

# IES LEOPOLDO QUEIPO

## Plan de convivencia

Programa para la promoción y la mejora de la convivencia escolar

IES Leopoldo Queipo

2013/2014

Actualizado en octubre de  
2013



[www.iesleopoldoqueipo.com](http://www.iesleopoldoqueipo.com)

# **PLAN DE CONVIVENCIA IES LEOPOLDO QUEIPO MELILLA**

## **1. El Centro**

### **1.1. Características del Centro**

El I.E.S. "Leopoldo Queipo" se encuentra situado cerca del centro urbano de Melilla, una ciudad de tamaño medio, de aproximadamente 12 km<sup>2</sup> y unos 72.000 habitantes, situada en el Norte de África. En lo referente a sus características económicas, predomina la clase media, ocupada fundamentalmente en el sector de servicios, con escasa actividad agrícola o industrial.

El principal rasgo distintivo de la ciudad es la variedad de culturas que conviven en ella. Esta diversidad cultural y religiosa nos confiere un rasgo distintivo diferente a otras poblaciones de su mismo tamaño. En este sentido, dominan, en este orden, las confesiones católica, musulmana, hebrea e hindú. Por otra parte, debemos hacer una aclaración fundamental en lo referente a la población musulmana. Ésta puede dividirse en dos grupos diferenciados: por un lado, la población musulmana integrada totalmente en la vida de la ciudad, que se distribuye en clases sociales y barrios de la misma forma que lo hacen las otras comunidades, muchos de ellos bilingües o con el castellano como lengua materna y que no poseen rasgos diferenciadores distintos a los de las demás comunidades. Por otro lado, nos encontramos con una cantidad significativa de habitantes pertenecientes a esta cultura que presentan serias dificultades de integración y lenguaje. Las causas de estas dificultades son fundamentalmente la marginación económica y el desarraigo cultural. Así, la mayoría de esta población está compuesta por inmigrantes procedentes de Marruecos, con un porcentaje de analfabetismo grande, que se concentran en determinados barrios de la ciudad, usan casi exclusivamente el tamazij en casa y en relaciones con los vecinos y cuyos medios de subsistencia principales son puestos de trabajo marginales o la economía sumergida.

### **Características del alumnado**

Desde el punto de vista económico, la principal característica de los alumnos del Centro es la variedad de clases sociales de las que provienen. Esto se debe fundamentalmente a dos causas: en primer lugar y hasta que no se defina de forma definitiva la red de centros, los alumnos de nuevo ingreso provienen de varias zonas de Melilla. En segundo lugar, no existen en la ciudad, debido a sus tamaño, zonas económicamente homogéneas lo suficientemente grandes como para cubrir por sí solas las posibilidades de admisión de alumnos. En este sentido, podríamos decir que la distribución de alumnos entre distintas clases socio-económicas refleja con bastante fidelidad la que hay en la ciudad.

En lo referente a sus características culturales, hay que señalar que los factores anteriormente expuestos influyen de igual manera en la distribución del alumnado.

Por todo esto, podríamos describir al alumnado del Centro como perteneciente a la clase media, con motivación suficiente para proseguir sus estudios. Sin embargo, existe un número significativo de alumnos pertenecientes a la clase "marginal" que se describía anteriormente y que presentan una serie de problemas comunes durante su escolarización. Hay que destacar en este sentido la escasa motivación hacia el estudio y el bajo rendimiento académico que éstos presentan. Las causas inmediatas de esta situación son: los problemas de lenguaje, debido a que en muchos casos no es el castellano su lengua materna ni la que usan con sus familias; los problemas de adaptación cultural, causados, entre otros factores, por el relativo aislamiento del resto de la ciudad en el que vive esta población, y en último lugar, el ambiente no favorable, tanto físico como emocional, para el estudio que estos alumnos encuentran en sus casas; físico, porque no es habitual que dispongan de lugares apropiados para el trabajo, y emocional, debido a que en muchas ocasiones la falta de recursos económicos afecta negativamente a las relaciones familiares y además crea la necesidad de que el alumno comience a trabajar lo antes posible.

## Características del profesorado

El Claustro del IES Leopoldo Queipo se encuentra formado por más de 100 profesores, en su mayoría con destino definitivo en nuestro centro, lo que permite una mayor estabilidad y continuidad de los proyectos asumidos.

Los docentes del IES Leopoldo Queipo se organizan en los siguientes departamentos:

- Departamento de Ciencias Naturales
- Departamento de Educación Física
- Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares
- Departamento de Filosofía
- Departamento de Física y Química
- Departamento de Francés
- Departamento de Geografía e Historia
- Departamento de Informática y Comunicaciones
- Departamento de Inglés
- Departamento de Lengua
- Departamento de Latín y Griego
- Departamento de Matemáticas
- Departamento de Música
- Departamento de Orientación
- Departamento de Plástica
- Departamento de Religiones
- Departamento de Tecnología
- Departamento de Administración

La dirección y coordinación de la familia docente se realiza a través de:

- Equipo directivo:
- Dirección
- Jefatura de estudios
- Secretaría
- Claustro
- Comisión de Coordinación Pedagógica
- Consejo Escolar

## Descripción de los espacios

42 aulas.

*Laboratorios y aulas tecnológico-prácticas:*

- Informática y Comunicaciones 1
- Informática y Comunicaciones 2
- Prácticas de administración
- Audiovisuales 4ª planta
- Audiovisuales Ciencias naturales
- Dibujo 1 4ª planta
- Dibujo 2 4ª planta
- Informática (IF2) 2ª planta
- Informática (IF3) 4ª planta
- Informática (IF4) 4ª planta
- Laboratorio Ciencias Naturales
- Laboratorio de Química
- Laboratorio de Física
- Aula de Música 1 planta baja

- Aula de Música 2 planta baja
- Taller de Artesanía/ Tecnología
- Tecnología
- Oficina virtual
- Aula teórica de administración
- PCPI Informática

#### *Instalaciones deportivas y patios*

- Gimnasio
- Aula polivalente de Educación Física
- Pista deportiva
- Vestuario masculino
- Vestuario femenino
- Vestuario profesores 1
- Vestuario profesores 2

#### *Locales especializados*

- Salón de Actos
- TIC
- Almacén Escuela Oficial Idioma
- Aseo femenino planta baja
- Aseo femenino patio interior
- Almacén 1 1º planta
- Almacén 2 1º planta
- Almacén 3 2º planta
- Almacén 4 2º planta
- Almacén 5 2º planta
- Cuarto limpieza 1º planta
- Cuarto limpieza 2 2º planta
- Cuarto limpieza 3º planta
- Almacén de limpieza general
- Almacén general
- Aseo minusválidos femenino
- Aseo minusválidos masculino
- Aseo masculino planta baja
- Aseo masculino patio interior
- Asociación de Padres, madres y
- Aparcamientos y patio entrada
- Aseo femenino CIDEAD
- Aseo femenino 1º planta
- Aseo femenino 2º planta
- Aseo masculino 1º
- Aseo masculino 2º planta
- Servicios de Señoras
- Servicios de Caballeros
- Cafetería
- Jefatura del CIDEAD
- Conserjería

- Centro de proceso de datos

- Sala de guardia

- Dirección
- Depósitos de agua
- Departamento de Ciencias Naturales
- Departamento de Educación Física
- Departamento de Extraescolares
- Departamento de Filosofía
- Departamento de Física y Química
- Departamento de Francés
- Departamento de Geografía e Historia
- Departamento de Informática
- Departamento de Inglés
- Departamento de Lengua
- Departamento de Latín y Griego
- Departamento de Matemáticas
- Departamento de Música
- Departamento de Orientación
- Departamento de Artes Plásticas
- Departamento de Religiones
- Departamento de Tecnología
- Electricidad general
- Almacén cuadro eléctrico
- Escuela Oficial de Idiomas 1
- Escuela Oficial de Idiomas 2
- Escuela Oficial de Idiomas 3
- Escuela Oficial de Idiomas 4
- Escuela Oficial de Idiomas 5
- Escuela Oficial de Idiomas 6
- Escuela Oficial de Idiomas 7
- Almacén de jardinería
- Jefatura de Estudios
- Almacén de mantenimiento
- Almacén multiusos
- Oficina general
- Pasillo claro 1 planta
- Pasillo claro 2 planta
- Pasillo claro 3 planta
- Pasillo claro 4 planta
- Patio interior
- Pasillo jefatura estudios
- Pasillo nuevo 1 planta
- Pasillo nuevo 2 planta
- Pasillo oscuro 1 planta
- Pasillo oscuro 2 planta
- Pasillo oscuro 3 planta
- Pasillo oscuro 4 planta
- Pasillo Profesores
- Reprografía
- Sala de Claustros
- Sala de profesores 1
- Sala de profesores 2
- Secretario
- Vestíbulo biblioteca
- Vestíbulo oficina
- Vestíbulo principal
- Sala de visitas 1
- Sala de visitas 2

## Oferta educativa

- Educación Secundaria Obligatoria (ESO)
- Diversificación Curricular
- Bachillerato:

Modalidad de Ciencia y Tecnología

Modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales

- CIDEAD: Educación Secundaria para personas adultas (ESPAD) y Bachillerato a Distancia.
- Formación Profesional:

Familia Profesional de Administración:

- PCPI: Servicios Auxiliares de Oficina y Gestión Administrativa.
- Ciclo formativo de grado medio: Gestión administrativa.
- Ciclo formativo de grado superior: Administración y finanzas.

Familia Profesional de Informática y Comunicaciones:

- PCPI: Auxiliar informático
- Ciclo formativo de grado medio: Sistemas microinformáticos y redes.
- Ciclo formativo de grado superior: Administración de sistemas informáticos en red.

## Red de centro

ZONAS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA	INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA	ZONAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA	COLEGIOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA
S-1	IES LEOPOLDO QUEIPO	P-1	CEIP. "ESPAÑA"
			CEIP "VELÁZQUEZ"
			CC. "LA SALLE"
	IES MIGUEL FERNÁNDEZ	P-2	CEIP "REAL"
			CEIP "HIPÓDROMO"
			CEIP. "REYES CATÓLICOS"
			CEIP "PEDRO DE ESTOPIÑÁN"
			CEIP ENRIQUE SOLER
			IES JUAN ANTONIO FERNÁNDEZ

## Participación de programas institucionales

### Actividades extraescolares

#### 1.2. Situación actual de la convivencia

En la actualidad el clima de convivencia en el centro aunque no es malo se puede mejorar. No se observan problemas muy graves. Éstos aparecen principalmente en los primeros cursos de ESO, y fundamentalmente con alumnos poco motivados por los estudios. Digamos para empezar que hasta el momento no han ocurrido hechos que alteren gravemente la convivencia, pero sí se producen a menudo desajustes y conductas contrarias a la norma que es necesario corregir porque interrumpen el normal desarrollo de las clases, afectan negativamente al clima de convivencia y deterioran materiales y recursos del centro.

Los conflictos se resuelven fundamentalmente con el diálogo y alguna medida disciplinaria. En algunos casos se han de tomar medidas más severas. Esta conflictividad va desapareciendo en las etapas posteriores. (Bachillerato y Ciclos Formativos Superiores).

Los tipos de conflictos más frecuentes son:

1. Disrupción en el aula: falta de respeto hacia el profesor/profesora, hablar a destiempo, levantarse sin permiso, hablar con los compañeros, distracción y falta de atención.
2. Olvido del material para el desarrollo de la clase.
3. Faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a clase.
4. Desconsideración a los compañeros.
5. Se cuestiona continuamente la autoridad del profesor/profesora
6. Pequeñas peleas en espacios comunes

Sus causas son:

1. En el alumnado podemos encontrar falta de motivación, dificultades de aprendizaje, impulsividad y poca reflexión, ausencia de un referente de autoridad y no ven en el estudio una vía que les resuelva el futuro.
2. En algunas familias encontramos falta de colaboración y/o implicación en los aspectos escolares (no revisan si traen el material a clase, si tienen tareas para realizar en casa, etc.), e incluso a veces, poca responsabilidad de la familia ante el centro en casos puntuales.
3. En el profesorado, perjudica el poco diálogo individual tutor-alumno, la falta de un criterio común a la hora de actuar en determinados conflictos y la carencia de competencia en el profesorado para solucionar las causas principales de los conflictos.

#### 1.3 Respuestas a conflictos derivados de la convivencia.

Desarrollar una convivencia adecuada en el aula precisa que exista un buen nivel de coordinación y consenso entre el equipo docente. El trabajo coordinado del equipo docente será importantísimo, estableciendo las normas con el grupo desde el inicio del curso. Las medidas se tomarán como sanciones y como refuerzos positivos. Las decisiones tomadas serán transmitidas a las familias, para que conozcan y apoyen en las casas las normas que se trabajen en el centro. El trabajo se realizará a través de una estrecha relación entre el Centro y la familia.

Además de este Plan de convivencia, la acción tutorial es un instrumento de gran importancia para desarrollar la convivencia. A través de ella, el profesorado puede disponer dinámicas de consolidación del grupo-clase, aportar información al profesorado y a las familias, desarrollar actitudes de comunicación, intercambio y conocimiento mutuo, de habilidades sociales, de formas de reconocerse a sí mismos con sus emociones y comportamientos así como de expresar sus opiniones.

#### 1.4. Relación con las familias y servicios externos

La relación del centro con las familias es de manera global buena, aunque en ocasiones escasa. Nos encontramos, sin embargo, con algunos problemas a la hora de buscar el apoyo necesario de los padres, necesitaríamos una mayor implicación de la familia en el proceso enseñanza – aprendizaje. Cuando el tutor o Jefatura de estudios necesitan comunicarse con las familias, es fácil contactar con ellos telefónicamente y generalmente muestran su total disposición a colaborar para la resolución del conflicto.

Suele ocurrir que a mayor desmotivación y conflictividad del alumno menor es la implicación de los padres en la enseñanza y educación del mismo, con lo cual la situación, en estos casos, se agrava y la solución se complica.

En aquellos casos de alumnos residentes en centros de menores, cuando la situación lo requiere, nos ponemos en contacto con los tutores de dicho centro.

En casos más graves, actúa la profesora técnica de Servicios a la comunidad. Si su intervención no logra los resultados esperados, nos vemos obligados a recurrir a los Servicios Sociales e incluso a la Policía Local.

#### 1.5 Actuaciones previas

1. Medidas preventivas, antes del conflicto: acción tutorial (explicación de normas de funcionamiento y deberes y derechos de los alumnos), reunión inicial de tutores con los padres, etc.
2. Resolución del conflicto, por diferentes vías: diálogo del tutor, jefe de estudios o director con alumnos y/o padres, reunión del equipo educativo, amonestaciones verbales y escritas, realización de tareas de mejora del Centro, expulsiones temporales, etc.

#### 1.6 Necesidades de formación y recursos

La complejidad de algunos casos y la aparición de nuevas conductas negativas, hacen necesaria una formación permanente a través de cursos o grupos de trabajo que sean útiles y realistas, y en los que se implique la mayor parte del profesorado y a los tutores, dirigidos fundamentalmente al fomento de la convivencia, la detección precoz del conflicto y la resolución pacífica de los mismos e identificación de situaciones de acoso.



## 2. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA

El objetivo global es el de mejorar la convivencia en el Instituto, para ello se proponen los siguientes objetivos:

1. Conseguir la integración de todo el alumnado sin discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, edad, creencia o religión.
2. Fomentar la implicación de las familias, tanto en la transmisión de valores a sus hijos que favorezcan la convivencia en la familia, en el centro, en la sociedad y en la colaboración con los profesores en la tarea educativa.
3. Mejorar las relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, implicándolos en todas las actividades encaminadas a facilitar la convivencia en el centro.
4. Prevenir los conflictos dentro y entre los distintos sectores de la Comunidad Educativa.
5. Fomentar la educación en valores (libertad, justicia, igualdad y pluralismo).
6. Fomentar la existencia de actividades, espacios y tiempos comunes para facilitar la convivencia entre el alumnado.
7. Prever una atención específica al alumnado que, por diversas causas, presente comportamientos que alteren la convivencia en el centro y la de aquel otro alumnado que padece sus consecuencias.
8. Desarrollar una coordinación adecuada entre el equipo docente para que se pueda dar una buena convivencia en el aula. Ésta deberá establecerse sobre lo esencial, marcando una actuación coherente y una misma línea de trabajo. Se determinará cuáles son los objetivos básicos a conseguir con ese grupo-clase.
9. Fomentar la acción tutorial como instrumento para desarrollar la convivencia. A través de ella, el profesorado puede disponer dinámicas de consolidación del grupo-clase, aportar información al profesorado y a las familias, desarrollar actitudes de comunicación, intercambio y conocimiento mutuo, de habilidades sociales, de formas de reconocerse a sí mismos con sus emociones y comportamientos así como de expresar sus opiniones.

### 3. ACTIVIDADES PREVISTAS.

**Actividad 1.** *Presentación del Plan de convivencia al principio de curso a los padres, alumnos y profesores.*

**Responsables:** Equipo directivo, tutores y departamento de Orientación.

**Recursos:** Material impreso con lo más significativo del Plan de Convivencia y las Normas de convivencia. Instalación del Plan de convivencia y las Normas de Convivencia en los ordenadores existentes en cada departamento.

**Metodología:** Se convocará a los padres a una charla-coloquio monográfica sobre el tema. Se colgará el Plan de convivencia en nuestra página Web. Inclusión de la presentación del Plan de convivencia en el Plan de acción Tutorial. Se celebrará un claustro para informar del Plan al profesorado.

**Espacios físicos:** Salón de claustro. Aulas de tutoría. Salón de actos.

**Temporalización:** Primer trimestre.

**Actividad 2.** *Debate y revisión del Plan de Convivencia.*

**Responsables:** La comisión de convivencia dependiente del consejo escolar, formada por:

- El Director del Centro, que será su presidente.
- El Jefe de Estudios.
- Un profesor miembro del Consejo Escolar.
- Un representante de los padres de los alumnos en el Consejo Escolar.
- Un representante de los alumnos en el Consejo Escolar.
- El representante del personal de administración y servicios en el Consejo Escolar

**Recursos:** El Plan de Convivencia presentado para el curso 2013/2014 en la PGA

**Metodología:** La comisión de seguimiento analizará el Plan de Convivencia y presentará una propuesta de modificación a los sectores de la Comunidad Educativa: Claustro (a través de los Jefes de Departamento), padres (a través de la Junta del AMPTA) y los alumnos (a través de la junta de delegados y tutores). Estos órganos, una vez analizada la propuesta, la acepta, incorpora las modificaciones que estimen oportunas o presenta una propuesta nueva. La comisión de seguimiento estudia las aportaciones recibidas y elabora una segunda propuesta procurando integrar todas las sensibilidades. Esta última propuesta se llevará al consejo escolar para su aprobación si procede.

**Espacios físicos:** Despacho de Dirección. Sala de Profesores. Departamentos. Sala de claustros para reuniones del AMPTA. Aula magna.

**Temporalización:** Durante todo el curso.

**Actividad 3.** *Establecimiento de un clima de clase adecuado desde las primeras semanas para mantenerlo durante todo el curso.*

**Responsables:** Todos los profesores en general y los profesores del grupo en particular.

**Recursos:** Normas del Plan de Convivencia

**Metodología:** Se establecen de forma inequívoca, en las primeras semanas del curso, los límites que separan las conductas aceptables de las que no lo son mediante un proceso donde el profesor procura recordar las normas y las aplica de forma inmediata, evitando que los alumnos más problemáticos ensayen conductas que no son aceptables.

En la primera sesión del Claustro de Profesores, se indicará a todos sus miembros que pongan especial énfasis en recordar y debatir las normas de convivencia cuando la ocasión se presente y en corregir firmemente las conductas que, por su frecuencia o impacto sobre la clase, afecten decisivamente al desarrollo del trabajo escolar.

**Espacios físicos:** Todo el Centro, especialmente las aulas.

**Temporalización:** Primer mes del curso.

**Actividad 4.** *Actuación coherente de todo el profesorado en materia de convivencia para evitar ambigüedades y contradicciones que puedan confundir al alumnado y propiciar diferentes comportamientos según el profesor presente.*

**Responsables:** Todo el profesorado.

**Recursos:** Decisión tomada por el Claustro para llevar a cabo una actuación coherente todo el profesorado. Plan de convivencia y Normas del Plan de Convivencia.

**Metodología:** en las primeras sesiones del Claustro de Profesores se debatirá sobre la conveniencia de unificar criterios de actuación para reforzar las conductas de los alumnos. Cuando los alumnos protagonicen comportamientos contrarios a las normas de convivencia, el profesor actuará ajustándose a las medidas contempladas en el Plan de Convivencia

**Espacios:** Todo el Centro, especialmente las aulas.

**Temporalización:** Todo el curso.

**Actividad 5.** *Asambleas de clase para analizar la marcha de la convivencia en cada grupo y proponer actuaciones de mejora y comunicación de las conclusiones en la Junta de Evaluación.*

**Responsables:** Tutores, Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios.

**Recursos:** Cuestionario sobre la convivencia y posterior debate.

**Metodología:** El Departamento de Orientación elabora un cuestionario sobre la convivencia en clase.

El tutor aplica el cuestionario a sus alumnos con objeto de que cada uno reflexione sobre los puntos incluidos en el mismo. Seguidamente se realiza un debate sobre los temas que afecten a la clase. Se sacan conclusiones y se acuerdan medidas de mejora.

El tutor lleva las conclusiones y las propuestas de mejora al equipo docente para que los profesores del grupo las conozcan y puedan contribuir a mejorar el clima de la clase.

**Espacios físicos:** el aula de tutoría y el lugar donde se reúna la Junta de Evaluación.

**Temporalización:** Una vez al final de cada trimestre en una reunión del Jefe de Estudios y la Orientadora con los tutores; en la última sesión de tutoría previa a la Junta de Evaluación.

**Actividad 6.** *Celebración del “Día del Docente”.*

**Responsables:** Equipo Directivo, Departamento de Actividades complementarias y extraescolares y todos los profesores que lo deseen.

**Recursos:** Normas de convivencia.

**Metodología:** El Equipo Directivo y el Departamento de Actividades complementarias y extraescolares comunican con la suficiente antelación la fecha de celebración del “Día del Docente” y animan a todo el profesorado para que participen y propongan actividades para realizar con los alumnos. Se establecerá un plazo de 15 días para recibir y estudiar propuestas de actividades, acompañadas del nombre del responsable y colaboradores. Una vez recibidas las propuestas, se estudiará la viabilidad de las mismas y se elaborará un calendario de actividades que se publicará con una antelación de una semana.

**Espacios físicos:** Todo el Centro

**Temporalización:** en función del calendario escolar

## 4. Procedimiento de actuación

### 4.1 Reglamento de régimen interior

#### 4.1. 1 Derechos y deberes de los alumnos

Los derechos de los alumnos vienen establecidos por el R.D. 732/1995 de 5 de Mayo:

- 1.- El ejercicio de sus derechos por parte del alumnado implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 2.- El alumnado tiene derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad de acuerdo a los principios de la Ley Orgánica 1/1990 de 3 de Octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.
- 3.- Todo el alumnado tiene derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza, sin más limitaciones que las derivadas de su aprovechamiento o de sus aptitudes para el estudio.
- 4.- Ningún alumno/a podrá ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- 5.- El alumnado tiene derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad. Los profesores facilitarán a los alumnos o a sus padres o tutores las informaciones que se deriven de los instrumentos de evaluación utilizados para realizar las valoraciones del proceso de aprendizaje. Cuando la valoración se base en pruebas, ejercicios o trabajos escritos, los alumnos tendrán acceso a éstos, revisándolos con el profesor (OM 28/8/95).
- 6.- El alumnado tiene derecho a conocer los criterios generales y mínimos exigibles para la evaluación de los aprendizajes y la promoción.
- 7.- El alumnado o sus padres o tutores tienen derecho a reclamar contra las decisiones y calificaciones que como resultado del proceso de evaluación se adopten al finalizar un ciclo o curso.
- 8.- Todo el alumnado tiene derecho a recibir orientación escolar y profesional.
- 9.- Todo el alumnado tiene derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- 10.- El alumnado tiene derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto en ningún caso de tratos vejatorios o degradantes.
- 11.- El alumnado tiene derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- 12.- El alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y vida del Centro de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación y en el presente Reglamento.

- 13.- El alumnado tiene derecho a elegir, mediante el sufragio directo y secreto a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados de grupo.
- 14.- Los miembros de la Junta de Delegados en ejercicio de sus funciones tendrán derecho a consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar y cualquier otra documentación administrativa que les afecte, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica.
- 15.- El alumnado tiene derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que merecen.
- 16.- El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten.
- 17.- El alumnado tiene derecho a reunirse en el Centro para actividades de carácter escolar o extraescolar o de cualquier otro al que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.
- 18.- El alumnado tiene derecho a utilizar las instalaciones del Centro con las precauciones necesarias en relación con su propia seguridad y la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.
- 19.- Todo el alumnado tiene derecho a reclamar ante el órgano competente del Centro, cuando considere que sus derechos han sido conculcados o que se ha impedido el ejercicio efectivo de los mismos.

El alumnado deberá (R.D. 732/1995 de 5 de Mayo):

- 1.- Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- 2.- Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- 3.- Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- 4.- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros/as.
- 5.- Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 6.- No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- 7.- Respetar el Proyecto Educativo, el presente Reglamento y el carácter propio del Centro.
- 8.- Cuidar y utilizar los bienes muebles y las instalaciones del Centro, así como respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa

#### 4.1.2 Derechos y deberes de los profesores

El profesorado tiene derecho a:

- 1.- Ser respetado en su integridad física y moral y en su dignidad personal, no pudiendo ser objeto en ningún caso de tratos vejatorios y/o degradantes.
- 2.- Que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- 3.- Participar en los órganos colegiados del Centro tanto como miembro electo o elector.
- 4.- Consultar y conocer las actas del Consejo Escolar y cualquier otra documentación administrativa que le afecte, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.
- 5.- La libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen.
- 6.- Reunirse en el Centro para asuntos relacionados con su actividad docente y profesional, previo informe y acuerdo con el equipo directivo.
- 7.- Utilizar las instalaciones del Centro con las precauciones necesarias en relación con su propia seguridad, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos, siempre en ejercicio de su labor profesional y previa información y acuerdo con el equipo directivo.
- 8.- La libertad en el desarrollo de su actividad docente, no teniendo más excepción que el respeto a la Programación General Anual, Proyecto Curricular y Proyecto Educativo de Centro.
- 9.- Concertar las entrevistas que crea necesarias con los padres de alumnos de los que sean profesores o tutores.
- 10.- Establecer su horario de atención a padres y a que éste sea respetado.
- 11.- Participar en la elaboración de la programación general anual del Centro.

El profesorado deberá:

- 1.- Respetar y cumplir el presente Reglamento, el Proyecto Educativo y el carácter propio del Centro.
- 2.- Asistir con puntualidad a todas las actividades del Centro que directamente le conciernan o a las que esté convocado oficialmente.
- 3.- Respetar la integridad física y moral, así como la dignidad personal de todos los miembros de la comunidad educativa (profesores, alumnos y padres de alumnos), no pudiendo hacer objeto a ninguno de ellos de tratos vejatorios y/o degradantes.
- 4.- Respetar la libertad de conciencia, convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como la intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones de todos los miembros de la comunidad educativa (profesores, alumnos y padres de alumnos).

- 5.- No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- 6.- Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro, así como respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- 7.- Informar a sus alumnos acerca de los criterios generales y mínimos exigibles para la evaluación de los aprendizajes y la promoción. Cuando la valoración se base en pruebas, ejercicios o trabajos escritos, los alumnos tendrán acceso a éstos, revisándolos con el profesor.
- 8.- Atender las reclamaciones contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se produzcan al finalizar un ciclo o curso.
- 9.- Atender (en la hora destinada a tal fin) las entrevistas, solicitadas o no, por los padres de sus alumnos.
- 10.- Respetar y cumplir los criterios generales de evaluación, mínimos exigibles y criterios de promoción de los alumnos, así como todos los aspectos que se desprendan del proyecto curricular de área consensuado y definido por su departamento.

#### 4.1.3 Derechos y deberes de los padres, madres o tutores

Los padres, madres o tutores tienen derecho a:

- 1.- Conocer, a principio de curso, los criterios generales de evaluación, mínimos exigibles, criterios de promoción y cuantos otros aspectos académicos se desprendan del proyecto curricular de Centro y de las diferentes áreas.
- 2.- Conocer el proyecto educativo de Centro y el carácter propio del Centro.
- 3.- Elegir, cuando sus hijos son menores de edad, la formación religiosa o moral acorde con sus creencias o convicciones, sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna.
- 4.- Como parte de la comunidad educativa, que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto en ningún caso de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de dicha comunidad.
- 5.- Como parte de la comunidad educativa, que se respeten sus convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- 6.- Mantener una comunicación fluida con el profesorado y tutores de sus hijos, requiriendo información de los mismos sobre su actividad académica y su vida en el Centro, respetando los horarios destinados a tal fin.
- 7.- Reclamar contra las decisiones y calificaciones de sus hijos que, como resultado del proceso de evaluación, se adoptan al finalizar un ciclo o curso.
- 8.- Recibir la información sobre la marcha académica de sus hijos, así como su asistencia y actitud general en el Centro, mediante boletines de evaluación, carta personal o comunicación telefónica, cuando corresponda.



- 9.- Participar en las Asociaciones de padres de alumnos de acuerdo con la legislación vigente.
- 10.- Participar en la vida y en los órganos colegiados del Centro (Consejo Escolar) tanto como miembro electo o elector.
- 11.- Conocer, mediante sus representantes en el Consejo Escolar, las actas del Consejo Escolar y cualquier otra documentación administrativa que les afecte, salvo aquélla cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica.
- 12.- La libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad escolar y al respeto que merecen
- 13.- Manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que afecten a sus hijos.
- 14.- Reunirse en el Centro para actividades que puedan tener relación con la educación o formación de sus hijos o con la vida o actividad general del Centro, siempre previa notificación y acuerdo con la Dirección del Centro.
- 15.- Que existan en el Centro las debidas condiciones sanitarias y de seguridad para sus hijos.
- 16.- Reclamar ante el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura, cuando considere que sus derechos han sido conculcados o impedido el ejercicio efectivo de los mismos.
- 17.- La AMPTA tendrá derecho a disponer de un local adecuado para el desarrollo de las funciones que le son propias; así mismo, tendrá derecho a la utilización de los bienes materiales e instalaciones del Centro siempre y cuando exista notificación y acuerdo previo con la Dirección.

Los padres deberán:

- 1.- Como miembros de la comunidad educativa, aceptar y cumplir el presente reglamento.
- 2.- Respetar la integridad física y moral así como la dignidad personal de todos los miembros de la comunidad educativa, no pudiendo hacer objeto a ninguno de ellos de tratos vejatorios y/o degradantes.
- 3.- Atender a las citaciones que puedan recibir desde el Centro por parte de los miembros del equipo directivo, tutores o profesorado.
- 4.- Proporcionar a sus hijos el material suficiente requerido para su formación.
- 5.- Hacer observar a sus hijos, desde el momento de que ingresen en el Centro, las normas recogidas en el presente Reglamento.
- 6.- Facilitar los datos que se les solicite para la confección del historial de sus hijos.

- 7.- Procurar la puntual asistencia de sus hijos a las clases del Centro.
- 8.- Informar, dentro de los plazos previstos, de las faltas de asistencia de sus hijos, indicando el motivo que las justifica.
- 9.- Notificar al Centro los cambios de domicilio, teléfono, etc., que se produzcan a lo largo de la estancia de sus hijos en el mismo.
- 10.- Notificar al Centro las situaciones especiales de sus hijos: tratamiento médico, enfermedades, deficiencias físicas o psíquicas, etc., a efecto de tomar las atenciones y cuidados oportunos.
- 11.- Colaborar con los órganos colegiados del Centro, dentro de sus posibilidades, para la consecución de los fines educativos perseguidos.

#### 4.1.4 Horario

El horario lectivo comienza a las 8:30 h. y se prolonga hasta las 14:20 h. Esta jornada está dividida en seis periodos de 50 minutos de duración con 5 minutos libres entre clase y clase. Existe un recreo de treinta minutos después de la 3ª hora lectiva. Para bachillerato se habilita una séptima hora para impartir la materia de tutoría.

La puerta del Centro se abrirá a las 8:20 h. para entrada de alumnos y se cerrará a las 8:35 h; se abrirá a las 11:10 h. para el recreo, salvo para los alumnos de ESO que permanecerán en el patio trasero. Después del recreo se cerrará a las 11:40 h.

El horario de tarde para los estudios de CIDEAD y Ciclos Formativos comenzará a las 16:00 h. y finaliza a las 21:30 h, con un recreo de 30 minutos a las 18:30 h.

Como norma de conducta la identificación de toda persona que acceda al centro tiene que estar garantizada. En caso contrario no se podrá tener acceso a las instalaciones del Instituto.

#### 4.1.5 Pasillos y aulas

Durante los recreos y periodos lectivos, el alumnado no podrá permanecer en los pasillos o aulas vacías mientras no se encuentre en ellas algún miembro del profesorado. Si por alguna causa la estancia en un aula fuese imprescindible, esta situación deberá ser comunicada a la Jefatura de Estudios que dará el visto bueno si procede, estableciendo las condiciones y medidas oportunas en cada caso.

#### 4.1.6 Faltas de asistencia

1.- La asistencia a clase es obligatoria. Cada profesor tendrá la obligación de usar la unidad personal o la aplicación de teléfono móvil del SGD o la Plataforma Alborán para controlar las faltas de asistencia de los alumnos en cada materia y grupo.

2.- El profesor tutor de cada grupo justificará las faltas de asistencia, cuando sea posible, a través del SGD o Alborán. La Jefatura de Estudios emitirá un informe mensual de faltas que entregará al tutor para el control eficaz de la asistencia.

3.- Las faltas colectivas, incluidas las horas de tutoría, sea cual sea el motivo, incluso la existencia de un examen posterior, se considerarán faltas no justificadas, y el profesor podrá dar por explicada la materia correspondiente según la programación establecida, dando conocimiento a los alumnos de cuál es dicha materia. Además, el tutor, el profesor afectado o Jefatura de estudios podrán tomar otras medidas sancionadoras que considere oportunas ante este tipo de faltas colectivas.

4.- Cuando los alumnos, por enfermedad o por cualquier otro motivo, se vean imposibilitados para asistir a clase, deberán presentar a su incorporación un justificante de sus padres. Dicho justificante deberá ser mostrado a los profesores afectados, especialmente al tutor, quien lo conservará para su comprobación posterior.

5.- Si por cualquier motivo justificado, un alumno tiene que abandonar el centro durante la jornada lectiva, solicitará del profesor de guardia un parte de salida que deberá mostrar a su regreso, debidamente firmado por sus padres.

Se considera motivo justificado para conceder un parte de salida:

- Permiso paterno por escrito, en el que conste la fecha y la hora de salida.
- Justificante de cita médica.

En caso de indisposición de un alumno, el profesor de guardia avisará a la familia por teléfono para que recojan al alumno en el Instituto. En cualquier caso, los partes de salida de los alumnos se concederán sólo con autorización expresa de Jefatura de estudios.

6.- Se establece el siguiente procedimiento de actuación frente a las faltas de asistencia no justificadas:

- Si el alumno alcanza el 15% de faltas no justificadas en una materia, incurrirá en una falta leve y se dará aviso a los padres o tutores mediante una carta o llamada telefónica.
- Cuando el alumno alcanza el 25% de faltas no justificadas en una materia, incurrirá en una falta grave, se entenderá como alumno absentista, perdiendo el derecho a evaluación continua y notificando su situación a los padres o tutores.

7.- A fin de que las estadísticas de aprobados y suspensos sean los más fieles a la realidad, los alumnos que superen el 30% de faltas trimestrales se considerarán absentistas a efectos estadísticos.

8.- Los alumnos de 1º y 2º de bachillerato que alcancen 51 faltas injustificadas en el primer trimestre serán dados de baja de oficio.

9.- Para los alumnos de los Ciclos Formativos, el control de faltas se realizará del mismo modo que para el resto de alumnos; así mismo la justificación de las faltas seguirá el mismo patrón que para los alumnos de ESO y Bachillerato. En los Ciclos Formativos de enseñanza presencial, la asistencia a clase es obligatoria debiendo cumplir, el alumno, la totalidad de las horas que se establece en el currículo de cada uno de los módulos, debido al carácter eminentemente práctico de estas enseñanzas necesitarán de los justificantes utilizados en las relaciones laborales así como certificados médicos, de centros de salud, del SEPE y de cualquier circunstancia acreditativa de su inasistencia. Se establecerá, excepcionalmente, un máximo del 10 % del total de horas de cada módulo asignadas por el BOE.

Entendiendo que los alumnos que cursen Ciclos Formativos deben cursar, obligatoriamente, 2000 horas lectivas para la obtención del título.

Durante el primer mes del curso aquellos que falten más de 30 horas serán dado de baja, matriculando al siguiente en la lista de espera.

La acumulación de faltas de asistencia no justificadas conllevará las siguientes sanciones:

- Posible pérdida de la evaluación continua
- Imposibilidad de realización de exámenes (según criterios establecidos en las respectivas programaciones)
- Disminución de nota en función de los criterios de calificación establecido por cada familia profesional

#### 4.1.7 Evaluación de alumnos con pérdida del derecho a evaluación continúa por faltas de asistencia a clase

##### **Instrumentos de evaluación:**

1. Para aquellos alumnos que pierdan el derecho a evaluación continua en alguna asignatura, se establecen los siguientes instrumentos de evaluación:
3. Examen final destinado exclusivamente a aquellos alumnos de cada curso que hayan perdido el derecho a evaluación continúa en la asignatura correspondiente.
4. Presentación de todos los trabajos y tareas pendientes que no hayan entregado durante el curso. Se podrán exigir todos estos trabajos o una selección de ellos. En todo caso, la presentación de todo lo exigido constituye requisito indispensable para poder realizar el examen arriba indicado.
5. Datos académicos y otras observaciones que se hayan obtenido de cada alumno durante el curso.
7. La elaboración y coordinación de estos instrumentos será competencia del departamento didáctico correspondiente, de los profesores de dicho Departamento que impartan clase en cada curso o de cada profesor en particular.

##### **Criterios de evaluación:**

Los criterios de evaluación del examen final, de los trabajos entregados y del resto de los datos serán los que establezcan las programaciones correspondientes.

#### 4.1.8. Normas para los exámenes

1.- Durante la jornada escolar ordinaria, los alumnos que realicen un examen no podrán salir del aula, aunque hayan terminado con antelación, hasta que el profesor dé por terminada la prueba, y en ningún caso antes de que suene el timbre de final de clase. Excepcionalmente en el caso de Ciclos Formativos que cursen por la mañana y en exámenes de más de dos horas, se permitirá la salida del alumno. En la realización de las pruebas escritas los alumnos deberán tener en todo momento los pabellones auditivos (orejas) al descubierto.

2.- En los exámenes de recuperación, profesores y alumnos se registrarán por las normas del apartado anterior, aunque haya alumnos que no tengan que realizar dichos exámenes.

3.- Excepcionalmente, se podrán convocar exámenes por la tarde, si los profesores así lo acuerdan con los alumnos y avisan a través de ellos a sus padres, consultando previamente con la Jefatura de estudios del CIDEAD o los viernes por la tarde, si lo autoriza la Dirección.

4.- Para realizar exámenes por la tarde, se dispondrá de la primera planta del edificio, a excepción de las asignaturas de Dibujo, Música e Informática que podrán realizarlos en sus aulas de la 4ª planta. Excepcionalmente, el ordenanza del turno de tarde podrá facilitar el acceso a la segunda planta del edificio si hay profesores que no dispongan de aulas libres.

5.- No podrán convocarse exámenes por la tarde a excepción de CIDEAD, Ciclos Formativos o Bachillerato.

6.- No podrán convocarse exámenes en los días en que estén programados los exámenes de asignaturas pendientes.

7.- Las reservas del aula magna deben hacerse con antelación, según disponga la Jefatura de estudios. Tendrán prioridad en su uso los grupos que estén ubicados en las aulas más pequeñas, aulas de ciclos formativos y laboratorios. Los exámenes de alumnos con asignaturas pendientes se realizarán por la tarde y se ajustarán a las directrices marcadas en los apartados 3 y 4. Estos exámenes tendrán preferencia para la utilización del aula magna, aunque hagan la reserva con posterioridad a otra de carácter ordinario/particular, siempre que lo hagan, como mínimo, con 48 horas de antelación.

8.- Jefatura de estudios hará público al comienzo del curso el calendario de exámenes para alumnos con asignaturas pendientes, para conocimiento de alumnos y profesores en general y con el fin de que puedan ponerse en contacto con los Jefes de departamento y evitar posibles conflictos en la reserva del aula magna.

9.- Respecto de la inasistencia del alumnado a un examen indicar que los exámenes son actos académicos de especial importancia, que son convocados con anterioridad suficiente en fecha y hora, y son uno de los instrumentos que sirven para la evaluación del alumnado. Como establece la normativa vigente, la inasistencia de un alumno a un examen quedará justificada mediante una carta o comunicación personal de los padres o tutores legales donde se exponga el motivo de la ausencia a la prueba. Sin embargo, entendemos que, para que sea posible la realización del examen por parte del alumno en fecha posterior a la del grupo, se deben cumplir los siguientes requisitos:

1.- El motivo de la ausencia debe ser de peso:

- Enfermedad/hospitalización
- Citación judicial
- La ausencia en la ciudad por motivos de fuerza mayor, como la cancelación de las comunicaciones aéreas o marítimas.
- Fallecimiento de un familiar (1<sup>er</sup> o 2<sup>o</sup> grado)

2.- Para los exámenes de curso: La comunicación familiar deberá realizarse, si es posible, antes de la realización del examen. Si el motivo de la ausencia no queda muy claro, se llevará a cabo una entrevista entre los padres del alumno y el profesor de la materia, donde la familia facilitará la documentación requerida por el profesor si fuese necesario. Una vez aclarada la situación, se procederá a la repetición de la prueba en una fecha fijada por el profesor.

3.- Para los exámenes de pérdida del derecho a la evaluación continua, finales de junio o los extraordinarios de septiembre: Estas pruebas son terminales y tendrán un tratamiento distinto. La inasistencia del alumnado a un examen solamente quedará justificada mediante documento acreditativo que entregarán personalmente los padres o tutores en Jefatura de Estudios antes de las evaluaciones finales. Si la causa de inasistencia está debidamente justificada, el alumno/a tendrá derecho a que se le realice otro examen. En los casos en que no quede suficientemente justificada la inasistencia, el alumno/a NO tendrá derecho a realizar un segundo examen. En ningún caso se realizarán exámenes finalizadas las evaluaciones. Los casos especiales que no estén contemplados aquí serán planteados a la Dirección del centro para que arbitre soluciones.

**A los alumno/a reincidentes, que faltan a los exámenes sin justificación, NO SE LES REPETIRÁN LOS EXÁMENES FINALES.**

8.- Los exámenes son elementos esenciales en nuestro actual sistema educativo. Cuando un alumno copia en un examen está cometiendo un fraude. El protocolo de actuación cuando se sorprenda a un alumno copiando será el siguiente:

- Si copia en un examen parcial en la primera o segunda evaluación, tendrá suspensa esa materia en la evaluación en curso.
- Cuando lo haga en la evaluación final el alumno tendrá que recuperar toda la materia en septiembre.

#### 4.1.9 Limpieza general del centro

Es un derecho para todo miembro de nuestra comunidad escolar el poder disfrutar de las distintas instalaciones y dependencias del Centro en perfecto estado de limpieza; asimismo, es un deber para todo miembro de nuestra comunidad escolar el respetar la limpieza y orden en todas estas instalaciones. Así pues, queda establecido, como norma general, el respeto por la limpieza en las aulas, pasillos, etc. En el Centro existen papeleras y contenedores suficientes que deben ser empleados para arrojar en ellos todo tipo de desperdicios, evitándose así la suciedad de nuestro entorno cotidiano.

Atendiendo a este objetivo, se establecen las siguientes normas:

- 1.- Como norma común de respeto mutuo y convivencia ordenada, no será aceptada la participación de ningún miembro de la comunidad educativa de este centro en cualquier actividad lectiva o complementaria si su comportamiento, vestimenta o higiene comportan falta de respeto o dignidad propia o ajena.
- 2.- Por respeto a todos los que no desean encontrarse en ambientes cargados de humo, se prohíbe fumar en el centro.
- 3.- Para evitar el deterioro innecesario o intencionado del material de las aulas, éstas deberán quedar desalojadas durante los recreos, excepto cuando los alumnos permanezcan acompañados por un profesor. A los alumnos que no cumplan esta norma se les hará responsable del deterioro que se produzca en el aula.
- 4.- Con este mismo fin, no se podrá subir a las aulas hasta que no suene el timbre de comienzo de las clases, excepto en los días de mal tiempo o cuando los alumnos vayan acompañados de un profesor.

5.- Para ayudar al cumplimiento de las dos normas anteriores, cada delegado de grupo tendrá las llaves del aula en la que reciba clase. En cualquier caso, habrá copia de todas las llaves en conserjería. El delegado deberá cerrar el aula con llave una vez terminada la jornada lectiva, durante los recreos o cuando la clase se traslade al gimnasio o cualquier otra dependencia.

6.- Profesores y alumnos deben colaborar con el personal de limpieza y jardines en el mantenimiento de patios, aulas, pasillos y demás dependencias del centro.

7.- Con el fin de que las reparaciones o reposiciones se realicen lo antes posible, se seguirá el protocolo establecido en el SGC.

8.- Con el objetivo de garantizar el ambiente de trabajo en las aulas, es necesario que todos los profesores colaboren en mantener el orden en los pasillos, evitando en éstos la presencia de alumnos que no tengan que desplazarse. También con este motivo, en los 5 minutos entre clase, los alumnos deben permanecer dentro del aula, saliendo sólo por motivos justificados. En cualquier caso, cuando suene el timbre, todos los alumnos deben estar en su aula. Los pasillos y patios deben permanecer despejados y en silencio durante las horas de clase.

#### 4.1.10 Roturas y desperfectos

La secretaría del Instituto es la encargada de llevar el control de todos aquellos desperfectos que se vayan produciendo a lo largo del curso escolar, así como de los gastos de reparación que resulten de los mismos.

Es normal que, con el uso continuado, algunos materiales acaben deteriorándose; sin embargo, hay ocasiones en las que el deterioro o rotura no es fruto del uso normal del material o instrumental afectado, sino que se debe a un uso incorrecto, negligente o incluso premeditadamente malintencionado.

Cuando se demuestre que un alumno es responsable de algún desperfecto en el centro, deberá asumir el coste de la reparación o de su reposición, independientemente de otras posibles sanciones que se deriven de sus actos.

Con el fin de subsanar estos deterioros de material e instalaciones, cuando no puedan ser identificados él o los responsables del hecho, la Dirección del Centro previa información de Jefatura de estudios y oídas las partes, establecerá las medidas oportunas a tal fin, que pueden incluir la reparación o renovación total del material con el abono correspondiente.

#### 4.1.11 Aulas específicas y aulas materias

Las aulas específicas (Informática, Plástica, Tecnología, Dibujo, Música, Audiovisuales y laboratorios) cuentan con una normativa particular que deberá ser respetada en todo momento; a saber:

1.- Dado que las aulas específicas apuntadas son de uso común para diversos grupos, se hace imprescindible que cada alumno/a se haga responsable del cuidado de los materiales que se encuentren en la misma, así como que al término de la clase ésta se encuentre ordenada. Con el fin de velar por la conservación y limpieza de estas aulas, el profesor/a verificará al término de la clase que todo el material ha sido correctamente tratado, que no falta nada y que la limpieza se ha respetado.

2.- El alumnado colaborará poniendo en conocimiento del profesor/a los desperfectos que inevitablemente se puedan producir para que sean reparados lo más rápidamente posible.

3.- Los traslados, entradas y salidas de estas aulas se harán de forma silenciosa y ordenada.

4.- Una vez en el aula se ocupará siempre el mismo sitio, salvo cambio acordado con el profesor/a y compañeros implicados; de esta forma cada cual será responsable de su puesto.

5.- Los gritos y ruidos innecesarios serán evitados en todo momento.

6.- En ningún caso, estas aulas podrán ser utilizadas por el alumnado sin la presencia de un profesor/a, o la correspondiente autorización de la Jefatura de Estudios.

#### 4.1.12 Aulas de desdoble

Cuando un grupo de alumnos se desdobra a una hora determinada por necesidad de impartir varias materias distintas al mismo tiempo, los subgrupos resultantes ocuparán aquellas aulas que se encuentren vacías en ese momento; cuando estas aulas son aulas residencia de otro grupo de alumnos, lo normal es que se hayan quedado en ellas los efectos personales (mochilas, libros, etc.); en este caso, el respeto por el aula y por lo que hay en ella se impone de forma rigurosa. El profesor/a será el responsable de velar por que el aula y todo lo que en ella haya en ese momento sea respetado; a tal fin, antes de terminar la clase verificará esta circunstancia, siendo en cualquier caso el primero/a y último/a la hora de entrar y salir de la misma.

#### 4.1.13. Guardias

A lo largo de la jornada lectiva existe un grupo de profesores/as de guardia, distribuidos por plantas (1ª, 2ª, 3ª, 4ª y recreo). La función de este profesorado es velar por el correcto funcionamiento de la actividad propia del Centro. Son funciones de los mismos:

1.- El profesor de guardia deberá asegurar el cumplimiento del horario, controlando las entradas y salidas de clase y de los demás servicios docentes.

2.- Velar por el orden y la disciplina dentro del centro. En este sentido, debe tener en cuenta que en horas de clase todos los alumnos deben permanecer en sus aulas.

3.- El profesor que esté de guardia deberá pasar por todas las aulas, comprobando que se están impartiendo las clases con total normalidad. Se recuerda que también se imparten clases en la cuarta planta y en el patio trasero y gimnasio. No está justificada la presencia de alumnos en los patios durante las horas de clase. Uno de los profesores de guardia debe responsabilizarse de que los patios estén absolutamente despejados en dichas horas. Por este motivo, es imprescindible la presencia de un profesor de guardia en los patios durante la guardia.

4.- En el caso de falta de algún profesor, lo sustituirá en el aula o adoptará cualquier otra medida oportuna que facilite el orden del centro, en ningún caso deben enviarse grupos completos a la biblioteca. Si algún alumno quiere estudiar y no puede hacerlo en su aula, se le acompañará a la biblioteca con material de trabajo.

5.- Si algún alumno se encuentra en los pasillos o patios, debe investigarse el motivo por el cual no se encuentra en su clase y a continuación, si procede, reintegrarlo a su aula.

6.- Si el profesor de guardia no se encuentra comprobando las aulas, patios o pasillos o sustituyendo a otro profesor, deberá permanecer en su sitio asignado.

7.- La Jefatura de estudios dispondrá para los profesores de guardia una carpeta con el horario de guardias, el de profesores y el de alumnos. Asimismo, facilitará cada día el correspondiente parte de faltas e incidencias.



8.- Si algún alumno, por motivo justificado, pide permiso para salir del centro durante la jornada lectiva, rellenará el parte de salida, lo sellará en Jefatura de Estudios y le entregará el resguardo, indicándole que debe devolverlo firmado por sus padres al día siguiente.

9.- En Jefatura de Estudios habrá un parte en el que el profesor de guardia hará constar las faltas del profesorado y otras incidencias que ocurran durante la jornada. El parte será examinado a diario por el Jefe de estudios, quien deberá dar cuenta de dichas incidencias al Director.

10.- En caso de accidente o indisposición de algún alumno, el profesor de guardia deberá acompañarlo y comunicarlo a algún miembro del equipo directivo que se pondrá en contacto con los padres o tutores; si fuese necesario el traslado a algún centro médico, se avisará a una ambulancia y a los padres del alumno. Si fuera necesario, un profesor acompañará al alumno en la ambulancia.

#### 4.1.14 Actitud en el aula

Es un derecho de todo miembro de la comunidad educativa el no ser discriminado por ninguna razón, así como el ser respetado en su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto en ningún caso de tratos vejatorios o degradantes; así pues, queda justificada la obligatoriedad para TODOS los componentes de nuestra comunidad educativa, de que el trato o la relación en el aula y fuera de ella se rija bajo estas premisas, evitando a toda costa todas aquellas actitudes o acciones que puedan suponer menoscabo a la persona.

Los alumnos al formalizar su matrícula en el Instituto, así como sus padres o tutores legales, acatan y firman conocer las normas de convivencia en el centro. Está prohibido el uso de aparatos electrónicos que perturben el normal desarrollo de los periodos lectivos (móviles, aparatos de música...), éstos les podrán ser retirados hasta que vengan los padres o tutores legales del alumno a recogerlos. El procedimiento queda recogido de la siguiente forma:

- El profesor acompañara al alumno con el dispositivo electrónico a Jefatura de Estudios donde quedará custodiado y guardado en un sobre con su nombre. Este hecho se pondrá en conocimiento de sus padres que vendrán a recogerlo.
- Si el alumno es reincidente se actuará como el punto anterior pero, además, el alumno será sancionado con tres días de expulsión cautelar mientras se instruye el correspondiente expediente disciplinario.
- Cuando el mismo alumno vuelva a hacer caso omiso de la norma se volverá a actuar como en el punto primero pero se le expulsarán cinco días cautelarmente mientras se instruye el correspondiente expediente disciplinario.
- Si el alumno es mayor de edad no se le retirará el dispositivo electrónico pero se actuará como indican los puntos dos y tres de este subapartado.

#### 4.1.15 Biblioteca

La Biblioteca existente en el Instituto cuenta con unas horas de utilización que estarán determinadas por la disponibilidad horaria del profesorado que lleve la gestión de la misma. En cada curso se establecerán (de acuerdo a la disponibilidad horaria comentada) las horas en las que la Biblioteca podrá ser utilizada por parte del alumnado. La Biblioteca será administrada por el profesor/a responsable, que se encargará de llevar un control de los libros prestados y de las devoluciones habidas durante la hora. Cuando un profesor/a desee sacar algún libro de la Biblioteca deberá ponerse en contacto con el profesor/a al cargo de la Biblioteca.

#### 4.1.16 Ascensor

El ascensor con que cuenta el Centro podrá ser utilizado por aquellos miembros de nuestra comunidad educativa que presenten algún impedimento físico que les dificulte el acceso a las plantas superiores del edificio. Asimismo, el ascensor podrá utilizarse en el caso de tener que transportar materiales pesados o mobiliario de una planta a otra.

#### 4.1.17 Delegados de grupo

La junta de delegados de grupo dispondrá de un local adecuado para reunirse; el local quedará determinado por la Jefatura de Estudios. Las reuniones de la junta de delegados deberán ser notificadas previamente a la Jefatura de Estudios, con el fin que esta arbitre las medidas necesarias para su realización. La Jefatura de Estudios se encargará de determinar la hora adecuada para la realización de estas reuniones; si la hora debiera ser en horario lectivo, la Jefatura de Estudios es la responsable de comunicar al profesorado afectado la inasistencia a clase de los delegados o mediar en caso de conflicto de intereses.

En uso de sus competencias, la junta de delegados podrá convocar asambleas o reuniones informativas para aquellos temas de interés general para el alumnado; en estos casos, también deberá comunicarse a la Dirección del Centro la solicitud de tal actividad con el fin de que sea ésta, mediante la Jefatura de Estudios, la que disponga los medios oportunos y las condiciones en las que se realizará dicha actividad.

#### 4.1.18 Departamento de Orientación

El Instituto cuenta con un Departamento de Orientación cuyas competencias quedan recogidas en el Reglamento Orgánico de los Institutos (26 de enero de 1996) y desarrolladas en la Resolución de 29 de abril de 1996 sobre la Organización de los Departamentos de Orientación. En cualquier caso, el Departamento de Orientación dispondrá de un horario de atención a padres y alumnos. Los días y horas dedicadas a este fin serán comunicados mediante carta a cada una de las familias al comienzo de curso. Los padres, a través del tutor/a de su hijo/a, tendrán derecho a concertar entrevistas con el Departamento de Orientación al margen de aquellas que desde el propio Departamento surjan por iniciativa propia.

#### 4.1.19 Fotocopias.

Los conserjes son los encargados de realizar las fotocopias o multicopias necesarias para el desarrollo de la actividad docente. El proceso para la realización de fotocopias y multicopias será el siguiente:

- 1.- Se hará fotocopias para los exámenes. No se harán fotocopias personales. Para los alumnos: los apuntes necesarios se dejarán en un establecimiento que disponga de sistema de reprografía. Los distintos departamentos podrán "colgar" estos apuntes en la web del instituto. Queda prohibido realizar copias de libros u otros documentos que tengan establecido su derecho de copia.

2.- El profesorado interesado comunicará con 24 horas de antelación, las necesidades de estos trabajos a los encargados de realizarlos, con el fin de que éstos puedan organizar su labor.

3.- Tras la realización de estas fotocopias, la persona interesada deberá rellenar el albarán que existe en la conserjería, en el que se indicará el número de ejemplares que ha realizado y lo firmará.

En alguna circunstancia se podrá solicitar la realización de fotocopias en el mismo momento, siempre y cuando se entienda que es por necesidad justificada (pérdida de fotocopias, fotocopias insuficientes, circunstancias imprevistas, etc...); si no es así, el personal encargado de estos trabajos no estará obligado a atender el requerimiento. En casos excepcionales un profesor que se encuentra en clase y necesite del servicio de fotocopias, puede enviar a un alumno con una nota firmada por dicho profesor en la que se autoriza al alumno para pedir copias en la conserjería.

#### 4.1.20 Faltas de asistencia del profesorado

Si algún miembro del profesorado falta a su labor durante algún día, deberá justificar su inasistencia de acuerdo a lo regulado por la ley al respecto. La justificación deberá hacerse inmediatamente a la incorporación al Centro, entregando en Jefatura de Estudios el correspondiente pliego de justificación donde se detallen las causas de la inasistencia, así como la documentación que se estime oportuna.

El profesorado queda obligado a comunicar previamente, siempre que sea posible, su inasistencia al Centro. Si la inasistencia es por una causa imprevista, el profesor/a afectado/a deberá comunicar telefónicamente a la Dirección del Centro tal circunstancia. En el caso de no tener constancia de la causa de la inasistencia de algún miembro del profesorado debido a la no comunicación previa de la misma, la Dirección del Centro no estará obligada a firmar el correspondiente justificante de la falta o faltas de asistencia.

#### 4.1.21 Utilización de las dependencias fuera del horario lectivo.

Como queda recogido en el apartado de Derechos y Deberes, los miembros de la comunidad escolar tienen derecho a utilizar las dependencias, instalaciones y materiales propios del Centro fuera del horario lectivo; ahora bien, la utilización de los mismos se permitirá siempre y cuando se cumplan escrupulosamente las siguientes normas:

1.- Siempre deberá solicitarse la autorización por escrito a la Dirección del Centro, siendo ésta la responsable de llegar a un acuerdo con la persona o personas interesadas.

2.- Deberá existir siempre un responsable último que figurará como encargado de velar por la limpieza, correcta utilización de los materiales y orden en la dependencia utilizada; este responsable deberá comunicar a la Dirección del Centro aquellas incidencias que se hayan dado en la actividad desarrollada. Asimismo, este responsable será el encargado de reponer los posibles desperfectos que se puedan producir cuando se considere que son producto de un uso inadecuado del material.

#### 4.1.22 Sobre las faltas y sus correcciones

Como recoge el R.D. 732/1995 de 5 de Mayo sobre Derechos y Deberes de los alumnos..."En la definición y exigencia de los deberes, es preciso tener en cuenta que el objetivo último que debe perseguirse es alcanzar, con la colaboración de todos los sectores de la comunidad educativa, un marco de convivencia y autorresponsabilidad que haga prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias. En todo caso, cuando estas resulten inevitables, las correcciones tendrán un carácter educativo y deberán contribuir al proceso de formación y recuperación del alumnado". Con esta filosofía de fondo, el presente Reglamento pretende, desde la autonomía que la ley permite a los Centros, definir el régimen de convivencia y establecer un régimen propio para la corrección rápida de aquellas conductas

que puedan perjudicar leve o gravemente la convivencia en el Centro, siempre desde el respeto a los derechos y libertades fundamentales y desde el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.

Recogiendo el espíritu del R.D. mencionado, tendremos en cuenta en la corrección de conductas o en la imposición de sanciones lo siguiente:

- 1.- Las sanciones tendrán un carácter educativo y recuperador.
- 2.- Estas no pueden ser contrarias a la integridad física y a la dignidad personal de ningún miembro de la comunidad educativa.
- 3.- La corrección o sanción propuesta siempre deberá ser proporcional a la conducta habida.
- 4.- Siempre se habrá de tener en cuenta la edad y las circunstancias personales, familiares o sociales del alumnado.
- 5.- Se considerarán como circunstancias paliativas, el reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta y la falta de intencionalidad.
- 6.- Nunca se podrá privar del derecho a la educación a ningún alumno.
- 7.- Como circunstancias agravantes o acentuantes de las faltas se considerarán las siguientes: La premeditación, la reiteración y el causar daño, injuria u ofensa, a los compañeros/as de menor edad o a los recién incorporados/as al Centro.

A la hora de tipificar las faltas distinguiremos entre estos dos bloques:

A.- CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO

B.- GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

#### *Faltas contrarias a la convivencia en el centro (faltas leves)*

Entendemos por faltas contrarias a la convivencia en el Centro aquellas conductas que contravengan lo recogido en la parte normativa del presente Reglamento, pero que se consideren de menor grado o que no incurran de lleno en la tipificación que más adelante se recoge respecto a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.

Como ejemplos de este tipo de faltas podemos entender:

1. Llegar tarde a clase.

En referencia a los retrasos que los alumnos puedan tener al llegar a clase, queremos partir de la premisa de que es más importante que el alumno no pierda la clase porque no se le deja entrar, al trastorno que pueda producir por su retraso. Por esto consideramos que:

Cuando el retraso sea justificado, permitir al alumno entrar en clase.

Cuando el retraso no esté justificado, permitir al alumno entrar en clase y anotarlo en la unidad personal.

Cuando haya reiteración en los retrasos, amonestación verbal con la advertencia que la próxima vez no se le permitirá la entrada en clase. La amonestación se anotará en la unidad personal.

Cuando se haya llegado al punto anterior no permitir la entrada en clase y anotar la falta de asistencia

2. Faltar una o varias horas de manera injustificada.
3. Salir del Centro sin autorización.
4. Pasividad en el estudio.
5. Dedicar una clase a trabajar los contenidos de otra materia.
6. Acudir a clase sin el material necesario.
7. Alterar el desarrollo normal de clase: charlar, interrumpir, comer, beber...etc.
8. Engañar a otro miembro de la comunidad educativa sin consecuencias graves.
9. Deteriorar el material o las instalaciones sin graves desperfectos: pintadas en las mesas, ensuciar el aula, arrojar papeles al suelo.
10. Manifestar falta de higiene
11. Dar respuestas desconsideradas.
12. Fumar.
13. Mostrar conductas indecorosas.
14. Mantener pequeñas peleas o forcejeos.
15. Correr, empujar o jugar con los compañeros.

Para corregir estas faltas podrán aplicarse las siguientes sanciones:

1. Amonestaciones verbales: Consistirán en avisos verbales o en llamadas de atención sobre la conducta constitutiva de falta del alumno; en la medida de lo posible se intentará que sea privada.
2. Amonestación escrita: El profesor informa por escrito a los padres, al tutor y al Jefe de Estudios sobre la falta cometida por el alumno, utilizando el modelo preparado para estos casos. Las amonestaciones por escrito serán acumulables y tres constituirán falta grave.
3. Privación del recreo: Podrá ser impuesta por un profesor, por un tutor o por un miembro del Equipo Directivo. Esta corrección se realizará donde el profesor corrector determine y se responsabilizará de ella. Excepcionalmente, podrá realizarse en la Biblioteca del Centro. El profesor mandará al alumno que realice un trabajo durante este periodo del recreo. Cuando la corrección se lleve a cabo en la Biblioteca, los profesores encargados de la misma firmarán un justificante de asistencia al alumno sancionado según el modelo establecido. En ningún caso esta corrección superará los tres días por cada falta.
4. Realización de trabajos: Se procurará que estos trabajos guarden relación con el tipo de conducta que se desea corregir. En general, la corrección de trabajos se usará por los profesores como sanción para los alumnos que cometan las faltas en su clase y preferiblemente para faltas de tipo académico.

#### Faltas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro (falta grave)

Consideramos faltas o conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro aquellas que contravienen de forma reiterada o grave la normativa recogida en el presente Reglamento; señalaremos las siguientes:

- 1.- Los actos de indisciplina, injuria u ofensa grave contra los miembros de la comunidad educativa.

- 2.- La reiteración en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a la convivencia en el Centro: tres expulsiones del aula en un mismo curso, cuatro correcciones o amonestaciones (sin expulsión) en una misma área o diez correcciones o amonestaciones (sin expulsión) en diferentes áreas.
- 3.- La agresión grave, física o moral, contra los demás miembros de la comunidad educativa.
- 4.- La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- 5.- Los daños graves causados por uso indebido de los locales, materiales o documentos del Centro o de los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
- 6.- Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades el Centro.
- 7.- Las actuaciones perjudiciales para la salud y para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa o la incitación a las mismas.
- 8.- El incumplimiento de las sanciones impuestas.
- 9.- La acumulación de tres faltas leves constituye una falta grave

Las correcciones o sanciones para las faltas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro serán las siguientes:

- 1.- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones, al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Estas tareas deberán realizarse en horario no lectivo.
- 2.- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro.
- 3.- Cambio de grupo.
- 4.- Suspensión del derecho a asistencia a determinadas clases durante un tiempo superior a cinco días e inferior a dos semanas.
- 5.- Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un periodo de tiempo superior a tres días e inferior a un mes.
- 6.- Cambio de Centro.

La corrección de las faltas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro se hará tras la instrucción de un expediente cuya apertura decidirá la Dirección, por iniciativa propia o a instancias del Consejo Escolar. El expediente, en que se recogerá toda la información necesaria, será instruido por un miembro del Claustro asignado por la Dirección. Una vez finalizada la recogida de datos, el instructor/a presentará una propuesta de resolución al Consejo Escolar.

El encargado de sancionar o aplicar las correcciones correspondientes a las conductas o faltas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro es el Director, la Comisión de Convivencia o el Consejo Escolar velará porque dicha sanción se ajuste a la normativa.

Como se ha recogido anteriormente, la reiteración de conductas contrarias en el Centro puede dar lugar a que se considere al alumno/a afectado/a como incurrente en una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro; en estos casos, el Jefe/a de Estudios junto con el profesorado afectado recogerá la documentación oportuna de los antecedentes habidos, y pondrá en conocimiento del Departamento de Orientación tales hechos con el fin de

que dicho Departamento pueda intervenir en cuanto al diagnóstico o tratamiento preventivo de dicho alumno/a, antes de iniciar la apertura de un expediente disciplinario que pueda acarrearle consecuencias más graves.

## 5. Comisión de convivencia

La Comisión de Convivencia del Centro depende del Consejo Escolar y es la encargada de dinamizar, realizar propuestas, evaluar y coordinar todas aquellas actividades del Plan de Convivencia que, desde los distintos sectores de la Comunidad Educativa se propongan y puedan llevarse a cabo.

### Composición de la comisión

La comisión de convivencia está formada por:

- El Director del Centro, que será su presidente.
- El Jefe de Estudios.
- Un profesor miembro del Consejo Escolar.
- Un representante de los padres de los alumnos en el Consejo Escolar.
- Un representante de los alumnos en el Consejo Escolar.
- El representante del personal de administración y servicios en el Consejo Escolar.

### Competencias:

- Mediar en los conflictos originados por conductas graves y gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro.
- Estudiar junto a la Dirección los casos graves y gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro y asesorar al Equipo Directivo en las medidas correctoras a adoptar en cada caso.
- Proponer actividades para que sean incluidas en el Plan de Convivencia.
- Valorar y adoptar aquellas medidas de mejora del Plan de convivencia recibidas por parte de los distintos sectores de la comunidad educativa
- Ser informada de las actividades del Plan de Convivencia a realizar y participar en la toma de decisiones sobre su desarrollo.
- Evaluar aquellas actividades que figuren en el Plan de Convivencia.
- Ser informada mensualmente por Jefatura de Estudios de los casos en los que los alumnos han sido corregidos por observar conductas contrarias a las Normas de Convivencia.
- Elaborar un informe trimestral que recoja las incidencias producidas en este periodo, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados obtenidos.

### Reuniones de la comisión de convivencia.

- La Comisión de convivencia se reunirá al menos al comienzo y al final de curso y una vez por trimestre.
- Además se reunirá cuando la ocasión lo requiera para ser informada, consultada o se precise para tomar una decisión.
- La convocatoria de estas reuniones deberá tener en cuenta la disponibilidad horaria de todos sus miembros para facilitar su asistencia.

### Comunicado de las decisiones.

- Las conclusiones y acuerdos tomados después de cada reunión de la Comisión de Convivencia podrá ser conocida por todos los sectores de la Comunidad Educativa a través de los comunicados que aquella realice, que se colocarán en el tablón de anuncios de la sala de profesores para conocimiento del claustro y de las copias de los mismos que serán entregados a la Junta de Delegados y a la Junta del AMPTA.
- De forma preceptiva, el Consejo Escolar, en sus reuniones periódicas, recibirán toda la información que la Comisión de Convivencia genere.

## 6. Seguimiento y mejora del plan de convivencia

La Comisión de Convivencia se reunirá, al menos una vez al trimestre para analizar las incidencias producidas, las actuaciones realizadas y los resultados conseguidos en relación con la aplicación del Plan de Convivencia escolar, así como para elevar al Consejo Escolar propuestas para la mejora de la convivencia.

Al finalizar el curso escolar se elaborará un Informe Anual de Convivencia en el que se evaluará el conjunto de medidas previstas y aplicadas para mejorar la convivencia en el centro.

A tal fin, el Equipo Directivo facilitará al Consejo Escolar, para su análisis, información relativa a la aplicación del Plan de Convivencia escolar y las normas de convivencia, en los siguientes aspectos:

1. Actividades realizadas.
2. Formación relacionada con la convivencia.
3. Recursos utilizados.
4. Asesoramiento y apoyo técnico recibido (Orientadores, Equipos, servicios externos, etc.)
5. Porcentaje de correcciones impuestas relativo a las conductas contrarias y gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro; tipología de las conductas corregidas y de las medidas educativas aplicadas; casos de acoso o intimidación detectados, etc.

El Consejo Escolar elaborará, a partir de la información facilitada por el Equipo Directivo, el Informe Anual de Convivencia que incorporará la evaluación del Plan de Convivencia escolar, y los resultados de la aplicación de las normas de convivencia. Este informe recogerá, al menos, los siguientes apartados:

1.- En relación con la evaluación del Plan de Convivencia escolar:

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 de mejora.

2.- En relación con los resultados de la aplicación de las normas de convivencia:

Análisis de los problemas detectados.

Propuesta de adopción de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia.

Anexo que incluya la información elaborada por el Equipo Directivo.

El Informe Anual de Convivencia del centro se incorporará a la Memoria anual.