

5.1.- PROTOCOLO DE FUNCIONAMENTO DA AULA DE CONVIVENCIA

(Aprobado en Claustro Extraordinario o 28/03/2014)

(Aprobada a modificación en Claustro Extraordinario o 19/10/2017)

0. DEFINICIÓN

A Aula de Convivencia é una estratexia organizativa de xestión pacífica dos conflitos ou problemas persoais, ofrecendo ao alumnado a oportunidade para a reflexión e mellora persoal.

A súa finalidade é a atención do alumnado con condutas disruptivas, alumnado causante dun conflito puntual ou alumnado con problemas emocionais.

I. XUSTIFICACIÓN:

No artigo 19.3 da lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa especificase: *“Crearanse as aulas de convivencia inclusiva, non estables e con vocación de substituír o tempo de expulsión, con apoios e formación específica, que busquen reincorporar o alumnado á súa propia aula no menor tempo posible”*

No noso centro esta aula leva xa creada uns anos, pero é agora cando nos propoñemos establecer un protocolo que permita a todos os membros da comunidade educativa saber cales son os obxectivos que pretendemos acadar con respecto ao seu uso.

II. ANTECEDENTES:

PROTOCOLO NO CASO DE EXPULSIÓN DA AULA DUN/DUNHA ALUMNO/A

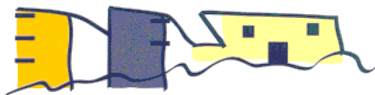
(Aprobado en Claustro Extraordinario o 8 de novembro de 2012)

(Aprobada a modificación en Claustro Extraordinario o 19/10/2017)

REFLEXIÓN:

Ante todo debe prevalecer o dereito á educación do noso alumnado, tanto do alumnado que ten condutas que perturban o bo funcionamento da aula, coma do alumnado que non pode recibir unha educación axeitada por causa de alumnado conflictivo (véxase Lei Orgánica 8/1985, de 3 de xullo, reguladora do Dereito á Educación (LODE), TÍTULO PRELIMINAR, Artigo primeiro apartado 1).

Tendo en conta o anterior, o primeiro que debemos preguntarnos é se cunha expulsión da aula dun/dunha alumno/a imos solucionar un problema ou, se, sinxelamente, ímonos desfacer do problema. É realmente necesario que ese/esa alumno/a sexa expulsado/a?



PROTOCOLO:

- O/A profesor/a que expulse da aula provisionalmente a un/unha alumno/a deberá cubrir, forzosamente¹ o parte de amoestación sinalando a opción de “Amoestación e expulsión da aula”.
- Ese/ Esa alumno/a dirixirse á xefatura de estudos ou á dirección co parte de amoestación (parcial ou totalmente cuberto, segundo a nota a pé de páxina do apartado anterior), onde será entrevistado por algún membro do equipo directivo.
- O/A alumno/a será acompañado/a por un/unha profesor/a de garda (ou por algún membro do equipo directivo, no caso de que o profesorado de garda estea ocupado noutras tarefas relacionadas coa garda) á aula de convivencia para que este realice a tarefa encomendada polo/a profesor/a que o/a expulsou e para completar o recadro do parte de amoestación que fai referencia á reflexión acerca da súa conduta. Previamente o/a alumno/a será anotado no libro de expulsións da sala do profesorado.
- Rematada a hora, o/a profesor/a de garda que estea acompañando ao/á alumno/a expulsado/a verificará a realización da tarefa, cubrindo a opción correspondente no parte de amoestación.
- O parte de amoestación será deixado polo/a profesor/a de garda mencionado anteriormente no andel do/a profesor/a que puxo a amoestación, ou entregado a ese/esa profesor/a directamente.
- O/A profesor/a que puxo a amoestación rematará de cubrir o parte de amoestación (no caso de non telo feito na súa totalidade con anterioridade) e entregarao en xefatura de estudos ou en dirección.
- A amoestación, indicando a falta, será cargada na aplicación XADE dende a xefatura de estudos.
- A expulsión da aula será comunicada, tras falar co/coa profesor/a que puxo a amoestación, por teléfono aos pais/nais/titores legais do/a alumno/a, indicando o motivo que alegue o/a profesor/a para a súa expulsión e indicando, tamén a tipificación da falta. De feito, calquera amoestación (implique ou non expulsión da aula) será informada aos pais/nais ou titores legais do alumnado por este medio.²
- Aquel alumno/a que sexa expulsado sen amoestación será acompañado á aula na que teña clase.
- O alumnado que estea “meditando” nos corredores deberá estar debidamente atendido polo/a profesor/a co que teña clase.
- A dirección do centro decidirá se, por reiteración de faltas contrarias á convivencia ou pola gravidade da falta, o/a alumno/a será sancionado/a.
- No caso de ser sancionado, será o equipo directivo o que decida, dependendo das circunstancias:
 - Impoñer unha sanción inmediatamente.
 - Reunir unha comisión, que estará formada polos/as titores/as de nivel, o xefe do departamento de orientación e a xefa de estudos para decidir acerca da sanción.

