



MEMORIA DE ACTIVIDADES 2020

Asociación Labor - Alicante

ÍNDICE GENERAL

- ❖ **DATOS ASOCIACIÓN.**
- ❖ **MEMORIA “CONOCIENDO NUESTRAS CULTURAS” PROGRAMA DE ACCIÓN SOCIAL COMUNITARIA Y FAMILIAR PARA LA PREVENCIÓN DE LOS CONFLICTOS EN UN CENTRO EDUCATIVO.**

DATOS ASOCIACIÓN.

NOMBRE: ASOCIACIÓN LABOR	CIF: G-54145156
---------------------------------	------------------------

Año de constitución: 2005	Ámbito Territorial de actuación: Provincia de Alicante
--------------------------------------	---

REGISTROS	Asociaciones de la Generalidad Valenciana Unidad territorial de Alicante N° CV-01-040165-A de fecha 12 diciembre 2006
	Conselleria Bienestar Social N° 3110 Sección A
	Entidad de Interés Municipal Ayuntamiento Alicante N° 608

CONTACTO RESPONSABLE ENTIDAD	CONTACTO COORDINADOR PROGRAMAS
PAZ GONZÁLEZ ALFARO Secretaria	MAURILIO BIANCHI
 paz@asociacionlabor.org	 maurilio@asociacionlabor.org
 692 66 65 28	 610 64 84 57
 www.asociacionlabor.org	 www.facebook.com/mediacion.ies
 @AsociacionLabor	 @MediacionIES

Memoria

“CONOCIENDO NUESTRAS CULTURAS”

PROGRAMA DE ACCIÓN SOCIAL COMUNITARIA Y FAMILIAR PARA LA PREVENCIÓN DE
LOS CONFLICTOS EN UN CENTRO EDUCATIVO.

2020

ÍNDICE

1. IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA O PROYECTO

- 1.1. Nombre y breve descripción del proyecto.
- 1.2. Fecha de inicio y fecha de finalización.

2. EVALUACIÓN DE OBJETIVOS

- 2.1. Objetivos previstos.
- 2.2. Actividades realizadas y grado de consecución.
- 2.3. Resultados esperados y resultados obtenidos.

3. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO

3.1. Recursos.

3.1.1 Recursos materiales utilizados

3.1.2 Personal que ha intervenido en el proyecto:

- Personal contratado para el proyecto: titulación, puesto de trabajo y dedicación.
- Personal estable de la entidad con dedicación al proyecto: titulación, puesto de trabajo y dedicación.
- Contratación de servicios profesionales.
- Voluntarios.

3.2. Identificación del número de beneficiarios previsto y real.

- ¿Se han seguido los criterios de selección de los beneficiarios?
- Perfil del beneficiario
- Número de beneficiarios atendidos con domicilio en el municipio de Alicante.

3.3. Coordinación con la Concejalía de Acción Social:

Tipo de Coordinación.

- Información genérica a beneficiarios del proyecto sobre recursos y prestaciones de los Servicios Sociales Municipales.
- Derivación y/o acompañamiento de beneficiarios a los Servicios Sociales Municipales.
- Recepción de derivaciones efectuadas a la entidad por los Servicios Sociales Municipales.
- Existen acuerdos o protocolos estables para la coordinación o el trabajo en red con los SS.SS. Municipales.
- Uso de equipamientos de la Concejalía de Acción Social para la realización de actividades propias de la entidad en el marco del proyecto subvencionado.
- Relación de programas y recursos

3.4. Acciones de seguimiento llevadas a cabo.

3.5. Dificultadas en la ejecución y medidas de corrección.

4. VALORACIÓN ACERCA DEL IMPACTO SOCIAL DEL PROYECTO. PROPUESTAS DE MEJORA.

Nota explicativa:

En anteriores Memorias hemos adjuntado los datos personales de los participantes en talleres, e imágenes de los mismo, pero nuestra entidad aseguradora nos informa que por la Ley de Protección de Datos, no nos permite transferir dicha información ya que puede ser utilizada por la Administración Pública y además, forma parte de la memoria anual de la entidad que es publicada en la Web. Por tanto, hablamos de datos cuantitativos y no cualitativos.

1. IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA O PROYECTO

1.1. Nombre y breve descripción del proyecto.

CONOCIENDO NUESTRAS CULTURAS. PROGRAMA DE ACCIÓN SOCIAL COMUNITARIA Y FAMILIAR PARA LA PREVENCIÓN DE LOS CONFLICTOS EN UN CENTRO EDUCATIVO. (Proyecto de continuidad).

