

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO



IES JOSÉ MANZANO
DON BENITO

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

1. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

1.1 .Preámbulo

El Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF) es el documento que regula la organización y el funcionamiento del centro, es decir, es el documento que establece el conjunto de reglas, normas y procedimientos que determinan cómo se realizarán las funciones de las diferentes unidades organizativas.

- ***Justificación teórica***

El Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro es un documento elaborado y asumido por la comunidad educativa, donde se recoge un conjunto de reglas, preceptos e instrucciones que organiza y ordena el funcionamiento de un centro educativo.

Es el instrumento que debe facilitar la consecución del clima organizativo y funcional adecuado para alcanzar las finalidades educativas y el desarrollo y aplicación de los proyectos del centro.

- ***Bases legales del Reglamento***

Las leyes en las que nos basamos para regular la vida escolar del Centro son:

- Real Decreto 83/1996 de 26 de Enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Real Decreto 732/1995 de 5 de Mayo, por los que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los Centros.
- Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio Reguladora del Derecho a la Educación (LODE)
- Ley Orgánica 1/1990 de 3 de octubre de Ordenación General del Sistema Educativo (LOGSE)
- LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

- Ley Orgánica 9/1995 de 20 de noviembre de la participación, Evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes (LOPEGCE)
 - Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la función pública.
 - Real Decreto 192/1988, de 4 de marzo, sobre limitaciones en la venta y uso del tabaco.
 - Orden ministerial de 7 de noviembre de 1989 por la que se prohíbe la venta y distribución de tabaco y bebidas alcohólicas en los centros docentes.
 - Orden Ministerial de 21 de febrero de 1996 de Evaluación de los centros docentes sostenidos con fondos públicos.
 - Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (B. O. E. 31 de enero de 1997)
 - Real Decreto 377/1993, de 12 de marzo, por el que se regulan las Asociaciones de Alumnos.
 - Real Decreto 1553/1986, de 11 de julio, Por el se regulan las Asociaciones de Padres de Alumnos.
 - Ley Orgánica 2/2006 DE 3 DE MAYO de educación (**LOE**)
 - INSTRUCCIONES de la Dirección General de Política Educativa de 27 de junio de 2006
 - DECRETO 50/2007, de 20 de marzo, por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
 - Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. (**LOMCE**)
-
- **Finalidad del Reglamento**

Pretendemos:

- **Reglamentar** la vida del centro en todos los sectores de la comunidad educativa.
- **Delimitar** las funciones básicas asumidas por los diferentes órganos y elementos de la organización escolar.
- **Operativizar** el funcionamiento del centro, regulando los papeles de todos los elementos de la estructura escolar.
- **Establecer** el procedimiento en caso de conflicto.

1.2. Órganos de gobierno

(Título II, capítulo I, artículos 4 a 39 del Real Decreto 83/1996 de 26 de Enero que aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria)

- **Unipersonales**

(Título II, capítulo III, artículos 25 a 39 del Real Decreto 83/1996 de 26 de Enero que aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria)

Los órganos de gobierno unipersonales son el poder ejecutivo del centro: Director, Jefe/a de Estudios y Secretario. Las funciones de cada uno de ellos están recogidas en el R.O.C. (Título II, capítulo 3, artículos 25 al 39, del Real Decreto 83/1996 de 26 de Enero). Las competencias del director han sido modificadas por la LOMCE en su artículo 132.

En nuestro centro actualmente existen además dos Jefaturas de Estudios Adjuntas, como consecuencia del número de grupos. La elección de los Jefes de Estudios adjuntos se realiza según los artículos 32, 35 y 39 del Reglamento Orgánico de los Centros. Sus funciones son las que en ellos delega el Jefe de Estudios.

No existe la figura del Administrador, siendo desarrolladas sus funciones por el Secretario.

Como es preceptivo todas las semanas, se reúne el Equipo Directivo en un periodo lectivo, con objeto de organizar el trabajo semanal.

- **Colegiados**

(Título II, capítulo II, artículos 7 a 24 del Real Decreto 83/1996 de 26 de Enero que aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria)

- ✓ **Consejo escolar**

(Título II, capítulo II, sección 1ª, artículos 7 a 21 del Real Decreto 83/1996 de 26 de Enero que aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria)

El Consejo Escolar del Centro, es el órgano de participación de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa. En el consejo escolar, están representados todos los estamentos del centro: profesores, alumnos, padres, municipio y personal no docente.

El Consejo Escolar del IES "José Manzano" está constituido actualmente por el Director (quien lo preside), la Jefa de Estudios, el Secretario (con voz pero sin voto), siete profesores, tres padres, cuatro

alumnos, un representante del personal de Administración y Servicios y un representante del Ayuntamiento.

Sus competencias, están recogidas en el R.O.C. (Título II, capítulo 2, sección 1ª, artículos 7 a 21 del Real Decreto 83/1996 de 26 de Enero), modificadas posteriormente por el Artículo 127 de la LOMCE.

El procedimiento de elección de los miembros del Consejo Escolar se desarrolla durante el primer trimestre del curso académico.

El Consejo Escolar se renovará por mitades cada dos años de forma alternativa.

Tal como se recoge en el Artículo 20 del R.O.C., en nuestro Consejo Escolar está constituida la Comisión de Convivencia. Esta comisión está formada por el Director, la Jefa de Estudios, un profesor, un padre y un alumno.

Además, se ha constituido en su seno la Comisión de Actividades Extraescolares, cuya finalidad es estudiar aquellas actividades, que por convocarse con muy poco tiempo, hace imposible la convocatoria de un Consejo Escolar en pleno. Los componentes de esta comisión son el Director, la Jefa de Estudios, un profesor, un padre, un alumno y el representante de Administración y Servicios.

Por acuerdo de Consejo Escolar, éste se reúne los miércoles a las 19,00, acuerdo lógicamente revisable en función de las personas que lo componen.

✓ **Claustro de profesores**

(Título II, capítulo II, sección 2ª, artículos 22 a 24 del Real Decreto 83/1996 de 26 de Enero que aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria)

El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el instituto, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y decidir sobre todos los aspectos didácticos del mismo”.

Sus competencias están recogidas en el R.O.C. (título II, capítulo 2, sección 2ª, artículos del 22 al 24).

Por último, creemos que es necesario potenciar y dinamizar el claustro como “órgano propio de participación de los profesores” y convertirlo en una auténtica cámara de debates. Para ello se regula el siguiente procedimiento: todos los asuntos a tratar, salvo los meramente informativos, han de ser conocidos y debatidos previamente por los profesores en sus reuniones de los departamentos; las conclusiones de estos debates serán posteriormente expuestas en el claustro y, si procede, aprobarlas.

Se celebran en aquellas tardes que el Centro no desarrolla ninguna actividad lectiva.

Cuando la duración se prolonga más allá de dos horas, se interrumpe la sesión durante quince minutos.

La forma de votación, se acuerda en cada caso.

- **Órganos de coordinación didáctica**

(Título III, artículos 40 a 58 del Real Decreto 83/1996 de 26 de Enero que aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria)

Los órganos de coordinación docente están regulados en el Título III del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

El Departamentos de Orientación y el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares son tratados separadamente y diferenciados, debido a la singularidad de sus funciones, de los otros departamentos denominados didácticos.

- ✓ **Departamentos**

(Título III, artículos 48 a 52 del Real Decreto 83/1996 de 26 de Enero que aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria)

Los Departamentos se reúnen una vez a la semana. A principios de curso, en el momento de elaboración de horarios, y para favorecer estas reuniones semanales, se fija dentro del horario general del Centro una hora de reunión para cada uno de los Departamentos, en la que coinciden todos sus miembros.

En el caso del Departamento de la Familia Profesional de Sanidad sus miembros se reúnen en una séptima hora del martes creada al efecto, como consecuencia de los horarios de los Ciclos Formativos.

Todos los Departamentos disponen de dependencias para sus reuniones y material específico, dotado de material informático.

Los Departamentos Didácticos del IES "José Manzano" son los siguientes: Biología y Geología, Economía, Educación Física, Educación Plástica y Visual, Filosofía, Física y Química, FOL, Francés, Geografía e

Historia, Inglés, Latín, Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Música Sanidad y Tecnología.

Mención aparte merecen los departamentos de Orientación y de Actividades Complementaria y Extraescolares.

✓ **Departamento de Orientación**

Este departamento está constituido por una psicóloga-pedagoga (quien realiza la función de Jefa de Departamento), tres ámbitos (socio-lingüístico, científico-tecnológico y práctico), un/a profesor/a de Pedagogía Terapéutica completo, y un/a logopeda, y desde el curso 02/03 una Educadora Social.

Las funciones y competencias del Departamento de Orientación vienen recogidas en el Reglamento Orgánico, artículos 42 a 44.

✓ **Departamento Actividades Complementarias y Extraescolares**

Las competencias de este departamento están recogidas en el artículo 47 del Reglamento Orgánico. Entre sus funciones cabe destacar las siguientes:

- ✎ Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con la comunidad educativa.
- ✎ Coordinar la organización de los viajes de estudios, intercambios escolares y cualquier tipo de viaje que se realice con los alumnos.
- ✎ Organizar la utilización de la biblioteca del instituto.

✓ **Comisión de coordinación pedagógica**

(Título III, artículos 53 a 54 del Real Decreto 83/1996 de 26 de Enero que aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria)

La comisión de coordinación pedagógica tiene, en síntesis, dos grandes funciones:

- Establecer las directrices generales para la elaboración y coordinación de las concreciones curriculares de etapa y, posteriormente, su seguimiento y evaluación.
- Establecer las directrices para la elaboración de las programaciones didácticas de los departamentos y los planes de orientación académica y profesional y de acción tutorial.

En nuestro Centro, la Comisión se reúne semanalmente, en un periodo lectivo, para extrapolar a todos los miembros, a través de las reuniones de los Departamentos, todos los aspectos a debate y todos los acuerdos alcanzados.

El jefe del Departamento de Actividades Extraescolares, forma parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

✓ **Tutores**

(Título III, artículos 55 a 56 del Real Decreto 83/1996 de 26 de Enero que aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria)

Las funciones de los tutores, están recogidas en el Título II, Capítulo V, artículos 55 y 56 del R.O.C.

La tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente. En los Institutos de Educación Secundaria habrá un tutor por cada grupo de alumnos. El tutor será designado por el director, a propuesta del jefe de estudios, entre los profesores que imparten docencia al grupo.

Semanalmente, y por niveles, se reúnen con el Departamento de Orientación, a fin de coordinar el Plan de Acción Tutorial. A estas reuniones asiste el Jefe de Estudios.

En la medida de lo posible, se conserva el tutor durante el ciclo, adscribiendo como tutor de grupo, aquel profesor que imparte mayor número de horas semanales al grupo.

El profesor tutor realizará las siguientes funciones.

- Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de Orientación.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo. En estas sesiones presentará un informe basándose en las informaciones recogidas, tanto del profesorado como de los alumnos, sin perjuicio de que el delegado esté presente y emita el informe realizado por los alumnos en las sesiones de tutorías. Al acabar la sesión de evaluación el tutor entregará el informe y el acta de evaluación en la Jefatura de Estudios.
- Facilitar la integración de los alumnos en su grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- Encauzar en las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y el subdelegado, ante el resto de los profesores y el equipo directivo ante los problemas que se planteen.
- Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna.
- Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos. El tutor será el encargado de coordinar las citas entre los padres y cualquier profesor del grupo.
- Comunicar a los padres las faltas de asistencia y las de disciplina.
- Disponer de un diario de clase donde se anoten las incidencias que se produzcan en el grupo.

- Velar por el buen uso del mobiliario, equipamiento y recursos materiales y didácticos del aula correspondiente a su grupo.

✓ **Junta de profesores**

(Título III, artículos 57 a 58 del Real Decreto 83/1996 de 26 de Enero que aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria)

Las funciones de la Junta de Profesores, están recogidas en el Título II, Capítulo V, artículos 57 y 58 del R.O.C.

Está constituida por todos los profesores que imparten docencia a los alumnos del grupo y es coordinada por su tutor.

Se reúnen, como mínimo una vez al trimestre y siempre que el tutor o parte de la Junta de Profesores lo considera necesario, apoyados por el Departamento de Orientación.

1.4. Recursos humanos

- **Profesorado**

La plantilla del Centro oscila, en los últimos años, entre 60 y 65 profesores, repartidos en los distintos departamentos. Actualmente, está cubierta prácticamente la totalidad del cupo con plazas de plantilla orgánica.

En el apartado de horas complementarias, todos tienen asignado entre uno y tres periodos de guardia y uno de biblioteca, pudiendo ser éstos en los periodos de recreo y en este caso se contabiliza la ½ hora de recreo como un periodo lectivo. En el caso de ser necesarios más profesores de guardia de los que están asignados en cada periodo lectivo, se cubrirían las faltas con los profesores que en ese momento tuvieran asignada hora de biblioteca.

Todo el profesorado, tiene contemplado en su horario, el máximo número de horas de reducción que le permite su cargo.

- **Alumnado**

El número de alumnos matriculados en el Centro no varía sensiblemente en los últimos cursos académicos...

Durante los último años, la matricula de alumnos ha variado entre 700 y 750, procedentes en su mayoría de Don Benito y localidades adscritas en la enseñanza obligatoria y Bachillerato y de toda la provincia en el caso de Ciclos Formativos.

- **Padres y madres.**

Los hijos no emancipados, están bajo la patria potestad del padre y de la madre.

Para aquellos alumnos cuyos padres no convivan, se estará dispuesto a la legislación vigente.

Los padres y madres tienen derecho a que sus hijos reciban una educación conforme a los fines establecidos en la Constitución y las leyes.

La participación de los padres en la vida educativa, si bien es mejorable, se mueve en unos buenos porcentajes.

Siempre a principio de curso, y por parte de los tutores, se les convoca a una reunión para informarles sobre todos los aspectos académicos y de convivencia que regulan el funcionamiento del centro. Asimismo, se les cita al final de la primera y segunda evaluación para informarles de la marcha general del grupo.

Los temas individuales se tratan en la hora de tutoría semanal de atención a padres de la que dispone cada tutor en su horario, de la que se informa en la reunión de principio de curso.

Por parte de Jefatura de Estudios, y con el apoyo del Departamento de Orientación se celebran reuniones a lo largo del tercer trimestre con objeto de informar a las familias acerca de las distintas opciones académicas en cada caso.

La Junta Directiva de la AMPA está en contacto permanente con el Equipo Directivo del Centro.

- **Personal no docente.**

Este colectivo está compuesto por:

- Una Educadora social
- Una administradora informática
- Dos administrativos
- Tres conserjes
- Cuatro limpiadoras

La **Educadora Social** se integra funcionalmente en el Departamento de Orientación, participando desde sus propias responsabilidades profesionales en las funciones que a dicho Departamento se le asignan en el R.O.C.

Las funciones de la Educadora social vienen recogidas en las **Instrucciones de la Conserjería de Educación para los educadores sociales**, entre las que destacan la mediación en conflictos escolares, control del absentismo, educación para la salud, fomento de relaciones con el entorno social y control de las rutas de transporte escolar.

Las funciones y ámbitos de actuación del **Administrador Informático** destinado en cada centro de Secundaria son: realizar todas las tareas necesarias para la correcta administración y mantenimiento de los sistemas informáticos del centro, velando por su correcto funcionamiento; custodia de las contraseñas de root que sólo será compartida con el Director del Centro para garantizar la seguridad de los sistemas, mantenimiento de la seguridad ante posibles ataques a los sistemas informáticos, apoyo y asesoramiento técnico a los profesores en la elaboración de materiales didácticos, interactivos para el aula o de interés para el Centro, instalación y puesta a disposición del profesorado del software recomendado por la Consejería de Educación, apoyo

técnico a las tareas administrativas del Centro asesorando en el uso y explotación de las aplicaciones de gestión, y aquellas otras tareas que le sean encomendadas por el Director del Centro relacionadas con los sistemas informáticos.

El **sector de administración** consta de un Jefe y un Auxiliar, funcionarios ambos, que se encargan de gestionar los procesos de matriculación, expedición de títulos, apertura y puesta al día de los expedientes académicos, tramitación del libro de escolaridad y, en general, de todo tipo de documentos que atañen al Centro.

Las tres **ordenanzas** son personal laboral, todas con destino definitivo en el centro. Las funciones encomendadas a este personal son las establecidas en el **V Convenio colectivo para el personal Laboral** y que se concretan en los siguientes puntos:

- ✘ Controlar los puntos de acceso al Centro y sus dependencias, vigilando la entrada de personas ajenas al mismo.
- ✘ Custodiar el material, mobiliario, máquinas, instalaciones, etc.
- ✘ Custodiar las llaves de despachos, oficinas, aulas y demás dependencias del Centro.
- ✘ Realizar, dentro de las dependencias del Centro, los traslados del material, mobiliario y enseres que fueran precisos.
- ✘ Realizar los encargos relacionados con el servicio que se les encomiende, dentro y fuera del edificio.
- ✘ Recoger y entregar la correspondencia, tanto externa como interna.
- ✘ Encargarse de la realización de copias, tanto en fotocopiadora como en multcopista, encuadernación y demás operaciones sencillas de carácter análogo.
- ✘ Recoger recados y avisos telefónicos sin que ésta función les ocupe permanentemente.
- ✘ Transmitir, en cualquier caso, estos avisos a los profesores y, siempre que algún cargo directivo o el profesor de guardia se lo solicite, a alumnos en particular o grupos de alumnos.
- ✘ Atender y orientar a las visitas, recibiendo sus peticiones e indicándoles dónde deben dirigirse.
- ✘ Vigilar a los alumnos principalmente en horarios de entrada y salida del Centro, en los periodos de recreos y en los cambios de clase.
- ✘ Encargarse de la apertura y cierre de las puertas de acceso al Centro, el encendido y apagado de las luces y calefacción, la vigilancia y control de interiores y exteriores de las dependencias del Centro.
- ✘ Cualquier otra tarea de carácter análogo que, por razón del servicio, se les encomiende.