¹ Cando menos o nome do/a alumno/a, o tipo de falta e a tarefa a realizar.

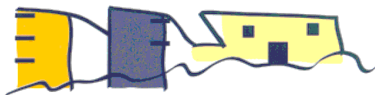
² O/A profesor/a que poña unha amoestación poderá, tras falar coa xefa de estudos, decidir se a amoestación é ou non comunicada á familia do/a alumno/a



CUESTIÓNS:

Tendo en conta os dous epígrafes anteriores, cabe cuestionarse o seguinte:

- QUE DEBE SER A AULA DE CONVIVENCIA?
 - ✓ Non debe ser (só) unha aula de castigo.
 - ✓ Debe ser unha aula que permita a reintegración d@ alumn@ no seu grupo/clase.
 - ✓ Debe ser unha aula na que se propicie a reflexión do alumnado derivado a ela en relación aos motivos que propiciaron a situación.
 - ✓ Debe ser unha aula que permita o traballo do alumnado durante o tempo que permaneza nela.
 - ✓ Debe ser unha aula na que se axude a modificar, de xeito razoable, as condutas contrarias ás normas de convivencia.
- DE QUE RECURSOS DEBE ESTAR DOTADA A AULA DE CONVIVENCIA?
 - ✓ Material de todas as áreas e todos os cursos para garantir que o alumnado derivado a ela co fin de realizar tarefas dispoña de recursos suficientes.
 - ✓ Material proporcionado polo departamento de orientación en relación á modificación de condutas, habilidades sociais, etc, que permitan a reflexión do alumnado.
 - ✓ Arquivo físico e virtual (ordenador dotado dun programa que pode ser o propio XADE ou unha folla de cálculo,...) no que se poidan rexistrar todas as incidencias do alumnado derivado á aula.
 - ✓ Actas específicas (hai que elaborar modelos) nas que se recollan as incidencias do alumnado derivado á aula: os motivos, o tipo de falta, o número de veces que foi enviado, contrato de boa conduta,...
 - ✓ De profesorado que atenda ao alumnado derivado a esta aula (profesorado de garda específica na AC, profesorado de garda ordinaria, membros do equipo directivo). Equipo da Aula de Convivencia
 - ✓ Dun procedemento de derivación do alumnado á AC
- CALES SON OS OBXECTIVOS DA NOSA AULA DE CONVIVENCIA?
 - ✓ Instar ao alumnado con actitudes contrarias ás normas de convivencia á reflexión para tratar de que modifique as súas condutas e, dese xeito, mellorar a competencia social e cidadá do noso alumnado.
 - ✓ Proporcionar un lugar de traballo para o alumnado que non é privado do dereito de asistencia ao centro pero si privado do dereito de asistencia a todas ou a algunha sesión lectiva.



