



IES FERNANDO SAVATER



Proyecto Educativo Apartados:

j) El plan de convivencia



PLAN DE CONVIVENCIA.

1.-INTRODUCCIÓN.

1.1.-Justificación.

El decreto 327/2010 de 13 de julio, aprueba el Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria. En el Título V, capítulo II de “Autonomía pedagógica, organizativa y de gestión”, en su artículo 23, dice que uno de los aspectos que abordará el proyecto educativo (apartado “j”) es el Plan de Convivencia, que se desarrollará para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar y cuyos aspectos mínimos a tratar quedan señalados en el artículo 24 y en la ORDEN de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos

El plan de convivencia incluirá los siguientes aspectos:

- a) Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro, así como los objetivos a conseguir.
- b) Normas de convivencia, tanto generales del centro que favorezcan las relaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa, como particulares del aula, y un sistema que detecte el incumplimiento de las normas y las correcciones que, en su caso, se aplicarían, de conformidad con lo establecido en el Capítulo III del Título V del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria
- c) Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia.
- d) Normas específicas para el funcionamiento del aula de convivencia
- e) Medidas específicas para promover la convivencia en el centro, fomentando el diálogo, la corresponsabilidad y la cultura de paz.
- f) Medidas a aplicar en el centro para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse, entre las que se incluirán los



- compromisos de convivencia, las actuaciones preventivas y que contribuyan a la detección de la conflictividad
- g) Funciones de los delegados y de las delegadas del alumnado en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado, promoviendo su colaboración con el tutor o la tutora del grupo.
 - h) Procedimiento de elección y funciones de los delegados o de las delegadas de los padres y madres del alumnado
 - i) La programación de las necesidades de formación de la comunidad educativa en esta materia,
 - j) Las estrategias para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan de convivencia en el marco del proyecto educativo..
 - k) El procedimiento para la recogida de las incidencias en materia de convivencia en el Sistema de Información Séneca,

1.2.-Situación geográfica.

Se encuentra en la zona Este de Jerez de la Frontera, en una zona de casa unifamiliares de gran expansión poblacional. Unos alumnos proceden de la propia zona; otros del parque Atlántico, que son bloques de 12 plantas y otros (en menor medida) del pago de San José, casas desiguales mayoritariamente de auto construcción. Los centros de procedencia son el Blas Infante, el Montealegre y algunos del Ciudad de Jerez.

La barriada tiene varias zonas donde practicar actividades deportivas, siendo la más renombrada el Club Nazaret, de carácter privado (tenis, baloncesto, tenis de mesa, hípica, paddle); el Jerez Futbol Club Alternativa, la escuela de Futbol del club deportivo del pago de San José y el club privado Parque Cartuja.

Carece de biblioteca pública, cines , teatros y alternativas culturales parecidas. El lugar de encuentro para los jóvenes se limita a las zonas verdes de algunos parques públicos. La comunicación con el centro se realiza en vehículo propio y mediante transporte público, con las líneas de autobús 10 y 14.



1.3.-Características socio económicas de la familia.

El tipo de familia que domina por la zona es una familia intermedia, a la que los padres le cuestan llevar a cabo la educación de sus hijos, por lo que están demasiado tiempo solo en su habitación, o en la calle. Dedican mucho tiempo a ver la televisión, pocas normas en casa (horas de sueño, horas de estudio...) tienden a no asumir responsabilidades, carecen de modelos de referencia adecuados para su madurez y procesan cierto rechazo por lo que es distinto a ellos (actitudes por otra parte generales a todos los adolescentes de hoy).

Las familias se podrían analizar desde muchos puntos de vista, pero oficialmente hay un indicador que las analiza y a partir del él se obtienen estadísticas útiles para el centro, este es el Índice Socio-Económico y Cultural (ISC), que para los últimos cursos ha tomado los siguientes valores, que confirman lo expresado en el estudio del entorno social, económico, laboral y cultural: Índice medio- alto 0,15.

1.4.-Relación del centro con el barrio.

Desde el punto de vista de la convivencia en el centro (objetivo primordial de este documento) es necesario plantearse la relación que el instituto tiene en el barrio, el grado de aceptación y de integración del mismo, incluso las oportunidades de participación que se ofrece a los alumnos, padres y madres, ya que creemos que esto favorece la empatía que se tiene con el instituto.

Desde ese punto de vista, es necesario que la familia participe y se implique en la educación de sus hijos e hijas, pero se hace necesario realizar programas de información y formación a madres y padres para evitar que los valores y actitudes que se pretenden desarrollar en la escuela entren en contradicción con los que se promueven en los hogares de nuestros alumnos y alumnas. También es importante aprovechar el potencial que ofrece el centro para favorecer las actividades culturales de las que adolece el barrio. La participación de los padres y madres en el centro educativo puede adoptar diversas modalidades: implicación relacionada con la situación escolar de sus hijos y la implicación colectiva que legalmente se les reconoce (Consejo Escolar, AmPAS). Los padres plantean en sus objetivos, el trabajar la implicación de las familias en el proceso educativo de sus hijos y en la



vida educativa del centro. Actualmente funciona la AmPA y se reúnen en una sala que tienen habilitada para ello.

Respecto al seguimiento de la educación de sus hijos, lo hacen fundamentalmente a través de los tutores con varias reuniones colectivas durante el curso, o en reuniones particulares cuando las circunstancias lo requieran.

2.-DIAGNÓSTICO DEL CENTRO.

2.1.-Análisis de datos del curso anterior

Los datos de convivencia se han analizado según los resultados de SENECA en los últimos tres cursos. Al reducirlos respecto de años anteriores, creo que serán más visibles las conclusiones y será más fácil trabajar con ellos al objeto de obtener las actividades a llevar a cabo para supuestos de mejora.

Análisis de los indicadores homologados más destacados:

Los datos de absentismo escolar en el centro son bastante mejores que cualquiera de los indicadores medios.

↓ INDICADOR: Abandono escolar en educación secundaria obligatoria

	17/18			18/19			19/20			Media	Tendencia	Relevancia
	Total	Hom.	Muj.	Total	Hom.	Muj.	Total	Hom.	Muj.			
Centro	1,34	1,32	1,36	0,57	0,51	0,65	1,04	1,39	0,64	0,98	▼	▼
ISC Similar	2,18	2,82	1,50	2,14	2,62	1,63	1,83	2,28	1,37	2,05		
Zona Educativa	2,59	2,91	2,21	2,18	2,79	1,57	2,61	2,92	2,25	2,46		
Andalucía	2,70	3,34	2,02	2,21	2,71	1,69	2,25	2,72	1,75	2,39		

↓ INDICADOR: Abandono escolar en las enseñanzas postobligatorias.

	17/18			18/19			19/20			Tend.	Med.	ISC	Rele.
	Total	Hom.	Muj.	Total	Hom.	Muj.	Total	Hom.	Muj.				
Bachillerato	4,55	8,74	0	8,92	11,11	6,67	4,25	5,08	3,19	▼	5,91	7,47	▼

	17/18			18/19			19/20			Media	Tendencia	Relevancia
	Total	Hom.	Muj.	Total	Hom.	Muj.	Total	Hom.	Muj.			
Centro	4,55	8,74	0	8,92	11,11	6,67	4,25	5,08	3,19	5,91	▼	▼
ISC Similar	9,37	11,43	7,39	9,32	11,25	7,43	8,83	11,03	6,80	9,17		
Zona Educativa	10,55	12,85	8,22	12,16	13,99	10,41	10,61	12,73	8,85	11,11		
Andalucía	9,45	11,28	7,67	9,43	11,29	7,77	8,67	10,69	6,87	9,18		

El abandono escolar está por debajo de la media andaluza, y por debajo de los datos de los centro con ISC similar. Y el cumplimiento de las normas de convivencia es muy alto.



↑ **INDICADOR: Cumplimiento de normas de convivencia.**

	17/18			18/19			19/20			Media	Tendencia	Relevancia
	Total	Hom.	Muj.	Total	Hom.	Muj.	Total	Hom.	Muj.			
Centro	99,13	98,81	99,52	98,43	97,93	99,02	98,80	98,14	99,53	98,79	▲	▲
ISC Similar	92,14	89,26	95,06	92,49	89,52	95,53	93,48	91,02	95,91	92,70		
Zona Educativa	92,87	90,81	95,05	92,64	89,90	95,50	94,07	91,70	96,48	93,19		
Andalucía	91,47	88,39	94,59	91,04	87,80	94,26	92,76	90,07	95,43	91,76		

2.2.-Actuaciones llevadas a cabo en relación con la convivencia en el centro.