Servicio relacionado con el apoyo al centro, para lograr un adecuado ambiente, a partir del control, información y seguimiento del personal que accede al centro (alumnos, padres, profesores, y otros externos al centro). En el centro ya existen figuras que contribuyen a una mejor convivencia diaria en el Instituto como los mediadores, tanto a nivel escolar, como social y familiar; los observadores de la convivencia; el departamento de orientación (logopedas, intérpretes de lengua de signos, pedagoga terapéutica, orientador@s); los tutores individualizados, y el profesorado en general; pero ante la gran diversidad existente en el centro, era necesaria la figura del agente comunitario para completar las actuaciones que se llevan a cabo a nivel social. Este agente ha colaborado muy eficazmente en el control y seguimiento del alumnado; reduciendo eficazmente, conflictos que surgían antes de su inexistencia.

La AGENTE COMUNITARIA ha contribuido a prevenir y compensar las desigualdades, mediar para evitar conflictos entre alumnos, coordinarse con distinto personal del ayuntamiento para informar de situaciones que puedan suponer un riesgo para la integridad de los alumnos, y ayudar a las familias a orientarse sobre distintos aspectos relacionados con el centro. Ha colaborado para evitar actitudes no deseadas, colaborando en la puesta en marcha de actuaciones socializadoras, reforzando programas desarrollados para este alumnado.

1.2. Fecha de inicio y fecha de finalización.

Del 7 de enero al 17 de marzo de 2020 Por la situación de emergencia COVID 19 se ha tenido suspender la Actividad.

2. EVALUACIÓN DE OBJETIVOS

2.1. Objetivos previstos y objetivos alcanzados.

Objetivo general:

COLABORAR EN LA CREACIÓN DE UN CLIMA DE CENTRO QUE PERMITA MANTENER UNA ADECUADA CONVIVENCIA DE L@S ALUMN@S Y DE L@S DISTINT@S AGENTES EDUCATIVOS.

Objetivos específicos:

1. Poner en marcha un servicio de acompañamiento como instrumento preventivo, conciliador y acogedor.
2. Colaborar con el Centro y las familias de los alumnos para una adecuada incorporación dentro del centro.
3. Transmitir al personal educativo del centro posibles necesidades y demandas detectadas respecto a los alumnos, familias y distintos agentes sociales.
4. Colaborar en el control, respeto e implantación de las normas y hábitos del centro.
5. Elaborar un registro diario de distintos aspectos detectados en el día a día.
6. Colaborar en la creación de un ambiente donde el alumnado y sus familias se sientan bien acogidos.
7. Ayudar a mejorar la responsabilidad, la capacidad de empatía y el compañerismo entre el alumnado con el fin de facilitar una rápida y eficaz integración.
8. Contribuir a que las familias inmigrantes se sientan a gusto y a que perciban la escuela como un lugar donde se les facilita su integración, se les valora, se da importancia y protagonismo a su cultura y se les ofrecen cauces para su participación.
9. Evitar la tendencia al autoaislamiento de algunos alumn@s procedentes de otras culturas.
10. Reducir la exclusión y ofrecer la oportunidad de una atención e información adecuada para todo el alumnado.

2.2. Actividades realizadas y grado de consecución

ACTIVIDAD		MES	GRADO DE CONSECUCIÓN
1	Asegurarse del respeto de las normas respecto al acceso y a la permanencia en el exterior del centro educativo	Enero a marzo	Conseguido
2	Colaborar en la eliminación de las barreras administrativas	Enero a marzo	Conseguido
3	Ayudar en la Aproximación de las familias al Centro Educativo	Enero a marzo	Conseguido
4	Controlar las actitudes del alumnado que puedan comportar algún tipo de riesgo y/o exclusión	Enero a marzo	Conseguido
5	Reuniones de coordinación con el equipo directivo, conserjes, y personal del AMPA para detectar posibles incidencias	Cada mes, y en el caso que surja la necesidad	Conseguido
6	Día de Acogida. Formaremos una comisión para abordar la bienvenida e integración del nuevo alumnado que se incorpora al Centro, sobretodo en 1º ESO o incluso otros grupos procedente de otros centros. Para que puedan conocer el funcionamiento de nuestro instituto así como sus instalaciones y puedan sentirse integrados desde el primer día.	Inicio de curso	Conseguido
7	Visita de los alumnos de primaria al instituto	Mayo/junio	No conseguido
8	Generación de un blog y página de facebook "Aprendiendo de nuestras culturas" Lugar de intercambio de experiencias	Inicio de curso	No Iniciado
9	Jornadas gastronómicas y culturales en el centro	Una vez cada trimestre	No conseguido
10	Organización de talleres y participación en campañas educativas como por ejemplo los desayunos saludables ofrecidos en la cantina del centro	Cuando se realice la actividad	No conseguido

2.3. Resultados esperados y resultados obtenidos.

El equipo directivo realizó una encuesta sobre el grado de satisfacción del Claustro, AMPA y Consejo Escolar con las funciones desarrolladas, y su impacto para crear un adecuado clima en el centro; los resultados de dicha encuesta muestran un elevado grado de satisfacción con este servicio.