- ✓ Dotar ao centro dun banco de datos que permita analizar obxectivamente os problemas de convivencia para poder reflexionar acerca deles.
 - ✓ Formar en valores e habilidades sociais ao alumnado derivado á AC debido a condutas contrarias ás normas de convivencia.
 - ✓ Reintegrar ao alumnado á súa aula ordinaria con garantías razoables do cumprimento das normas.
- EN QUE SITUACIÓNS PODE SER DERIVADO UN/HA ALUMNO/A Á AC?
- ✓ Expulsión momentánea da aula por condutas contrarias ás NOF (sempre que se dean as circunstancias establecidas no protocolo descrito no punto II).
 - ✓ Sanción imposta pola xefatura de estudos ou pola dirección.
 - ✓ Necesidade de mediación escolar ante un conflito puntual.
- CALES SERÁN OS USOS DA AULA DE CONVIVENCIA?
- ✓ Aula de reflexión:

Unha primeira utilidade sería como aula de reflexión para todo aquel alumnado que sexa enviado por un profesor/a nunha hora determinada, logo de esgotar todas as alternativas posibles (ver apartado II. ANTECEDENTES)

Para este primeiro uso, calquera profesor/a pode decidir enviar a un alumno/a, sempre que se dean as circunstancias citadas anteriormente

- ✓ Aula de traballo e corrección de condutas:

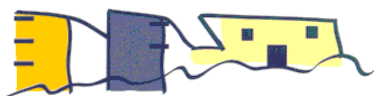
Para que un alumno ou alumna sexa atendido na aula de convivencia como aula de traballo deberá :

- Ser reincidente na súa actitude e conduta contraria ás normas de convivencia
- Presentar deficiencias na súa autoestima e autocontrol

O alumnado que cumpra estes requisitos poderá ser derivado á A.C. dende Xefatura de Estudos (por acumulación de partes de incidencia, faltas de orde ou constatación dun problema de integración, marxinação, conduta estraña...)

Calquera profesor ou profesora poderá suxerir á Xefatura de Estudos a inclusión dun alumno ou alumna na A.C. se considera que cumpre os requisitos mencionados anteriormente.

A Xefatura de Estudos decidirá o número de sesións ás que o alumno ou alumna deberá acudir, así como as datas das mesmas (un máximo de tres días) e elaborará un horario de traballo en coordinación co/a titor/a e o xefe do departamento de orientación para o tempo que o alumno/a permaneza na AC.



✓ Aula de mediación:

No momento en que xurda un conflito puntual o alumnado partícipe nese conflito poderá ser derivado á Aula de Convivencia para que algún membro do equipo de mediación interveña de forma inmediata na posible resolución dese conflito.

✓ Aula de reintegración do alumnado ao seu grupo/clase:

O equipo da Aula de Convivencia velará porque o alumnado derivado a esta aula se reintegre ao seu grupo/clase con compromiso de cumprimento e aceptación das normas de organización e funcionamento ou ben, no caso de problemas emocionais, con garantías de integración no grupo/clase.

✓ Aula de observatorio de convivencia

Os datos recollidos da AC servirán como documentación na que basearse para facer reflexións e informes acerca da convivencia escolar, o que serviría para estudar diferentes medidas a prol da mellora da convivencia no noso IES.

III. PROTOCOLO DE FUNCIONAMENTO DA AULA DE CONVIVENCIA

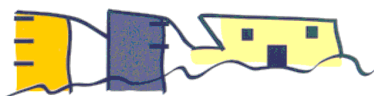
1. Haberá un equipo de profesores encargados do uso da AC (equipo da AC) formado por 3 ou 4 profesores/as e o xefe do departamento de orientación, coordinados pola xefa de estudos. Este grupo de profesores/as debe ser, en principio, voluntario, estar familiarizado coa resolución de conflitos, preferentemente ter relación coa creación do plan de convivencia e sobre todo "ter interese polo tema".
2. Este equipo encargado da AC debe ter unha asignación horaria de AC, de forma que polo menos se cubran 10 horas semanais na AC (todos os días deben ter polo menos 2 horas de asignación) e que se contabilizarán como gardas de profesorado. Ademais, se fose posible, esas horas deberían cubrir os tempos de lecer como unha garda de recreo destinada á AC.
3. O resto das horas a AC deberá estar atendida polo profesorado de garda do centro e como último recurso polo equipo directivo

4. Aula de convivencia como aula de reflexión

4.1.- Cando un profesor/a decide enviar a un alumno/a á AC, logo de esgotar calquera outra solución, debe enviálo, preferible pero non necesariamente, acompañado do delegado á sala de profesorado. Sempre será enviado con tarefa para facer durante o tempo restante da hora e co parte de incidencias no que indicará cando menos o tipo de falta cometida, a tarefa a realizar e a decisión do profesor/a que envía ao alumno/a á AC acerca da reincorporación á aula.

