



IES LAURONA-LLÍRIA



# PLA DE CONVIVÈNCIA DE L'IES LAURONA

APROVAT PEL CONSELL ESCOLAR DE L'IES LAURONA L'11/VI/2015

## **ÍNDEX:**

1. INTRODUCCIÓ.
2. DIANÒSTIC DE L'ESTAT DE CONVIVÈNCIA.
3. COMPOSICIÓ I PLA D'ACTUACIÓ DE LA COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA.
4. MESURES I ACCIONS ORIENTADES A LA PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA I PREVENCIÓ DE CONFLICTES.
5. PROCEDIMENTS D'ACTUACIÓ I INTERVENCIÓ PREVISTOS EN EL R.R.I.
  - 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.
6. DETECCIÓ DE NECESSITATS I PLANIFICACIÓ D'ACCIONS DE FORMACIÓ EN LA MATÈRIA DE CONVIVÈNCIA ADREÇADES A LA COMUNITAT EDUCATIVA.
7. ESTRATÈGIES PER A REALITZAR LA DIFUSIÓ, EL SEGUIMENT I L'AVUACIÓ DEL PLA DE CONVIVÈNCIA EN EL MARC DEL PROJECTE EDUCATIU.
8. PROCEDIMENT PER A ARTICULAR LA COL·LABORACIÓ AMB ENTITATS I INSTITUCIONS DE L'ENTORN EN EL PLA DE CONVIVÈNCIA.

## **1. INTRODUCCIÓ**

El pla de convivència de l'IES Laurona s'ha redactat segons l'Orde 62/2014, de 28 de juliol, publicada al DOCV d'1 de juliol de 2014.

Aquest pla arreplega el conjunt de regles, normes, procediments i actuacions que permeten dur a terme la instauració i la continuïtat dels valors subscrits en el projecte educatiu del centre de què forma part. El pla de convivència té com a objectiu primordial la promoció de la convivència, la prevenció dels conflictes i la gestió o la resolució pacífica d'aquests, especialment la violència de gènere, la igualtat i la no-discriminació, atenent les circumstàncies i condicions personals de l'alumnat.

## **2. DIAGNÒSTIC DE L'ESTAT DE CONVIVÈNCIA**

El nombre d'expedients disciplinaris per al curs acadèmic 2013/14 és de 68. Aquesta quantitat és elevada i important baix el nostre parer, però cal tindre en compte que és el primer any de direcció i hi havia molta feina pendent en aquesta parcel·la.

<b>Núm. Expedient</b>	<b>Tipificació (Art. 42)</b>	<b>Tipificació (Art. 35)</b>	<b>Resolució:observacions</b>
1	A		SÍ
2	A, B		SÍ. Informat pel registre PREVI. Denúncia davant al Jutjat i resol t a través de la Fiscalia de Menors. Problemes amb els pares.
3	A, B		SÍ
4	A		SÍ
5	A, B	C	
6	B, C		SÍ
7	A, B		SÍ
8	A		SÍ
9	A		SÍ
10	A		SÍ
11	A		SÍ
12	A		SÍ
13	A, B		SÍ
14	A, P		SÍ
15	I, J, P		SÍ. Problemes amb pares.
16	A, P		SÍ
17	A, I		SÍ. S'informa pel registre PREVI. Problemes amb pares.

18	A	C	SÍ
19	A	C	SÍ
20	A	C	SÍ
21	B, C		SÍ. Alumne de 1r CFGM
22	B		SÍ
23	C		SÍ
24	C		SÍ
25	I, J		SÍ
26	A, B, C		SÍ
27	A		SÍ. Alumne de 1r CFGM
28	A, B		SÍ
29	M		SÍ. Alumne de 1r CFGM
30	M		SÍ
31	A		SÍ
32	J		SÍ
33	I, J	H	SÍ. Problemes amb els pares.
34	G		SÍ
35	H		SÍ
36	H	I	SÍ
37	A	N	SÍ
38	A, H		SÍ
39	A, B		SÍ
40	A, H		SÍ
41	N	A, N	SÍ
42	B, C, H, I, M		SÍ. Problemes amb el pare.
43	A	A, B, H	SÍ
44	A		SÍ
45	H, J		SÍ
46	A, M		SÍ
47	C	E	SÍ
48	A, H		SÍ
49	A, B		SÍ
50	B, I		SÍ
51	B, I		SÍ
52	I		SÍ
53	H		SÍ
54	H		SÍ
55	H		SÍ. Alumne de 1r CFGM