El **servicio de limpieza** del Centro dispone de cuatro camareras-limpiadoras, quienes realizan sus tareas en jornada de tarde y cuyo trabajo está regulado por el **V Convenio Colectivo para el personal laboral**.

El sector no docente está representado actualmente en el Consejo Escolar del Centro por una ordenanza.

1.5. Recursos materiales

- **Material**

Se clasifica en inventariable, recogido en el libro de inventario, y no inventariable.

Entre los materiales inventariables destacamos: ordenadores, vídeos, televisores, retroproyectors, fotocopiadoras, cámara de vídeo y focos, cámaras de fotografía, radiocassettes, cadenas Hi-Fi, microscopios y demás material didáctico y de laboratorio.

El responsable del inventario del material es el Secretario del centro, quien deja constancia de ello en el modulo creado al efecto en la Plataforma Rayuela.

El Consejo escolar prioriza los gastos de funcionamiento del Centro y, una vez satisfechos éstos, se destina una parte del presupuesto a la adquisición del material más necesario a criterio de los Departamentos. Para ello se solicitan, al menos, tres presupuestos y se informa favorablemente del que posee mejor relación calidad-precio, siendo necesario que sea aprobado el expediente por el Consejo Escolar.

- **Instalaciones y dependencias**

Las instalaciones y dependencias están descritas en el apartado 2.3.2, estructura del Centro.

Es de destacar, el perfecto equipamiento del que están dotadas todas las aulas y talleres específicos existentes en el Centro: Tecnología, Música, Plástica, Enfermería, Prótesis y Farmacia.

En cuanto a las instalaciones comunes (Gimnasio y Aula de informática) su uso está regulado según las normas siguientes:

- **Gimnasio.**- *En la elaboración de horarios, se procura la no coincidencia de todos los profesores de Educación Física en el mismo periodo lectivo.*

En los casos en que esta situación es inevitable, se regula la utilización de los espacios deportivos interiores y exteriores mediante acuerdo del Departamento de Educación Física. Asimismo, en caso de ausencia de un profesor de Educación Física, los profesores de guardia atenderán a los alumnos en sus clases correspondientes y nunca en las instalaciones deportivas.

- **Aula de informática.**- *Inicialmente, será de uso exclusivo de los alumnos que cursen la materia de Tecnología de la información y la comunicación. También se ha establecido que, al haber desaparecido ya los ordenadores de las aulas, puedan el Aula de informática los alumnos de Bachillerato.*

El Consejo Escolar del Centro es el órgano competente para tomar las decisiones referidas al uso de las instalaciones del Centro por parte de otras instituciones.

✓ **Biblioteca**

Está situada en la primera planta del edificio, con 100 metros cuadrados y 72 puestos de lectura. Está abierta y a disposición de la Comunidad Educativa en el horario que se establezca. Siempre se encarga de su vigilancia un profesor.

Las normas que rigen su funcionamiento están recogidas en el apartado correspondiente de este Proyecto Educativo.

1.6. Recursos funcionales

- **Actividades académicas.**

Las actividades académicas se desarrollan a lo largo de seis periodos lectivos, de 8,30 a 14.30, no permitiéndose la entrada de los alumnos a las aulas antes de las 8,25. En el horario general del centro están fijados dos periodos de recreo, el primero 10,20-10,35 y el segundo 12,25-12,40.

Cada grupo de alumnos tiene un aula de referencia, donde se imparten las materias que no requieren material específico. En el caso de áreas o materias que sí requieran para ser impartidas, espacios determinados, los alumnos se desplazan a estas instalaciones.

En los periodos de recreo, los alumnos deben abandonar las aulas y permanecer en el área de recreo o cafetería. Los profesores que imparten docencia en los periodos segundo y cuarto, cerrarán con llave las puertas del

aula. Si el tiempo no lo permite, los alumnos pueden permanecer en los pasillos, el vestíbulo, la cafetería y porches.

La falta de asistencia a clase de los alumnos, será anotada por el profesor correspondiente en Rayuela, comunicándose el tutor a los padres, quienes deben justificarla si fuera posible.

Cuando la falta corresponde al profesor, es el de guardia, el encargado de atender al grupo de alumnos.

- **Actividades extraescolares**

Uno de los objetivos de nuestro Centro es fomentar la realización de actividades que permitan al alumno obtener experiencias difíciles de realizar en su entorno familiar. Éstas van encaminadas a completar su formación integral y a conseguir los objetivos de etapa.

La programación de las actividades complementarias proviene, por un lado, de los distintos Departamentos, que toman consideraciones sobre su idoneidad, y por el Departamento de Actividades Extraescolares.

Del Consejo Escolar emanan las directrices que debe contener la programación de dichas actividades. Las normas que rigen su funcionamiento están recogidas en el apartado correspondiente de este Proyecto Educativo.

El Consejo escolar se encargará de estipular las compensaciones de gastos para los profesores participantes en las actividades de acuerdo con la normativa vigente.

- **Actividades administrativas y económicas.**

El horario de atención al público de la oficina del Centro, atendida por dos funcionarios, es de 9 a 14 horas, durante el periodo escolar de septiembre a junio, y de 10 a 13 en el mes de julio. La Secretaría permanece cerrada durante el mes de agosto por vacaciones del personal.

Los fondos que maneja el Centro proceden de la Consejería de Educación, en su mayoría, aunque de forma esporádica, proceden de otras administraciones (nacionales o locales). Con la implantación de los Ciclos Formativos se suman, en ocasiones, partidas procedentes del Fondo Social Europeo, cuya contabilidad es necesario realizarla con las normas dictadas al respecto.

El reparto de estos fondos se lleva a cabo siguiendo el proceso que ya se especificó en el apartado Material.

2. PLAN DE CONVIVENCIA

Introducción y justificación

La situación de la convivencia en los centros educativos es un tema recurrente que está siempre presente en cualquier debate que se produce sobre la ESO tanto dentro como fuera del ámbito académico.

Los factores que más han influido para aumentar la sensibilización social con el fin de mejorar la convivencia en los centros educativos han sido:

- La creciente diversidad del alumnado en cuanto a intereses, expectativas y actitudes ante la escuela.
- Crisis de autoridad y cambios en los roles tanto en la familia como en los profesores.
- Gran influencia de los medios de comunicación y la difusión, en ocasiones equivocada, que realizan sobre los conflictos en los centros educativos.

Uno de las mayores dificultades que encontramos a la hora de iniciar el debate sobre la convivencia es que no existe una visión compartida entre los diferentes miembros de la comunidad educativa. Estas posiciones van desde posturas que abogan por la adopción casi exclusiva de medidas disciplinarias excluyentes y sancionadoras hasta otros que entienden el conflicto como algo inherente a las relaciones personales y que puede ser educativo.

Por ello, en el momento de iniciar la elaboración del plan de convivencia de nuestro centro es necesario consensuar al menos algunos elementos esenciales. Ello sólo es posible a través del trabajo colaborativo, que parta de la práctica diaria y que tome como referente los problemas y conflictos diarios.

Se evitará un plan idílico, redactado desde la teoría y que no sea ni fruto de la reflexión ni compartido por la mayoría de sus miembros al menos en sus aspectos esenciales.

Debe ser un documento abierto que recoja desde nuestra realidad, las expectativas y deseos de toda la comunidad educativa y que requiera de un proceso continuo de reflexión. Las medidas que se acuerden deben ser paulatinas, evaluadas y tratando de abordar cada curso algún área de mejora.

Este Plan de convivencia pasa a formar parte del Proyecto Educativo del Centro.

2.1.- MARCO LEGAL

Ámbito internacional:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración de los Derechos del niño.

Ámbito estatal:

- Constitución española
- Ley Orgánica de Educación.
- Real Decreto 275/2007, de 23 de febrero, por el que se crea el Observatorio Estatal de la Convivencia Escolar
- Ley de Fomento de la Educación y la Cultura de la Paz.
- Ley del menor

Ámbito autonómico:

- Ley de Protección y Atención a Menores.
- Decreto 87/2002 de 25 de junio que desarrolla el currículo de la ESO.
- Ley 2/2003 de 13 de marzo de la Convivencia y el Ocio de Extremadura.
- Decreto 50/2007 de 20 de marzo por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Decreto 28/2007 de 20 de febrero de Creación del Observatorio para la Convivencia Escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Protocolo de intervención rápida en caso de conflictos graves.

2.2.- CONTENIDOS BÁSICOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA

- LOS DERECHOS HUMANOS
- EL RESPETO MUTUO
- EL DIÁLOGO
- LA SOLIDARIDAD
- LA NO VIOLENCIA
- LA ACEPTACIÓN DE LA DIVERSIDAD
- LA RESPONSABILIDAD

2.3.- PRINCIPIOS GENERALES DEL PLAN DE CONVIVENCIA

1.- PREVENTIVO: Un plan que permita crear las condiciones que faciliten la convivencia e intervenir precozmente cuando sea necesario.

2.- PARTICIPADO Y COMPARTIDO: Que permita contar con la implicación, compromiso e intervención de todos los sectores de la comunidad educativa. Que garantice el *compromiso* de todos.

3.- PLANIFICADO: Que permita partir de un análisis y una programación así como temporalizar los objetivos que se propongan.

4.- CONTEXTUALIZADO: Realista y adaptado a las peculiaridades de nuestro centro. Que sea sencillo y realizable.

5.- INTEGRADO Y ABIERTO: Integrado en el P.E.C., que sea un instrumento realmente útil para la mejora de la convivencia y que permita introducir cambios y llevar a cabo propuestas de mejora.

6.- GLOBAL E INTEGRADO: Partiendo de una visión compartida de los conceptos elementales: convivencia, disciplina, conflicto... y que se integre en la vida del centro y del aula.

7.- DIFUNDIDO: Conocido por todos aquellos que tienen que llevarlo a la práctica.

2.4.- OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA

OBJETIVOS GENERALES

- Promover la mejora de la convivencia considerándola como el resultado del consenso, implicación y esfuerzo de todos los sectores que formamos la Comunidad Educativa (profesorado, personal no docente, familias y alumnado)

- Tomar conciencia de que la existencia en el centro de un clima positivo resulta favorecedor para el aprendizaje.
- Fomentar, impulsar y mejorar la colaboración entre el centro, las familias, y los recursos existentes en el entorno.
- Educar a los alumnos en la convivencia desarrollando acciones educativas destinadas a la construcción en valores y a la competencia socio-emocional.
- Considerar la convivencia no sólo como aspectos organizativos sino además como contenidos a desarrollar de forma transversal y que han de formar parte de la formación integral del alumnado. Se debe tener en cuenta la convivencia y la participación como parte del aprendizaje.
- Propiciar la convivencia no como un catálogo de derechos y deberes ni una mera aplicación de medidas disciplinarias y sancionadoras, sino entendida como un fin educativo a trabajar. La convivencia es un objetivo formativo en si mismo y fundamental de todo proceso educativo.
- Considerar el conflicto como inherente a la vida en común de las personas. Debe entenderse como algo positivo para desarrollar la labor educativa y, sobre todo, servir como medio de aprendizaje. Es necesario formar al alumno en estrategias para la resolución pacífica de los conflictos.
- Establecer mecanismos de prevención mediante la creación de un marco protector de la convivencia.
- Afrontar los problemas desde una acción mediadora y reglamentaria. La disciplina debe favorecer objetivos educativos estimulando cambios cognitivos, emocionales y conductuales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Disponer un de un plan de convivencia que suponga un documento sencillo, útil, consensuado y sujeto a evaluación, innovaciones y propuestas de mejora.
- Disponer de un protocolo rápido, eficaz, sencillo, consensuado y conocido por todos para afrontar problemas de convivencia leves, graves y de acoso escolar.
- Mejorar la estructura organizativa del centro de manera que ofrezca una mejor respuesta a los problemas de convivencia.
- Fomentar la implicación del personal docente y no docente y de los alumnos y sus familias en los temas relacionados con la convivencia del centro.

- Mejorar la representación y el papel de los diferentes órganos de gestión del centro
- Mejorar la coordinación entre los equipos docentes y fomentar la acción tutorial como instrumentos necesarios para favorecer la convivencia.
- Evaluar de forma continua el estado de la convivencia en el centro mostrando especial sensibilidad y alerta ante las conductas o comportamientos más problemáticos y frecuentes.
- Buscar fórmulas de consenso entre el profesorado.
- Articular un sistema organizativo que trabaje por la prevención, seguimiento y evaluación (comisión de convivencia).

2.5.- CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y DEL ALUMNADO

El I.E.S. "José Manzano" escolariza alumnos de Enseñanza Secundaria Obligatoria, de Bachillerato y de Formación Profesional. Dentro de esta última modalidad de enseñanza, cuenta con dos Ciclos Formativos de Grado Superior, Higiene bucodental y Prótesis dentales, y dos ciclos de Grado Medio, Cuidados Auxiliares de Enfermería y Farmacia y Parafarmacia, todos ellos pertenecientes a la familia profesional de Sanidad.

El edificio es relativamente nuevo y sus dependencias se encuentran distribuidas en tres plantas con un módulo anexo donde se imparten clases de los ciclos formativos.

Entre sus dependencias tiene:

- Pabellón deportivo
- Laboratorios de Ciencias Naturales, Química y Física
- Biblioteca
- Aula de Tecnología
- Aula de música
- Aula de Informática
- Salón de usos múltiples.

El centro actualmente resulta pequeño para atender a todos los grupos y hay escasez de aulas. Esto supone que los desdobles, apoyos, grupos de diversificación... tienen que estar a veces en una situación itinerante que no favorece.

Características de los alumnos:

Desde el traslado del instituto a estas nuevas dependencias, la fisonomía del barrio ha dado un gran cambio convirtiéndose en una de las zonas de mayor expansión y crecimiento del pueblo. Por un lado, existe un gran número de nuevas viviendas de tipo medio, ocupadas por familias jóvenes de clase media.

De otro lado, se han construido un grupo elevado de viviendas sociales que han sido ocupadas por la población más marginal y de etnia gitana. Ello ha contribuido a modificar también el perfil del alumnado que acude al centro.

Así, un número significativo de alumnos en la etapa de la secundaria obligatoria, presenta las siguientes características:

- Desfase curricular con lagunas importantes en áreas instrumentales.
- Desinterés por aspectos educativos. Sus intereses se centran en adquirir la titulación de graduado en ESO sin plantearse mayores expectativas.
- Importante abandono prematuro de la ESO al llegar a los dieciséis e incluso antes en algunos casos.
- Escaso seguimiento e implicación familiar y ambiente carente de estímulos culturales.
- Absentismo mal controlado por los padres
- Riesgo de abandono prematuro del sistema educativo.
- Problemas de convivencia que cada vez aparecen en edades más tempranas, en este curso se centran casi de forma exclusiva en el primer ciclo de la ESO.
- Alumnos que acceden a secundaria con unos niveles curriculares muy bajos y que, inexplicablemente, no han repetido ninguna vez en la etapa de E. Primaria.
- Aumento de alumnos de minorías étnicas.

Por tanto, el centro escolariza un elevado número de alumnos que podrían ser considerados de educación compensatoria. También se encuentran un número elevado de alumnos con dificultades de aprendizaje.

2.6.- PUNTO DE PARTIDA: SITUACIÓN ACTUAL DE LA CONVIVENCIA

Esta valoración se realiza partiendo de las siguientes fuentes:

- Aportaciones realizadas por todos los miembros de la comunidad educativa.
- Análisis de los partes de incidencia del curso anterior.
- Experiencias diarias en el trabajo desde la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación.

En cursos anteriores, el centro atravesó por alteraciones graves de la convivencia que nos han llevado a intentar encontrar cada año nuevas fórmulas y estrategias para disminuir las incidencias.

En la actualidad, la convivencia en el centro no es considerada como un problema grave por la comunidad educativa. La mayoría de los partes de incidencia y de las amonestaciones son debidos a:

- comportamientos disruptivos en el aula.
- falta de respeto hacia el profesor.
- peleas e insultos entre los alumnos.
- falta de respeto al material e instalaciones del centro.
- ausencia de trabajo y esfuerzo por parte del alumno.
- no aportar al aula el material necesario para el trabajo.

Las expulsiones de tres días son frecuentes entre un reducido número de alumnos. La iniciación de expedientes y la expulsión del centro por períodos más prolongados se reducen y se concentran en el mismo grupo de alumnos.