Como se refleja en el plan de convivencia anterior, en los primeros años de funcionamiento del centro, el nivel de conflictividad era bastante mayor que en la actualidad. Para acometer aquellos problemas se llevaron a cabo las siguientes actuaciones: actividades por la tarde dentro del “Plan de familia” (curso 2003-04), “Plan de mejora de la convivencia y disciplina” (curso 2003-04) donde se categorizan los problemas más apremiantes del centro, proyecto “Escuela, espacio de paz” con actividades destinadas a la promoción de la paz y la no violencia (2004), y por último cambios en agrupamientos de alumnos en los distintos cursos. La comisión de convivencia ha estado funcionando continuamente desde los inicios del centro, para valorar los casos más conflictivos que se planteaban.

Destacar el trabajo que anualmente se realiza en el centro respecto a la coeducación, en el fomento de la igualdad en la consideración de hombres y mujeres.

Señalar que desde hace varios años, no se han llevado a cabo actuaciones globales que incidan en la convivencia; las medidas tomadas ante situaciones conflictivas, han sido las relacionadas con la imposición de partes de disciplina y en ningún caso se han planteado cuestiones como la de poner en práctica planes de intervención a nivel general ni planes de prevención que fomenten las conductas deseables en lugar de tan solo hacer punibles las no correctas.

En la actualidad, la jefatura de estudios analiza las sanciones y mediante la intervención directa con el alumno a través del diálogo, se procura que analice su conducta para evitar la reiteración, dando así una nueva oportunidad antes de ir a la medida sancionadora, por lo tanto se tiene en cuenta la gravedad de la incidencia



para actuar en consecuencia; estas actuaciones se realizan junto con la comunicación a la familia, para intentar que forme parte activa de la educación de los alumnos y hacerle partícipe de las medidas a tomar (aunque en ocasiones no sea posible); siempre se habla de la conducta del alumno y no de la persona del alumno. En caso de que la sanción lo requiera, se aplica la medida disciplinaria más directamente. Las expulsiones en el caso de reincidencia son progresivas: 3 días, 7 días,...

Notar que estas actuaciones se ponen en conocimiento de los tutores, quienes según la incidencia, pueden proponer otras medidas.

Por tanto, visto lo anterior, llegamos a la conclusión de que queda un largo recorrido aún por realizar en la conducción de medidas que favorezcan la convivencia en el centro (como por ejemplo, medidas educativas a los alumnos que infringen las normas).

2.3.-Recursos del centro.

Importante anotar los recursos de los que dispone el centro para ver el potencial con el que nos encontramos a la hora de proponer actuaciones concretas en la mejora de la convivencia. La infraestructura del instituto, es la propia de un centro de 26 grupos con una ratio de 30 alumnos por aula de media (aulas específicas de áreas, aulas TIC 2.o, aula informática, salón de actos, aulas de NEE con espacios para salas de AMPA y radio escolar.

Hay 62 profesores (el 70% definitivos) a razón de 18 horas lectivas, 7 horas no lectivas y 5 de horario no regular, lo que da poco juego para tomar más iniciativas que puedan crear actividades que mejoren la convivencia en el centro, pues su horario se completa con actividades concretadas por ley (docencia, tutorías, guardias, PAO, apoyos, desdobles...) Es además un centro de referencia para alumnos de NEE con aula de apoyo específica.



3.- OBJETIVOS DE NUESTRO PLAN DE CONVIVENCIA:

- Cimentar las **relaciones personales** en el respeto mutuo, la comprensión, la solidaridad y la interiorización de las **normas de convivencia**.
- Reducir al mínimo las conductas disruptivas que perturban el **clima de clase** para evitar la conflictividad y disminuir las conductas más graves.
- Estimular la **participación de la familia y del alumnado** en la vida del centro a través de la Junta de Delegados, Consejo Escolar, AMPA y la creación de una Asociación de Alumnos, así como la creación de la figura de Padre/Madre delegado/a.
- Priorizar la **resolución de los conflictos** de manera **formativa** mediante la negociación y el esfuerzo conjunto del profesorado y el alumnado, con el objetivo de aprender a transformar los **conflictos en situaciones de aprendizaje positivo para la vida**.
- Desarrollar mecanismos que favorezcan la **igualdad de géneros**.
- Proceder ante los problemas de conducta siguiendo unos **principios de actuación coherente** que orienten las intervenciones de todo el **profesorado**, evitando contradicciones que desorienten a los alumnos.
- Analizar las **causas** de las **conductas disruptivas** y procurar resolverlas como paso previo para solventar problemas de convivencia. De esta forma, desarrollaremos una **intervención preventiva** como medio para lograr un buen clima de convivencia.
- Desarrollar **vías, estrategias y órganos de detección y prevención de conflictos** para una resolución pacífica de los mismos.
- Utilizar las **medidas punitivas como último recurso** para solucionar los problemas de convivencia, y sólo cuando las estrategias motivacionales y educativas no hayan dado resultado o la no intervención pueda generar males mayores.



- Favorecer la **acogida y la inserción del alumnado** perteneciente a **sectores menos favorecidos**.
- Implicar a las distintas **administraciones, instituciones y organizaciones** que puedan colaborar en el desarrollo del proyecto, asegurando su participación.

Aparte los objetivos que marca la ORDEN de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos

- Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
- Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
- Fomentar en los centros educativos los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
- Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente del acoso escolar, de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
- Contribuir desde el ámbito de la convivencia a la adquisición de las competencias básicas, particularmente de las competencias social y ciudadana y para la autonomía e iniciativa personal.



- Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y la cooperación de las familias.
- Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras.



4.- NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA GENERALES Y PARTICULARES DE AULA:

Para que el centro marche lo mejor posible es necesario contar con reglas que regulen el funcionamiento y la convivencia. Estas son algunas de las normas básicas que vamos a tener en cuenta:

SOBRE LA COMUNIDAD EDUCATIVA...

- El respeto a las personas es la principal norma que todos debemos cumplir.
- Así como los padres tienen la obligación de mantener a sus hijos/as, los alumnos tienen la obligación de trabajar y aprovechar el tiempo para formar personas para el futuro. EN ESE SENTIDO LOS ADOLESCENTES TIENEN DERECHOS PERO TAMBIEN UNOS DEBERES QUE CUMPLIR.

SOBRE LOS ALUMNOS/AS...

Conducta del alumno/a:

- No se permite ir a la cafetería en horas de clase. Este servicio se restringe antes del comienzo de la jornada escolar y al recreo.
- No se permite fumar dentro del Centro ni en los recreos, según la normativa vigente, ni el uso de móviles en el centro , salvo autorización expresa para alguna asignatura y hora determinada.
- La cámara de los ordenadores portátiles de los alumnos deberá permanecer apagada. Asimismo, se recuerda que los ordenadores portátiles no deben en ningún caso bajarse en los recreos, deben permanecer en el aula.
- No se permite traer ni móviles, ni MP-3, ni MP-4 al Centro, ni tan siquiera para el recreo.
- Los alumnos que vengan motorizados deberán venir provistos del casco. En caso contrario no podrán dejar la moto dentro del Centro.
- Es obligatorio traerla diariamente la Agenda Escolar para hacer las diligencias oportunas: se compran en secretaria.



- Igualmente podrán corregirse las actuaciones del alumno que, aunque realizadas fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la comunidad educativa.)
- Será obligatorio observar la adecuada corrección en la vestimenta, especialmente en las épocas estivales (se evitará el uso de gorras, camisetas de tirantes excesivamente finas, bermudas, chanclas...)
- Para corregir una conducta que esté fuera del marco de convivencia, deberá emplearse el diálogo con el alumno, diálogo con los padres, privarle del recreo, trabajo para casa, hacerle venir a otras horas, en la medida que la organización del centro lo permita.

LLEGADA TARDE AL CENTRO...

- El alumno tiene un margen de 5 minutos para entrar en clase, quiere decir que hasta las 8,20 puede entrar un alumno en clase. El centro permanecerá abierto en horario de tarde los lunes de 16,00 a 18,00.
- * La puerta del centro se cerrará diariamente a las 8,15 h.
- * EL ALUMNO/A QUE LLEGUE TARDE SIN JUSTIFICACIÓN NO PODRÁ ENTRAR EN EL CENTRO, SALVO QUE VENGA ACOMPAÑADO DEL TUTOR LEGAL.
- Si el alumno/a aporta “justificación” escrita, la presentará al conserje, para su anotación y archivo, incorporándose a la clase siguiente.
- No se permitirá la realización de controles al alumno/a que llega tarde al centro salvo que traiga justificante médico

SALIDA DEL CENTRO...

- Cuando un alumno tenga que salir antes de su hora del Centro, tiene que ser...
 - Por la presencia de uno de los tutores legales o autorizados por séneca
- En este caso los padres tienen que firmar la AUTORIZACIÓN PARA SALIDA DEL CENTRO (Mod.A2) que se encuentra en conserjería.



SALIDA DE CLASE...

