

AMONESTACIÓN DE PASILLOS

ALUMNO: _____

GRUPO: _____ FECHA: ____/____/____ HORA: _____

PROFESOR: _____

UBICACIÓN (PASILLO): _____

FIRMA PROFESOR

ENTERADO EL ALUMNO

Se niega a firmar

Tras el acuerdo alcanzado en Claustro de 17 de diciembre de 2018 para mejorar la caótica situación que se está produciendo en los cambios de clase, se hace necesario plantear esta herramienta de amonestación rápida y articular su funcionamiento. En el siguiente esquema se resume la mecánica para este primer boceto:

1º Todos los profesores del centro tendrán un pequeño talonario con esta amonestación. Aquellos alumnos que lleguen tarde al aula en un cambio de clase, se encuentren en un aula que no les corresponde o estén en los pasillos sin el oportuno permiso, serán merecedores de esta amonestación.

2º El profesor rellenará todos los datos de la amonestación advirtiéndole al alumno la gravedad del parte en caso de ocultar o falsear su identidad y grupo.

3º El alumno deberá firmar la amonestación como prueba de que ha sido informado. Esta firma no expresa su acuerdo con la amonestación, sino simplemente que está enterado de que ha sido amonestado. En caso de negarse a firmar el enterado, el profesor consignará “se niega a firmar”.

4º El profesor depositará en un buzón de conserjería esta amonestación. Jefatura de Estudios recogerá las amonestaciones diarias y las contabilizará en un listado especial de cada alumno. Se habilitará un buzón o bandeja específica para estas amonestaciones.

A la vista de la contabilidad de estas amonestaciones se tomarán las siguientes medidas:

- 3 amonestaciones = 1 falta leve (parte disciplinario) con privación de un periodo de recreo e indicación a tutor para que se comunique con la familia.
- 5 amonestaciones = 1 falta leve (parte disciplinario) con permanencia en el centro a 7ª hora y comunicación con la familia por parte de Jefatura de Estudios.
- 7 amonestaciones = 1 falta grave con expulsión del centro 1 día lectivo y entrevista con los padres en Jefatura de Estudios.

En el ánimo de esta medida no está incrementar el número de partes disciplinarios sino mejorar la situación de los pasillos sin tener que llegar a tomar las medidas más punitivas. Para conseguir la mayor efectividad se requiere la implicación de todo el profesorado y una especial dedicación en las primeras semanas de implantación del sistema.

AMONESTACIÓN DE PASILLOS

Entregar en buzón de conserjería

Esta amonestación ha sido impuesta porque el alumno indicado se encontraba fuera de su aula sin permiso, en un aula que no le correspondía o ha llegado tarde a la sesión en un cambio de clase.

Esta amonestación será contabilizada en Jefatura de estudios e implicará las siguientes sanciones en caso de reiteración:

JEFATURA DE ESTUDIOS

3 amonestaciones = 1 falta leve con privación de un periodo de recreo

CONTABILIZADO __/__/__

5 amonestaciones = 1 falta leve con permanencia en el centro a 7ª hora

ACARREA SANCIÓN _____

7 amonestaciones = 1 falta grave con expulsión del centro 1 día lectivo

Se puede plantear un segundo boceto que no requiera la firma de los padres y estos solo serán informados cuando se produzca la reiteración. De este modo, la amonestación no tendría dos apartados recortables, sino que sería un único papel que se entregaría en Jefatura de Estudios por el profesor. La mecánica de funcionamiento sería similar, pero ahorrando el control de la recepción del enterado de los padres y simplificando en cierta medida la gestión de Jefatura de Estudios.

Decisiones que se pueden tomar con respecto a esta herramienta:

Tipo de amonestación, con firma de padres o sin ella

Graduación de las sanciones según la contabilidad de las amonestaciones

La inclusión en esta amonestación de otros comportamientos como: Desplazarse por el centro de forma desordenada y con riesgo para el resto de los miembros de la Comunidad Educativa, uso inadecuado del acceso a la cafetería, permanencia en la cafetería en horario lectivo o entre clases, permanencia en los servicios sin hacer el uso adecuado de los mismos, uso de móviles en las zonas comunes (si en clase es un parte directo y siempre con incautación del dispositivo),.....

Posibilidad de ser rellenados por las auxiliares de control con firma del equipo directivo que es quién impone la amonestación.

Esta herramienta, junto con el resto de las normas que se quieran incorporar al RRI serán debatidas por los Dptos. Didácticos, aportarán ideas a la CCP, serán aprobadas en la CCP de 16 de enero y aprobadas por la comisión de convivencia del consejo Escolar en esa misma semana. Se informará a los tutores en la reunión de tutoría de la primera semana de enero y a los delegados en junta de delegados que se convocará el viernes 18 de enero. Con este calendario, la herramienta puede estar en funcionamiento el lunes 21 de enero.