La eficacia de estos procedimientos es cuestionable y, por lo general, no se observan cambios positivos ni consistentes en el comportamiento de los alumnos tras las expulsiones. En muchas ocasiones ha de permanecer solos en casa debido al trabajo de los padres y no realizan las tareas propuestas por los profesores.

En el claustro hay consideraciones diferentes acerca de cómo abordar los conflictos de convivencia sobre todo en lo que respecta a las medidas sancionadoras y muchos se consideran poco formados para afrontarlos y para educar a los alumnos en competencias socioemocionales.

Desde algunos profesores y desde el departamento de orientación se ha intentado poner en prácticas otras medidas más educativas y rehabilitadoras (expulsiones parciales, alumno-sombra, aplazamiento de medidas, contrato de conducta...) pero no se han generalizado ya que no existe consenso en este sentido por parte del claustro.

En los últimos cursos el mayor número de conflictos se ha centrado en el primer ciclo de ESO, especialmente en 1º, habiéndose reducido los problemas en 3º y 4º de ESO.

Los problemas de convivencia no son significativos en Bachillerato ni en los Ciclos Formativos.

Por otra parte, hay que destacar el escaso protagonismo tanto de la Junta de Delegados como de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

La Junta de Delegados apenas se reúne y sólo lo hace de forma muy puntual para convocar alguna huelga o movimiento de estudiantes o cuando son convocados desde la dirección o jefatura de estudios.

Respecto a la comisión de convivencia su misión actualmente se reduce a corroborar las sanciones y expedientes disciplinarios abiertos a los alumnos. No actúa con carácter preventivo ni propone estrategias para mejorar la convivencia en el centro.

- **Opiniones y sugerencias aportadas por los padres acerca de la convivencia en el centro.**
 - Mayor vigilancia en las entradas y salidas, recreos y zonas comunes, intentos de fuga y consumo de tabaco.
 - Mejorar y ampliar los cauces de información a los padres y utilizar más la tutoría individual.
 - Mayor énfasis desde las tutorías en programas de competencia socio-emocional, educación en valores y educación afectivo sexual.
 - Desacuerdo y malestar con respecto a las expulsiones y por algunas de sus causas.
 - Mejorar la convivencia y el respeto mutuo entre los alumnos.
 - Dar más participación a los alumnos y considerar más su opinión.
 - No generalizar castigos.
 - Organizar con mayor frecuencia actividades formativas y de ocio en las que puedan participar los padres.
 - Mejorar la atención individualizada a alumnos con dificultades de aprendizaje y lagunas curriculares.
 - Mayor control sobre peleas y abusos entre alumnos.
 - Organizar desde el centro actividades conjunta padres/alumnos/profesores.

- **Opiniones y sugerencias de los profesores y personal no docente acerca de la convivencia del centro**
 - La mayoría del profesorado se encuentra bien/ muy bien en el centro, mantiene buenas relaciones con los compañeros y cuenta con un grupo de confianza.
 - La mayoría del profesorado se siente respetado por sus alumnos/as y mantiene buena relación con ellos.
 - Los problemas de convivencia en el centro no se consideran graves y un gran número de profesores se siente querido y respetado por los alumnos.
 - Existe un bienestar general en torno al desempeño cotidiano del trabajo y se cuenta con la participación y opinión de los alumnos en el mismo.
 - La mayoría demanda formación en estrategias para mejorar la convivencia
 - Se considera escasa la implicación de las familias en los problemas que sus hijos plantean en el centro.
 - Diferencias en la consideración de la eficacia de las medidas disciplinarias y de los expedientes.
 - Un número considerable de profesores cree que determinados alumnos alteran la convivencia del aula y no respetan a sus compañeros.
 - La mayoría considera que los conflictos son siempre entre alumnos, casi nunca entre profesor-alumno.

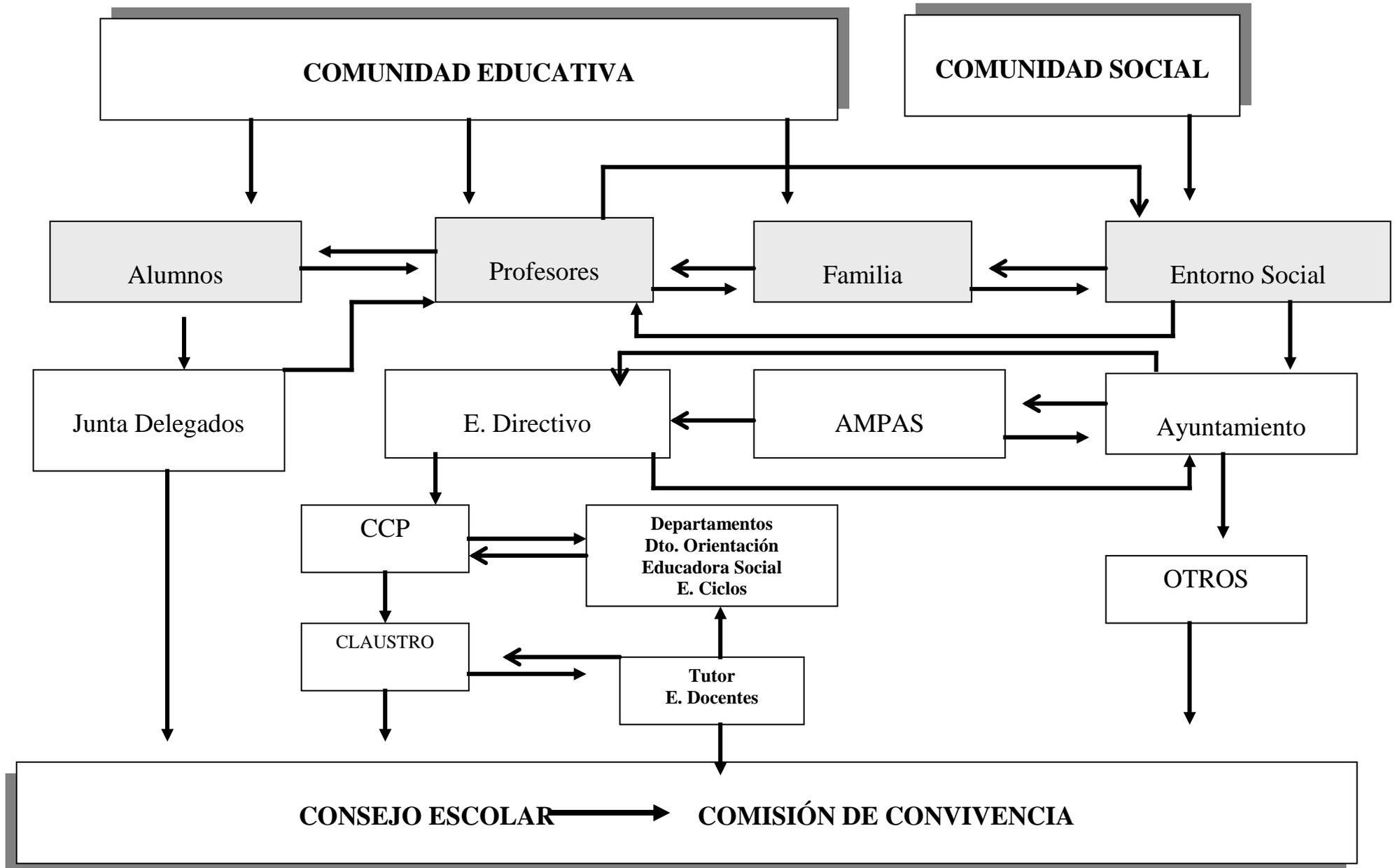
2.7.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR DESDE EL CENTRO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN

El procedimiento que se ha seguido en el centro para elaborar el Plan de Convivencia ha sido el siguiente:

- Se llevó a cabo una tarea de sensibilización en la CCP donde se abordó la necesidad de elaborar el plan y se solicitó la colaboración de todo el claustro a través de los departamentos didácticos.
- Se elaboró un esquema inicial para la elaboración del Plan de Convivencia y se debatieron en la CCP los distintos apartados del mismo.
- Se formó una comisión entre los miembros de la CCP con objeto de dinamizar la elaboración del plan y de ir elaborando los diferentes materiales.
- Esta comisión se reunía quincenalmente y aportaba lo trabajado de forma individual.
- Desde ella se elaboraron unas encuestas dirigidas a padres, alumnos, personal docente y personal no docente con el objetivo de evaluar la situación actual de la convivencia en el centro.
- Una vez cumplimentadas las encuestas, en las que la participación fue muy amplia, fueron vaciadas por los miembros de la comisión y se sacaron las conclusiones oportunas.
- Se elaboró un listado de puntos fuertes que, desde el punto de vista de la comunidad educativa, estaban funcionando bien.
- El mismo planteamiento se siguió respecto a los puntos débiles que se seleccionaron y priorizaron para convertirse así en propuestas de mejora.
- Las conclusiones se llevaron a la CCP para reflexionar desde los departamentos.
- La comisión analizó y estudió planes de convivencia diseñados por otros centros para incorporar aquellas sugerencias y proyectos que pudieran resultar de interés.
- Se acordó desde la CCP la incorporación de nuevos instrumentos y procedimientos para mejorar la convivencia :
 - Aula de convivencia
 - Compromiso de las familias
 - Alumno ayudante
 - Tutoría compartida

Desde la comisión se redactaron los contenidos básicos del Plan de Convivencia para su posterior aprobación.

2.8.- RESPONSABLES DEL PLAN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.



2.9.- EJES DEL PLAN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

1. LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

- Las normas de convivencia
- Protocolo a seguir ante faltas leves y graves
- Protocolo a seguir ante el acoso escolar
- Aula de convivencia. Funcionamiento.
- Expulsiones de aula. Protocolo a seguir.
- Criterios para la asignación de tutorías. La tutoría compartida.
- Organización de tiempos y espacios. Criterios.
- La atención a la diversidad.

2. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

- El equipo directivo
- Los equipos docentes.
- La comisión de convivencia.
- La junta de delegados.

3. EL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.

- La jornada de acogida.
- Las normas de aula.
- La asamblea de clase.
- Las comisiones de convivencia del aula.
- La educación en valores y competencias socio-emocionales.
- La tutoría individual.

4. EL AULA.

- La programación inclusiva y la atención a la diversidad.
- Las normas de aula
- El alumno ayudante.
- El aprendizaje cooperativo y el trabajo en equipo.

5. LA FAMILIA

- La jornada de acogida.
- Las normas de convivencia.
- El protocolo de compromiso.
- Actividades de información.
- Actividades de formación.
- La tutoría individual.

6. EL ENTORNO.

- Relaciones con centros de E. Primaria.
- Relación con el Ayuntamiento
- Relación con otros organismos y asociaciones del entorno.

2.10. LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.

2.10.1. LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

- **Principios generales.**

La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia es uno de los objetivos fundamentales que tenemos en nuestro centro I.E.S. "José Manzano".

A la consecución de este fin, contribuimos no sólo con los contenidos formativos que transmitimos en cada uno de los niveles educativos del Centro, sino también, de manera muy especial, con el régimen de convivencia que establecemos en nuestro R.O.F.

Con las normas de convivencia del Centro, regulando los derechos y deberes de los alumnos, propiciaremos el clima de autorresponsabilidad que haga prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias y que cuando éstas resulten inevitables, las correcciones tendrán carácter educativo y contribuirán al proceso general de formación y recuperación del alumno, consiguiendo que todos adquieran los hábitos y actitudes recogidas en la legislación vigente.

Es evidente que en este sentido, todos los sectores de la Comunidad Educativa gozan de los derechos y deberes que el marco legal en cada caso establece, sin embargo, conviene especificar ciertos aspectos y matizar otros.

- **Normas de convivencia básicas y generales**

El objetivo de estas normas de convivencia es que todos los miembros de la Comunidad Educativa, tengan un marco legal que haga más práctica y operativa la estructura organizativa del Centro y mejore las relaciones de toda la comunidad escolar.

Como normas básicas y generales de convivencia señalemos las siguientes:

- ✓ Profesores, alumnos y personal no docente están obligados a ser puntuales.
- ✓ El silencio en horas de clase junto con la limpieza y la conservación de las instalaciones y del material son necesarios en todo centro de enseñanza. Alumnos y profesores velarán por el buen uso de aulas, pasillos, patios y servicios.
- ✓ Los ordenadores son exclusivamente un recurso didáctico.
- ✓ El inicio y la finalización de las clases serán señalizados mediante un toque de timbre.

- ✓ Cuando suene la señal acústica los alumnos deberán acudir al aula, esperando al profesor.
- ✓ Los alumnos deberán ocupar el puesto que el profesor o tutor le asigne dentro del aula, siendo responsable cada uno del material.
- ✓ Si un alumno llega tarde, es decir, una vez que haya comenzado la clase, será anotada su falta de puntualidad como retraso, en la plataforma educativa RAYUELA, para su posterior sanción con arreglo a lo especificado en el presente ROF. En ningún caso se le impedirá la entrada en el aula. Sólo en casos excepcionales, cuando concurren faltas graves o muy graves, el alumno será enviado a Jefatura de Estudios, con actividades para realizar.
- ✓ En ausencia de un profesor los alumnos permanecerán en el aula a la llegada del profesor del guardia. El ausentarse del aula durante las guardias supondrá para el alumno una falta no justificada. Las actividades que se realicen en este periodo quedan a criterio del profesor de guardia, siempre que el profesor titular no haya dejado actividades programadas.
- ✓ Se considerarán faltas a la convivencia escolar las cometidas dentro del Centro o en cualquier actividad educativa organizada por el mismo.

- **Profesores**

- ✓ Asistir con puntualidad a clase y reuniones para las que fuera convocado.
- ✓ Cumplir con puntualidad el horario de guardias, evitando que los alumnos interrumpan el normal desarrollo de la actividad docente.
- ✓ Individualizar, en la medida de lo posible, la enseñanza acomodándose a los conocimientos y características de cada alumno.
- ✓ Conocer el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro y cumplir con sus preceptos.
- ✓ Acatar los acuerdos aprobados por todos los órganos competentes.
- ✓ Colaborar en el mantenimiento del orden y la disciplina dentro del recinto escolar, así como en el buen uso del material e instalaciones del Centro.
- ✓ Mantener contactos periódicos y sistemáticos con los padres de los alumnos, así como recibir la visita de los mismos cuando lo soliciten dentro del horario previsto para este fin.
- ✓ Complimentar los boletines de evaluación en los periodos establecidos.
- ✓ Solicitar la justificación de las faltas de asistencia y salidas del Centro por parte de los alumnos.
- ✓ Participar activamente en los órganos colegiados en los que tienen representación.
- ✓ Respetar en todo momento, la dignidad física y moral y la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ En el claustro inicial de cada curso académico, se entregará un resumen de las normas de funcionamiento del centro, destinadas a ser una primera información para los nuevos compañeros, y un "recuerdo" para todos.

- **Guardias y guardias de biblioteca:**

Las funciones del profesor de guardia son:

- ✓ Asegurar el estricto cumplimiento del horario, controlando personalmente la entrada y salida de clase y demás servicios docentes y dando parte a Jefatura de Estudios de la asistencia y puntualidad del profesorado.
- ✓ Atender a los alumnos que queden libres por ausencia de su respectivo profesor.
- ✓ Mantener el orden y la disciplina académica en el centro, así como el comportamiento de los alumnos fuera de clase.
- ✓ Resolver en el acto cuantas incidencias de alumnos se produzcan durante su turno de guardia.
- ✓ Vigilar las tareas de aquellos alumnos sancionados con la no asistencia a una determinada materia, caso de no haber disponibilidad de profesorado con hora de atención educativa. Harán uso del aula de convivencia.
- ✓ Cualquiera otra que le asigne Jefatura de Estudios por razones de servicio.

El profesor de guardia es el encargado de velar por el orden y buen funcionamiento del centro durante esa hora, en colaboración con la Jefatura de Estudios.

Para el mejor desarrollo de sus funciones se ha estimado oportuno llevarlo a cabo de la siguiente forma:

- ✓ El profesor que tenga guardia en período lectivo estará localizado en el Centro.
- ✓ Si durante el período de guardia de un profesor, un alumno se encontrase enfermo, se le comunicaría a los padres para que viniesen a buscarlo. En el caso de no poder contactar con los padres y si el estado del alumno lo requiriese, se le acompañará al Centro de Salud, muy próximo a nuestro Instituto, hasta poder localizar a los padres.
- ✓ No se permitirá el abandono de las instalaciones del centro a ningún alumno que no traiga el correspondiente permiso firmado por sus padres.
- ✓ Los profesores con guardia durante el recreo, controlarán el recinto escolar.
- ✓ Cuando se dé la circunstancia de que el número de profesores de guardia no sea suficiente para cubrir las ausencias, la Jefatura de Estudios organizará las guardias contando con los profesores de guardia en biblioteca.
- ✓ Por parte de los profesores de guardia, las ausencias de los compañeros que imparten docencia en aulas específicas se cubrirán en las aulas de referencia del grupo, no en las específicas evitando así el deterioro del material.