- Los alumnos no pueden permanecer en los pasillos bajo ningún concepto, ni para hacer fotocopias (salvo durante el recreo), ni pueden ir a la Cafetería en horas de clase.

FALTA DE ASISTENCIA...

- Todos los profesores deben pasar lista de clase a cada hora a través de aplicación Séneca y cuando entren en ella, poniendo falta a los alumnos que no se hayan incorporado a la misma: “F” para los no justificados, “J” para los justificados, “R” para los que llegan con retraso y “A” para los que están en apoyo, debiendo ser firmados a cada hora por el profesor correspondiente.
- Las faltas a clase estando el alumno en el Centro serán sancionadas con un Parte de Disciplina.
- Todo alumno que no fuese a una excursión estará obligado a asistir a clase y ser atendido por un profesor de guardia. Si no asiste se le computara como falta de asistencia no justificada.
- Las Justificaciones de Faltas deben entregarse en la conserjería y dentro de la semana en la que se produzca, no teniendo validez una justificación de la semana anterior.
- Un alumno con hasta 3 faltas pueden ser justificadas por los padres. Con más de 3 faltas, las justificaciones deben ser realizadas por el órgano que le corresponda .medico, etc....
- Cuando un alumno lleva 2 días consecutivos o 5 días alternos, así como horas aisladas faltando, el Tutor debe ponerse en contacto con los padres para saber las causas y emitir un informe a la Jefatura.
- La Jefatura de Estudios comunicará las faltas obtenidas a los padres de los alumnos que hayan tenido más de un 20 % de faltas no justificadas en el mes.



PARTES DE DISCIPLINA...

- Una vez agotado los diálogos, entrevistas y comunicados a los padres, si el alumno persiste en el incumplimiento de estas normas, podrá ser sancionado por cualquier profesor del Centro con un PARTE DE DISCIPLINA.
- Cuando se pone un Parte de Disciplina, la hoja AMARILLA se le da al alumno/a para que se presente en la Sala del Profesor de Guardia.
- La hoja AMARILLA debe traerla el alumno en el plazo no superior a tres días firmada por los padres (el tutor/a controlara el proceso).
- Todos los partes serán informatizados en el expediente académico del alumno.

EXPULSIÓN DE ALUMNOS/AS DE CLASE...

- Cuando la conducta de un alumno impida el desarrollo de la clase ,éste será expulsado de clase con un Parte de Disciplina y se presentará en la Sala del Profesor de Guardia.
- En este último caso, se debe comunicar a la Jefatura para que a su vez se llame a los padres comunicándoles que estarán expulsado durante toda la jornada o que vengan por él.

EXPULSIÓN DE ALUMNOS/AS DEL CENTRO...

- Un alumno puede ser expulsado del Centro solamente por el Director.
- El Profesor Tutor debe proponer la expulsión de un alumno después de una acumulación de partes, previo informe a la Jefatura de las medidas que se hayan adoptado, siendo ésta la que lleve el informe a la Dirección.

NORMAS DEL AULA...

- Siempre que un alumno sea expulsado se comunicará a su Tutor en un plazo no inferior a 48 horas a su efectividad, para que éste recabe de los distintos profesores del equipo educativo el trabajo que debe realizar el alumno durante la expulsión. Condición indispensable para hacerla efectiva. El alumno no puede comparecer por el Centro durante su expulsión bajo ningún concepto, teniendo



el derecho de realizar los controles y exámenes a la vuelta de la misma, o citarlos una tarde para su ejecución.

- Todos los miembros de la comunidad educativa (alumnos, profesores y padres) debemos velar por la conservación de las instalaciones y equipamientos del centro.
- Queda terminantemente prohibida la subida a las aulas antes del timbre de entrada y durante el recreo. Para ello, las escaleras están provistas de rejas que se abrirán cuando toque el timbre de entrada por la mañana y después del recreo, permaneciendo cerradas durante el recreo y después del último timbre.
- Conservar el orden y la limpieza de todas las dependencias y patios.
 - No se permite comer en las aulas o durante el cambio de clases.
 - Antes de salir al recreo, los alumnos depositarán los envoltorios de los bocadillos en las papeleras de clase.
 - No se permitirá arrojar papeles al suelo de todas las dependencias, incluido los patios de recreos.
- Queda prohibida la salida del aula durante la clase y cambio de las mismas, a excepción cuando tengan que cambiar de aula.
- El Delegado comprobará que la clase queda cerrada y sin alumnos, durante el recreo o salida a otra dependencia.
- Queda terminantemente prohibida la entrada de un alumno/a a un aula que no sea la suya, sin permiso de un profesor/a.
- Cada alumno tendrá su sitio fijo dentro de un aula, ocupando una mesa doble y una silla, no pudiendo cambiar con otro compañero sin permiso del Tutor..
- El deterioro del material escolar o habitáculos, serán reparados con cargo al alumno siempre que se compruebe que ha sido por maltrato o abandono.
- Cuando un alumno advierta que se ha producido algún desperfecto, tiene el derecho de comunicarlo al Delegado del Clase, quien lo reflejará en el PARTE DE INCIDENCIA DE CLASE y al final de la jornada escolar, lo pasará a Jefatura.
- Los alumnos serán responsables de la custodia de sus pertenencias.



- En cada aula existe un armario, donde se guardan diversos materiales, como diccionarios, y todo lo que el equipo educativo estime oportuno. La llave del mismo se encuentra en el cuadro eléctrico de ordenadores, y sólo tiene acceso a ella el profesor.
- El delegado y el profesor que están en el aula a última hora, deben encargarse de cerrar puertas y ventanas, así como de apagar las luces y los ordenadores.

SOBRE LOS LIBROS DE TEXTO (PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LOS LIBROS):

- 1.- Se entiende por libro de texto el material impreso, no fungible destinado a ser utilizado por el alumnado, no se consideran incluidos en el Programa de Gratuidad aquellos materiales asociados a los libros de texto que, por su propia naturaleza, no puedan ser reutilizados por el alumnado en cursos sucesivos.
- 2.- Serán beneficiarios del programa de gratuidad de los libros de texto todos los alumnos y alumnas que cursen la enseñanza obligatoria en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía sostenidos con fondos públicos. Para este próximo curso serán beneficiarios todos los alumnos del Centro
- 3.- El representante legal del alumno o alumna que no desee participar en el programa de gratuidad en un determinado año académico lo comunicará al centro docente en el que el alumno o alumna vaya a cursar las enseñanzas, en el momento de formalizar la inscripción en las mismas, entregando cumplimentado el modelo de renuncia.
- 4.- El alumnado beneficiario del presente programa dispondrá gratuitamente, en régimen de préstamo, de los libros de texto elegidos por el centro para las enseñanzas obligatorias que esté cursando.
5. Los libros de texto serán propiedad de la Administración educativa (el centro) y permanecerán, una vez concluido el curso escolar, en el centro de forma que puedan ser utilizados por otros alumnos y alumnas en años académicos sucesivos.
- 6.- El IES queda obligado a la guarda y custodia respecto de los libros de texto utilizados por el alumnado inscrito en él, durante los períodos de tiempo en que



actúe como depositario de los mismos.

7.- Los libros de texto serán renovados cada cuatro cursos escolares

8.- Todos los libros de texto serán registrados por el centro e identificados con una etiqueta que se fijará en la primera hoja de los mismos, donde aparecerá el nombre del centro y el del alumno o alumna que lo tenga en préstamo en cada curso escolar.

9.- El alumnado y las familias quedan sujetos a la obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso de los mismos y de reintegrarlos al centro una vez finalizado el curso escolar o en el momento de su baja del centro si se produce su traslado. No obstante el Consejo Escolar arbitrará medidas para que el alumno que lo necesite disponga de ellos durante el verano para las asignaturas pendientes.

10.- Para la recogida de los libros se hará lo siguiente:

- Se formarán equipos formados por tutores, equipo Directivo, administrativa y miembros del AMPA
- Cada equipo tendrá bolsas e impresos por duplicado de los libros que tiene cada alumno con el importe de los mismos.
- Los equipos revisarán el estado de los libros subrayando en los impresos con rojo los que no estén en buen estado.
- Estos impresos serán sellados y firmados por el administrativo, dando el impreso de papel al alumno.
- Los libros retirados a los alumnos deberán colocarse dentro de unas bolsas pegando en el exterior el impreso adhesivo.
- Una vez revisado todos los libros cada alumno tomará su bolsa y acompañado por un conserje serán trasladadas a una dependencia donde se dejarán depositados de manera organizada.
- Para que los alumnos se puedan matricular es imprescindible presentar el impreso de devolución los libros y haber abonado los libros deteriorados

11 El deterioro culpable o malintencionado, así como el extravío de los libros de texto supondrá la obligación, por parte de los representantes legales del alumno o alumna, de reponer el material deteriorado o extraviado.