(ver apartado II. ANTECEDENTES)

4.2.- Se coincide con algunha hora de asignación do equipo de AC, o profesor/a correspondente farase cargo do alumno/a, senón será o profesorado de garda quen se fagan cargo.



4.3.- Levarase para a AC onde se dará un tempo prudencial para que faga as tarefas asignadas.

4.4.- 5' antes de rematar a hora, o/a alumno/a será levado de novo a aula para que o profesor correspondente comprobe se fixo as tarefas indicadas, rematando de cubrir o parte de amoestación para entregalo no mesmo día ou como moito a primeira hora do día seguinte en xefatura.

(ver apartado II. ANTECEDENTES)

4.5.- Se o profesorado que atende ao alumno/a é un dos que forman o equipo da AC, pode optar por ter unha conversa sempre que as condicións se dean (fundamentalmente estado de ánimo do alumno/a), se o considera oportuno e así aparece reflectido no parte de amoestación polo profesorado que deriva ao alumno/a á AC, pode decidir envialo de volta a clase cumprindo unha serie de condicións que deben quedar definidas con anterioridade. Esta última decisión só a poderán tomar membros do equipo de AC coa aprobación da xefatura de estudos ou da dirección.

4.6.- Cando o profesorado que recibe ao alumnado non forma parte do equipo da AC, a xefatura de estudos concertará unha cita co alumno/a afectado cun dos coordinadores de aula no menor tempo posible (máximo no mesmo día ou o día seguinte) polo que é fundamental que todos os días haxa unha ou dúas horas de asignación directa de gardas a algún membro do equipo de AC (preferentemente no tempo de lecer para que así non haxa que sacar ao alumno doutra hora lectiva). Esta medida implica que calquera alumno/a enviado a Aula de reflexión terá unha "charla" con algún dos membros do equipo de AC

4.7.- O nº de veces que un alumno/a pode pasar pola aula de reflexión non excederá de 3.

4.8.- O nº de veces que un profesor/a pode derivar á aula de reflexión a un alumno/a en particular non excederá de 3. Optarase por outras solucións nas que a xefatura de estudos tomará parte.

4.9.- A familia do alumno/a deben ser informados no mesmo día da medida tomada, ben a través da xefatura, dirección, mensario ou o do propio profesor que enviou ao alumno/a á AC

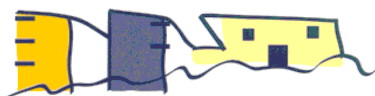
4.10.- O/A titor/a tamén debe ser informado do acontecido coa maior celeridade.

5.- Aula de convivencia como aula de traballo e corrección de conductas.

5.1.- Corresponde a xefatura de estudos ou dirección determinar cando un alumno/a é enviado á AC durante un período de tempo atendendo ás condicións citadas anteriormente para o uso da AC.

5.2.- A Xefatura de Estudos nomeará un coordinador ou coordinadora (de entre o profesorado asignado á AC) que será o encargado de comunicarlle, aos titores e aos profesores afectados, a inclusión do alumno ou alumna na AC e os días e ás horas nas que terán lugar as sesión correspondentes.

5.3.- O coordinador nomeado será o encargado de falar co alumno/a na súa hora de atención directa á AC, buscando a reflexión e corrección por parte do alumnado do acto ou actos cometidos e deixando por escrito os acordos alcanzados ou "non acordos"



5.4.- O departamento de orientación determinará as actuacións dirixidas ao proceso de reflexión que o alumnado deberá realizar. O traballo pode implicar directamente á familia, co apoio dos servizos sociais. O traballo pode realizarse tamén dentro do grupo/clase na hora de titoría co apoio do profesorado titor.

5.5.- Na procura do inmediato das sancións, co obxecto de corrixir as condutas contrarias ás normas do alumnado privado do acceso á aula de referencia ou ben daqueles casos excepcionais que o equipo directivo determine, poderá crearse un banco de material curricular de repaso ou reforzo das distintas materiais, co obxecto de lograr a expulsión inmediata á AC dende o momento do parte ata o final das sesións lectivas dese día. Serán os departamentos os que subministren o material correspondente, aínda que, como mínimo, debe haber nos estantes da AC libros de cada un dos cursos e cada unha das materias.

