sobre la responsabilitat imputada.

La Directora pot no incoar l'expedient informant al Consell Escolar a proposta de l'/la Instructor/a, independentment de les mesures provisionals preses o si es considera que aquestes són suficients. Els alumnes o els seus pares o representants legals poden recusar davant la Direcció el nomenament de l' /la Instructor/a quan creguen que sostrau objectivitat al cas. Ho faran dins dels 10 dies que segueixen a la notificació de la instrucció. La Direcció, d'acord amb la Comissió de Convivència del Consell Escolar, havent escoltat la recusació, pot canviar o ratificar a l' /la Instructor/a definitivament.

L' /La Instructor/a, rebut el nomenament i auxiliat pel/per la Cap d'Estudis, o persona en qui delegue:

- Pren declaració a l'alumne/a
- Pot demanar informes al/la professor/a, tutor/a i/o al/a la psicòleg/òloga

- En el termini de 10 dies hàbils elaborarà el plec de càrrecs que traslladarà a l'alumne/a o als seus representants legals (si és menor).
- Si considera el sobreseïment, ho proposa al Director i al Consell Escolar.

L'alumne o els seus representants podran al·legar davant l'Instructor/a en el termini de 10 dies a comptar des de la notificació dels càrrecs. Transcorregut el termini, l'Instructor/a presenta proposta de resolució al Director i al Consell Escolar amb la documentació següent:

- Els fets imputats a l'alumne o alumna en l'expedient
- La tipificació que es pot atribuir a estos fets, segons el que preveu l'article 42 del decret 39/2008 de 4 d'abril de 2008.
- 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.
- La mesura educativa disciplinària aplicable entre les previstes a l'article 43 del decret esmentat.
- La competència del director o directora del centre per a resoldre.

Quan raons d'interés 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. El Consell Escolar pot requerir la presència de l'Instructor/a, professor/a, tutor/a, alumne/a o representants. L'esmentada resolució es remet a les persones interessades i a la Conselleria d'Educació. El termini màxim per a la resolució de l'expedient disciplinari no podrà excedir un mes. En la resolució constarà:

- Els fets o les conductes que s'imputen a l'alumne o alumna.
- Les circumstàncies atenuants o agreujants, si n'hi ha.
- Els fonaments jurídics en què es basa la correcció imposada.
- El contingut de la sanció i la data d'efecte d'esta.
- L'òrgan danvant del qual es pot interposar una reclamació i un termini.

## **6.- Detecció de necessitats i planificació d'accions de formació en la matèria de convivència adreçades a la comunitat.**

Actuacions que fomenten la participació de l'alumnat mitjançant l'ajuda entre iguals:

Amb el projecte ***“M'ajudes? Un projecte de relacions positives entre iguals”*** es pretén fomentar, entre altres, millorar la convivència del centre, treballar la competència social i cívica en l'alumnat i evitar la desmotivació i el fracàs escolar, així com potenciar en l'alumnat la responsabilitat.

El projecte es desenvoluparà al centre durant l'hora del pati i durant el curs complet. L'alumnat serà seleccionat per l'equip docent coordinador del projecte i supervisat durant el seguiment. (ANNEX VII)

## **7.- Estratègies per a realitzar la difusió, seguiment i l'avaluació del pla.**

El pla de convivència haurà de ser coherent amb la resta de documents de planificació del centre. A la comunicació anual de la programació general anual s'hi incorporaran les mesures que, amb propòsit de millora i per a tot el curs, es programaran i planificaran com a conseqüència de l'informe final de la convivència del curs anterior i de la prioritització establida pels òrgans de decisió.

La comissió de convivència del consell escolar del centre realitzarà el seguiment del pla de convivència i elaborarà trimestralment un informe, que presentarà al consell escolar. Este informe arreglarà les incidències produïdes, les actuacions realitzades, els resultats aconseguits i les propostes de millora que s'estimen pertinents.

La direcció del centre elaborarà un informe anual sobre la convivència del centre, que enviarà a la corresponent direcció territorial.

Les actuacions del Pla de Convivència s'actualitzaran cada curs en la programació general anual tenint en compte l'informe realitzat per la comissió de convivència en el curs anterior i les noves necessitats detectades.

Avaluació de les actuacions:

- Autoavaluació directa del professorat i tutor/a de la seua actuació a l'aula.
- Avaluació dels tutors/es, cap d'estudis i departament d'orientació de les activitats organitzades des del PAT.

- Avaluació i informe de la comissió de convivència sobre els procediments seguits i el pla de convivència, en general, proposant possibles millores al Consell Escolar.

## **8.- Procediment per articular la col·laboració amb altres entitats.**

L'equip directiu, en coordinació amb el departament d'orientació, està en contacte continu amb Serveis Socials, AMPA, Ajuntaments, Policia local i Guàrdia Civil per tal d'afavorir un bon clima de convivència al centre.

## **ANNEXOS**

## **ANNEX I : ASSETJAMENT ESCOLAR I CIBERASSETJAMENT**

Assetjament escolar: maltractament psicològic verbal o físic reiterat.

Característiques: intencionalitat, reiteració, observadors passius, indefensió, despercebut.

Ciberassetjament: maltractament entre iguals en l'entorn de les TIC. Xantatge, vexacions i insults entre alumnes.

Característiques: reiterat, durader, intenció de fer mal, lligat o no situacions

### **Protocol d'Actuació :**

- 1) Detecció i comunicació de la situació: comunicació immediata a l'equip directiu.
- 2) Primeres actuacions:
  - a. Equip Directiu, Tutor i assessorats per el DO : recopilaran informació.
  - b. Equip d'intervenció: planifica els recursos com el moment i lloc de la reunió (tant amb espectadors, com amb les víctimes i agressors per separat).
  - c. Conservació de proves: pantalles, mails, etc...
- 3) Mesures d'urgència:
  - a. Augmentar la supervisió.
  - b. Avisar a les famílies (tant de la víctima com de l'assetjador)
  - c. Explicar a la víctima com anem a protegir-la.
  - d. En cas de ciberassetjament: indicar-li que canvi contrasenyes i mesures de privacitat.
  - e. Demanem a l'alumnat assetjat que indiqui a un adult qualquier agressió que reba i, li assessorarem per a que siga discret.
  - f. Mesures cautelars: apliquem les mesures cautelars del Decret 39/2008.
  - g. Valorada la situació direcció del centre decidirà aplicar al cas, o no, les mesures 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. Es comunica la situació i com anem a intervindre. Es comunica a :
    - i. La comissió de convivència.
    - ii. Al registre central del PREVI, i a
    - iii. Inspecció Educativa.
  - b. Si s'agreuja la situació informarem a Inspecció Educativa i ells estimaran si es oportú sol·licitar intervenció del PREVI.

- 5) Comunicació a les famílies:
  - a. Mitjançant entrevistes familiars s'informarà de les mesures i actuacions.
  - b. Segons la gravetat, la direcció comunica la conveniència o no de formalitzar denuncia.
  - c. En casos en els que les famílies NO col·laboren (aplicant l'article 41 del Decret 39/2008), si es considera aquesta conducta greu i que causa dany al procés educatiu del seu fill es comunicarà desprotecció previ informe d'inspecció educativa.
- 6) Seguiment del cas per la Inspecció Educativa i la Unitat d'Atenció i Intervenció: la IE i la UAI col·laboraran amb la direcció del centre en el seguiment del cas.
- 7) Mesures individualitzades:
  - a. Des del centre: sensibilització a tot l'alumnat.
  - b. A l'aula : educació emocional, resolució positiva de conflictes...
  - c. Alumnat en conflicte: treball i actuacions específiques amb agressor, víctima i espectadors.
  - d. En la web de conselleria disposem també de mesures i actuacions per a treballar l'assetjament i ciberassetjament escolar.



## **ANNEX II : PROTOCOL DAVANT CONDUCTES QUE ALTEREN LA CONVIVÈNCIA DE FORMA GREU I REINCIDENT: INSULTS, AMENACES, AGRESSIONS, BARALLES O VANDALISME.**

Distingim entre :

- Alumnat que altera greument la convivència
- Alumnat amb alteracions greus de conducta.