12.- La adquisición de los libros se realizará cada cuatro años mediante el sistema del cheque libro, adquiriendo los mismos en establecimientos autorizados el primer año. Los años siguientes se repondrán solamente los deteriorados hasta un 10% de los mismos... Sin embargo, el material curricular de uso común que pueda reutilizarse en años posteriores permanecerá en el centro.

13.- Los padres recibirán el cheque libro y podrán optar por hacer uso personal del mismo o delegar en el centro la compra de los mismos, en ese caso la delegación se hará en un documento escrito. El centro se compromete a entregar los libros los primeros días lectivos del curso.

14.- El centro no modificará los libros en cuatro años

15.- Los años siguientes el centro asignará a cada alumno los libros correspondientes dependiendo del estado en que haya entregado los del curso anterior, etiquetados con los distintos usuarios y el estado de conservación en que fue entregado.

16.- Los libros podrán ser de uso personal del alumno o de uso común para todo el grupo o aula. El material personal podrá llevarse a casa, el material de uso común permanecerá en el aula.

17.- Las familias se comprometen a:

- a) Solicitar para cada curso académico su integración en el programa de gratuidad de libros de texto.
- b) Hacer un uso adecuado y cuidadoso de los mismos y devolverlos al Centro una vez finalizado el curso escolar o en el momento en que se produzca su baja por traslado. En caso de traslado el nuevo Centro le facilitará los libros que necesite.
- c) El deterioro culpable o malintencionado, así como la pérdida o el extravío de los libros de texto supondrá la obligación de los representantes legales del alumno de reponer el material deteriorado o extraviado, comprando los libros y entregándolos al Centro o abonando la factura que el Centro le traslade según el caso y las indicaciones del Consejo Escolar.



d) En el caso de que los representantes legales del alumno no repongan los libros o no abonen las facturas cargadas, serán excluidos del programa de gratuidad para cursos siguientes, según acuerdo que adopte el Consejo Escolar.

e) Los padres se comprometen a inculcar en sus hijos los hábitos de cuidado de los libros y materiales y a crear una actitud positiva y favorable hacia los recursos compartidos, como muestra de solidaridad e integración social.

f) Los alumnos se comprometen a seguir estrictamente las indicaciones que sobre el uso de los materiales les indique el profesorado del área, responsable en el Centro de dicho material.

g) Los padres se someterán a las actuaciones de comprobación a efectuar por la Consejería de Educación o por el Centro y a las de control financiero que correspondan de acuerdo con la legislación que resulte de aplicación.

18.- En caso de que el alumno cambie de centro deberá entregar los libros, el centro le hará un Certificado de haber entregado los mismos y del estado de conservación en el que se encuentran para que lo entregue en el nuevo Centro. Mientras que no presente ese certificado no se le hará entrega de ningún material. La normativa se aplicará también en los casos de incorporación de alumnos al centro.

19.- Los padres estarán obligados a seguir las indicaciones del profesorado, inculcar a sus hijos/as el respeto y buen uso de los libros y a forrar los mismos con plástico transparente no adhesivo y reponer o abonar los libros perdidos o no cuidados.

20.- Los libros serán elegidos por los Departamentos y ETCP ajustando su elección a las cantidades que se expresan en las órdenes de la Consejería como tope máximo en cada curso

21.- Los tutores, Profesores y Jefatura de Estudios asumirán dentro de sus funciones y de acuerdo con lo dispuesto por el Consejo Escolar:

- a) La guarda y custodia de los libros.
- b) Seguimiento de su uso y su cuidado.
- c) La comprobación de su forrado.
- d) Reparto, recogida y revisión de libros.
- e) Supervisar la reparación de los libros.



- f) Inventariado y etiquetado de los mismos.
- g) Realizará las propuestas de reposición y/o sanción en su caso de acuerdo con lo dispuesto por el Consejo Escolar del centro.

22.- Para el seguimiento y gestión del Programa de Gratuidad se constituirá en el seno del Consejo Escolar una Comisión presidida por el Director o Directora del centro o persona en quien delegue y compuesta por dos profesores o profesoras y dos padres o madres, debiendo asimismo incorporarse un alumno y una alumna del centro.

Todos los tutores y tutoras de grupo serán asimismo miembros de la Comisión a título consultivo, para las ocasiones en que sea necesario estudiar el uso que haya hecho de los materiales alguna alumna o alumno concreto, cuya trayectoria educativa hayan seguido los mencionados tutores. Las funciones de la citada Comisión serán la gestión y supervisión del Programa de Gratuidad.

23.- Para cualquier eventualidad que pudiera surgir respecto a la aplicación del programa de gratuidad de libros de texto se tendrá en cuenta lo que al respecto establezca el reglamento del centro, los acuerdos del Consejo Escolar y lo contenido en la **ORDEN de 27 de abril de 2005, por la que se regula el programa de gratuidad de los libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos, así como en las distintas Instrucciones de la Consejería.**

24- Todo lo anterior se ajustará al siguiente calendario

CALENDARIO DE ACTUACIONES		
ACCIÓN	RESPONSABLE	CALENDARIO
Elección del material	Departamento y ETCP	Final de Junio cuando corresponda. Grabación en Seneca hasta el 15 de Julio
Entrega a los padres del impreso de renuncia.	Secretaría	Con la matriculación del alumno/a
	Secretaría y tutores	



Entrega a los padres del cheque libro.		Hasta el 31 de Julio o hasta 30 de Septiembre según pruebas extraordinarias
Recogida de delegaciones de compra.	Secretaría	Hasta el 15 de Julio
Publicación de listas de libros	Dirección.	30 de Junio cuando corresponda.
Etiquetado e inventariado de libros.	Jefatura de Estudios	Primera quincena de Septiembre
Forrado de libros	Familias	Primeros días lectivos
Revisión, evaluación del estado de libros. Supervisión de reparaciones.	Tutores, Jefatura de Estudios	Última quincena de Junio
Asignación de libros	Comisión de Consejo Escolar de acuerdo con tutores	Primera quincena de Septiembre

25.- Para la revisión y clasificación de libros se establecen las siguientes categorías.

CATEGORIA	DESCRIPCION	ACTUACION
LIBRO EXTRAVIADO	<p>♦ Se considera extraviado cuando el alumno no lo presenta en un plazo de tres días desde que se le reclame en cualquier momento del curso escolar.</p>	<p>♦ Los padres deben reponer o pagar el libro. En el caso de que no lo hagan serán excluidos del programa de libros para el curso siguiente.</p>
LIBRO EN MALAS CONDICIONES	<p>♦ El libro presenta pérdida de alguna de sus partes: pastas, portada, contraportada, Índice, páginas...</p> <p>♦ El libro se encuentra señalado, reseñado, reseguído, escrito, garabateado, recortado,</p>	<p>♦ Si el daño se imputa al alumno la familia debe reponer o pagar el libro.</p> <p>♦ En el caso de que no lo hagan serán excluidos del programa de libros para el curso siguiente.</p>



	<p>Rasgado, arañado, doblado, sesgado en todo o en parte. .</p> <p>♦ El libro se encuentra sucio, grasiento, arrugado, secado después de ser mojado pegajoso, manchado, emborronado, no se Puede leer algún texto en todo o en parte.</p> <p>♦ El libro presenta otros claros signos de haber sido maltratado</p>	<p>♦ Si el daño no se le imputa al alumno el centro repondrá el libro para el curso próximo siempre que no se supere el 10% de reposiciones.</p>
LIBRO EN CONDICIONES SUFICIENTES	<p>♦ El libro contiene todas sus partes y no presenta signos de haber sido maltratado</p> <p>♦ No obstante el libro presenta por el uso problemas de Encuadernación: despegado, Descosido, deshojado, deslomado.</p> <p>♦ Daños en la identificación y etiquetas del libro</p>	<p>♦ Se procederá reparar el libro encuadernándolo y colocándole las etiquetas e identificaciones necesarias.</p> <p>♦ Cuando corresponda será asignado a otro alumno o alumna.</p>
LIBRO EN BUENAS CONDICIONES	<p>♦ El libro presenta pequeñas alteraciones debido al uso: aumento de grosor, redondeado de los vértices, forro en mal estado</p>	<p>♦ Se cambiará el forro si fuera necesario. .</p> <p>♦ Cuando proceda se le asignará a otro alumno o alumna</p>
LIBRO EN PERFECTAS CONDICIONES	<p>♦ El libro presenta las mismas condiciones que cuando estaba nuevo</p>	<p>♦ Cuando proceda se le asignará a otro alumno o alumna.</p>

26.- Casuística posible:

- Alumno que pierde los libros durante el curso: El profesor de la materia le reclamará que presente el libro, si en un plazo de tres días no se presenta el mismo la familia deberá reponerlo. En caso de no hacerlo el Consejo Escolar podrá decidir darle de baja en el Programa de Gratuidad.
- Un alumno rompe o extravía los libros de un compañero:



- ✓ En este caso en el supuesto que suceda dentro del centro y en horario lectivo y sea un hecho fehacientemente comprobado se le pedirán responsabilidad al alumno autor del hecho.
- ✓ Si el hecho sucede fuera del centro o en horario no lectivo, el responsable será el dueño del libro.