- **Guardias de biblioteca:**

- ✓ Los profesores que estén de guardia en la biblioteca se encargarán de prestar los libros a los alumnos y de colocar en su lugar correspondiente aquéllos que sean devueltos, así como mantener el silencio en el aula.
- ✓ En ningún caso, los alumnos podrán retirar ni colocar los libros en las estanterías.
- ✓ Aquellos libros que los alumnos soliciten para consultar en la biblioteca se anotarán en el cuaderno (fecha, alumno, libro prestado, curso....) igualmente se anotará la palabra ENTREGADO en el momento en que el libro sea devuelto. En este caso, el libro no puede salir de la biblioteca.
- ✓ El procedimiento de préstamo de libros tanto para profesores como para alumnos será el especificado en el apartado de organización de Biblioteca.

- **Padres**

- ✓ Conocer el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro y observar las normas contenidas en el mismo. A tal efecto se entregará un resumen en el sobre de matrícula del alumno.
- ✓ Estimular a sus hijos en el respeto a las normas de convivencia en el Centro: puntualidad, orden aseo, permanencia en el recinto escolar en horas lectivas, cuidado del material, etc.
- ✓ Atender a las citaciones del Centro.
- ✓ Facilitar todo tipo de información y datos valorativos de sus hijos a los profesores que lo precisen, de los distintos aspectos de su personalidad que puedan redundar en un mejor conocimiento del alumno.
- ✓ No desautorizar la acción de los profesores en presencia de su hijo.
- ✓ Participar con los profesores en las actividades para las que se solicite su ayuda.
- ✓ Colaborar en la labor educativa ejercida sobre los alumnos vigilando y controlando sus actividades, así como facilitándoles cuantos medios sean precisos para llevar a acabo las actividades y tareas que le indique el profesorado.
- ✓ Distribuir y coordinar el tiempo de ocio y trabajo de sus hijos.
- ✓ Justificar precisa y debidamente las faltas de asistencia de sus hijos en el plazo de tres días a contar desde su incorporación al Centro, así como notificar al Centro cualquier ausencia que se conozca previamente o sea superior a dos días.
- ✓ Participar activamente en los órganos colegiados en los que tienen representación.
- ✓ Respetar en todo momento, la dignidad física y moral y la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa.

- **Alumnos.**

- ✓ Tener un trato respetuoso con profesores, compañeros y personal al servicio del Centro.
- ✓ Asistir puntual y debidamente aseado a clase y actividades complementarias.
- ✓ Traer a clase los libros y el material escolar necesarios y realizar las tareas y actividades que se le asignen.
- ✓ Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- ✓ No perturbar la marcha de las clases y transitar por las zonas comunes con orden y compostura.
- ✓ No agredir, insultar, ni humillar a sus compañeros, así como evitar juegos violentos.
- ✓ Respetar el material escolar y demás pertenencias del resto de compañeros.
- ✓ Hacer un buen uso de las instalaciones y mobiliario, cuidando que se mantengan limpios y ordenados pasillos, servicios y clases, así como las zonas de recreo.
- ✓ No ausentarse del Centro sin previa autorización de los padres, que deberá ser mostrada al tutor y en Jefatura de Estudios.
- ✓ Los alumnos mayores de edad se dirigirán para abandonar el recinto escolar a las Conserjes con su correspondiente carné.
- ✓ Devolver en la fecha prevista los boletines de evaluación debidamente firmados por sus padres o tutores.
- ✓ Entregar a los padres o tutores toda la documentación que el Centro les remita a través de ellos.
- ✓ Presentar al tutor los justificantes de las faltas de asistencia en modelo oficial al incorporarse al Centro en un plazo máximo de dos días.
- ✓ Colaborar en el esclarecimiento de aquellas cuestiones que alteren las normas de convivencia del Centro.
- ✓ No aportar objetos que perturben la actividad docente, o suponga un peligro para la integridad del resto de la Comunidad Educativa. En periodos lectivos, los móviles permanecerán apagados. En ningún caso el Centro se hace responsable de su pérdida.
- ✓ Participar activamente en los órganos en los que tienen representación.

- **Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.**

Las conductas contrarias a las normas de convivencia, serán amonestadas verbalmente en el acto por cualquier miembro de la Comunidad Educativa que las advierta y, en caso de considerarse necesario, podrán ser posteriormente puestas en conocimiento de quien corresponda para que las corrija según el proceso que se establece en este Reglamento.

El IES José Manzano llevará a cabo un plan de actuación para la mejora de la convivencia. Las actuaciones se realizarán tanto a principio, durante y final de curso:

➤ **A inicio de curso:**

- Reunión de los equipos educativos de cada grupo con Jefatura de Estudios y Orientación, para informar y coordinar acciones ante los casos conflictivos detectados el curso anterior.
- Información a los alumnos (exposición del cuadrante de tipificación de faltas y posibles sanciones en todas las aulas del centro) y a los padres (por correo o en las reuniones iniciales con los tutores) de las normas de convivencia y el procedimiento sancionador.

➤ **Durante el curso:**

- Los profesores aplicarán el procedimiento establecido en el R.O.F. y el cuadrante de faltas y sanciones.
- Los equipos educativos de cada grupo se reunirán cuando proceda con Jefatura de Estudios y Orientación (en uno o dos recreos, según el caso) para detectar otros casos que pudieran surgir, hacer un seguimiento de los acuerdos tomados y coordinar las actuaciones y esfuerzos.
- Los tutores de cada grupo se reunirán semanalmente con Jefatura de Estudios y Orientación para analizar la evolución de éstos en los diversos aspectos de la actividad académica.

➤ **A final de curso:**

- Jefatura de Estudios elaborará un informe final mencionando cuál ha sido la evolución de la disciplina en el Centro.

Distinguiremos dos tipos de conductas contrarias a las normas de convivencia: leves y graves.

Consideraremos faltas LEVES:

- Las faltas injustificadas de puntualidad a las actividades académicas o a cualquier actividad complementaria organizada por el Centro, incluidas las horas entre clase y clase. Cuando el profesor llegue, los alumnos deberán estar dentro del aula y en sus sitios respectivos.
- Las faltas de clase aisladas y no justificadas. A este respecto, se entenderán faltas injustificables (sin perjuicio de las explicaciones que pudieran dar los padres o alumnos) la inasistencia individual o colectiva a determinadas clases en periodo de pruebas escritas, fiestas patronales,

primeros o últimos días de periodos vacacionales y durante y después de actividades extraescolares.

- El deterioro no grave, causado sin intención de las dependencias del Centro, del material de éste o de los objetos y pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa:
 - ✓ Pintadas en muebles o inmuebles
 - ✓ Uso indebido de pizarras, mesas, sillas, servicios, ordenadores...
 - ✓ Maltrato de papeleras, plantas o árboles.
 - ✓ Arrojar al suelo desperdicios o papeles.

- Cualquier acto injustificado que perturbe levemente el normal desarrollo de las actividades del Centro:
 - ✓ La entrada y presencia de alumnos en los accesos reservados para Secretaría, Dirección, Jefatura de Estudios, Departamentos y Sala de Profesores, salvo autorización expresa.
 - ✓ Fumar.
 - ✓ Consumir chicles alimentos y bebidas en el interior del Centro.
 - ✓ Permanecer en el aula durante los recreos sin autorización expresa de los profesores de guardia o de la Jefatura de Estudios.
 - ✓ Comportamientos bulliciosos en clases, pasillos, etc.
 - ✓ Levantarse sin autorización de su sitio, burlarse de las respuestas incorrectas de los compañeros, sentarse indebidamente, etc.
 - ✓ La presencia en el bar, la biblioteca, los servicios o el patio en periodos lectivos si no está debidamente autorizado para ello.
 - ✓ Cualquier otra conducta perturbadora que no merezca la consideración de gravemente perjudicial para la convivencia.

- Falta de respeto a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Intentar engañar a los padres o profesores con pretextos, excusas falsas o interpretaciones sesgadas de los hechos.
- No guardar las formas correctas cuando presenten quejas o hagan críticas.
- Uso del móvil en el horario escolar sin autorización.
- Descalificar, poner motes o insultar a los demás.
- Dificultar el clima de convivencia en las aulas e impedir el de trabajo de profesores o compañeros.
- Se considerarán de carácter académico las siguientes faltas:
 - ✓ Falta de atención e interés por aprender: no concentrarse en las tareas de aprendizaje ni participar activamente en el aula
 - ✓ No cooperar en trabajos colectivos.
 - ✓ No guardar silencio ni atender cuando el profesor explica o cuando habla algún compañero.
 - ✓ No disponer del material necesario para el desarrollo del trabajo escolar.
 - ✓ No presentar los trabajos limpios, ordenados y en el plazo requerido.
 - ✓ Estar trabajando en un área cuando se imparte clase de otra.
 - ✓ Hablar o copiar en las pruebas escritas.

Consideraremos faltas GRAVES:

- Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la Comunidad Educativa:
 - ✓ La agresión verbal y/o física a cualquier miembro de la Comunidad Educativa o la discriminación grave por cualquier motivo.
 - ✓ Las críticas injustas proferidas públicamente con ánimo de desacreditar, deshonar o calumniar que atenten contra el honor profesional o a la dignidad personal.

- La reiteración de conductas (leves) contrarias a las normas de convivencia del Centro:
 - ✓ Se considerará gravemente perjudicial la triple reiteración de conductas (leves) contrarias a las normas de convivencia en un mismo curso escolar.

- La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos:
 - ✓ Identificarse falsamente utilizando la identidad de otra persona cuando se le vaya a amonestar
 - ✓ Firmar con la identidad de otro compañero
 - ✓ Suplantar a otro compañero en cualquier acto de los realizados en el Centro.
 - ✓ Alteración de los documentos e informes del Centro y los profesores: informes de las evaluaciones, notificaciones a sus familias, calificaciones u observaciones de pruebas escritas o ejercicios.

- Los daños graves causados por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del Centro o en los bienes de otros miembros de la Comunidad Educativa
 - ✓ Rotura o desperfecto grave de los locales o materiales del Centro: aulas, biblioteca, laboratorios, ordenadores, servicios, etc.
 - ✓ Rotura o desperfecto grave de los bienes o pertenencias de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

- Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.

- ✓ Alborotos colectivos realizados en el Centro
 - ✓ Ausencias colectivas sin autorización
 - ✓ Conductas individuales o colectivas de carácter intimidatorio o agresivo hacia cualquier miembro de la Comunidad Educativa
 - ✓ Sustracciones de bienes o materiales del Centro o de objetos o enseres de los demás miembros.
- Las actuaciones perjudiciales para la salud e integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa o la incitación a las mismas.
 - ✓ En la cafetería del Centro queda prohibida la venta de todo tipo de bebidas alcohólicas, tabaco o cualquier otro producto que atente contra la salud.
 - ✓ Se considerará falta muy grave el consumo, venta y la facilitación de drogas realizadas en el interior del Centro.
 - ✓ Igualmente, se considerará falta muy grave la incitación colectiva al uso y consumo de drogas y la frecuente reincidencia de fumar.
 - El uso indebido de medios electrónicos durante las horas lectivas, con fines de causar perturbación de la vida académica o causar daños o lesionar derechos de la Comunidad Educativa.
 - El incumplimiento de las sanciones impuestas.

2.10.2. PROTOCOLO A SEGUIR ANTE FALTAS LEVES Y GRAVES.

En los casos de **faltas leves**, se procederá de la siguiente forma:

1º.-**Amonestación verbal al alumno**, evitando en lo posible tratar el problema en presencia del resto del grupo, por lo que se procurará hacerlo al finalizar la clase. Se dialogará con el alumno para hacerle comprender lo erróneo de su comportamiento, anotándose el hecho en el diario de clase del profesor y comunicándose al tutor. Esta fase podrá repetirse las veces que considere el profesor, con un máximo de cinco ocasiones. Tras la primera ocasión (en que el profesor entregará un cuestionario de conducta al alumno), el profesor podrá sancionar a éste y solicitará la ayuda del tutor para actuar conjuntamente en la resolución del problema.

2º.-**Amonestación verbal al alumno en presencia de jefatura de estudios**, que deberá tratarse al finalizar la clase. Se dialogará de nuevo con el alumno para reconducir su comportamiento y se le sancionará (acordándose entre el profesor y jefatura de estudios). Desde el despacho de jefatura de estudios se podrá pedir al alumno que llame a sus padres para comunicarles su situación. El profesor anotará el hecho y la sanción aplicada en su diario de clase y se lo comunicará al tutor.

3º.-**Primer parte de incidencias leve**. Se entregará una copia al tutor y otra a jefatura de estudios. El profesor propondrá la sanción, que finalmente decidirá jefatura de estudios, e informará al alumno de las razones de su actuación y las consecuencias que pueden derivarse. El tutor deberá comunicar los hechos a los padres en una reunión al efecto e informarles del citado parte. En caso de incomparecencia de éstos se les informará por correo certificado con acuse de recibo. Caso de que el tutor no lleve a cabo la correspondiente comunicación, el procedimiento sancionador quedará interrumpido.

4º.-**Segundo parte de incidencias leve**. Se entregará una copia al tutor y otra a jefatura de estudios. El alumno podrá ser sancionado con la ***suspensión del derecho de asistencia a la materia por un periodo máximo de tres días***. En este caso, el alumno realizará las tareas que se le encomienden, con objeto de no interrumpir su proceso de aprendizaje, con un profesor de atención educativa o de guardia que le atenderá en el aula de convivencia. Jefatura de Estudios deberá comunicar los hechos a los padres y entregarles una copia de la sanción que se les enviará a su domicilio por correo certificado con acuse de recibo.

5º.-**Tercer parte de incidencias leve**. Se entregará una copia al tutor y otra a jefatura de estudios. El alumno podrá ser sancionado con la ***suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo máximo de tres días***. En este caso, el alumno realizará las tareas que se le encomienden con objeto de no interrumpir su proceso de aprendizaje. Todo el Equipo Educativo tiene la

obligación de entregar al alumno las tareas a realizar, que serán recopiladas por el tutor/a. Jefatura de Estudios deberá comunicar los hechos a los padres y notificarles a su domicilio por correo certificado con acuse de recibo o mensajería la sanción.

6º.-**Parte de incidencias grave** (tras haber acumulado tres partes de incidencia leves). Se entregará una copia al tutor y otra a jefatura de estudios. El director procederá a la ***suspensión cautelar del derecho de asistencia al centro por un periodo máximo de cinco días mientras se incoa el correspondiente expediente disciplinario.***

Sanciones a las conductas contrarias a las normas de convivencia

*** FALTAS LEVES:**

- ✗ Amonestación privada o por escrito.
- ✗ Comunicación de incidencia al tutor.
- ✗ Comparecencia ante Jefatura de Estudios.
- ✗ Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- ✗ Realización de trabajos que contribuyan a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro.
- ✗ Pagar los daños producidos por el mal uso del material del Centro.
- ✗ Parte de Incidencia.
- ✗ Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro durante el trimestre.
- ✗ Cambio de grupo del alumno por un plazo de una semana.
- ✗ Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- ✗ Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un plazo máximo de tres días.
- ✗ Otras que se determinen en función del tipo de falta leve.

*** FALTAS GRAVES:**

- ✗ Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Estas tareas deberán realizarse en horario no lectivo.
- ✗ Pago de los daños causados al material o a las dependencias del Centro.
- ✗ Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro durante todo el curso.

- ✍ Cambio de grupo por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
- ✍ Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a cinco días e inferior a dos semanas. Trabajos correspondientes.
- ✍ Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días e inferior a un mes.
- ✍ Cambio de Centro.
- ✍ Otras que se determinen en función del tipo de falta grave.

Se adjunta Anexo de tipificación de faltas leves y graves con sus correspondientes sanciones rehabilitadas como punitivas y un posible modelo de control.

FALTAS LEVES (O CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA)		
FALTAS	POSIBLES SANCIONES	
	REHABILITADORAS	PUNITIVAS
1.-Faltas injustificadas de puntualidad y asistencia a clase		
1.1.-Tres faltas de puntualidad injustificadas (tres faltas de puntualidad = una falta de asistencia injustificada)	(1) Cuestionario de conducta; (2) Redacción (3) Trabajos / actividades extra; (22)	(4) Justificarse en jefatura (5) No poder acceder al aula
1.2.-Falta injustificada de asistencia a clase durante actividades extraescolares	(1); (2); (3); (22)	(6) Pérdida derecho asistir a otras activ. extraescolares; (7) Pérdida eval. continua
1.3.-Falta injustificada de asistencia a clase antes de exámenes	(1); (2); (3); (22)	(8) No examinarse ese día; (7)
1.4.-Falta injustificada de asistencia a clase previa/posterior a vacaciones	(1); (2); (3); (22)	(4); (7)
1.5.-Falta injustificada de asistencia a clase por otras razones	(1); (2); (3); (22)	(4); (5); (7)
2.-Actos injustificados que perturben el normal desarrollo de las actividades		
2.1.-Entrada y presencia en accesos reservados sin autorización: Secretaría, Dirección, Jefatura Estudios, Sala profesores, Departamentos...	(1); (2); (3); (9) Reconocer públicamente el incumplimiento y pedir disculpas; (22)	(4);
2.2.-Fumar	(1); (2); (3); (10) Colaborar con el profesor en la mentalización a otros alumnos; (22)	(11) Recogida de colillas
2.3.-Consumir alimentos o bebidas en el interior del centro	(1); (2); (3); (10); (22)	(12) Recogida de desperdicios
2.4.-Permanecer en el aula en recreos sin autorización	(1); (2); (3); (10); (22)	(4)
2.5.-Comportamiento bullicioso en clases, pasillos...	(1); (2); (3); (10); (13) Hacer un cartel; (22)	(4);
2.6.-Levantarse sin autorización, sentarse indebidamente, burlarse de respuestas de los compañeros, etc...	(1); (2); (3); (9); (22); (23) Apoyar y acompañar a alumnos con necesidades o carencias	(14) Quedarse de pie
2.7.-Estar fuera del aula en períodos de clase sin autorización (tiempo 5 min.)	(1); (2); (3); (10); (22)	(4); (5)
3.-Faltas de carácter académico		
3.1.-Falta de atención, interés y participación en clase	(1); (2); (3); (22)	(4); (15) Comunicación posible no consecución objetivos de etapa
3.2.-No disponer del material para el desarrollo de la clase (libro, cuaderno ...)	(1); (2); (3); (22)	(4); (15)
3.3.-No presentar los trabajos limpios, ordenados y en el plazo requerido	(1); (16) Volver a realizar el trabajo; (22)	(4); (15)
3.4.-Estar trabajando en un área cuando se imparte clase de otra	(1); (2); (3); (9); (22)	(4); (15)
3.5.-Hablar o copiar en las pruebas escritas		(17) Evaluación negativa de la prueba y además (1), (2) ó (3)
3.6.-No guardar silencio cuando explica el profesor o habla un compañero	(1); (2); (3); (9); (22)	(4);

4.-Otras faltas que afectan a la convivencia		
4.1.-Deterioro no grave y sin intención de material del centro u otras personas (pintadas; uso indebido de pizarras, mesas, servicios; maltrato papeleras..)	(1);(2);(3);(22);(18) Colaborar para mantener la limpieza de la clase durante una semana	(19) Limpiar, recoger ... lo ensuciado (20) Reponer, arreglar ... lo deteriorado
4.2.-Falta de respeto a cualquier miembro de la Comunidad Educativa	(1); (2); (3); (9); (22); (23)	(4);
4.3.-Intentar engañar a padres o profesores	(1); (2); (3); (9); (22)	(4);
4.4.-No guardar las formas correctas cuando presenten quejas o críticas	(1); (2); (3); (9); (22)	(4);
4.5.-Descalificar, poner motes o insultar a los demás	(1); (2); (3); (9); (22); (23)	(4);
4.6.-Dificultar el clima de convivencia en la clase impidiendo el trabajo del grupo	(1); (2); (3); (9); (22); (23)	(4);
4.7.-Tirar papeles, bolsas y desperdicios al suelo	(1); (2); (3); (10); (22)	(19);
4.8.-Uso del móvil sin autorización en el horario escolar	(1); (2); (3); (10); (22) Ayudar en tareas organizativas u otras del aula o del centro	(21) Privación de su posesión hasta fin del horario o hasta que lo retiren padres

FALTAS GRAVES (O GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA)

1.-Los actos de agresión, amenazas, injuria u ofensas graves contra los miembros de la Comunidad Educativa

- 1.1.-La agresión física a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- 1.2.-Las amenazas o coacciones a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- 1.3.-Las injurias y ofensas a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

2.-Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial o xenófobo, o se realizan a alumnos o alumnas con necesidades específicas de apoyo educativo.

3.-La triple reiteración de conductas leves contrarias a las normas de convivencia en un mismo curso escolar.

4.-La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos:

- 4.1.-Identificarse falsamente utilizando la identidad de otra persona cuando se le vaya a amonestar.
- 4.2.-Firmar con la identidad de otro compañero.
- 4.3.-Suplantar a otro compañero en cualquier acto de los realizados en el centro.
- 4.4.-Alteración o sustracción de los documentos e informes del Centro y los profesores: informes de evaluaciones, notificaciones a sus familias, calificaciones u observaciones de pruebas escritas o ejercicios, entre otros.

5.-El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro o en las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa, así como la sustracción de las mismas:

- 5.1.-Sustracción o deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro: aulas, biblioteca, laboratorios, ordenadores, servicios, etc...
- 5.2.-Sustracción o deterioro grave de los bienes o pertenencias de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

6.-Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro:

- 6.1.-Alborotos colectivos realizados en el Centro.
- 6.2.-Ausencias colectivas sin autorización.

7.-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.

- 7.1.-En la cafetería del Centro queda prohibida la venta de todo tipo de bebidas alcohólicas, tabaco o cualquier otro producto que atente contra la salud.
- 7.2.-Se considerará falta muy grave el consumo, venta y la facilitación de drogas realizadas en el interior del Centro o en sus proximidades.
- 7.3.-Igualmente, se considerará falta muy grave la incitación colectiva al uso y consumo de drogas y la frecuente reincidencia de fumar.

8.-El uso indebido de medios electrónicos durante las horas lectivas, con fines de causar perturbación de la vida académica o causar daños o lesionar derechos de la Comunidad Educativa.

9.-El incumplimiento de las correcciones impuestas.

SANCIONES

Ante la comisión de faltas graves se iniciará el correspondiente **EXPEDIENTE DISCIPLINARIO** a propuesta del Director, que informará al Consejo Escolar, y se tramitará mediante procedimiento ordinario, abreviado o conciliado en los términos que establezca la ley.

2.10.3. PROTOCOLO A SEGUIR ANTE EXPULSIONES DE AULA

En aquellos casos en que el alumno por su actitud no permita el normal desarrollo de la dinámica del aula, podrá suspenderse el derecho de asistencia a esa clase, siendo de aplicación el siguiente "procedimiento para la expulsión del aula":

1º.-El profesor/a requerirá la presencia de un Jefe de Estudios en el aula, mediante el delegado/a, e informará a lo largo de la jornada escolar al tutor/a.

2º.-Jefatura de Estudios llevará al alumno/a sancionado/a con su parte de incidencia y trabajo correspondiente al aula de convivencia.

3º.-El profesor/a de atención educativa, o en su defecto el de guardia, hará un seguimiento de las actividades encomendadas al alumno/a sancionado/a velará por el correcto funcionamiento de esta aula específica.

En los casos de faltas graves se procederá de la siguiente manera de forma inmediata:

Se iniciará el correspondiente **expediente disciplinario** a propuesta del Director. Se podrán tomar medidas cautelares y se tramitará en los términos que establece la ley.

2.10.4. CONTROL DE FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS.

Cada profesor deberá reflejar las faltas de asistencia a clase y los retrasos de los alumnos en la plataforma educativa RAYUELA.

Es opcional, según los tutores, el parte semanal de aula; el cual deberá firmar cada profesor al finalizar su clase, o, en su defecto el profesor de guardia. Estos partes de faltas confeccionados por el tutor, estarán a disposición de los profesores que en cada momento impartan clase al grupo de alumnos custodiado por el delegado o subdelegado.

Enseñanza no obligatoria.

Para que el alumno pueda ser evaluado de forma continua es imprescindible su asistencia a clase y demás actividades. En caso contrario perdería su derecho a la evaluación continua, sin perjuicio de su derecho a ser evaluado en las pruebas finales en las enseñanzas no obligatorias y repercutiría negativamente en el resto de enseñanzas.

El nº de faltas de asistencia injustificadas que dará lugar a la pérdida del derecho a la evaluación continua en la enseñanza no obligatoria dependerá del nº de horas semanales del área o materia, y se producirá después de dos apercibimientos. El segundo apercibimiento conllevará la pérdida de la evaluación continua.

Los criterios que rigen para la pérdida del derecho a la evaluación continua en la enseñanza no obligatoria (Bachillerato y Ciclos Formativos) por exceso de faltas son:

Horas semanales	faltas injustificadas	apercibimiento
Materias de 14 horas semanales.	56 faltas	13
Materias de 12 horas semanales	48 faltas	12
Materias de 10 horas semanales	40 faltas	11
Materias de 9 horas semanales	36 faltas	10
Materias de 8 horas semanales	32 faltas	9
Materias de 7 horas semanales	28 faltas	8
Materias de 6 horas semanales	24 faltas	7
Materias de 5 horas semanales	20 faltas	6
Materias de 4 horas semanales	16 faltas	5
Materias de 3 horas semanales	12 faltas	4
Materias de 2 horas semanales	8 faltas	3
Materias de 1 horas semanales	4 faltas	2

La decisión de la pérdida del derecho a la evaluación continua se tomará por parte del profesor, e informará a su Departamento. Serán los profesores, con el visto bueno de Jefatura de Estudios, quienes comunicarán por escrito a los padres o alumnos los apercibimientos. De estas comunicaciones se entregará copia en Jefatura de Estudios.

2.10.5. NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE

- Está prohibido aparcar coches en el interior del recinto escolar.
 - Los usuarios de bicicletas tienen la obligación de colocar las mismas en los aparcamientos habilitados para ello. El Centro no se hace responsable de cualquier desperfecto o robo.
- Para los usuarios de motocicletas se establece:
- ✓ Queda prohibido entrar y salir del centro con motos.
 - ✓ Actuar con prudencia en las inmediaciones del Centro circulando a velocidad lenta sin hacer acrobacias o maniobras arriesgadas que pongan en peligro la seguridad de los demás y del propio usuario...

- ✓ Siendo la zona de estacionamiento área de recreo, las actividades de los alumnos son prioritarias sobre el derecho de aparcamiento, por lo que queda terminantemente prohibido cualquier tipo de amenaza o coacción sobre cualquier alumno.
- Aspectos básicos a tener en cuenta en los simulacros de evacuación del Centro.

El objetivo principal de los simulacros de evacuación del centro es la creación de unos hábitos de comportamiento en la autoprotección que el alumno debe tener presentes durante toda su vida.

Todo ejercicio práctico de evacuación del I.E.S. "José Manzano" habrá de tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a. La señal de alarma será tres toques de sirena continuados.
- b. En cada planta del edificio habrá un profesor que actuará de coordinador responsabilizándose de no dejar a persona alguna rezagada, contando para ello con la colaboración de los conserjes que se corresponsabilizan en este cometido.
- c. Una vez que se haya escuchado la señal de alarma se saldrá inmediatamente de las aulas y pasillos del centro hasta las puertas y salidas habilitadas al efecto.
- d. Cualquier persona que escuche la señal de alarma se dirigirá hasta la puerta de salida que le corresponda de acuerdo con su situación en aquel momento en el edificio.
- e. El desalojo de cada planta del edificio se realizará por grupos, saliendo primero las aulas más próximas a las escaleras o puertas de salida en secuencia ordenada y sin mezclarse los grupos.
- f. En los ejercicios de simulacro no se considerarán como salidas las ventanas, puertas de terrazas, etc.
- g. Los profesores favorecerán la salida animando a los alumnos a efectuarla de manera ordenada y rápida.
- h. A la salida del edificio, los grupos de alumnos y sus profesores irán a los patios de este centro.
- i. Si se trata de ejercicio de simulacro, una vez comprobada la total salida del personal, así como el tiempo invertido, se volverá nuevamente a las aulas.

A efectos de un mejor aprovechamiento de los ejercicios de simulacro, será conveniente realizar éstos cuando el edificio esté al máximo de ocupación y en plena actividad docente con la disposición normal del mobiliario, pero sin que los alumnos hayan sido avisados previamente.

En el interior del recinto escolar están colocados carteles informativos al respecto.

Asimismo, el plan de evacuación es tratado como unidad didáctica en el Plan de Acción tutorial del Departamento de Orientación (**Anexo: Plan de Evacuación del Centro**).

2.10.6. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN RÁPIDA EN CASOS DE CONFLICTOS GRAVES ENTRE EL ALUMNADO (ACOSO ESCOLAR U OTROS).

Ante el conocimiento de una situación de acoso o conflicto, cualquier miembro de la Comunidad Educativa lo comunicará al Equipo Directivo, que tratará de confirmar la existencia o no de dicha situación y su gravedad.

Si no se confirma, Jefatura de Estudios y el Tutor/a llevarán a cabo el procedimiento que se especifica en el Gráfico I.

Caso de confirmarse la gravedad de la situación de acoso o conflicto escolar, el Director del centro convocará con carácter urgente a la comisión de convivencia y a la Educadora Social, procediendo como se especifica en los Gráficos I, II y III.

GRÁFICO I

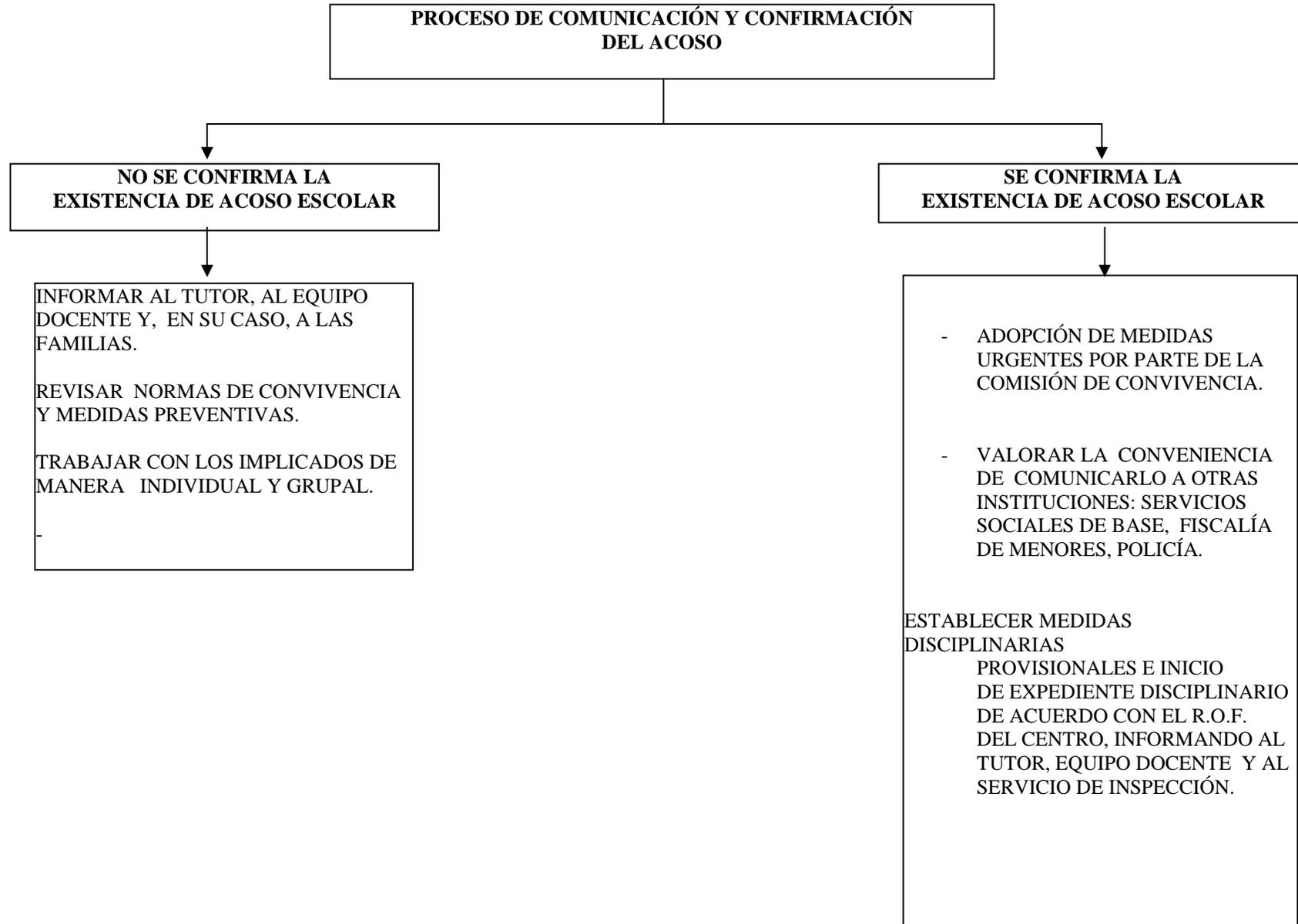


GRÁFICO II

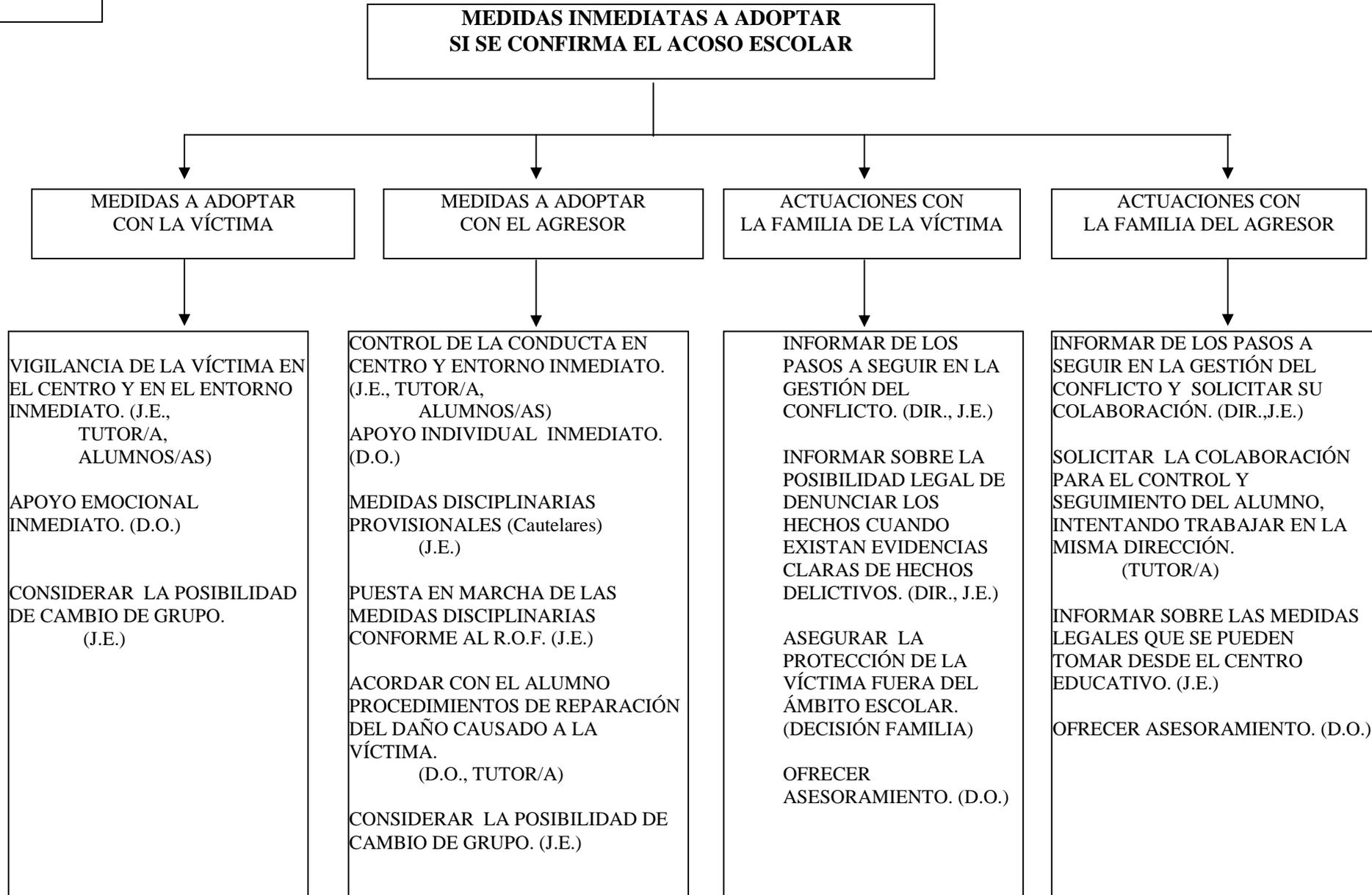
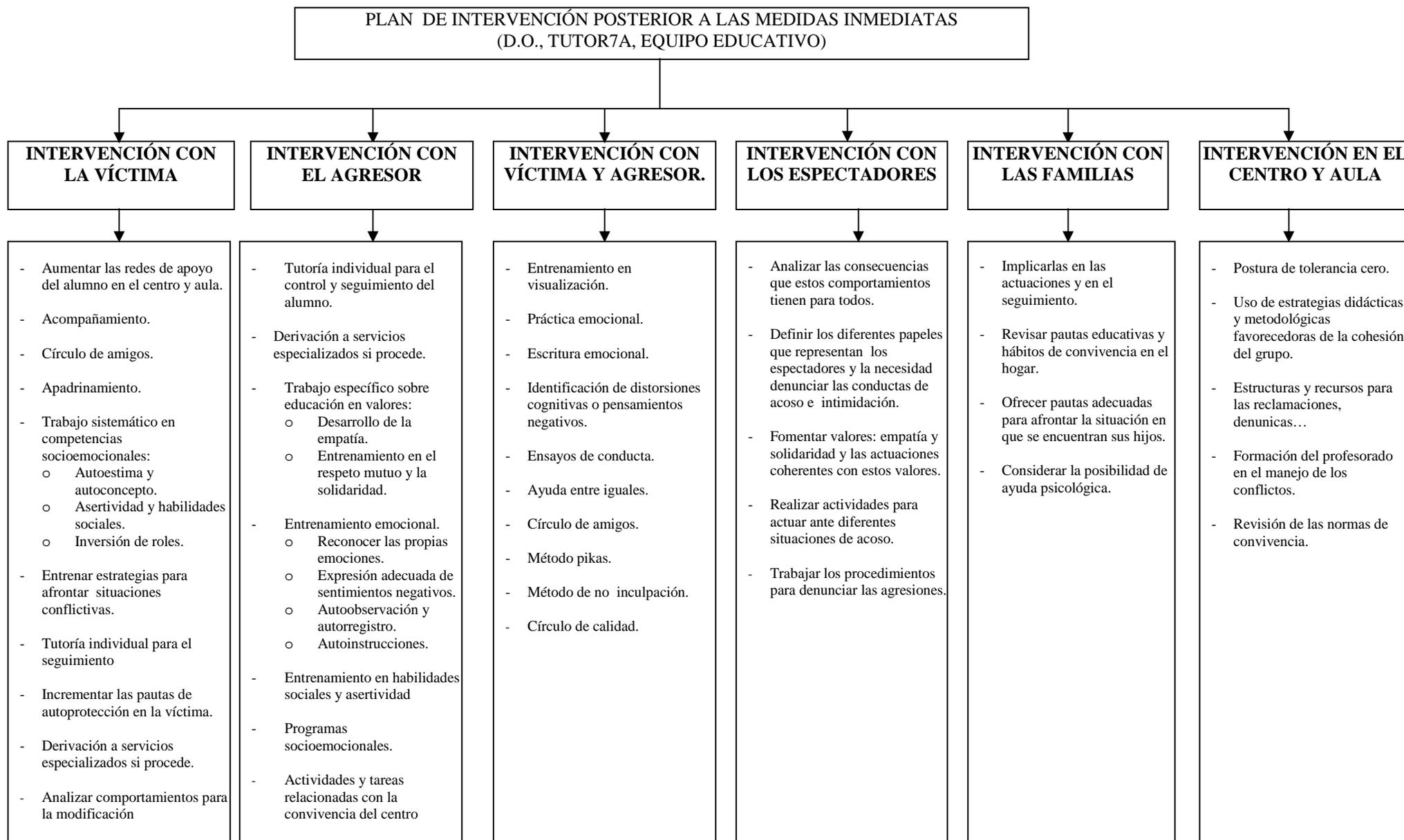


GRÁFICO III



2.10.7. FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE CONVIVENCIA

Justificación

- Marco legislativo: Decreto de derechos y deberes de los alumnos. Art. 38 Correcciones a las conductas contrarias a las normas de convivencia.
- La creación de un aula de convivencia surge como una necesidad de dar respuesta a la creciente diversidad del alumnado del centro.
- Se plantea como una medida para intentar mejorar las conductas y actitudes de aquellos alumnos que presentan dificultades de convivencia.
- Esta actuación quedará recogida en el Plan de Convivencia del Centro.

Situación De Partida

- Existencia en el centro de un perfil de alumnado muy diverso con ratio elevada en las aulas y especialmente en 1º y 2º de ESO.
- Grupo de alumnos que con bastante frecuencia presenta comportamientos disruptivos y alteraciones de la convivencia en el aula y fuera de ella.
- Este hecho provoca la imposición de una medida disciplinaria en la que el alumno se ve privado de su derecho a participar en las actividades lectivas durante un período variable de tiempo.
- Esta medida, que en ocasiones es adoptada por el centro, no produce por lo general cambios significativos en el comportamiento del alumno y en algunos casos aparece como una opción atractiva y deseada.
- En muchas ocasiones durante la expulsión el alumno tiene escaso control familiar por causas laborales y no lleva a cabo las medidas educativas que se le proporcionan.

Objetivos del Aula de Convivencia

- Convertirse en una medida de carácter rehabilitador y una alternativa a la expulsión del centro.
- Mejorar el clima de convivencia del centro y del aula.
- Compensar las deficiencias que impiden a algunos alumnos su integración escolar.
- Enseñar a resolver los conflictos de manera pacífica desde el diálogo.
- Impedir que la expulsión constituya en algunos casos un refuerzo para el alumno.
- Mejorar la vida académica y personal del alumno.
- Ayudar al alumno a adquirir una disposición más favorable hacia las tareas escolares.

- Favorecer un proceso de reflexión del alumno sobre su propio comportamiento.

Condiciones

- El alumno sólo acudirá al aula de convivencia cuando se vea privado de su derecho a participar en el desarrollo de las actividades lectivas como consecuencia de una medida disciplinaria.
- No todos los alumnos sancionados tienen que ser derivados al aula de convivencia.
- Tampoco es necesario que el alumno esté en el aula toda la jornada escolar.
- Las condiciones de asistencia al aula serán fijadas para cada caso.
- Se puede establecer el número máximo de veces que un alumno puede ser derivado al aula así como el número de días y de horas.
- También puede fijarse el número máximo de alumnos que pueden atenderse de manera simultánea en el aula.
- El alumno ha de ser reincidente en su conducta y presentar deficiencias en su autoestima, autocontrol y relaciones personales.
- El alumno y su familia han de suscribir un *compromiso de convivencia* con el centro.
- La expulsiones anteriores no han favorecido la corrección de la conducta y no es percibida por el alumno como un castigo.

Criterios pedagógicos

La atención al alumno deberá incluir por una parte actividades formativas programadas concretamente para el alumno por parte del equipo docente correspondiente.

Por otra parte, desde el departamento de orientación se programarán actuaciones encaminadas a favorecer la reflexión por parte del alumno.

Procedimiento de derivación

Cuando a un alumno le sea impuesta una corrección que le impida participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas, el jefe de estudios y el tutor del alumno reunirán al equipo docente y a un miembro del departamento de orientación para valorar la conveniencia de derivarlo al Aula de Convivencia.

En caso de que se decida en este sentido, se indicará por escrito el motivo, los objetivos, el número de días y de horas y las actividades formativas y de reflexión a trabajar. Se comunicará la decisión a la familia y se solicitará su colaboración.

Responsables

Los responsables serían todos los profesores rotando en su turno de guardia. Se podría contar con la colaboración de la educadora social.

Un sitio adecuado, dada la carencia de aulas libres que hay en el centro, sería una zona de la biblioteca.

AULA DE CONVIVENCIA. COMPROMISO DE LA FAMILIA

DATOS DEL ALUMNO

Nombre y Apellidos:

Curso:

Edad:

Tutor/a:

PERSONAS PRESENTES EN LA FIRMA DE ESTE COMPROMISO

- Por la familia :
- Tutor/a :
- Jefatura de Estudios :
- Departamento de Orientación:

SITUACIÓN ACTUAL DEL ALUMNO

- No acepta/incumple de forma reiterada las normas establecidas para el aula o el centro.
- Presenta numerosos partes de convivencia.
- Presenta numerosas faltas de asistencia sin justificar.
- Problemas de atención y aprendizaje que derivan en problemas de conducta.
- Presenta problemas en la integración escolar.
- Otros : _____

COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN

1.- POR PARTE DE LA FAMILIA Y DEL ALUMNO

- Asistencia diaria y puntual del alumno.
- Facilitar los materiales necesarios.
- Traer al centro los materiales necesarios para trabajar.
- Colaborar con el centro en el seguimiento de las pautas que se ofrezcan para mejorar la conducta de si hijo/a.
- Acudir a entrevistas periódicas con el tutor/a o con miembros del D. de Orientación y otros profesores.
- Ofrecer apoyo familiar continuado para mejorar el rendimiento escolar del alumno/a.
- Otros : _____

2.- POR PARTE DEL CENTRO

- Control diario e información a la familia sobre las faltas del alumno/a.
 - Seguimiento de los cambios que se produzcan en el alumno
 - Entrevistas periódicas con la familia y con el alumno/a en la tutoría individual.
 - Tratamiento personalizado y seguimiento personal por parte de algún miembro del D. de Orientación.
 - Otros _____
-

3.- FECHA DE REVISIÓN DE ESTE COMPROMISO

4.- OTROS ACUERDOS QUE SE ADOPTEN

Don Benito, a de de 200

FIRMADO

Padres Alumno/a J. Estudios Tutor/a

2.10.8. LA TUTORÍA COMPARTIDA

Supone una estrategia de acción tutorial adaptada. Dirigida al alumnado con problemas de disfunciones en la convivencia.

Principios en los que se fundamenta

- Necesidad de adaptar la acción tutorial al perfil de este alumnado.
- La asunción por parte de la comunidad educativa de este alumnado, no como un problema individual, sino como fruto de una problemática comunitaria.
- Incluirlo en el Plan de Convivencia del Centro entre las medidas y actuaciones previstas para detectar, mediar y resolver los conflictos.

Objetivos de la tutoría compartida

- 1.- Abordar los problemas de comportamiento desde una perspectiva donde se prime más el proceso de gestión del conflicto que la aplicación de correcciones.
- 2.- Lograr la implicación de toda la comunidad educativa en los casos difíciles.
- 3.- Dar respuesta educativa, y no sólo sancionadora, al alumnado con estas características.
- 4.- Concienciarnos todos de que "todo el alumnado es alumnado de todo el profesorado".
- 5.- Beneficiar al resto del alumnado.
- 6.- Descargar de tareas al tutor/a.
- 7.- Mejorar el clima del aula.

Responsables

El proyecto consiste en asociar cada alumno/a a un profesor/a con funciones de asesoramiento y orientación personalizada e individualizada. Este profesor/a sería el *segundo tutor/a* y desarrollaría esta función independientemente de otras que tenga asignadas.

Perfil del alumnado

- Alumnos que no pueden seguir el normal desarrollo del currículum por su actitud.
- "Objetores escolares" que abandonan la mayoría de las áreas del currículum.

- Alumnos con bajo grado de disciplina. Disruptores de las clases con una alta frecuencia de situaciones conflictivas, acumulación de partes de disciplina, enfrentamientos frecuentes con el profesorado...
- Desbordamiento de la tarea tutorial en el grupo-clase al que pertenece el alumno siendo imposible para el tutor realizar una labor más personalizada.
- Alumnos con dificultades para su integración escolar y fama de "irrecuperables".

Distribución de funciones

Desde los Departamentos Didácticos:

- Elaborar un banco de materiales curriculares que cumplan las siguientes características: eficacia, accesibilidad y adaptación.
- Estos materiales se elaborarán de forma conveniente y serán corregidos con la periodicidad adecuada.
- Aceptación del carácter diferencial de estos alumnos.
- Orientar a los segundos tutores sobre las adaptaciones adecuadas a cada alumno según el área.

De los tutores:

- Presentar la propuesta a las familias del alumno seleccionado.
- Facilitar el contacto con los padres con el segundo tutor/a.
- Lograr la implicación y participación positiva de su grupo en el desarrollo del programa.

De los "segundos tutores/as"

- Complimentar un cuadernillo de seguimiento donde se vaya reflejando el trabajo desarrollado con el alumno/a que se le asignó.
- Elaborar al menos trimestralmente un informe resumen de las actuaciones y de la evolución del alumno/a para entregar a las familias.
- Intermediar, conciliar, y en su caso intervenir, en la resolución de los conflictos en los que esté involucrado el alumno tutorado, participando en la adopción de medidas educativas y disciplinarias.
- Aportar las conclusiones positivas y negativas surgidas de las experiencias con este tipo de alumnado al resto del equipo educativo.

Del Departamento de Orientación:

- Elaborar materiales de seguimiento y evaluación.
- Coordinar la formación requerida por el profesorado para el desarrollo del proyecto.

De padres:

- Estrechar la comunicación con sus hijos relativa a su evolución durante el proyecto.
- Colaborar con el centro en todo lo que se le demande a fin de poner en práctica el proyecto con garantías de éxito.

De la clase:

- Ayudar al profesorado a valorar el desarrollo del proyecto con el alumnado participante en las asambleas de clase, así como desarrollar una actitud positiva hacia ellos.

Fases del proyecto

- La selección del alumnado se realizará preferentemente durante el primer trimestre de cada curso escolar.
- La solicitud de participación en el proyecto de Tutoría Compartida se realizará de forma voluntaria para el profesorado, el alumnado y las familias.
- Los emparejamientos se designarán por elección del profesor, por continuidad en el proyecto o por afinidad con el alumno/a.

Actuaciones

Van a tener mucho que ver con el perfil concreto del alumno al que vayan dirigidas.

Posibles actuaciones:

- Entrevistas individualizadas con el alumno: Son semiestructuradas y se fijan objetivos a corto, medio y largo plazo; se realiza un seguimiento de dichos objetivos.
- Entrevistas con las familias: Los padres reciben información y seguimiento del alumno, realizan consultas y reciben orientaciones.
- Mediación en conflictos: el segundo tutor dialoga con el alumno, la clase o los profesores implicados en el conflicto tratando de encontrar una solución negociada.
- Ubicación adecuada en el grupo y en el aula.
- Adaptación de materiales de trabajo individual.
- Redefinición de situaciones grupales mediante acción tutorial.
- Puesta en marcha de contratos de conducta y contratos de trabajo firmados.
- Supresión u oferta de actividades extraescolares.
- Contacto rápido y directo con las familias.
- Progresividad y secuenciación en las medidas a aplicar.
- Establecimiento de bonificaciones positivas por cambios de conducta.
- Boletín de notas adaptado e informes mensuales de seguimiento.

2.10.9. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS

La disposición de los grupos en el centro y de los alumnos en el aula no es en absoluto un tema irrelevante y guarda estrecha relación con la convivencia.

Por ello, los grupos de 1º y 2º de ESO, que suelen presentar mayores problemas de convivencia, se ubicarán en el ala más cercana a la sala de profesores, situándose los alumnos del primer curso en la planta baja y los de segundo en la primera planta.

Los alumnos de 3º y 4º de ESO se situarán, por su parte, en el ala contraria. Los bachilleratos se dispondrán finalmente en la zona central del edificio.

Cada grupo tendrá su aula de referencia y se procurará en la medida de lo posible que sus clases no sean utilizadas por alumnos pertenecientes a otros grupos.

2.10.10. PRINCIPIOS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

- *Principios generales de los que se parte :*

- La atención a la diversidad es tarea y responsabilidad de todos.
- Por tanto es necesario asumir que debemos desarrollar una enseñanza de calidad para todos los alumnos.
- Atender a la diversidad significa establecer mecanismos y actuaciones concretas que promuevan el respeto a las diferencias, la tolerancia, la dignidad de todas las personas y la igualdad de oportunidades.
- Es por tanto necesario diseñar estrategias preventivas y de compensación de desigualdades.
- La diversidad no tiene su origen sólo en el alumno, o en el grupo, o en el centro, sino también en el entorno socio-cultural y familiar.
- Atender a la diversidad hace referencia al diseño y planificación de diferentes respuestas educativas en función de las distintas características del alumnado del centro.

Teniendo en cuenta las consideraciones que se han establecido desde el Proyecto Curricular, *los objetivos que nos vamos a proponer son los siguientes:*

a) Prevenir las dificultades de aprendizaje, y no sólo asistirles cuando han llegado a producirse, anticipándose a ellas y evitando en lo posible, el fracaso y la inadaptación escolar.

b) Sensibilizar al profesorado en la forma de pensar y de actuar en relación a los alumnos que experimentan dificultades para aprender los contenidos escolares.

c) Proporcionar estrategias y criterios de actuación que guíen de forma sencilla y ágil al profesorado en su acción educativa frente a los alumnos con necesidades educativas especiales.

d) Propiciar la innovación y el cambio metodológico a través de los recursos y adaptaciones que se puedan ofrecer al aula desde las distintas medidas que se pueden contemplar desde la atención a la diversidad.

e) Ajustar la respuesta educativa de los alumnos con necesidades educativas especiales, mediante las correspondientes adaptaciones curriculares y rentabilizar los recursos del centro para que esas ayudas se puedan dar.

f) Colaborar con las familias de estos alumnos para que se corresponsabilicen con el profesor en las tareas educativas.

g) Sensibilizar a los Departamentos Didácticos para que desde sus programaciones se considere realmente la atención a la diversidad y se cuente con los recursos materiales y metodológicos necesarios.

h) Hacer de la atención a la diversidad una tarea de todos. Crear instrumentos sencillos y útiles para la elaboración de las a.c.i. y la evaluación de los alumnos.

i) El Plan de Atención a la Diversidad se concretará anualmente en un Plan de Actividades a presentar como propuesta del departamento de orientación en función de las necesidades y circunstancias, así como de los recursos de cada año escolar.

2.11. ÓRGANOS DE GESTIÓN Y DE PARTICIPACIÓN.

1. EL EQUIPO DIRECTIVO

- Crear un "marco protector" de la convivencia a través de las normas del centro, la organización y la actividad de los órganos de gestión y de participación.
- Impulsar desde la dirección proyectos interdisciplinares que repercutan en todos los alumnos.
- Entender la disciplina desde una perspectiva proactiva, que trate de prevenir los conflictos antes de que aparezcan y de anticiparse a los mismos.
- Difundir entre los miembros del claustro y entre las familias las normas del centro y los protocolos a seguir ante el incumplimiento de las normas.
- Hacer cumplir los acuerdos que se vayan tomando respecto a la convivencia.
- Fomentar la formación de profesorado.
- Facilitar y favorecer el trabajo de la junta de delegados y de la comisión de convivencia del centro.
- Someter a evaluación el plan de convivencia y favorecer la puesta en marcha de propuestas de mejora de la misma.

2. LOS EQUIPOS DOCENTES

- Potenciar la labor y el trabajo desde los equipos docentes como una unidad básica de actuación.
- Facilitar la comunicación entre los profesores de un equipo docente.
- Unificar criterios de actuación entre los profesores de un mismo grupo, especialmente en aquellos que existen rutinas más negativas o alumnos más perturbadores.
- Potenciar la ayuda entre los miembros de un mismo equipo docente.
- Crear por parte de tutor un cuaderno de recogida de incidencias del grupo que permita una comunicación rápida y eficaz entre los miembros del equipo docente.
- Crear por parte de tutor un protocolo de actitud del grupo que sirva de rastreo rápido de la convivencia para el tutor y para el resto de los profesores.
- Ejercer entre los miembros del equipo docente especial énfasis e hincapié en "conductas-diana", aquellas que por su frecuencia resulten más negativas y perturbadoras.

3. LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Tal y como se ha detallado en el apartado de la situación actual de la convivencia, su papel es en la actualidad muy limitado y se reduce a corroborar

los expedientes sancionadores que se inician en el centro. Sus reuniones se llevan siempre a cabo en el Consejo Escolar.

Desde la puesta en marcha de este plan de convivencia se debería impulsar el trabajo de la comisión y concederle un papel preventivo que se anticipara al conflicto.

4 LA JUNTA DE DELEGADOS.

Hasta ahora el papel que desempeña la Junta de Delegados en el centro ha sido muy escaso y su nivel de representación muy pobre. Sus reuniones se limitaban a ser convocados cuando había huelga o manifestaciones de alumnos y no tenía ningún papel como instrumento de mejora de la convivencia del centro.

A partir del próximo curso se tratará de impulsar el funcionamiento de este importante órgano de representación de los alumnos.

- Promover desde el equipo directivo las reuniones de la Junta de Delegados al menos dos veces por trimestre.

- Dotar de contenido dichas reuniones.

- Implicar a los delegados de los grupos en la mejora de la convivencia en el centro.

2.12. ACTUACIONES DESDE EL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

1. LA JORNADA DE ACOGIDA

- **Objetivos y justificación de la existencia del plan de acogida**

1. Fomentar de la idea de Comunidad Educativa en todos los sectores (alumnos, profesores, padres, personal no docente).

2. Crear un ambiente escolar en el que el nuevo alumnado y sus familias se sientan bien acogidos.

3. Facilitar los trámites de matriculación.

4. Contribuir a un rápido conocimiento de las instalaciones del Centro que permita que el alumnado se desplace por el mismo con facilidad.

5. Establecer en la clase un clima que haga más agradables los primeros momentos y que favorezca la interrelación entre el nuevo alumnado y sus compañeros, y el profesorado.

6. Mejorar la responsabilidad, la capacidad de empatía y el compañerismo entre el alumnado con el fin de facilitar una rápida y eficaz integración.

7. Contribuir a que las familias inmigrantes se sientan a gusto y a que perciban el instituto 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.

8. Evitar la tendencia al aislamiento de los chicos y chicas cuando llegan al Centro.

El Plan de Acogida no es un documento cerrado, sino que ha de permanecer abierto a propuestas nuevas y en continua revisión, adaptándose a la realidad del Centro.

- **Acogida del alumno nuevo en el centro**

- En el colegio de Educación Primaria más cercano a nuestro centro, y del que se recibe un mayor número de alumnos, se lleva a cabo cuando se abre el periodo de preinscripción para el nuevo curso, una charla informativa con los padres de los posibles alumnos. En esta charla se ofrece información sobre la nueva etapa de ESO y sobre las características de nuestro centro.

- En los últimos días del curso escolar se organiza de forma conjunta con el centro de Educación Primaria una visita al Instituto. En ella los futuros alumnos conocen las instalaciones y preguntan dudas acerca de la etapa y del funcionamiento del centro.

- En los últimos días del curso escolar se mantiene una reunión con el EOEP del sector donde se traspa información del nuevo alumnado cuando este presente necesidades educativas especiales o sea alumno de educación compensatoria.

- El primer día de clase los alumnos de cada grupo son recibidos por su tutor y se les traslada a su aula de referencia en donde se les ofrece información sobre el grupo, las materias que se van a estudiar y los profesores, el organigrama de funcionamiento del centro y las características generales del grupo.

- A continuación se realiza una visita guiada por las instalaciones y se muestran las dependencias del mismo

- Se da a los alumnos el horario con el nombre de sus profesores y con un extracto de las normas de convivencia del centro y se les orienta sobre aspectos fundamentales del funcionamiento del centro y hábitos de trabajo: material, horarios, asignaturas, aulas, etc.

- Desde el centro se prestará especial atención a la acogida e integración de alumnos con necesidades educativas especiales y al alumnado inmigrante.

2. LAS NORMAS DEL AULA

Las normas establecidas por los profesores con el grupo-clase resultan de gran valor para mejorar la convivencia y para desarrollar actitudes de responsabilidad y madurez en el alumno. Para ello es necesario que estas normas sean en su mayor parte redactadas contando con su participación.

Algunas de las características que deben reunir las normas de aula, son las siguientes:

- Consensuadas con los alumnos.
- Pocas y claras.
- Acompañadas de su correspondiente sanción cuando sean incumplidas. Dichas sanciones no han de ser sólo de carácter punitivo, sino que se han de incluir medidas rehabilitadoras e incentivadoras.
- Situadas en un lugar visible del aula.
- Que sean prácticas y hagan referencia a las situaciones y rutinas más frecuentes del grupo.
- Que impliquen también al profesor.
- Flexibles y revisables en función de la evolución del grupo.
- Que ofrezcan responsabilidades y compromisos a todos los alumnos.
- Que ayuden a los alumnos a crecer en su desarrollo moral, a madurar, a tomar decisiones y a asumir responsabilidades.

3. LA ASAMBLEA DE CLASE

Es el órgano de participación de todos los alumnos/as de una misma clase.

- **Funcionamiento:**

La Asamblea se reunirá cada quince días y siempre que sea necesario, en la hora de tutoría.

EL Presidente será el Delegado y en su ausencia el Subdelegado. Se respetará el turno de palabra y la opinión de los demás. En la primera reunión se elegirá al secretario, que será el encargado de tomar notas y levantar acta de cada sesión.

Finalizada la sesión el acta se pondrá en el aula para que los alumnos/as la puedan leer.

- **Convocatoria**

Convoca el Delegado con 48 horas de antelación, informando del orden del día, o a petición de 1/3 de los alumnos del curso.

- **Funciones:**

- Buscar soluciones a los problemas surgidos en clase.
- Hacer la propuesta de actividades extraescolares.
- Organización de la clase mediante normas de funcionamiento.
- Resolver conflictos entre iguales.
- Evaluar la evolución del grupo-clase: normas de convivencia, relación entre alumnos, relación con los profesores, resultados académicos.

Los acuerdos de la Asamblea de clase se recogerán en un acta similar al que sigue:

ACTA DE LA ASAMBLEA GENERAL DEL GRUPO _____

Los alumnos de la clase de _____ se reúnen para tratar los siguientes temas:

ORDEN DEL DÍA

Una vez debatidos se toman los siguientes acuerdos:

En Don Benito, a _____ de _____ de 200

Fdo.- El delegado

El subdelegado

El tutor

4. LAS COMISIONES DE CONVIVENCIA DEL AULA

Se potenciarán desde las tutorías la creación de diferentes comisiones de aula en función de las características y necesidades del grupo. Los integrantes de cada comisión pueden ser sustituidos a lo largo del curso. Su actuación puede ser evaluada desde la tutoría y en la asamblea de clase.

Se puede utilizar para su constitución un formato parecido al siguiente:

El curso _____ acuerda en Asamblea de clase nombrar las siguientes comisiones constituidas cada una de ellas por tres alumnos que cambiarán cada trimestre;

1- *Comisión de convivencia: Se ocupará del control sobre los conflictos de la clase, peleas, discusiones, partes de incidencia...*

Responsables

2- *Comisión de limpieza y mantenimiento: Se ocupará del orden y la limpieza dentro del aula. Dará cuenta al tutor/a de los desperfectos o roturas en el aula.*

Responsables

3.- *Comisión de equipos informáticos: Serán encargados del cuidado del material informático, informando al tutor/a de los problemas o daños producidos en los ordenadores.*

Responsables

4.- *Comisión de pasillo: Encargado del orden y las incidencias que sucedan en los pasillos y en los cambios de clase.*

Responsables

5.- *Comisión de acogida a nuevos alumnos: Encargado de dar la bienvenida a alumnos nuevos, de incorporación tardía.*

Responsables

Fdo.- Tutor/a

Fdo.- Delegado/a

5. LA EDUCACIÓN EN VALORES Y EN COMPETENCIAS SOCIO-EMOCIONAL

Desde el centro y especialmente desde las tutorías se potenciará de manera colectiva e individual el desarrollo de las competencias emocionales y la educación en valores.

Se impulsará la puesta en marcha de actividades interdisciplinares de interés que se podrían celebrar al menos una vez por trimestre. Los temas a tratar podrían guardar relación con aspectos como:

- Consumo responsable
- Prevención del acoso escolar
- Medio Ambiente
- Participación en algún proyecto solidario
- Cuidado del centro y del entorno
- Educación afectivo-sexual

Desde el Plan de Acción Tutorial se planificarán a lo largo del curso y con la colaboración del Departamento de Orientación programas a desarrollar en las tutorías de todos los cursos y a lo largo de varias sesiones. Las unidades a trabajar relacionadas con la educación en valores son:

- Autoconcepto y autoestima
- Responsabilidad
- Motivación
- Empatía
- Asertividad
- Toma de decisiones
- Tratamiento de los conflictos.
- Igualdad.
- Prevención de la violencia.

6. LA TUTORÍA INDIVIDUAL.

Constituye el marco idóneo para profundizar en el conocimiento de los alumnos y establecer con ellos una relación más próxima que permita al tutor influir en el rumbo académico y personal del alumno.

Se desarrolla mediante entrevistas periódicas que deben ser planificadas. La frecuencia de las mismas dependerá de las características del alumno.

La entrevista ha de ser breve y operativa, con claros objetivos y teniendo una actitud de escucha activa por parte del tutor. Deben tener un carácter preventivo y han de terminar con pactos, compromisos y búsqueda conjunta de soluciones.

Objetivos:

- Evitar/Resolver problemas de conducta y/o de rendimiento.
- Motivar a alumnos repetidores y desmotivados.
- Abrir expectativas de éxito a alumnos que no las tienen.
- Detectar problemas de convivencia e integración social.
- Detectar problemas de rechazo social y aislamiento.
- Cohesionar al grupo.
- Captar líderes negativos del grupo.
- Fomentar la empatía profesor-alumno.

Conviene evitar:

- Actitudes sancionadoras.
- Demandas inalcanzables.
- Posturas moralistas.
- Posicionarse siempre en contra del alumno.

2.13. ACTUACIONES DESDE EL AULA

1. LA PROGRAMACIÓN INCLUSIVA Y LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Es necesario crear un clima facilitador de la convivencia que haga más cómodo el trabajo en el aula y menos probable la conflictividad.

Desde los equipos docentes, y el profesor desde su área se cuidará muy especialmente ajustar la programación a las características individuales y grupales. Esto implica tratar de dar respuesta a las necesidades diversas de los alumnos y, de manera especial, a aquellos alumnos con dificultades de aprendizaje, desfase curricular o alumnos de educación compensatoria.

La atención desde la programación del aula a todos los alumnos disminuye de manera significativa la conflictividad en las clases.

Es importante la formación del profesorado en estrategias metodológicas diferentes que permitan la atención a una diversidad creciente del alumnado.

2. LAS NORMAS DE AULA.

Descritas en el apartado anterior.

3. ALUMNADO AYUDANTE

Entre los objetivos de un Programa de Alumnado Ayudante, se pueden mencionar, entre otros, los siguientes:

- Fomentar la colaboración, el conocimiento y búsqueda de soluciones en problemas interpersonales en el ámbito escolar.
- Reducir los casos de acoso entre alumnos o alumnas.
- Disminuir la conflictividad y, con ello, la aplicación de medidas sancionadoras.
- Mejorar la seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Favorecer la participación directa del alumnado en la resolución de conflictos de la escuela.
- Crear canales de comunicación y de conocimiento mutuo entre educadores y educadoras y alumnado, mejorando la autoestima de todos los y las participantes en el programa.
- Establecer una organización escolar específica para tratar las formas violentas de afrontar los conflictos.
- Incrementar los valores de ciudadanía a través de la responsabilidad compartida y la implicación en la mejora del clima afectivo de la comunidad.

En definitiva, con este programa se pretende contribuir a la mejora de la convivencia en los centros educativos.

Algunas funciones del Alumnado Ayudante son:

- Ayuda a sus compañeros y compañeras cuando alguien les molesta o necesitan que los escuchen. No les aconseja, sino que les escucha.
- Lidera actividades de grupo en el recreo o en clase.
- Puede ayudar a otro compañero o compañera cuando tenga alguna dificultad con un profesor o profesora, mediando para la resolución del conflicto.
- Puede ayudar a otros compañeros o compañeras en la organización de grupos de apoyo en tareas académicas, o como Alumnado Ayudante en alguna materia que se le dé bien.
- Ayuda a alumnos o alumnas que estén tristes o decaídos por algún problema personal y que necesiten que alguien les escuche o les preste un poco de atención.
- Acoge a los recién llegados al centro y actúa como acompañante.
- Facilita una mejora de la convivencia en el grupo.

Condiciones para la puesta en marcha de un Programa de Alumnado Ayudante:

- Nombramiento de una persona responsable del proyecto.
- Creación de un equipo de profesores y profesoras que trabaje directamente en el Programa e impulse su inclusión en la vida cotidiana del centro.
- Presentación del proyecto a las familias.
- Implicación y participación de suficiente alumnado.
- Introducción de un espacio horario para poder realizar el programa de formación inicial y para reuniones posteriores.
- Habilitación de un espacio para poder reunirse con periodicidad.

El Plan de Convivencia debería recoger los objetivos del Programa, las personas responsables del mismo, cualidades y perfiles del Alumnado Ayudante y del alumnado al que iría dirigida esta medida, las actividades a

realizar, los tiempos y los espacios dedicados a las mismas, así como los mecanismos de seguimiento y evaluación.

La puesta en marcha de una intervención educativa de esta índole contempla tres tiempos de implantación diferentes:

- Toma de conciencia, debate, difusión y aprobación.
- Desarrollo del modelo: selección, formación y organización.
- Mantenimiento, supervisión, expansión de la experiencia y evaluación.

La formación del Alumnado Ayudante va dirigida inicialmente al desarrollo de habilidades sociales básicas para la escucha activa y la resolución de conflictos, además de desarrollar juegos dirigidos a la consolidación y cohesión del grupo de Alumnos y Alumnas Ayudantes.

La elección del Alumnado Ayudante deberán hacerla los propios compañeros y compañeras, una vez trabajada en clase esta figura, así como el perfil que debe reunir, aunque después debemos dejar un margen de elección para el equipo de profesorado y las personas que ejercen la tutoría.

Es importante evitar prejuicios en la elección, ya que alumnado ayudante pueden ser todos, de cualquier situación socioeconómica o rendimiento académico. Es más, puede ser una responsabilidad que motive el cambio de actitud del alumnado más desfavorecido social y/o académicamente.

Dentro del Plan de Convivencia, se incluyen los objetivos que se pretenden con la puesta en marcha, así como las cualidades y perfiles que debe tener el Alumnado Ayudante, fijando expectativas y diferencias con los otros delegados y delegadas de curso.

Es recomendable fijar una reunión con la familia para aclarar, informar y recoger sugerencias al respecto. Las familias deberán aprobar la participación de su hijo o hija como Alumno o Alumna Ayudante.

Es necesario crear un equipo de profesorado de apoyo al Alumnado Ayudante que se encargue de organizar y temporalizar las futuras actividades, hacer el seguimiento de la medida, etc.

Será imprescindible contar con tiempos y espacios donde puedan reunirse alumnado y profesorado del equipo, además de otras posibles reuniones con, o del alumnado: Junta de Alumnos y Alumnas Delegados, Equipo de Mediación del Centro, Asamblea de Alumnos y Alumnas. En la medida de lo posible, deben hacerse coincidir las tutorías, de forma que en ese horario se facilite la reunión del Alumnado Ayudante del Centro.

Finalmente, aclarar tres ideas fundamentales que profesorado, padres y madres y alumnado deben tener claras:

- El Alumnado Ayudante no es "policía": su misión no es vigilar el cumplimiento de las normas.

- El Alumnado Ayudante no es un "chivato o chivata": no son personas que observan cualquier incumplimiento o problema y salen corriendo a contárselo al profesorado.

- El Alumnado Ayudante no es un amigo o amiga: no es alguien que hace suyos los problemas que los demás le cuentan ni toma partido a la hora de mediar en un conflicto.

- El modelo del Alumnado Ayudante demuestra en la práctica un enorme potencial para generar, en el curso de su puesta en marcha o en cursos sucesivos, estructuras de colaboración estables y reciclables, entre alumnado y profesorado... Ejemplos de ello son: servicio de mediación en conflictos, círculos de amigos y amigas en torno al alumnado con dificultades de integración, contratos de ayuda curricular para ayuda en el aprendizaje, club de la tarea por las tardes, mentores escolares...

4.- EL APRENDIZAJE COOPERATIVO Y EL TRABAJO EN EQUIPO

El empleo de determinadas estrategias metodológicas y didácticas en el aula ayudan al aprendizaje de todos los alumnos y a la mejora del clima de la clase.

Sería conveniente la formación del profesorado en estas estrategias.

2.14. LAS FAMILIAS.

1.- LA JORNADA DE ACOGIDA

- Presentación al grupo de padres del equipo directivo y del tutor con breve descripción de sus funciones.
- Explicar las normas de convivencia del centro haciendo hincapié en las que se consideran más esenciales y dando una copia escrita de las mismas.
- Informar acerca de la oferta formativa del centro y de las instalaciones con la que cuenta.
- Explicar la justificación correcta de las faltas de asistencia.
- Implicar a las familias en el cuidado y conservación de las instalaciones.
- Información por parte del tutor sobre aspectos generales del grupo: número de alumnos, optatividad, actitud general, profesorado...
- Ofrecer a las familias información acerca de los cauces que existen para participar de forma activa en la vida del centro.

2.- LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Desde el Plan de Convivencia se presta gran importancia al conocimiento de los padres de las normas de convivencia del centro y a su implicación en las mismas. Por ello, a través de diversos procedimientos (charlas a comienzo de curso, folletos, página web del centro, tutoría individual...) nos esforzamos en la difusión de las mismas y en el compromiso de los padres en el cumplimiento.

De cara al próximo curso este compromiso queda materializado en el protocolo que han de firmar todas las familias.

3.- EL PROTOCOLO DE COMPROMISO

DECÁLOGO DE DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

DERECHOS DEL ALUMNADO

El alumnado tiene derecho:

1. A recibir una *formación integral* que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, con derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza, sin discriminación por razón de raza, sexo, nivel económico o social, convicciones políticas o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas.
2. Al estudio, a la orientación escolar y profesional y a que su rendimiento escolar sea evaluado con objetividad.
3. A participar en el funcionamiento y la vida del centro, en la gestión del mismo y en la utilización de sus instalaciones.
4. A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, éticas e ideológicas, su intimidad, integridad física y dignidad personales.
5. A reunirse en el centro docente para actividades de carácter escolar y extraescolar, teniendo derecho a la libertad de expresión y de asociación.

DEBERES DEL ALUMNADO

6. Estudiar, asistir a clase con regularidad y puntualidad, respetar el trabajo de sus compañeros/as y seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.
7. Cuidar y utilizar correctamente las instalaciones, los recursos materiales y los documentos del centro.
8. No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razones de raza, sexo, creencia religiosa o moral, o cualquier otra circunstancia personal o social, respetando la libertad de conciencia y las convicciones de los demás.
9. Respetar al profesorado y los demás miembros de la comunidad educativa, cumpliendo las normas de convivencia del centro.
10. Participar activamente en la vida y funcionamiento del centro.

DECÁLOGO DE DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS **DERECHOS PARA LAS FAMILIAS**

Los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos/as, tienen derecho:

1. A que sus hijos/as reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, pudiendo elegir un centro docente tanto público como privado.
2. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo a través de los consejos escolares.
3. A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos/as, así como de su comportamiento en el contexto escolar, faltas de asistencia y cualquier acto de indisciplina de sus hijos/as.
4. A recibir información sobre la actividad escolar y servicios educativos que se prestan desde el centro, sobre las normas del centro que sus hijos/as deben cumplir, sobre el Reglamento de Organización y Funcionamiento y las normas de convivencia.
5. A entrevistarse con el tutor/a o cualquier profesor/a, ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos/as, asistir a cuantas actividades de formación se organicen en el centro y participar en Asociaciones de madres y padres de alumnos y en el consejo escolar.

RESPONSABILIDADES DE LAS FAMILIAS:

Como primeros responsables de la educación de sus hijos/as, corresponde a las familias:

6. Velar por la educación de sus hijos/as, debiendo educarles y procurarles una formación integral, desarrollando en ellos/as conductas de autonomía y responsabilidad.
7. Adoptar las medidas necesarias para que sus hijos/as cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase, justificado, cuando sea necesario, las faltas de sus hijos/as al centro educativo.
8. Proporcionar los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar de sus hijos/as y estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
9. Fomentar el respeto hacia todos los componentes de la comunidad educativa y respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, responsabilizándose de las consecuencias que se puedan derivar de ellas.
10. Asistir con regularidad a las reuniones convocadas por la dirección, así como a las citas programadas por los tutores o profesores de sus hijos/as y tratar personalmente los problemas y quejas de sus hijos/as con el tutor/a, o el profesor/a correspondiente.

IES "José Manzano" Don Benito

FIRMA DEL COMPROMISO

D. _____ y

Dña. _____

Como padre y madre (o tutor/a legal) del alumno:

Asumo conscientemente los deberes y las responsabilidades expresadas en este documento y me comprometo responsablemente a su cumplimiento durante el período en que nuestro hijo/a permanezca escolarizado en este centro.

Considero que colaborar con los profesionales del centro en la educación de nuestro hijo/a es fundamental para su desarrollo.

En Don Benito a _____ de _____ de 20__

LA FAMILIA:

Firma del padre

Firma de la madre

4.-ACTIVIDADES DE INFORMACIÓN

- *Jornada de acogida* a padres y de presentación del tutor y del equipo directivo. El guión que se sigue es el siguiente:

1.- Presentación del tutor: Breve descripción de sus funciones. Horario de atención a padres. Horario de los distintos profesores del grupo para atender a los padres.

(Si en el momento de la reunión aún se carece de esta información, se les enviará por correo lo antes posible)

2.- Explicar y recordar brevemente las normas de convivencia del centro:

- Entregar el folleto al final de la reunión para que los padres conozcan la tipificación de las faltas.
- Hacer especial hincapié en :

- Respeto a toda la comunidad educativa
- Puntualidad en la entrada a clase
- Justificación de las faltas en modelo oficial. (dar una copia)
- Partes de incidencia ante faltas cometidas por el alumno. (Explicar brevemente el procedimiento)
- Recordar que la etapa tiene carácter obligatorio.
- Nombrar o recordar los recursos con los que cuenta el centro.

4.- Solicitar la colaboración de los padres en:

- Recordar los primeros objetivos que establece la ESO en la LOE y que su no consecución llevaría a la no promoción o no obtención del título.
- Importancia de la obtención del título de graduado en ESO para todas las decisiones futuras.
- Facilitar en casa un ambiente de estudio y trabajo y exigir a los hijos el cumplimiento de un horario.
- Atención a horarios de sueño. Atención a la alimentación, especialmente a los desayunos.
- Mostrar interés por los resultados y progresos del alumno.
- Firmar trimestralmente el boletín de notas y devolverlo al centro.
- Colaborar con el tutor y el equipo directivo, acudir cuando se les llame y consultar y comunicar posibles problemas de su hijo.
- Participar en las sesiones formativas destinadas a los padres. Se tratará de llevar a cabo una sesión para padres por trimestre.
- Participar en la vida del centro. Inculcar a los hijos el cuidado de las instalaciones
- Dejar un tiempo para consultas, dudas, aclaraciones...

- Tras la primera evaluación para informar sobre el rendimiento general del grupo y otros aspectos del mismo. Búsqueda conjunta de soluciones.

- En determinados cursos se organiza en el tercer trimestre una charla informativa acerca de las diversas opciones académicas y profesionales entre

las que sus hijos deben decidir. Esta actividad está destinada sobre todo a padres de alumnos de 3º y de 4º curso de ESO.

5. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN.

A lo largo del curso se programan desde la Jefatura de Estudios y desde el Departamento de Orientación actividades formativas destinadas a las familias. Así mismo desde la página web del centro se ofrecen "cuñas formativas" a los padres.

Algunos de los temas propuestos han sido:

- Educación de los hijos: los errores más frecuentes
- Prevención de drogodependencias: Consumo de alcohol.
- Trastornos de alimentación.
- Acoso escolar.

6.-LA TUTORÍA INDIVIDUAL

Para que sea efectiva ha de tener en cuenta una serie de condiciones:

- Tener claros los objetivos de la entrevista.
- Antes de la misma recoger información académica y personal del alumno.
- Crear un clima positivo de confianza y colaboración.
- Mostrar una actitud positiva y empática.
- Utilizar un lenguaje sencillo y directo.
- Centrarse en el futuro.
- Al final hacer un resumen de los acuerdos y compromisos.
- Agradecer la colaboración.

Evitar:

- Convertirse en juez o en interrogador
- Limitarse a dar información.
- Presentar el problema como irresoluble.
- Querer resolver el problema en una sola reunión.
- Buscar culpables.

TUTORÍA INDIVIDUAL PADRES.

CURSO:
TUTOR/A :

El próximo día vienen a verme los padres del alumno/

¿Qué le puedo decir respecto a tu área?

LENGUA

INGLÉS

FILOSOFÍA

HISTORIA

EDUCACIÓN FÍSICA:

OPTATIVA 2 :

OPTATIVA 3 :

OPTATIVA 4 :

2.15.- RELACIONES CON EL ENTORNO

1.- RELACIONES CON CENTROS DE E. PRIMARIA DE PROCEDENCIA DE LOS ALUMNOS.

- Participación en la charla informativa que se ofrece a los padres de los alumnos de 6º de E.P. que se van a incorporar a la ESO para dar a conocer la nueva etapa y sobre los recursos del centro.
- Reuniones con los miembros del Equipo de Orientación Educativa que atiende a los centros de E. Primaria con objeto de recibir información sobre el alumnado de educación compensatoria y los alumnos con necesidades educativas especiales que van a asistir al centro.
- Jornada de puertas abiertas: Todos los años en el mes de junio, se recibe en el centro a los alumnos de 6º de E. Primaria que acudirán en el próximo curso al instituto. Se realiza una visita a las instalaciones y se explica el funcionamiento y la organización del centro.

2.- RELACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO: SE MANTIENE CONTACTO FLUIDO CON DIFERENTES SERVICIOS MUNICIPALES A LO LARGO DE TODO EL CURSO.

- Contactos muy frecuentes con los Servicios Sociales de Base del Ayuntamiento para compartir y/o derivar a determinados alumnos.
- Para el próximo curso se va a llevar a cabo en colaboración con los S.S.B un programa específico para la atención a determinados alumnos con carencias sociales y problemas graves de convivencia que son objeto de expulsiones prolongadas.
- Colaboración en el programa municipal de absentismo.
- Coordinación para la tramitación de becas, ayudas...
- Inclusión del centro en las actividades formativas y lúdicas propuestas por el Ayuntamiento.

3.- RELACIÓN CON OTROS ORGANISMOS Y ASOCIACIONES DEL ENTORNO:

- Programa de desarrollo gitano: Se han llevado a cabo reuniones de trabajo con los responsables de este programa y se planifican acciones conjuntas a lo largo de todo el curso para mejorar la integración y el progreso del alumnado gitano.
- Asociaciones de inmigrantes: Participan en algunas actividades del plan de acción tutorial y en actividades concretas en el día del centro. Colaboran en la integración del alumnado inmigrante.

- Centro de salud de la zona.
- CEDEX: Contacto con el médico alcoholólogo para impartir charlas e información preventiva sobre adicciones.
- Cruz Roja: han participado en sesiones de tutoría.
- Asociación de vecinos: El centro se implica de forma activa en la dinámica del barrio. Se participa en las fiestas del barrio y se hace coincidir con el día del centro.
- APROSUBA: Se mantiene contacto con este centro y se comparte la responsabilidad de determinados alumnos que comparten escolarización.

2.16. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA.

La Comisión de Convivencia realizará el seguimiento y la coordinación del Plan de Convivencia Escolar a lo largo del curso, para ello, contará con la colaboración del Departamento de Orientación.

El claustro, en sesiones trimestrales, analizará y hará propuestas al Plan de Convivencia.

Al finalizar el curso, el Consejo Escolar del Centro evaluará el Plan de Convivencia Escolar y elevará al Equipo Directivo las propuestas para su mejora que, junto con las del Claustro de Profesores, serán tenidas en cuenta para la actualización del mismo.

Para la realización de esa evaluación, el Consejo Escolar realizará un Informe Anual de Convivencia a partir de la información aportada por el Equipo Directivo sobre los siguientes aspectos:

- Actividades realizadas
- Formación relacionada con la convivencia
- Recursos utilizados.
- Formación y asesoramiento técnico recibido (apoyos externos, Orientadores)
- Porcentaje de correcciones impuestas.

Para la realización de este informe será muy importante la aportación trimestral que realice la comisión de convivencia respecto al seguimiento del Plan. Este informe se incorpora a la memoria anual e incluye:

a) En relación a la evaluación del plan de Convivencia:

- Nivel de consecución de los objetivos propuestos
- Grado de participación de los diferentes componentes de la comunidad educativa.
- Valoración de resultados, propuestas de continuidad y mejora.

b) En relación con la aplicación de los resultados de las normas de convivencia:

- Análisis de los problemas detectados
- Propuesta de adopción de medidas que favorezcan la mejora de la convivencia.