56	A		SÍ
57	A		SÍ
58	A, C		SÍ
59	B		SÍ
60	B		SÍ
61	M, N	N	NO. Alumne de 1r CFGM
62	H		SÍ
63	A, K, N		SÍ
64	A		SÍ
65	A	N	NO
66	A	N	NO
67	A, B		NO
68	A, B		SÍ

### **3. COMPOSICIÓ I PLA D'ACTUACIÓ DE LA COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA**

La comissió de convivència està formada almenys pel director, dos professors/es, dos pares o mares d'alumnes i dos alumnes:

- Professors/es: M<sup>a</sup> Dolores Morató Martínez i Filomena Ferrandis Prieto.
- Pares i mares: Francisco Baidal Cano i una bacant per cobrir.
- Alumnat: Iván Marta Sánchez i una bacant per cobrir.
- Director i president: Alfred Rodilla Palacio.

El pla d'actuació és el següent:

- Una reunió ordinària al trimestre. D'inici els dimecres a les 14:10 h en la sala de reunió del 2n pis.
- Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i vetllar perquè s'atinga a la normativa vigent.
- Proposar mesures i iniciatives que afavoreixen la convivència en el centre, la igualtat entre homes i dones, la igualtat de tracte i la no discriminació per les causes a què es refereix l'article 84.3 de la Llei Orgànica 8/2013, la resolució pacífica de conflictes, i la prevenció de la violència de genere.

#### **4. MESURES I ACCIONS ORIENTADES A LA PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA I PREVENCIÓ DE CONFLICTES**

Atés que la convivència és una eina fonamental per a garantir els drets i deures de la comunitat educativa, perquè és el pilar bàsic a partir del qual es va desenvolupant tota l'activitat organitzativa i educativa de l'Institut.

Atés que la tija que subjecta la convivència és la disciplina ben entesa, és a dir, la tasca diària i sistemàtica perquè el RRI, el Decret 39/2008 de drets i deures i la resta de normativa es complisca amb l'objectiu de garantir i millorar la convivència en el Centre.

Aleshores, les mesures i accions orientades a la promoció de la convivència i la resolució de conflictes són:

1. Que la Comissió de Convivència actue amb diligència en la resolució d'expedients disciplinaris.
2. La col·laboració amb la Comissió d'Absentisme municipal.
3. El canvi de model dels fulls informatius de disciplina que permeten la ràpida tipificació dels fets i la imposició de les mesures educatives correctores aplicades.
4. La millora en l'aplicació del Decret 39/2008 atenent a la resolució d'expedients pel director del centre, la tramitació d'urgència, les al·legacions, el tràmit d'audiència i la gestió dels expedients via ITACA.
5. La ràpida gestió i resolució del les conductes greument perjudicials per a la convivència relacionades amb la violència puntual i sistemàtica que cert alumnat pateix.
6. La ràpida comunicació amb els pares i tutors legals de les conductes greument perjudicials per a la convivència en el Centre.

7. La col·laboració amb la inspecció per a la resolució de determinats casos puntuals d'alumnat reincident en conductes greument perjudicials per a la convivència.
8. La gestió de les tasques imposades a l'alumnat fora de l'horari escolar.
9. La gestió de les tasques imposades als esplais.
10. La gestió de l'aula de convivència per a tractar a l'alumnat amb mesures correctores.

5. **PROCEDIMENTS D'ACTUACIÓ I INTERVENCIÓ**  
**PREVISTOS EN EL R.R.I.**

**a) Conductes contràries a les normes de convivència, tal com estan tipificades en l'article 35 del Decret 39/2008.**

Aquestes seran tractades mitjançant les mesures correctores contemplades en l'article 36 del Decret 39/2008 i el reglament de règim intern.