Sobre el cuidado del material e instalaciones del Instituto:

- a) Las instalaciones y los materiales del Centro son para uso común de los que conviven en él. Su cuidado y conservación son responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Todos los miembros de la comunidad educativa se preocuparán de mantener la limpieza y el orden en las dependencias del Centro. Los alumnos que tiren papeles u otros objetos al suelo o no cuiden las aulas, pasillos, patio y zonas ajardinadas circundantes serán corregidos o sancionados, después de analizar cada caso, colaborando con el servicio de limpieza en la forma y tiempo que se establezca.
- c) Los alumnos que, individual o colectivamente, causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro, o su material, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación y a asumir las posibles sanciones que el órgano competente pudiese imponer. En todo caso, los padres, madres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.
- d) Igualmente se actuará si los daños se realizan al material de compañeros o personal del Centro.
- e) Los destrozos ocasionados de manera intencionada en el mobiliario e instalaciones se corregirán en primera instancia informando a la familia y exigiéndoles la cuantía del daño ocasionado, y posteriormente, emitiendo la sanción que el órgano competente estime oportuna. Si no se pudiese identificar al causante del destrozo y el grupo se negara a identificarlo, por el mecanismo que fuere, se imputará la responsabilidad del hecho a todo el grupo, debiendo pagar entre todos el importe de la reparación o sustitución. Esta misma norma es válida para los daños causados en los medios de transporte escolar, o en las instalaciones



visitadas y medios utilizados con motivo de alguna actividad complementaria o extraescolar.

f) Las personas particulares, las asociaciones, las instituciones, etc., que deseen colocar en los tabloneros de anuncio del Centro carteles, avisos, y/o fotografías, deberán solicitar el correspondiente permiso a la Dirección del Centro.

Sobre el Comportamiento en los medios de transporte.

En los desplazamientos que se realicen, relacionados con enseñanzas o actividades del Instituto, los alumnos deberán mantener una actitud correcta que garantice el buen funcionamiento y la seguridad de los medios utilizados y el bienestar de los usuarios, debiéndose tener en cuenta siempre las siguientes obligaciones:

- a) No molestar o perturbar la conducción del vehículo.
- b) La relación entre los alumnos, alumnas y el acompañante o conductor del vehículo deberá basarse en el respeto mutuo.
- c) Se mantendrá el orden establecido por el acompañante o conductor para subir o bajar del vehículo en los puntos de parada prefijados en el itinerario.
- d) Estar puntualmente en la parada a las horas de tomar el vehículo.
- e) Permanecer sentados durante el transcurso del viaje y con el cinturón de seguridad abrochado.
- f) Ayudar a sus compañeros menores o con limitaciones físicas.
- g) Un autobús no es una discoteca, por lo que hay que exigir mesura en el alumnado a la hora de poner Música. Las peticiones al conductor deberán hacerse con el debido respeto y una vez que se pone un disco, no se puede estar cambiando a cada momento
- h) No arrojar papeles u otros desperdicios en los vehículos.
- i) No fumar ni consumir comida o bebida en los vehículos.
- j) No producir daños en los vehículos, responsabilizándose del asiento asignado y comunicando al subirse las incidencias si las hubiere. De producirse algún desperfecto, el causante correrá con los gastos de la reparación o sustitución, y si



no puede determinarse el culpable del mismo, los gastos serán abonados por todos los alumnos ocupantes del vehículo.

Asimismo, en aquellas actividades que suelen tener transporte y pernoctación, los alumnos y familiares deberán suscribir el Compromiso, cuyo texto habitual es el siguiente:

El alumnado que participe en los viajes de estudio que organiza el I.E.S. Fernando Savater se compromete a cumplir Lo siguiente:

1. Seguir las directrices marcadas por los organizadores, profesores y encargados del viaje.
2. Participar en todas las actividades de carácter general que se organicen durante el viaje, prestando especial atención a los diferentes guías.
3. No llevar ni consumir, durante el viaje, drogas o alcohol.
4. No fumar en los autobuses.
5. Mantener limpio y en buen estado el autobús y todas las instalaciones hoteleras.
6. Respetar el descanso de compañeros y clientes de los hoteles, manteniendo el máximo silencio en Pasillos y habitaciones.
7. Actuar en todo momento con la máxima educación y respeto, tanto con los participantes en el viaje. Como con todas las personas con las que haya relación: conductor, guías, empleados de hoteles, etc.
8. No apropiarse de ningún objeto ajeno.
9. Cumplir el horario que se marque con máxima puntualidad.
10. Moverse por las ciudades en grupo, guardando las precauciones normales.
11. Prestar especial cuidado con la documentación, dinero y objetos de valor, para evitar pérdidas o robos.
12. Aceptar el reparto de habitaciones que determinen los encargados, que atenderán ecuanimemente y en la medida de las posibilidades las peticiones del alumnado.
13. Correr con los gastos de los desperfectos que originen miembros del grupo, si no se descubre al causante.



SOBRE LOS PADRES/MADRES O TUTORES/AS...

- Se informa a los padres/ madres que los **alumnos/as socios del AMPA** se les entrega **gratuitamente** la agenda escolar y el cuaderno de tutoría en 1º Ciclo este año y que se instaurará en cursos próximos. Se les recuerda a los **no socios** que tendrán que abonar ambos documentos, AGENDA Y CUADERNO DE TUTORÍA, en la secretaría del centro
- Las comunicaciones escritas que se envíen a los padres deberán ser devueltas firmadas por ellos.
- La AGENDA es obligatoria para el alumno/a y debe ser utilizada como un instrumento de comunicación ante las familias y el profesorado. En ella hay páginas reservadas para hacer las notificaciones que se vean oportunas por ambas partes.
- Consultar periódicamente con el tutor la marcha escolar de su hijo/a.
- Las entrevistas de los padres con los tutores se realizarán previa petición de cita en la hora de visita notificada por cada tutor/a.
- Asistir al centro a las reuniones informativas que se convoquen.
- Los boletines de calificaciones que se entreguen en cada evaluación deberán ser recogidos por los padres en reunión convocada por los tutores.
- Cuando un padre desee una información o presentar una queja, deberá hacerlo primeramente al profesor en cuestión o ante el tutor de su hijo/a.
- Solamente, cuando una vez presentada la queja al Tutor, y éste no lo haya solucionado, podrá presentar la “queja por escrito” en la Jefatura.
- Antes de presentar una queja, los padres han debido informarse perfectamente del problema en cuestión.



TABLA DE CONDUCTAS Y CORRECCIONES...

	CONDUCTAS	CORRECCIONES
FALTAS LEVES	<ul style="list-style-type: none"> - Comer dentro de la clase - Consumo de tabaco - Falta de colaboración en la clase - Falta de trabajo en clase - Falta injustificada de puntualidad - Salir de clase sin permiso - Uso de móviles - No traer la agenda - No traer material de clase 	P. DISCIPLINA
	<ul style="list-style-type: none"> - Conducta indecorosa - Perturbar el desarrollo de la clase 	EXP. AULA
FALTAS GRAVES	<ul style="list-style-type: none"> - Acoso a compañeros - Actuaciones perjudiciales para la salud de otro - Amenazas a un compañero - Falta de respeto al profesor - Incumplimiento de sanciones - Salir del Centro sin permiso - Reiteración de faltas leves 	EXP. CENTRO 3 DÍAS
	<ul style="list-style-type: none"> - Daños a material o instalaciones - Daños o hurto de pertenencias de otro 	EXP. CENTRO 3 DÍAS Y REPONER
FALTAS MUY GRAVES (*)	<ul style="list-style-type: none"> - Falsificación de firmas - Reiteración de faltas graves 	EXP. CENTRO 7 DÍAS



	- Insulto o amenaza a un profesor	EXP. CENTRO 15 DÍAS
	- Agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa.	EXP. CENTRO 29 DÍAS



5 Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.

Las conductas contrarias a las Normas de Convivencia del Centro son:

- a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
- b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

Además se incluyen en este apartado:

Las conductas contrarias a las Normas de Convivencia serán corregidas con:

- a) Amonestación privada o por escrito.
- b) Expulsión de esa clase.