5.6.- O coordinador será o encargado de entregar o material feito polo alumnado a cada un dos profesores, unha vez rematado o período na AC.

5.7.- Durante o proceso, se así o estima oportuno, o coordinador poderá solicitar á xefatura o reingreso do alumno no grupo.

5.8.- Nas horas nas que non haxa asignación de profesorado específico de AC, dita aula será atendida polo profesorado de garda do centro, comprobando que o alumno faga as tarefas asignadas.

5.9.- A xefatura de estudos será a encargada de informar ás familias da medida tomada, e se estas o consideraran oportuno, poderán entrevistarse co coordinador/a da AC, co titor/a do alumno/a ou co profesorado afectado.

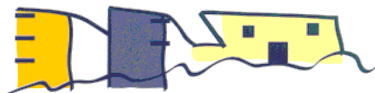
5.10.- O profesorado indicado anteriormente tamén poderá solicitar ser quen informe de primeira man ás familias do acontecido.

5.11.- Os/As coordinadores/as, se así o estiman oportuno, poderían solicitar a involucración directa por parte das familias para a resolución do conflito.

5.12.- O/A coordinador/a fará un informe final da estadía do alumno na AC que entregará en xefatura. Unha copia quedará arquivada no ordenador da AC para a memoria final que deberá facer o equipo de coordinación da AC.

5.13- Se o alumno é derivado dende xefatura dúas veces á AC comezará un programa de adquisición de habilidades e competencias sociais co orientador.

5.14- O orientador fará un informe final do programa seguido e os logros acadados polo alumno/a que entregará en xefatura. Unha copia quedará arquivada no ordenador da AC para a memoria final que deberá facer o equipo de coordinación da AC.



Observacións

1.- O equipo de AC terá entre outras funcións, a concienciación por parte de todo o claustro da importancia que debe ter a AC como mecanismo para resolución de conflitos e non só como desvío deles.

2.- En todo o proceso considérase fundamental a actuación directa por parte do equipo de orientación xa que é o departamento competente no centro capaz de tratar determinadas situacións nas que o resto do profesorado non estamos preparados suficientemente.

3.- Quedan modificados, na medida en que este documento lles afecte, os protocolos aprobados con anterioridade á aprobación deste protocolo.

ANEXO I. PARTE DE AMOESTACIÓN

PARTE DE AMOESTACIÓN DE ALUMNADO

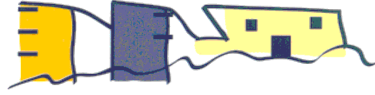
PROFESOR/A:		
DATA:	HORA:	MATERIA:
ALUMNO/A:		
CURSO:	GRUPO:	

INCIDENCIA:

- Derivación á Aula de Convivencia
- Amoestación
- Amoestación e expulsión da aula

TIPIFICACIÓN DA FALTA

- Falta de respecto ao profesorado
- Falta de respecto a compañeiros/as
- Falta de respecto ao persoal non docente
- Pelexas
- Uso de dispositivos non permitidos
- Comportamento inadecuado na aula
- Falta de respecto polo material (didáctico, de aula,...)
- Outras faltas contra as NOF



Breve descripción dos feitos:

TIPO DE CONDUCTA A XUIZO DO/A PROFESOR/A:

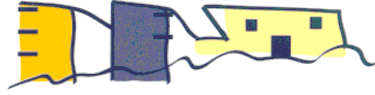
- Conduta contraria á convivencia
- Conduta gravemente prexudicial para a convivencia

TAREFA A REALIZAR POLO ALUMNADO EN CASO DE EXPULSIÓN DA AULA:

O/A PROFESOR ACEPTA, EN CASO DE QUE ALGÚN COORDINADOR DA AULA DE CONVIVENCIA O ESTIME OPORTUNO, A REINCORPORACIÓN D@ ALUMN@ Á AULA

- SI**
- NON**

O/A profesor/



VERIFICACIÓN DA TAREFA:

A tarefa encomendada foi:

- Realizada
- Non realizada

O/A profesor/a que envía ao/á alumno/a á AC

REFLEXIÓN DO/A ALUMNO/A ACERCA DA SÚA CONDUTA:

O/A alumno/a

- A amoestación foi cargada en XADE

ANEXO II. MODELO DE CONTRATO DE CONDUCTA A CUBRIR EN CASO DE QUE O PROFESORADO DO EQUIPO DA AC O CONSIDERE OPORTUNO (ORIXINAL XEFATURA, COPIA ARQUIVADA NO PC DA AC)

CONTRATO ACADÉMICO E DE CONDUCTA

Eu, _____, alumno do IES Salvaterra de Miño, do curso _____ grupo _____, consciente de que debo progresar nos meus traballos escolares e na miña actitude no centro, e que con elo conseguirei acadar obxectivos mínimos para poder acceder con mínimas garantías aos estudos que quero realizar nun futuro

COMPROMÉTOME A:

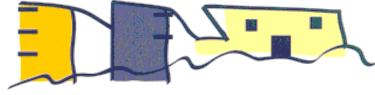
- Respetar as Normas de Organización e Funcionamento do centro (condutas a seguir, comportamentos axeitados con todos os membros da comunidade educativa, normas académicas,...)
- Aceptar e respectar as normas que se propoñan internamente en cada unha das aulas e, especialmente, na aula de apoio.
- Manter unha actitude positiva, dialogante e comunicativa con todo o profesorado.
- Aceptar de bo grado as axudas e as indicacións.
- Asistir puntual e asiduamente ás clases.
- Aproveitar as clases e realizar diariamente as tarefas que se me encomenden.
- Prestar atención e realizar o traballo que se me propoña sen perder o tempo con enredos.
- Entregar o caderno e o calendario de tarefas ao profesorado que o pida para a súa revisión.
- Esforzarme en mellorar as miñas competencias básicas a través da participación activa en todas as materias e, especialmente, cando asista á aula de apoio.
- Informar á dirección do centro mensualmente dos progresos experimentados tanto a nivel académico como a nivel de conduta.
- Asistir ao departamento de Orientación, como mínimo unha vez ao mes e sempre que o necesite por atoparme en situación de desequilibrio emocional, para expoñer a miña situación a nivel académico e emocional.
- Asumir as sancións que se me impoñan por incumprimento deste contrato e, especialmente, por incumprimento das Normas de Organización e Funcionamento.

Para o cumprimento deste contrato, o centro e na súa representación

Don/Dona _____ **responsable da AC**

APORTARÁN: (modificar segundo o caso particular)

- Apoio académico ...???
- Apoio psicolóxico a través do xefe do departamento de Orientación???
- Propostas, na medida das posibilidades de cada materia, de traballos adaptados en función das posibilidades académicas????



O compromiso subscrito neste contrato favorecerá a consecución, por parte do alumno, dos seguintes

OBXECTIVOS: (modificar segundo o caso particular)

- Mellorar o comportamento e a actitude, tanto nas aulas como fóra delas.
- Mellorar as competencias básicas, fundamentalmente nas materias instrumentais.
- Mellorar os hábitos de estudo.
- Mellorar a atención e a participación nas clases.
- Mellorar a integración no centro.

Asino o presente contrato sendo coñecedor e acatando todas as condicións e obrigas que nel son subscritas

En Salvaterra de Miño, _____ de 20__

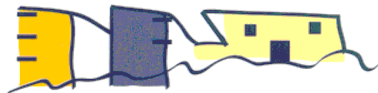
O/A alumno/a

Responsable da AC

ANEXO III. MODELO DE RECEPCIÓN DE ALUMNADO NA AC (1ª VEZ) A CUBRIR EN PRESENZA DO
PROFESORADO DO EQUIPO DA AC (GARDAR EXPEDIENTE ARQUIVO DA AC)

NOME: _____ **GRUPO:** _____ **DATA:** _____

1. Relata que ocorreu na aula para que o profesor/a te mandase vir á aula de convivencia
2. Como te sentiches cando o profesor/a dixo que tiñas que vir aquí?
3. Que motivos cres ti que tivo o profesor/a para mandarte aquí?
4. Como cres que se sentiu a persoa afectada?
5. Intenta porte na situación do profesor/a. Que farías se alguén se comportase coma ti hoxe?
6. Se volve pasar o mesmo ... Como poderías actuar para non ser expulsado?
7. Como podes facer para resolver este problema? Escribe a que te comprometes.
8. Como te sentes agora?