### **Alumnat que altera greument la convivència**

Ens referim a l'alumnat que es caracteritza per incomplir les normes bàsiques de convivència, que es manifesten per mitjà de conductes disruptives greus i reincidents com insults, amenaces, agressions, baralles.... Són conductes que atempten contra la dignitat personal d'altres membres de la comunitat educativa.

### **Protocol d'Actuació :**

- 1) Detecció i comunicació de la situació: comunicació immediata a l'equip directiu.
- 2) Direcció arrebregarà, analitzarà informació i prendrà les mesures que considere oportunes.
- 3) La direcció del centre, o la persona en qui delegui, comunicarà la incidència a les famílies.
- 4) Mesures d'intervenció general: la direcció arrebregarà la informació i oïda la comissió de convivència categoritzarà el tipus d'incidència i proposarà mesures correctores o disciplinaries (segons el Decret 39/2008): Assistència a l'aula de convivència on treballarà : tolerància a la frustració, control d'ira, competència social.
- 5) Mesures de suport: es pot sol·licitar d'altres administracions i institucions, com els serveis socials municipals, el SEAFI, les unitats de prevenció comunitàries (UPC), les unitats de conductes adictives (UCA), els centres de salut...planificant una intervenció conjunta.

### **Alumnat amb alteracions greus de conducta**

Alumnat amb patró de comportament persistent, repetitiu i inadequat a l'edat del menor. Aquest alumnat presenta necessitats educatives específiques derivades de trastorns temporals o permanents de la personalitat o la conducta i requereixen aprenentatges i recursos excepcionals.

### **Protocol d'Actuació :**

- 1) Detecció i comunicació de la situació: comunicació immediata a l'equip directiu i Departament d'Orientació. Queda baix supervisió.
- 2) Intervenció d'urgència: Si la crisi continua es crida a la família i en cas de no obtenir resposta i en cas de perill greu i imminent es crida al 112.
- 3) Mesures d'intervenció específiques:
  - a. Comunicació de la intervenció a la família i de la revisió de l'avaluació psicopedagògica.
  - b. Recollida i anàlisi d'informació per : l'equip directiu, professorat i orientadora (intensitat, duració, freqüència i context de la conducta).
  - c. Realitzar o revisar l'avaluació psicopedagògica.
  - d. Direcció pot sol·licitar suport extern del SEAFI, UPC, UCA, USMIJ, centres hospitalaris i associacions.
  - e. Recursos complementaris: es pot sol·licitar recurs extraordinari en la convocatòria anual de recursos personals complementaris d'Educació Especial regulats en l'Ordre del 14 de març de 2005 per a Educació Secundària.
  - f. Mesures correctores i/o disciplinaries : la direcció, analitzada la situació i el pla d'intervenció aplicarà les mesures correctores i / o disciplinaries. Assistència a l'aula de convivència on treballarà : tolerància a la frustració, control d'ira, competència social.

### Procediment comú als dos casos, tant per a l'alumnat que altera greument la convivència com per a l'alumnat amb alteracions greus de conducta:

1. Comunicació de la incidència: es comunica també a la comissió de convivència, al Registre Central i a la Inspecció Educativa i si la situació s'agreuja o sobrepassa la capacitat d'actuació del centre s'ha d'informar a Inspecció per a què sol·licite, si ho estima oportú, l'assessorament de la UAI del Previ.
2. Comunicació a famílies dels implicats: totes les actuacions s'informen a la família. Es necessària la confidencialitat. Si la família no col·labora es comunicarà des protecció previ informe de la Inspecció Educativa.
3. Seguiment del cas: Inspecció Educativa i UAI col·laboraran en el seguiment.

## **ANNEX III: PROTOCOL DAVANT EL MALTRACTAMENT INFANTIL.**

**Maltractament infantil:** abús o descuit cap a un menor de díhuit anys. Hi ha de dos tipus: actiu i passiu. Pot ser familiar o extra familiar.