La aplicación de esta medida implica:

1. Previsión del centro de la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.
 2. Información a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor o tutora deberá informar de ello al padre, a la madre o a los representantes legales del alumno o de la alumna. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.
- c) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
 - d) Realización de tareas que contribuyan a la mejora del Centro o a reparar los daños causados. Estas tareas pueden consistir en la limpieza de pintadas en mesas y paredes y recogida de papeles y bolsas del suelo. También se podrá exigir el



pago de las reparaciones efectuadas para subsanar los daños, siempre que hayan sido provocados intencionadamente.

e) Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares.

f) Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de una semana.

g) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo máximo de 3 días, con realización de tareas encaminadas a la evaluación del alumno/a encomendadas por el profesor.

h) Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un periodo máximo de 3 días. Con realización de tareas encaminadas a la evaluación del alumno/a, encomendadas por el Tutor previa consulta a los Profesores del equipo educativo.

Las correcciones en caso de faltas contrarias a la convivencia podrán imponerlas:

a) El profesor, en los casos a y b, dando cuenta al Tutor y al Jefe de Estudios.

b) El Tutor en los casos a, b, y c.

c) El Jefe de Estudios y el Director en los casos c, d, e, f y g.

d) El Director en el caso h, previa entrevista con los padres y el alumno. El Director dará cuenta a la Comisión de Convivencia.

e) El alumno o sus padres podrán presentar en el plazo de 48 horas, una reclamación contra las correcciones impuestas ante el órgano que las impuso

El plazo de prescripción de estas conductas será de treinta días naturales, excluyendo periodos vacacionales. Para asegurar el control de las mismas, el Jefe de Estudios llevará un registro de tales incidencias donde se hará anotar el nombre del alumno, la fecha de comisión y el nombre del profesor implicado.

. Conductas gravemente perjudiciales para convivencia del Centro. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la Convivencia las siguientes:

a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

c) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.



- d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
- f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del instituto, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del instituto a las que se refiere el punto anterior.
- j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
- k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.
- m) Incumplimiento reiterado de las normas de convivencia en el recreo.
- n) Saltar la valla o salir del centro en horario lectivo sin autorización del cargo Directivo de guardia.
- ñ) será considerada conducta gravemente perjudicial para la convivencia el no seguir por parte del alumnado el protocolo covid 19, sobre todo si pone en riesgo la salud de algún miembro de la comunidad educativa

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro serán corregidas con:

- a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora del Centro o a reparar los daños causados. Estas tareas pueden consistir en la limpieza de pintadas en mesas y paredes y recogida de papeles y bolsas del suelo, durante el periodo que fije el



Director. Igualmente, se podrá exigir, por los medios legales disponibles, el pago de las reparaciones efectuadas conducentes a subsanar los daños causados.

b) Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares por un período máximo de un mes.

c) Cambio de grupo.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período máximo de dos semanas, con realización de tareas propuestas para evaluación del alumno/a.

e) Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un período mínimo de cuatro días lectivos y un máximo de 29 días naturales.

El agravante de reincidencia supondrá aumento de la medida correctora
En un día.

f) Cambio de Centro docente.

Según lo previsto en el artículo 39 del Decreto 327/2010 de 13 de julio, será competencia del director o directora del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas en su artículo 38, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

Procedimiento general para aplicación de medidas correctoras

En la comisión de conductas gravemente perjudicial para la convivencia, el director/a o quien le sustituya recabará la información correspondiente a las conductas a corregir y citará a los representantes legales del alumno en TRÁMITE DE AUDIENCIA cuando se proponga la suspensión del derecho a asistencia al centro.

En dicha reunión se informará a los representantes legales sobre:

a) Hechos probados imputados al alumno/a.

b) Calificación de la conducta como contraria a las normas de convivencia o Gravemente perjudicial para la convivencia.

c) Circunstancias atenuantes y agravantes.

d) Corrección aplicable y fecha de efectos de la corrección.

Para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el centro, en caso de ofensas graves, amenazas o agresiones, el director del centro podrá adoptar como



medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un periodo máximo de tres días antes de la celebración del trámite de audiencia siempre que se haya informado a los representantes legales del alumno.

El director, o quien legalmente le sustituya, comunicará a los representantes legales del alumno/a las decisiones adoptadas. Éstos podrán presentar, en el plazo de dos días lectivos, reclamación contra las correcciones impuestas ante el director el cual resolverá la reclamación de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente

Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas gravemente perjudiciales para la Convivencia, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presentó la instancia, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

De acuerdo al artículo 40.2 del Decreto 327/2010, las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno o alumna. Si la reclamación es estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico.

Procedimiento a seguir para la imposición de la corrección de cambio de Centro.

Inicio del expediente.

El director o directora del centro acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta. Con Carácter previo podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

Instrucción del procedimiento.



1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un profesor o profesora del centro designado por el director o directora.
2. El director o directora notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a su padre, madre o representantes legales la incoación del procedimiento, Especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre del instructor o instructora, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.
3. El director o directora comunicará al servicio de inspección de educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.
4. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el instructor o instructora pondrá de manifiesto el expediente al alumno o alumna y, si es menor de edad, a su padre, madre o representantes legales, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

Recusación del instructor.

El alumno o alumna, o su padre, madre o representantes legales, podrán recusar al instructor o instructora. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al Director o directora del centro, que deberá resolver y ante la cual el recusado o recusada realizará sus manifestaciones al respecto, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que proceda.

Medidas provisionales.

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el Centro, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el Director o la directora por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de Asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un Mes. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la



Interrupción de su proceso formativo.

Resolución del procedimiento.

1. A la vista de la propuesta del instructor o instructora, el director o directora dictará resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto que existieran causas que lo justificaran.
2. La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:
 - a) Hechos probados.
 - b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
 - c) Medida disciplinaria
 - d) Fecha de efectos de la medida disciplinaria.

Recursos.

1. Contra la resolución dictada por el director o directora de un centro docente público se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante el Delegado o Delegada Provincial de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución, la reclamación podrá entenderse desestimada.



6- PLAN DE ACTUACIÓN:

Según el *Decreto*, la Comisión de Convivencia tendrá las siguientes funciones:

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- d) Mediar en los conflictos planteados.
- e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- g) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, a las menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- h) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el instituto.
- i) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el instituto.



-Composición de la comisión de convivencia:

La Comisión de Convivencia del IES Fernando Savater está compuesta por representantes de todos los sectores de la comunidad educativa, pertenecientes al Consejo Escolar del Centro:

- Familias: representante del Ampa : 1 padre/ madre
- Alumn@s: dos alumnos
- Profesorado: dos representantes miembros del Consejo Escolar.
- Equipo directivo: jefe de estudios y director.

7 Creación del aula de convivencia.

De conformidad con lo recogido en el artículo 25 del Decreto 327/2010, Se acuerda ponerla en marcha en la medida de las posibilidades del centro, y queda pendiente concretar los aspectos que la desarrollan: profesores, material, alumnado, horarios...Por otra parte, las funciones del aula de convivencia serán las establecidas en el artículo 66 del DECRETO 327/2010 de 13 de julio

En el aula de convivencia será atendido el alumnado que, como consecuencia de la imposición de una corrección o medida disciplinaria por alguna de las conductas tipificadas en los artículos 34 y 37 del Decreto 327/2010 y en los artículos 33 y 36 del Decreto 328/2010, ambos de 13 de julio, se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas.

Finalidades.

En base a todo lo anterior, el Aula de Convivencia es un espacio donde se deberá atender:

- a) Al alumnado que en determinada hora es “expulsado de clase” para que reflexione sobre lo sucedido y realice las actividades encomendadas por el profesor correspondiente.
- b) Al alumnado al que se le ha impuesto la corrección de suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o al Centro durante un periodo de 1 a 29 días y cumple los criterios establecidos para su atención en dicho Aula, para que, igualmente, reflexione sobre su conducta y realice las actividades académicas propuestas, con el fin de reciclar las actitudes negativas.



No obstante, también es interesante que el Aula de Convivencia recoja el primer día, a primera hora, al alumnado que regresa tras una corrección de suspensión del derecho de asistencia al Centro, hasta que el Profesor encargado del Control de Tareas no las revise y proceda a autorizarle a que se incorpore a su grupo. Conviene recordar que el alumno “expulsado del Centro” deber realizar las tareas que le encomiende su equipo educativo. Caso de no hacerlo se considerará que está incumpliendo la corrección impuesta, lo cual supone falta muy grave, y la continuidad de la corrección impuesta.

8. Funciones de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo.

Las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo tendrán las siguientes funciones:

- a) Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.
- b) Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- c) Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.
- d) Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.
- e) Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
- f) Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas, especialmente en las recogidas en los artículos 7 y 18. De la ORDEN de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan



medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos

g) Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el plan de convivencia.

h) Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.

