

	IES AS TELLEIRAS	MANUAL DE PROCEDIMENTOS
	Control e prevención de problemas de convivencia	PR750105

Versión	Modificación	Data
00	Edición Inicial	
01	1ª edición	18/05/2006
02	2ª edición	09/01/2007
03	3ª edición	13/03/2008
04	4ª edición	14/05/2008
05	5ª edición	25/01/2012
06	6ª edición	18/06/2015
07	7ª edición	27/04/2018

	IES AS TELLEIRAS	MANUAL DE PROCEDEMENTOS
	Control e prevención de problemas de convivencia	PR750105

Índice

1. OBXECTO	3
2. ACTIVIDADES E DESENVOLVEMENTO.....	3
3. INFORMACIÓN DOCUMENTADA	5
4. AVALIACIÓN E MELLORA	5


	IES AS TELLEIRAS	MANUAL DE PROCEDIMENTOS
	Control e prevención de problemas de convivencia	PR750105

1. OBXECTO


Manter un exhaustivo control sobre a problemática de convivencia no centro e formar aos alumnos e alumnas para que a frecuencia e intensidade de dita problemática vaia decrecendo.

2. ACTIVIDADES E DESENVOLVEMENTO

Actividades		Responsables	Recursos	Temporalización
Formar un grupo de mediadores para resolver conflitos mediante a mediación		Orientador/a	<i>Plan de formación de mediadores</i> (formato libre)	Primeiro trimestre
Incidencia leve	Amoestación verbal, de producirse na clase recollerase na parte de atrás do parte de faltas.	Calquera membro do persoal do centro	Libro de profesor <i>Folla de seguimento actitudinal</i> (MD75010504)	Todo o curso
	Comunicar á familia o comportamento do alumno cando se produce reincidencia	Titor/a Profesor/a	<i>Folla de seguimento actitudinal</i> (MD75010504) Libro de profesor/a	Todo o curso
Incidencia grave ou acumulación de leves	O alumno é enviado ó profesor de garda que anotará a circunstancia no libro de gardas e acompañará ao alumno á Aula de Convivencia. O profesor que o envía a Xefatura deberalle proporcionar traballo. O alumno cubrirá o informe de incidencias.	Persoal do centro	<i>Libro de gardas</i> (MD75010505a) <i>Informe de Incidencia- alumno/a</i> (MD75010503b)	Todo o curso
	Na seguinte hora que o profesor (ou outro membro da comunidade que observara a incidencia) teña libre cubrirá o seu informe de incidencias e comprobará que foi anotado no libro de gardas. O profesor comunicará a incidencia á familia do alumno.	Persoal do centro	<i>Informe de incidencia – profesor</i> (MD75010503a)	Todo o curso
	O xefe/a de estudos rexistrará os informes e	Xefe/a de estudos	Rexistro de incidencias (Formato libre)	

	IES AS TELLEIRAS	MANUAL DE PROCEDIMENTOS
	Control e prevención de problemas de convivencia	PR750105

	tomará a decisión de adoptar unha medida correctiva (xunto co profesor/a, titor/a do alumno/a).		<i>Control de entrega dos informes de incidencias (MD75010501)</i> XADE	
	Comunicar a medida correctiva (segundo a lexislación vixente) imposta á familia do alumno	Director/a Xefe/a de estudos	<i>Comunicación de medida correctiva Director (MD75010502)</i>	
	Comunicar as incidencias relevantes ós titores/as na reunión da Xunta de titores. Decidir a elaboración de material específico para dar resposta ós problemas de convivencia.	Xefe/a de estudos (ou outro membro do equipo directivo que asista á reunión)	Material elaborado	Cando se considere necesario
Conduta gravemente prexudicial para a convivencia do centro	<p>Actuarase segundo lexislación vixente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - incoación de procedemento corrector común ou conciliado. -Nomeamento de instrutor. -Comunicación á familia -Comunicación a Inspección educativa. -En caso de procedemento corrector conciliado: documento que recolla os acordos e a conformidade coas medidas correctoras. -En caso de procedemento corrector común: <ul style="list-style-type: none"> — convocatoria para o trámite de audiencia do(s) implicados — Informe do procedemento corrector — Audiencias pais-instrutor/a coa proposta da resolución. — Actas das audiencias correspondentes. — Notificación de resolución do procedemento corrector 	Director/a Instrutor/a	Documentación esixida por lei para cada un dos pasos do procedemento (Formato libre)	Cando xurda esta conduta

	IES AS TELLEIRAS	MANUAL DE PROCEDIMENTOS
	Control e prevención de problemas de convivencia	PR750105

Alumnado enviado á aula de convivencia por un día o máis: - O/A xefe/a de estudos comunica a todo o profesorado do grupo a sanción solicitando actividades para ese(s) día(s). - O profesorado implicado entrega en xefatura de estudos o material solicitado ou llo entrega directamente ao alumno	Xefatura de estudos Profesorado implicado	Correo electrónico	Cada vez que se produza esta circunstancia
---	--	--------------------	--

Todo o persoal do centro manterá unha actitude vixiante e de tolerancia cero con respecto ás actitudes violentas e disruptivas.

Para levar a termo este procedemento, serán de aplicación o NOF, o Plan de convivencia e a lexislación estatal e autonómica vixente.

3. INFORMACIÓN DOCUMENTADA

- *Control de entrega dos informes de incidencias* (MD75010501)
- *Comunicación de medida correctiva Director* (MD750105a)
- *Informe de Incidencia (profesor/a)* (MD75010503a)
- *Informe de Incidencia (alumno/a)* (MD75010503b)
- *Folla de seguimento actitudinal* (MD75010504)
- PR750104 *Actividades de Aula*
- PR750103 *Orientación*
- PR8301 *Xestión de non conformidades*

4. AVALIACIÓN E MELLORA

Análise trimestral nas Xuntas de avaliación, así como nas xuntas semanais de titores, dos problemas de convivencia, e facer propostas de mellora para tratar de resolvelos.

Este procedemento inclúese no Plan de control trimestral, onde se analiza se se cumpre o criterio de aceptación establecido. Por outra banda, tamén se inclúe unha análise deste apartado no Informe de revisión do sistema e, sempre que é posible, inclúense propostas de mellora.