### **Protocol d'actuació:**

**1. Identificació :** qualsevol membre de la comunitat educativa que tinga sospites de què un menor pugua estar patint maltractament ho comunicarà a l'equip directiu.

### **2. Actuacions immediates:**

- 1) L'equip directiu es reunirà amb el tutor i orientadora per a recopilar informació i analitzar-la i valorar la intervenció.

### **3. Notificació:**

- 2) El tutor o la persona que tinga sospites i ho hagués comunicat a l'equip directiu deu omplir la fulla de notificació recollida en l'Ordre 1/2010 de 3 de maig, de la Conselleria de Benestar social amb l'assessorament de l'Orientadora/es del centre.

<http://www.bsocial.gva.es/web/menor/deteccion-y-notificacion-de-la-desproteccion-infantil37c>

### **4. Comunicació de la situació:**

Una vegada complimentada la fulla de notificació s'enviarà l'original a serveis socials municipals i una còpia a la DG competent en matèria de protecció de menors de la Conselleria de Benestar social, la tercera còpia quedarà arxivada en l'expedient escolar. Es comunicarà a inspecció educativa i si l'actuació s'agrava es comunicarà a la UAI des d'on assessoraran sobre la necessitat i tipus d'intervenció. Per últim, una vegada informades a totes les autoritats competents es comunicarà a la família.

### **5. Procediment d'urgència:**

- a) Davant lesions físiques, greu negligència o abús sexual s'acompanya a l'alumnat al centre de salut o a urgències.
- b) Comunicació a la policia, a benestar social (fulla de notificació) i a fiscalia de menors (annex 7 de la ordre 64/2014).
- c) La direcció comunica al Registre Central i a la IE que podrà sol·licitar l'assessorament de la UAI. La IE decidirà sobre la necessitat i el tipus d'intervenció.

## **ANNEX IV: PROTOCOL DAVANT LA VIOLÈNCIA DE GÈNERE.**

**Violència de gènere:** violència que s'exercís sobre la dona per el fet de ser-ho. Pot ser física, psicològica, econòmica, sexual i d'abusos sexuals.

### **Protocol d'actuació:**

- 1) Identificació:
  - a. El que detecta el cas ha de comunicar-ho immediatament a direcció.
  - b. L'equip directiu més el tutor i l'orientadora/es recopilen, analitzen i valoren la informació de que disposen.
  - c. Si hi ha perill greu es telefonarà al 112 i es trasllada l'alumnat a l'hospital.
  - d. Direcció pot sol·licitar ajuda amb el SEAFI, USMIJ, hospitals pròxims, centres d'acollida i entitats especialitzades.
  - e. A l'agressor se li apliquen mesures recollides en el Decret 39/2008 i se li obri expedient.
- 2) Comunicació de la situació:
  - a. La direcció comunica a la comissió de convivència sobre la situació i pla d'intervenció.
  - b. Si es constitutiu de delit: annex VII per fax al Ministeri Fiscal (Fiscalia de Menors si els dos són menors; si no a la Fiscalia de Violència de Gènere).
  - c. La direcció comunica a Registre Central i Inspecció Educativa que pot sol·licitar assessorament de la UAI.
- 3) Comunicació a les famílies:
  - a. Es comunica el fet i les mesures adoptades.
  - b. Es pot recomanar denúncia.
  - c. En casos en que les famílies no col·laboren es pot comunicar desprotecció previ informe d'Inspecció Educativa.
- 4) Seguiment del cas per part de les Unitats d'Atenció i de la Inspecció del centre.

## **ANNEX V: PROTOCOL DAVANT AGRESSIONS AL PROFESSORAT I/O PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVICIS.**

Qualsevol acció il·lícita que vaja en contra dels drets de personal docent o d'administració o servicis. ( Article 4 de la Llei 15/2010 d'autoritat del professorat en referència als drets del personal docent).

Protocol de protecció, assistència i suport del professorat davant d'agressions:

- 1) Detecció i comunicació de la incidència: s'informa a direcció. Si procedeix es presenta denuncia al Ministeri Fiscal, Jutjat de Guardia o Forces de Seguretat.
- 2) Direcció: sol·licita assistència jurídica o abogacia general de la Generalitat Valenciana.
- 3) Direcció notifica a Inspecció Educativa i a Registre Central del PREVI.