9 Procedimiento para la recogida de las incidencias en materia de convivencia mediante un sistema de gestión de centros educativos (I):

El centro organizará una serie de documentos que faciliten el control cuantitativo de las incidencias y de las medidas de prevención y actuación con el alumnado/a, tales como:

- Registro de incidencias.
- Registro de partes de disciplina.
- Registros de seguimiento y valoración de compromisos de convivencia.
- Registro de las sanciones tomadas por la directora.

Profesionales responsables:

El responsable de registrar las incidencias graves en el sistema Séneca será el profesorado seleccionado por la jefatura de estudios. Este responsable se encargará además de llevar a cabo el registro de partes de disciplina. El registro estará coordinado por dicho órgano.

Periodicidad en el procedimiento para el registro sistemático de las incidencias:

El responsable del registro se coordinará semanalmente con el Jefe de Estudios para conocer las incidencias ocurridas y las registrará en Séneca antes de que se cumpla un mes de la infracción.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.1.d) del Decreto 285/2010, de 11 de mayo, los centros docentes públicos y privados concertados facilitarán a



la Administración educativa, a través del Sistema de Información Séneca, la información referida al seguimiento de las conductas contrarias a la convivencia escolar. A tales efectos, los centros registrarán tanto las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que se produzcan y sus correspondientes medidas disciplinarias, como aquellas conductas contrarias a la convivencia que comporten la imposición de correcciones a las mismas, así como, en su caso, la asistencia del alumnado al aula de convivencia.

2. El análisis de la información recogida servirá de base para la adopción de las medidas de planificación de recursos, asesoramiento, orientación, formación e intervención que correspondan a cada centro.



10.- PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN:

- **Participación e Implicación** de toda la Comunidad Educativa en este Proyecto Educativo. Nuestro Plan de Convivencia debe ser consensuado a través de un diálogo constructivo. Para lograr este fin, pretendemos lograr una auténtica intervención activa de todos los agentes comprometidos en el diseño, planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones para la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia escolar.
- **Flexibilidad y Coordinación** mediante reuniones periódicas de los todos los sectores implicados para revisar, evaluar, y, dado el caso, aportar cambios para dotar de mayor eficacia el Plan de Convivencia.
- **Intervención Preventiva** a través de la puesta en marcha de medidas y actuaciones que favorecen la mejora del ambiente socioeducativo de los centros, las prácticas educativas y la resolución pacífica de los conflictos.
- **Desarrollo de la Competencia Social:** habilidades cognitivas para las relaciones interpersonales, habilidades sociales y desarrollo moral. **Educación en valores.** Se trata de una aportación sustancial e insustituible al desarrollo integral del alumnado.



- PROPUESTAS DE MEDIDAS A DESARROLLAR :

Actuaciones preventivas y para la detección de la conflictividad.

Las actuaciones preventivas y que contribuyan a la detección de las siguientes:

a) Actividades de acogida para el alumnado que se matricula en el centro por primera vez y para sus familias, así como actividades que faciliten el conocimiento por parte de todo el alumnado y las familias de las normas de convivencia, tanto generales del centro como particulares del aula, especificando los derechos y deberes del alumnado y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicarían.

b) Actividades para la sensibilización frente a los casos de acoso e intimidación entre iguales, dirigidas a la comunidad educativa.

c) Actividades dirigidas a la sensibilización de la comunidad educativa en la igualdad entre hombres y mujeres.

d) Medidas de carácter organizativo que posibiliten la adecuada vigilancia de los espacios y tiempos considerados de riesgo, como los recreos, las entradas y salidas del centro y los cambios de clase.

10.1 OTROS “PROGRAMAS” Y “MEDIDAS” INTEGRADAS EN EL PROYECTO CURRICULAR QUE INTEGRAN AL CENTRO EN SU ENTORNO, FACILITANDO A SU VEZ EL DESARROLLO INTEGRAL DEL ALUMNADO...

Serán las siguientes:

- Programa de Transición y Acogida: El cambio de etapa educativa de Educación Primaria a Educación Secundaria Obligatoria es uno de los momentos que hacen conveniente la intervención orientadora a fin de:

- a) Facilitar información suficiente sobre el nuevo marco educativo en el que han de moverse los alumnos, tanto a ellos mismos como a sus familias.
- b) Propiciar situaciones o experiencias mediante las que el alumnado obtenga un conocimiento adecuado de sí mismo, sus potencialidades, intereses, etc...



- c) Establecer los cauces para que el trasvase de información entre los Centros de Educación Primaria y los Institutos de Educación Secundaria sea el adecuado.

Igualmente, el tránsito del alumnado a E.S.O. es una oportunidad para que el profesorado de ambas etapas educativas coordinen acciones tendentes a la unificación de criterios relativos a la evaluación, metodología, etc..., así como al conocimiento del alumnado, para que dentro de la autonomía e independencia de cada etapa educativa pueda conseguirse un mínimo de continuidad en la labor educativa.

- Programa de prevención del maltrato: Se actúa en función de la *Resolución del 26 de Septiembre de 2007 de la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación*, por la que se acuerda dar publicidad a los protocolos de actuación que deben seguir los centros educativos ante supuestos de acoso escolar, agresión hacia el profesorado o el Personal de la Administración y Servicios, o maltrato infantil.

- Programa de Absentismo: Estamos convencidos que el absentismo escolar se nos presenta como un problema en cuya aparición inciden factores educativos y, fundamentalmente, sociales, y cuya solución precisa de la adopción de diversas medidas, tanto de tipo educativo como, esencialmente, de carácter social. Se trata además de un problema que, de no ser solucionado a tiempo, puede convertirse, a corto plazo, en un importante problema para el sistema educativo (abandono y fracaso escolar) y, a medio y largo plazo, en un grave problema social (paro, delincuencia, marginación).

Las medidas que desde el centro se articulan (Jefatura de Estudios, Dpto. de Orientación y tutores/as) se engloban dentro del llamado "*programa de absentismo*", denominación genérica que engloba al conjunto de actuaciones de todo tipo emprendidas por los profesionales que trabajamos en el I.E.S Fernando Savater, con el objetivo principal de erradicar o, cuando menos, paliar el problema del absentismo escolar.



- Planning de salidas por Dptos: Consiste en entregar junto con la programación de cada departamento didáctico (Mes de Septiembre - octubre) un cuadrante con las actividades tanto complementarias como extraescolares que cada departamento tiene programado realizar , ya que entendemos que una correcta organización de las actividades complementarias y extraescolares fomentan una buena coordinación y en consecuencia optima convivencia escolar.

Delegado de padres/madres por aula: Medidas para promover las actividades de apoyo familiar y participación de padres y madres en el proceso educativo.



11.- COORDINACIÓN Y ACTUACIONES:

Actuaciones conjuntas de los órganos de gobierno y de coordinación docente del centro en relación con el tratamiento de la convivencia en el mismo :

Aunque ya se han ido incluyendo diversas actuaciones conjuntas, se podría establecer otras como:

Órganos de Gobierno:

- Coordinación del Plan de Convivencia.
- Elaboración de los distintos protocolos de actuación
- Potenciar la difusión del Plan de Convivencia.
- Potenciar la democracia y la participación en el centro de todos los sectores de la Comunidad Educativa.
- Fomento de las relaciones con otras Instituciones.
- Seguimiento y Valoración.

Órganos de Coordinación docente:

- Potenciar la resolución de conflictos de forma dialogante antes que de forma sancionadora o punitiva.

Actuaciones conjuntas de los equipos docentes del centro, en coordinación con quienes ejercen la orientación, para el tratamiento de la convivencia en los grupos de alumnos y alumnas :



En dichas reuniones reguladas por normativa, se hará un seguimiento del Clima de Convivencia Grupal, analizando las medidas puestas en marcha y realizando propuestas preventivas o de intervención para su mejora.

- Seguimiento semanal a través del tutor/a de la convivencia en el aula.
- Aprobación del protocolo de actuación ante faltas leves del alumnado.
- Designación de la figura del cotutor/a a determinados alumno/as.
- Valoración de las actuaciones llevadas a cabo con el alumnado dependiendo de la situación.
- Concreción de las normas de convivencia en el centro/aula y aceptación por parte de los distintos grupos.
- Puesta en marcha y desarrollo de actividades que favorezcan un buen clima de aula.
- Fomento y desarrollo de la cohesión grupal.
- Intensificación las relaciones familia- centro (profesorado) facilitando el conocimiento de las normas de convivencia.
- Canalización y mejora de las medidas de actuación ante situaciones conflictivas por parte del profesorado.
- Aumento de las relaciones Orientadora – Equipos Educativos para intensificar un clima de convivencia en el aula y en consecuencia, en el centro.