El centro contaba con dicho agente comunitario desde el curso pasado, y la valoración tan positiva por parte de la comunidad educativa, animó a continuar dicha labor e incluso ampliar algunas de sus funciones con el fin de continuar mejorando la convivencia y el control de la asistencia del alumnado; siendo esta actuación realmente positiva durante el presente curso. Se trata de una medida que va dirigida especialmente a TODOS los alumnos del centro, pero indirectamente, a cualquier persona que pueda acceder al centro (padres, familiares, profesores, personal externo, policía, ambulancia, educadores, personal de ayuntamiento, personal de otras instituciones...).

Para determinar el grado de consecución, se estableció un sistema de jueces, compuesto por el equipo directivo, el departamento de orientación, el equipo de mediación, representantes del profesorado, del AMPA y de la Asociación Labor.

Además, se han realizado las siguientes actuaciones con el objeto de precisar el análisis de las actuaciones realizadas:

- Cuestionario de Evaluación sobre el/la Agente Comunitario.
- Informe de la agente comunitaria sobre los aspectos detectados susceptibles de mejorar, las dificultades encontradas, y las propuestas de mejora para el siguiente curso
- Valoración de los objetivos previstos ítem a ítem, para evaluar la eficacia del proyecto.

A partir de dicho análisis surgieron dos actividades a realizar, como propuestas de mejora, encaminadas a la difusión y evaluación del programa. Son: la elaboración de un conjunto de documentos para la evaluación del agente comunitario, y la creación de una página web para difundir distintos aspectos relacionados con esta figura.

El grado de satisfacción del servicio lo realizó el Consejo Escolar, a través de las encuestas del Equipo directivo sobre distintos aspectos del centro (mediación, clima del centro, administración, agente de acompañamiento, equipo directivo, cantina...), Claustro, AMPA y Asociación Labor; siendo los resultados de dicha evaluación del agente comunitario muy positivos.

3. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO

3.1. Recursos.

3.1.1 Recursos materiales utilizados

Cuadrantes con listados de alumnos (datos personales, horarios, fotografías del personal de centro, datos de acceso y salida del centro actualizados, registros de incidentes, aspectos a tener en cuenta) elaborado por jefatura de estudios y departamento de orientación.

Carpetas de acogida. Esa carpeta contiene todas las líneas de actuación, protocolos y materiales que van a necesitar en las distintas actuaciones: Notificaciones a las familias, Fichas de seguimiento, Cuadernos de control de aula, Normas de disciplina y pautas de aplicación, Estrategias para favorecer un buen clima de convivencia. Se trata de proporcionar la máxima información sobre los protocolos y unificar criterios e instrumentos de trabajo.

Hojas registro incidencias detectadas y notificación al equipo directivo

Hojas registro distintas reuniones (alumnos, familias, agentes externos, equipo directivo, AMPA, mediadores, orientación...)

Listado autorizaciones familiares.

Registro de posibles incidentes registrados en los patios.

Registro de Seguimiento y control de casos detectados para una posterior intervención por parte de distintos agentes educativos (equipo directivo, orientación y/o mediación)

Hojas registro reuniones de coordinación.

3.1.2 Personal que ha intervenido en el proyecto:

Personal contratado para el proyecto: titulación, puesto de trabajo y dedicación.

- ❖ Agente comunitaria con las siguientes funciones:
 - Control del absentismo escolar, acompañamiento y puesta en práctica de medidas preventivas:
 - Colaborar en el acercamiento entre familias y centro.
 - Favorecer, en la hora de patio, la integración y las conductas adecuadas de estos alumnos.
 - Apoyar las actividades de adquisición de habilidades sociales.
 - Supervisar y fomentar hábitos de ocio y tiempo libre

- Realizar actividades que favorezcan la adaptación de este alumnado a la sociedad asumiendo normas y límites.
- Acoger y controlar el acceso al centro de alumnado y mercancías.
- Vigilar los patios e instalaciones
- Controlar la entrada del alumnado (retrasos, permiso o no para el acceso, salidas...)
- Favorecer el adecuado desarrollo de las actividades realizadas durante los patios
- Informar al Equipo directivo de distintos aspectos observados sobre los alumnos
- Detectar de comportamientos inadecuados
- Colaborar con el centro, llevando a cabo las medidas comunitarias determinadas para el alumnado.
- Coordinarse con el equipo directivo, para
- Registro de alumnos que llegan tarde.
- Envío de listados de alumnos (características, expulsados)
- Autorización de las salidas

Personal estable de la entidad con dedicación al proyecto: titulación, puesto de trabajo y dedicación.