## **ANNEX VI: CONSIDERACIONS ESPECÍFIQUES DAVANT DE QUALSEVOL DE LES SITUACIONS PLANTEJADES EN ELS ANNEXOS, SI ES PRODUEIXEN FORA DEL CENTRE.**

Si estan motivades o relacionades amb la vida escolar s'aplica el RRI.

2 situacions:

- 1) Situació de Violència de Gènere fora del centre:
  - a. Seguirem l'annex IV.
- 2) Situació davant actes vandàlics, agressions, baralles, consum i tràfic de substàncies perjudicials per a la salut, en l'entorn escolar.
  - a. Direcció comunica a les Forces de Seguretat la situació.
  - b. Direcció recollirà la incidència en la fitxa de l'entorn escolar i la dirigeix a la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Política Lingüística de Conselleria que remet l'informe a la Delegació de Govern.

## ANNEX VII. PROGRAMA M'AJUDES.

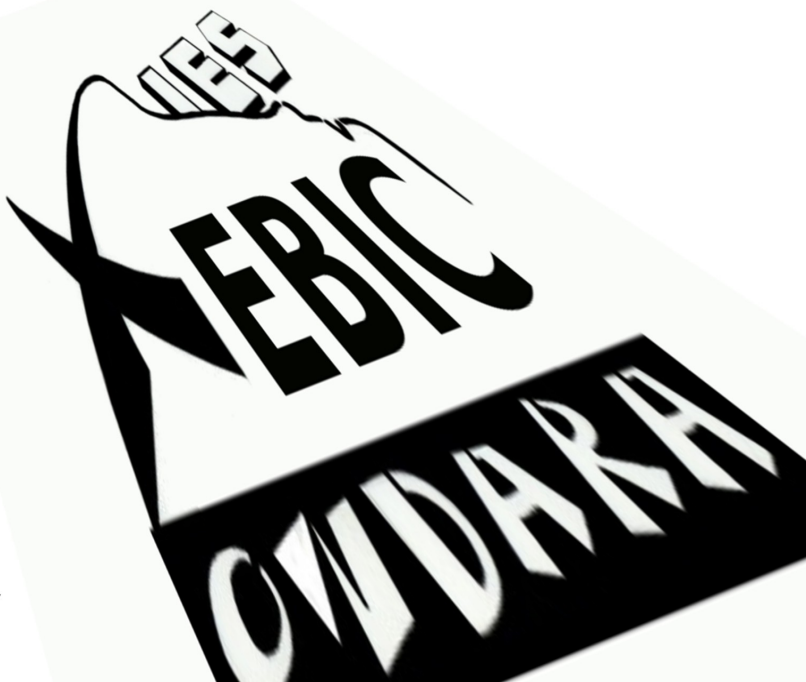
# M'AJUDES?

Projecte de relacions positives entre iguals

**Quadern de l'alumnat**

Alumne/a tutor/a: \_\_\_\_\_

Alumne/a tutoritzat/da: \_\_\_\_\_



## **Quins són els nostres propòsits?**

Aprendre, motivar-nos, relacionar-nos, prevenir els conflictes i sobretot ajudar-nos...

## **Quines són les meues competències?**

Escolta Activa  
Empatia  
Discreció  
Comunicació Assertiva

## **Quines normes he de seguir?**

Confidencialitat i discreció absoluta  
Evitar interrogatori  
No ser jo el/la protagonista  
Evitar els prejudicis

## **Fases en les sessions**

- Salutació
- Resum setmanal
- Revisió de tasques/activitats varies
- Completar l'agenda (aquest quadern)

## **Què és l'EMPATIA?**

És la capacitat de posar-nos en el lloc d'una altra persona, vivenciar el que està sentint. Així, gràcies a l'empatia podem entendre, comprendre millor les persones, les seues necessitats, sentiments i problemes.