Actuaciones de la tutora o el tutor y del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas para favorecer la integración del alumnado de nuevo ingreso, tanto en el aula como en el centro:



Dentro del *Programa de Acogida* al alumnado de nuevo ingreso ya se planifican un conjunto de actuaciones para favorecer su integración en el centro:

- Visita al centro por parte del alumnado de 6º de primaria:
 - Acogida por parte de dos alumnos ayudantes de 4º de ESO.
 - Atención a sus demandas y preguntas.
 - Recorrido para la presentación de las dependencias y profesorado del centro.
- Acogida especial para el alumnado de nee.
 - Visita personalizada en compañía de sus padres y amigos/as cercanos/as.
 - Conocimiento del profesorado de PT y orientadores del centro.
 - Selección del grupo de referencia.

Dentro del *Plan de Orientación y Acción Tutorial*, así como en la *planificación del curso*, se dedica el primer mes al conocimiento del alumnado con objeto de favorecer su integración educativa y social. La evaluación inicial, así como las primeras dinámicas grupales planificadas desde la acción tutorial irán destinadas a esta finalidad.

En las reuniones de los Equipos Docentes se hará un seguimiento de los problemas de integración educativa o social del alumnado, haciendo propuestas de mejora y decidiendo vías de intervención.



12.- ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN :

El Plan de convivencia es un documento que refleja las diferentes actuaciones que se siguen en el centro para la promoción de la convivencia y la mejora del clima educativo en el centro, por tanto es un documento abierto y sujeto a rectificaciones, ampliaciones y modificaciones.

Estrategias y procedimientos de difusión del plan:

La Presentación del Plan de convivencia a los padres, alumnos y profesores se realizará a través de diferentes cauces. Los responsables serán el Equipo directivo, los tutores y el departamento de Orientación.

Respecto a los padres, se realizará a través de material impreso con lo más significativo del Plan de Convivencia y las Normas de convivencia. Se les convocará a una reunión- coloquio sobre el tema. Se les facilitará al AMPA y se les colgará el Plan de convivencia en la plataforma.

Respecto al alumnado, se incluirá la presentación del Plan de convivencia en el Plan de acción Tutorial para que sea trabajado con los tutores bajo la supervisión del Departamento de Orientación y del Equipo Directivo.

Finalmente, respecto al profesorado, tendrán a su disposición el Plan de Convivencia y las Normas de Convivencia en la carpeta que el director mandará por correo interno a todo el claustro. Nos serviremos de la plataforma HELVIA para su difusión.

Para concluir, una copia del Plan estará en la Secretaría del centro a disposición de cualquier miembro de la comunidad escolar que lo solicite para su consulta.

Estrategias y procedimientos de seguimiento del plan :

Será la Comisión de Convivencia, quien en primera instancia realizará el seguimiento y una evaluación del Plan con una periodicidad trimestral, elaborando un informe que incluya todo lo ocurrido en cada trimestre en materia de convivencia, las actividades y actuaciones realizadas, su valoración y las propuestas para el periodo siguiente.



La propuesta de modificación será presentada a los diferentes sectores de la Comunidad Educativa: Claustro (a través de los Jefes de Departamento), padres (a través de la Junta del AMPA) y los alumnos (a través de la Junta de Delegados). Estos órganos, una vez analizada la propuesta, la acepta, incorpora las modificaciones que estimen oportunas o presenta una propuesta nueva. La Comisión estudia las aportaciones recibidas y elabora una segunda propuesta procurando integrar todas las sensibilidades. Ésta última propuesta se llevará al consejo escolar para su aprobación si procede.

A nivel de aula, se realizarán asambleas de clase para analizar la marcha de la convivencia en cada grupo y proponer actuaciones de mejora y comunicación de las conclusiones en la Junta de Evaluación. Los responsables serán los Tutores, el Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios. El Departamento de Orientación y la Jefatura de Estudios elaborarán un cuestionario sobre la convivencia en clase.

Asimismo, el Consejo Escolar participará del seguimiento y evaluación del Plan trimestralmente, pues analizará los informes que elabore la Comisión de Convivencia.

Una copia de cada informe, y las conclusiones que de su estudio efectúe el Consejo Escolar, será enviada a la Dirección Provincial de educación (Área de Inspección Educativa).

Estrategias y procedimientos de evaluación del plan:

La evaluación del Plan de Convivencia debe realizarse durante toda la aplicación del Plan, es decir:

- Inmediatamente después de la realización de cada actividad.
- De forma más general una vez al trimestre a través de la Comisión y presentación en consejo escolar.
- De forma global, al terminar el año escolar, en la memoria final de curso.

Para comprobar si se han alcanzado los objetivos fijados con anterioridad, a través de las actuaciones especificadas, se establecen los indicadores de evaluación siguientes:



- Gravedad de los incidentes producidos en el centro.
- Grado de desarrollo y efectividad de las actividades recogidas en el Plan de Acción Tutorial destinadas a prevenir conflictos en el centro.
- Análisis de las actividades organizadas por los diferentes departamentos, en colaboración con el de Actividades Extraescolares y Complementarias, que pueden influir en la prevención de incidentes.
- Grado de implicación de los distintos sectores de la comunidad educativa en la prevención, detección y resolución de los conflictos generados en el instituto.
- Grado de resolución de los conflictos generados.
- Grado de implicación de la Administración educativa.
- Conclusiones.

A partir de dichos indicadores, se realizará un exhaustivo análisis que será recogido en la Memoria Final que elaborará el Equipo directivo a final de curso que será aprobada por el Consejo Escolar. Esta memoria constará de una valoración del proyecto y de unas propuestas de continuidad y mejora que favorezcan la convivencia donde se contemplarán, si procede, las aportaciones de los diferentes sectores de la Comunidad Educativa: Comisión de Convivencia, profesorado, padres y madres y alumnado.

La evaluación debe ser crítica y constructiva de sus objetivos y actividades para conseguir que cada curso escolar podamos mejorar.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PROPUESTA DE HUELGA DEL ALUMNADO

El **Decreto 327/2010**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, en su Capítulo 1º, Art. 4º, reconoce al alumnado de estos centros educativos (**solo al alumnado de 3º de ESO en adelante**) “*determinados derechos*”, e insta a las direcciones de los centros educativos a establecer las medidas necesarias para garantizar el efectivo ejercicio de tales derechos.

Como concreción de lo expuesto en tal Decreto, nuestro centro ha determinado el siguiente protocolo de actuación, el cual incluye una serie de pasos que se han de dar en el mismo orden

PRIMER

que aquí se expresa.

Los delegados de Centro convocarán una reunión con los delegados de cada curso, (siempre de 3º de ESO en adelante) y en ausencia, los subdelegados, donde se concrete el motivo de la propuesta de huelga (**las discrepancias deben ser de carácter educativo**), el organismo convocante y la actuación que llevará a cabo el alumnado.

SEGUNDO

Los delegados de cada curso (siempre de 3º de ESO en adelante) mantendrán una reunión en su aula de referencia, en la que informarán de la propuesta de huelga y de los acuerdos de la reunión de delegados. Asimismo, anotarán el nombre de los alumnos que, en un principio, van a ejercer su derecho de no asistir

TERCER

a clase. Aquellos alumnos que, por alguna razón, prefieran no anunciar su intención, estarán en su derecho de no hacerlo.

Los delegados entregarán al delegado de centro el documento (hoja de firma) con la propuesta de huelga razonada y la relación de alumnos de su clase (**nombre y apellidos, DNI y firma**) que van a ejercer el derecho de no asistencia a clase. **En ningún caso pueden tomar una decisión global con carácter vinculante que afecte a todo el alumnado de su grupo, ya que la decisión de**



ejercer o no los derechos reconocidos en el Decreto 327/2010 corresponde a cada alumno individualmente.

El delegado de centro entregará en Secretaría, **con una antelación mínima de tres días a la fecha prevista**, las hojas de firmas **DE TODAS LAS UNIDADES**, para su registro y trámite a Dirección.

No se firmará ninguna hoja con posterioridad a su registro.

• La propuesta de huelga debe venir avalada por, al menos, un 5% del alumnado matriculado en esa enseñanza o por la mayoría absoluta de los delegados de ese alumnado, y entregada como mínimo tres días antes de la fecha prevista de inasistencia a clase.

- En el caso de que la dirección del centro haya autorizado la propuesta de inasistencia, las ausencias del alumnado de 3º y 4º de ESO y Bachillerato, con motivo del seguimiento de la convocatoria de inasistencia a clase, no serán consideradas conductas contrarias a la convivencia, y, por tanto, no podrán ser objeto de corrección de ningún tipo por parte del profesorado.*
- La dirección del centro informará a las familias afectadas sobre la propuesta de inasistencia, por los canales que estime convenientes.*
- A efectos de conocer si el motivo de la ausencia a clase ese día se debe al seguimiento o no de la propuesta de inasistencia, las familias del alumnado menor de edad deberán cumplimentar un impreso de autorización de no asistencia, en el que conste que se exonera al centro de responsabilidad con respecto a la actuación del menor en esa fecha.*