**b) Conductes greument perjudicials per a la convivència del centre, de conformitat amb l'article 42 del Decret 39/2008.**

Aquestes seran tractades mitjançant les mesures correctores contemplades en l'article 43 del Decret 39/2008 i el reglament de règim intern.

- Protocol d'actuació davant de l'assetjament i el ciberassetjament.
  1. Detectar i comunicar la situació.

Qualsevol membre de la comunitat educativa comunicarà la sospita o el coneixement a un professor o professora, al tutor o tutora i, en tot cas, a l'equip directiu.

2. Primeres actuacions.

- a) L'equip directiu recollirà informació per a analitzar i valorar la intervenció que procedisca, assessorat de forma convenient.
- b) L'equip d'intervenció, que planificarà de forma 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 tindrà informació de la intensitat, difusió i característiques del mitjà o dispositiu utilitzat. Si hi ha proves físiques, aquestes s'han de conservar, sempre sense lesionar drets i respectant la confidencialitat de les actuacions.

3. Mesures d'urgència.

- a) Augmentar la supervisió i vigilància.
- b) Avisar a les famílies de la víctima i dels assetjadors.
- c) Explicar a l'alumne totes 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 seguretat, i insistir-li que no faci desaparèixer les proves físiques que tinga.
- e) Facilitar-li vies de comunicació amb la major discreció possible.
- f) Oït l'alumne assetjador i analitzada la situació, la direcció del centre li aplicarà les mesures cautelars que considere necessàries seguint el procediment disciplinari del Decret 39/2008.
- g) La direcció del centre decidirà aplicar al cas, o no, les mesures educatives correctores i disciplinàries, i s'inicia el procediment d'obertura d'expedient disciplinari establert al Decret 39/2008.

4. Comunicació de la incidència a la inspecció educativa.

5. Comunicació a famílies i representants legals.

6. Seguiment del cas per part de les unitats d'Atenció i Intervenció i de la inspecció del centre.

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

- Protocol d'intervenció davant de conductes que alteren la convivència de forma greu i reincident.
  - 1. Detectar i comunicar la situació a la direcció del centre.
  - 2. Primeres actuacions.
    - a) Recollida i anàlisi per part de direcció.
    - b) Direcció, o persona en qui es delegue, informará a les famílies.



- c) Si la situació de crisi és greu, es cridarà en primer lloc a la família; si no s'obté resposta, i en els supòsits de perill greu imminent, es telefonarà al 112 per demanar ajuda.
3. Mesures educatives correctores i disciplinàries segons el Decret 39/2008.
  4. Mesures de suport. La direcció, si ho estima convenient, podrà sol·licitar altres mesures de suport i col·laboració externes ( SEAFI, UPC, UCA, centres de salut, serveis socials municipals,...)
- Protocol d'intervenció davant una situació observada de maltractaments i desprotecció del menor.
    1. Identificació.

El coneixement o les sospites seran comunicades a l'equip directiu.
    2. Actuacions immediates.

Reunió de l'equip directiu, el tutor o tutora, departament d'Orientació i el gabinet municipal per a recopilar informació, analitzar-la i valorar la intervenció adient.
    3. Notificació.

L'equip directiu emplenarà el full de notificació que hi ha a l'Orde 1/2010, de 3 de maig.
    4. Comunicació de la situació.
      - a) La direcció enviarà l'original del full de notificació als serveis socials municipals on residix el menor, arxivarà una còpia en l'expedient de l'alumne i en remetre una altra còpia 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'agreujara i sobrepassara la capacitat d'actuació del centre educatiu, 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.

5. Procediment d'urgència.

- a) 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 delegue, l'acompanyarà al centre de salut o als servicis d'urgència de l'hospital més pròxim.
- b) 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 de l'Orde 1/2010, de 3 de maig; per a la comunicació a l'autoritat judicial i al Ministeri Fiscal s'utilitzarà el model que es troba en l'annex VII d'aquesta orde.
- c) La direcció del centre realitzarà la comunicació al Registre Central i a la Inspecció Educativa.

- Protocol d'actuació davant d'una situació de violència de gènere.

- a) Identificació.

El coneixement o les sospites seran comunicades a l'equip directiu. Acte seguit es procedirà a la recollida d'informació, analitzar-la i valorar la intervenció que procedisca. En el cas 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 podrà sol·licitar mesures de suport i col·laboració externes al centre (SEAFI, USMIJ, hospitals,...).

- b) Comunicació de la situació.

La direcció informarà a la Comissió de Convivència. Si la incidència potser constitutiva de delictes o falta penal, la direcció informarà per fax al Ministeri Fiscal utilitzant l'annex VII. Si els agressors són menors, a la Fiscalia de Menors, altrament a la Fiscalia de Violència de Gènere. La direcció realitzarà la comunicació al Registre Central i a la inspecció.

- c) Comunicació a les famílies i representants legals dels implicats.
  - d) Seguiment del cas per part de les unitats d'Atenció i Intervenció i de la inspecció del centre.
- Protocol de protecció, assistència i suport al professorat davant d'agressions, com a conseqüència de l'exercici legítim de les seues funcions.
    - a) Detecció i comunicació de la incidència.

Posar en coneixement de la direcció l'agressió. Si els fets poden ser constitutius de delicte o falta, es presentarà denúncia davant el jutjat o les forces i cossos de seguretat de l'Estat. Si el professorat o el personal PAS, si així ho estima oportú, sol·licitarà l'assistència jurídica de l'Advocacia General, tal com disposa l'article 7 de la Llei 15/2010, de 3 de desembre, de la Generalitat. La sol·licitud serà remesa per la direcció del centre a la Direcció Territorial, on l'inspector elaborarà un informe; posteriorment, tota la documentació es traslladarà al secretari territorial que dóna els vistiplau, qui elevarà a la Direcció General de Personal Docent.

La sol·licitud contindrà la informació següent: dades personals de la persona agredida, telèfon de contacte, relat dels fets i tots els elements de prova que es disposen i que valguen per a confirmar aquells, amb citació de testimonis i, ai és possible, dels seus relats dels fets. Així mateixa, anirà acompanyada de la denúncia presentada, del part 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.

El director o directora notificarà immediatament el fet denunciat a la inspecció educativa i ho comunicarà al Registre Central del PREVI.

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

b) Intervenció de la Direcció General de Personal.

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 pugui rebre l'assistència de l'Advocacia General. La direcció traslladarà totes les actuacions fetes i realitzarà les actuacions complementàries que considere necessàries.

c) 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 de la Generalitat, prendrà l'acord que corresponga i el comunicarà a la persona interessada.

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

- Consideracions específiques davant de qualsevol de les situacions plantejades anteriorment, si es produïxen fora del centre.

1. Segons es recull en l'article 28 del Decret 39/2008, de 4 d'abril, s'aplicarà de forma general els protocols d'assetjament i ciberassetjament escolar, i de conductes que alteren la convivència de forma greu i reincident (insults, amenaces, agressions, baralles o vandalisme, maltractament infantil i violència de gènere), si aquestes situacions es produïxen fora del centre, en activitats extraescolars o complementàries, i en les realitzades fora del recinte escolar però que estiguen motivades per la vida escolar o directament relacionades amb aquesta. Els casos seran tractats d'acord amb el reglament de règim intern del centre.

## **6. DETECCIÓ DE NECESSITATS I PLANIFICACIÓ D'ACCIONS DE FORMACIÓ EN LA MATÈRIA DE CONVIVÈNCIA ADREÇADES A LA COMUNITAT EDUCATIVA**

A través del coordinador de formació del Centre, amb el recolzament de la direcció i la col·laboració del claustre, a l'inici de curs es planifiquen les activitats formatives del professorat a desenvolupar al llarg del curs. Totes aquestes activitats es recullen al PAF, document que forma part de la PGA i del qual s'informa a l'Administració. Sense perjudici que el professorat participe en altres propostes formatives del CEFIRE i institucions.

Al PAF 2014/2015 s'han detectat la següent necessitat formativa relacionada amb convivència: ***Escola inclusiva: integració, violència de gènere, convivència***. L'activitat formativa proposada en relació amb la necessitat és:

<b>PROPOSTA DE GRUPS DE TREBALL I SEMINARIS</b>						
Núm.	Títol	Modalitat	Necessitat	Nombre de participants	Hores	Responsable
3	<b>Corals sense fronteres</b>	<b>Seminari</b>	<b>5. Escola inclusiva: integració, violència de gènere, convivència.</b>	8	20	<b>73654176B – SALVADOR MARTI ALBERT</b>

## **7. ESTRATÈGIES PER A REALITZAR LA DIFUSIÓ, EL SEGUIMENT I L'AVALUACIÓ DEL PLA DE CONVIVÈNCIA EN EL MARC DEL PROJECTE EDUCATIU**

Les estratègies per a donar difusió al Pla de Convivència del Centre són:

- Que el pla reculli les propostes del Claustre, Consell Escolar i Junta de Delegats.
- Una vegada aprovat, cal que estiga publicat a la pàgina web de l'Institut.
- Donar-lo a conèixer entre la comunitat educativa del Centre.
- Informar a l'Ajuntament, policia local i Mancomunitat del Pla de Convivència i de les seues particularitats amb més interès per a aquestes institucions.
- Treballar aspectes del Pla de Convivència en el PAT de l'Institut.

Atés la Resolució de 14 de juliol de 2014, publicada al DOCV de 23/VII/2014, ell pla de convivència serà aprovat pel director o directora del centre, de conformitat amb les atribucions que conferix a este òrgan la nova redacció de l'article 132.l) de la Llei Orgànica 2/2006, donada per la Llei Orgànica 8/2013. Així mateix, serà avaluat pel consell escolar. El seu desenrotllament és responsabilitat de tots els membres de la comunitat educativa en l'àmbit de les seues competències i es durà a terme sota la coordinació de la direcció d'estudis. La comissió de convivència del consell escolar realitzarà el seguiment del pla de convivència i elaborarà trimestralment un informe que arreplegue les incidències produïdes en el dit període, les actuacions dutes a terme, els resultats aconseguits i les propostes de millora que estime pertinents.

Llavors, per a facilitar la tasca avaluadora al Consell Escolar de l'IES Laurona, el document que s'utilitzarà serà el següent:

<b>DOCUMENT AVALUADOR DEL PLA DE CONVIVÈNCIA DE L'IES LAURONA</b>				
<b>ASPECTES AVALUABLES</b>	<b>AVALUACIÓ (Marca amb una X)</b>			
	<b>Molt millorable</b>	<b>Millorable</b>	<b>Poc millorable</b>	<b>Gens millorable</b>
1. S'ajusta a les necessitats del Centre.				
2. Té la difusió adequada entre els membres de la comunitat educativa.				
3. És un document útil i pràctic.				
4. Recull els protocols necessaris d'actuació.				
5. Està actualitzat.				
<b>Posa nota al Pla de 0 a 10</b>	<b>Nota:</b>			
<b>Observacions a l'avaluació del Pla de Convivència</b>				

## **8. PROCEDIMENT PER A ARTICULAR LA COL·LABORACIÓ AMB ENTITATS I INSTITUCIONS DE L'ENTORN EN EL PLA DE CONVIVÈNCIA**

Les entitats i institucions susceptibles de col·laborar amb el Pla de Convivència del Centre són:

- Administració Educativa.
- Ajuntament:
  1. Serveis Socials mitjançant la Comissió d'Absentisme.
  2. Consell Escolar Municipal.
  3. Policia local.
- Mancomunitat.
- Els cossos de força i seguretat.
- El Jutjat i la Fiscalia de Menors.
- El Centre de Salut.
- Altres centres educatius.
- Associacions: AMPA, d'ètnia,...

El protocol general de col·laboració, amb les entitats i institucions abans nomenades, sense menyscabar els protocols ja establerts amb cadascuna d'aquestes, segueix els passos següents:

1. Recollida d'informació, anàlisi i valoració de la situació.
2. Comunicació de la situació a les entitats o institucions pertinents.
3. Activació, si s'estima convenient, del protocol particular d'actuació.
4. Seguiment de la situació.