## Què farem per fomentar l'EMPATIA?

Preguntar pels seus problemes i sentiments.  
Escoltar convenientment el que diguen.

## Com escoltem el/la nostre/a alumne/a?

Amb ESCOLTA ACTIVA que suposa escoltar atentament, parafrasejar, comprovar que entenem allò que escolte, no jutjar ni aconsellar...

### Quines finalitats té aquesta escolta?

- Que la persona escoltada se senta atesa, que veja que ens interessem per ella.
- Ajudar-la a aclarir un problema i a buscar la solució.

### Què no hem de fer quan escoltem?

Interrompre, posar-nos a parlar de nosaltres quan escoltem l'altre/a, desatendre, manar, consolar, animar, sermonejar, donar lliçons, donar la raó, menysprear, llevar la raó, insultar, interpretar, interrogar, ironitzar...

## Què és l'ASSERTIVITAT?

És una habilitat social que consisteix a manifestar de manera clara, franca i respectuosa les pròpies opinions, emocions i creences, a defensar els nostres drets, a acceptar els pensaments i crítiques de les altres persones i no sentir-se'n culpables.

Diferenciem entre conducta : Assertiva, Passiva i Agressiva.

### **OPTEM PER L'ASSERTIVA!**

## ELS CONFLICTES:

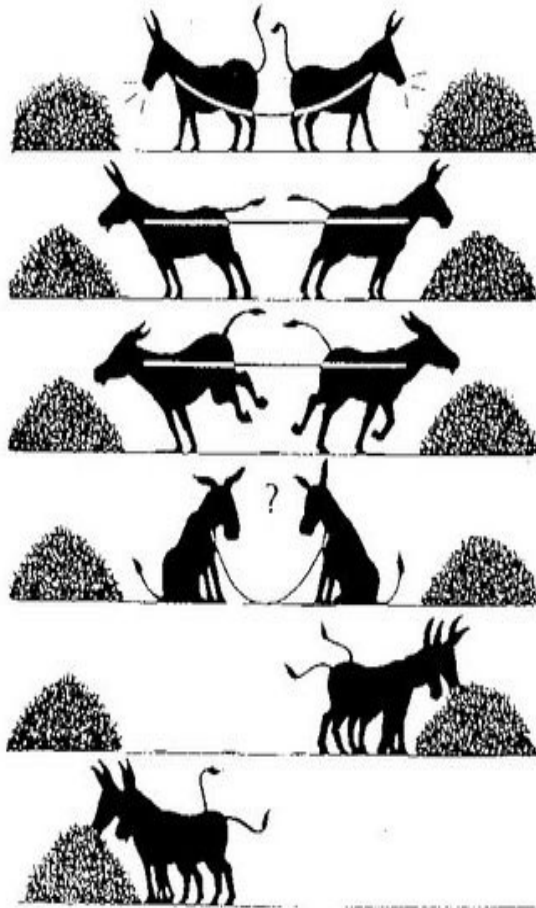
El conflicte: és una situació en què dues o més persones estan en desacord. Per comprendre el conflicte hem d'entendre els interessos i necessitats de les dues parts en conflicte.

### Què farem en cas de conflicte?

- Recordem la tècnica ; "Tu guanyes i jo guanyo"
- Intentem recopilar informació
- Intentem posar PAU.



Si no podem solucionar-ho: Avisem el professor o professora que supervisa.



## Agenda de l'alumnat **Projecte** **“M'ajudes?”**

DATA: \_\_\_\_\_

NOM alumne/a tutor/a: \_\_\_\_\_

### **QUÈ HEM FET HUI?** (marquem amb una X) :

Revisar l'agenda, tasques , exàmens, notes pendents...

Parlar dels hàbits d'estudi (temps, horaris, hàbits en general)

Ajudar amb les tasques.

Parlar sobre emocions viscudes, vivències...

Parlar sobre alguna problemàtica.

Jocs.

Altres.

Quines dificultats hem trobat?

---

---

---

Que destaquem positivament?

---

---

---

Quins aspectes podem millorar?

---

---

---

## FULL DE COMPROMÍS

### PROJECTE: "M'AJUDES?"

Nom de l'alumne/a ACOMPANYANT \_\_\_\_\_

Curs: \_\_\_\_\_

Nom de l'alumne/a ACOMPANYAT/DA: \_\_\_\_\_

Curs: \_\_\_\_\_

#### Objectius del projecte:

- Controlar i dur el seguiment dels hàbits d'estudi (temps, horaris, hàbits en general).
- Parlar sobre emocions viscudes, vivències...
- Parlar sobre alguna problemàtica...
- Participar en tasques i jocs per a la bona integració i millora de la convivència de l'alumnat.

Horari: Encontres els divendres a l'hora de l'esplai durant el curs 2016-2017.

Els/les dos alumnes ens comprometem a dur endavant el projecte i a complir les tasques assignades.

L'alumnat que acompanya (tutor/a) es compromet a emplenar el quadern i a dur un seguiment de les sessions.

L'alumnat que és acompanyat o acompanyada es compromet a participar i a col·laborar en el seguiment del quadern.

Signat l'alumne o alumna ACOMPANYANT (tutor/a)

Signat l'alumne ACOMPANYAT o ACOMPANYADA

## AUTORITZACIÓ DE LES FAMÍLIES

### PROJECTE: "M'AJUDES?"

*L'IES Xebic va a desenvolupar un projecte per a tutoritzar alumnat dels primers cursos de l'ESO i consistix en el fet que alumnat voluntari de 2n cicle d'ESO i batxillerat tutoritzen a alumnat de 1r d'ESO i excepcionalment de 2n d'ESO.*

*El programa té com a objectius generals els següents:*

- Millorar l'adaptació de l'alumnat de 1<sup>r</sup> d'ESO al centre educatiu, actuant en el procés de transició de primària a secundària, de l'alumnat nouvingut a 2<sup>n</sup> d'ESO i/o alumnat amb necessitat de tutorització en 1<sup>r</sup> cicle de l'ESO.
- Fomentar la responsabilitat de l'alumnat de 2<sup>n</sup> cicle de l'ESO i Batxillerat com a agents de l'acció tutorial envers llurs companys tutoritzats.
- Contribuir a la millora de la convivència del centre.
- Promoure la cooperació entre l'alumnat.
- *Contribuir al desenvolupament de la competència social i ciutadana, la d'aprendre a aprendre així com la responsabilitat i autonomia personal.*

L'alumnat a tutoritzar, amb l'autorització dels seus pares o tutors legals, es comprometrà a seguir els consells i les indicacions del seu tutor/a, assistint a les reunions periòdiques que es fixen i col·laborant amb el seguiment de les activitats d'estudi, com ara, la revisió de l'agenda, la planificació de les tasques, els treballs i el temps d'estudi per als exàmens, etc. Respectarà sempre les decisions que es pogueren prendre amb l'objectiu d'aprofitar al màxim, l'ajuda que el projecte proporcione.

En cap cas aquesta ajuda que l'alumne/a tutor/a dona haurà de ser considerada com a classes particulars ni de suport. Es tracta de l'assessorament d'un company per a qui es pretén millorar l'adaptació al funcionament de l'Institut quant als hàbits de treball i planificació que requereix els estudis de secundària i quant l'assessorament en la gestió dels conflictes al centre. La funció de l'alumne/a tutor/a és compartir "trucs" que a ell li han funcionat per a tenir èxit a l'ESO, i siga com un germà major.

Si desitges que el teu fill/a participe en el programa és necessària la vostra col·laboració i compromís, a més de la seua autorització signant aquest document.

Per a qualsevol informació addicional o dubte sobre el programa poden dirigir-se a vicedirecció o al Departament d'orientació.

El pare/la mare de l'alumne/a \_\_\_\_\_  
del curs \_\_\_\_\_, hem sigut informats sobre el Projecte per a tutoritzar a l'alumnat a l'IES Xebic i done el meu consentiment per a que el meu fill/a participe en el mateix durant el curs escolar 2016/2017 i ens comprometem a col·laborar en la seua realització.

Ondara, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2016

Signat: \_\_\_\_\_