- ❖ Supervisora Técnica y formadora en el taller. Dos meses (media jornada/semanal) de dedicación al proyecto.

Contratación de servicios profesionales.

No se ha realizado la contratación de ninguna entidad para la implementación de servicios complementarios.

- ❖ **Voluntarios.**

No existen voluntarios adscritos a este proyecto.

3.2. Identificación del número de beneficiarios previsto y real.

¿Se han seguido los criterios de selección de los beneficiarios?

Los criterios de selección de beneficiarios vienen establecidos por la Consellería de Educación y el Centro Educativo IES Virgen del Remedio.

Perfil del beneficiario

Se trata de una medida que va dirigida especialmente a TODOS los alumnos del centro, pero indirectamente, a cualquier persona que pueda acceder a él (padres, familiares, profesores, personal externo, policía, ambulancia, educadores, personal de ayuntamiento, personal de otras instituciones...).

Un elemento clave que contribuye a favorecer el proceso de adaptación es organizar con antelación los recursos humanos y materiales necesarios ante la llegada de alumnado que requiera de ellos. Una parte del tiempo que el alumnado permanece en el centro escolar lo hace bajo la supervisión de personal no docente, por ello, es fundamental impregnar a todo el centro de los principios básicos establecidos en el reglamento de régimen interno y en el Plan de Acogida.

Número de beneficiarios atendidos con domicilio en el municipio de Alicante.

- **Todos los alumnos matriculados en el Instituto de Enseñanza Secundaria Virgen del Remedio: 657**

3.3. Coordinación con la Concejalía de Acción Social. Señale con qué servicios y/o programas de la Concejalía se ha coordinado para la ejecución del proyecto subvencionado:

Programa de Inclusión Social y Ciudadanía de la Concejalía de Acción Social. Se han derivado a familias para:

- **Informar sobre la prestación económica y los recursos que se pueden solicitar en nuestro municipio.**

A través del Servicio de Mediación aCu4troBandas, al que orienta la Agente Comunitaria aquellos jóvenes o familias que solicitan orientación en aspectos económicos y sociales.

3.4.- Acciones de seguimiento llevadas a cabo.

Se realizan desde enero hasta junio 5 reuniones de coordinación con la supervisora técnica del proyecto y con la directora del centro educativo. Con el objetivo de evaluar cómo está transcurriendo la vida cotidiana en los espacios de convivencia. La Agente Comunitaria informa de aquellos casos a los que hay que hacer un seguimiento por tratarse de alumnos que muestran conductas disruptivas. Decidimos próxima reunión y asuntos a trabajar durante el mes siguiente. Dicha reunión también sirve para volcar la información que los tutores han trasladado a la dirección de aquellos casos conflictivos para que la Agente Comunitaria esté al tanto. Se propone realizar una intervención individualizada con los/as jóvenes que generan conflictos interpersonales.

3.5. Dificultadas en la ejecución y medidas de corrección.

Trabajo en la Diversidad y la Igualdad de Género

La diversidad cultural, religiosa y étnica de los alumnos y familias (miembros de diferentes confesiones religiosas: musulmanes, evangelistas, católicos...) es una dificultad inicial con los que los profesionales de toda la Comunidad Educativa deben contar. El Centro donde se implementa este proyecto de prevención y sensibilización presenta una variabilidad de culturas, encontrándose y conviviente hasta 36 culturas diferentes. Esto supone trabajar aspectos relacionados fundamentalmente con los valores humanos básicos.

4. VALORACIÓN ACERCA DEL IMPACTO SOCIAL DEL PROYECTO. PROPUESTAS DE MEJORA.

A partir de dicho análisis surgieron dos actividades a realizar, como propuestas de mejora, encaminadas a la difusión y evaluación del programa. Son: la elaboración de un conjunto de documentos para la evaluación del agente comunitario, y la creación de una página web para difundir distintos aspectos relacionados con esta figura.

El grado de satisfacción del servicio lo realizó el Consejo Escolar, a través de las encuestas del Equipo directivo sobre distintos aspectos del centro (mediación, clima del centro, administración, agente de acompañamiento, equipo directivo, cantina...), Claustro, AMPA y Asociación Labor; siendo los resultados de dicha evaluación de la agente comunitario muy positivos.