ANEXO V. FICHA RESUMO DA AULA DE REFLEXIÓN A CUBRIR POLO PROFESORADO DO EQUIPO DA AC

(ORIXINAL XEFATURA COPIA EN EXPEDIENTE E PC DA AC)

DATOS DO/A ALUMNO/A EXPULSADO

NOME:

CURSO E GRUPO:

DATA:

DATOS DO/A PROFESOR/A QUE DERIVOU Á AC

NOME:

MATERIA:

HORA:

MOTIVO DA EXPULSIÓN:

INFORME DA ENTREVISTA E ACORDOS

ANEXO VI. FICHA DE SOLICITUDE DE TAREFAS AO PROFESORADO DO ALUMNADO DERIVADO Á AULA DE TRABALLO.

TAREFA A REALIZAR NA A.C.

O/A alumno/a _____ do curso _____ cumprirá sanción polas súas condutas contrarias ás normas na AC, os días _____ polo que solicito o material curricular correspondente canto antes sexa posible (antes da data de sanción) para deixar no casilleiro número _____. Asimesmo, unha vez reincorporado @ alumn@ a aula de referencia, **revisade a tarefa enviada**, para comprobar se foi feita ben, mal, ou calquer outra aclaración que consideres oportuna. Informádenos o antes posible desta última circunstancia.

Atentamente,

@ RESPONSABLE DA AULA DE CONVIVENCIA: _____

MATERIA:

TEMPORALIZACIÓN: __ h

TAREFAS

- Follas soltas
- Libreta
- Libro de exercicios

ANEXO VII. INFORME DAS TAREFAS REALIZADAS POLO ALUMNADO DERIVADO Á AULA DE TRABALLO. A CUBRIR POLO PROFESORADO DE CADA MATERIA. O PROFESORADO DO EQUIPO DA AC VELARÁ PORQUE ESTE INFORME SEXA CUBERTO E SERÁ O ENCARGADO DE GARDAR COPIA NO EXPEDIENTE DO ARQUIVO DA AC. INFORMARÁ Á XEFATURA DE ESTUDOS DO GRAO DE CUMPRIMENTO DAS TAREFAS PROPOSTAS.

VERIFICACIÓN DA TAREFA		
NOME ALUMNO/A:	CURSO E GRUPO:	PERIODO EXPLULSIÓN:
MATERIA: PROFESOR/A:	TAREFA REALIZADA: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> INCOMPLETA	
OBSERVACIÓNS:		

ANEXO VIII. REGISTRO DE ACTUACIÓN NA AULA DE CONVIVENCIA

Alumno/a:.....Grupo:.....

A xeifa de estudos á vista das seguintes medidas adoptadas pola equipo da Aula de Convivencia:

	Data	Motivo
Derivacións á AC		

	Data	Motivo
Expulsións á AC		

Expoño a continuación as medidas tomadas ata o momento segundo o plan de convivencia deste centro:

- Partes de derivación/amoestación/expulsión do alumno/a
- Modelo de recepción de alumnado na aula de convivencia
- Entrevista co titor da AC
- Modelo de contrato de conducta
- Comunicación o pai/nai/titor legal por parte do titor
- Ficha resumo da AC: Informe de entrevista e acordos
Comunicación o pai/nai/titor legal por parte de xefatura de estudos
- Inicio dun programa de adquisición de habilidades e competencias sociais.
- Ficha resumo do DO: Informe de entrevista e acordos

Xefatura de estudos:

ANEXO IX: INFORME DAS ACTUACIÓNS PREVISTAS POLO
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

O alumno/a.....do grupo.....

tras as medidas acordadas polo seu paso na AC iniciará un programa de adquisición de habilidades e competencias sociais no seguinte

comunicado a xefatura
profesorado afectado:

horario, que será
de estudos e ao

DATA	AULA	PROFESORADO AFECTADO

FICHA RESUMO DAS ACTUACIÓNS DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

A CUBRIR POLO ORIENTADOR

(ORIXINAL XEFATURA, COPIA EN EXPEDIENTE)

INFORME DA ENTREVISTAS E ACORDOS

Xefatura de estudos:

Orientador: