

Plan de Convivencia

1. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO. ANÁLISIS DE LOS FACTORES QUE CONDICIONAN LA VIDA DEL CENTRO, YA SEA POSITIVA O NEGATIVAMENTE.....	7
1.1. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y DE SU ENTORNO	
1.1.1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO.	
1.1.2. BREVE PRESENTACIÓN DEL CENTRO:.....	7
1.1.3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA.....	8
1.1.3.1. Primera:.....	8
1.1.3.2. Segunda:.....	9
1.1.3.3. Tercera: Proyecto "Los Valles de La Rioja" de Educación Compensatoria.....	9
1.1.3.4. Cuarta: PROA (Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo).....	9
1.1.3.5. El Centro:.....	10
1.1.3.6. Sector Escuelas adscritas:.....	10
1.1.3.7. Sector Institucional:.....	12
1.2. ESTUDIO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO. TIPOS Y NÚMERO DE CONFLICTOS, CAUSAS Y SECTORES IMPLICADOS.	
1.2.3. ANÁLISIS DE LOS PARTES ESCRITOS	
1.2.1.1. CURSO 2007/2008:.....	14
1.2.1.1.1. Por tipo de incidencia.....	14
1.2.1.1.2. Por curso.....	15
1.2.1.1.3. Por gravedad y curso.....	15
1.2.1.1.4. Por gravedad.....	16
1.2.1.2. EN EL CURSO 2008/2009:.....	16
1.2.1.2.1. Por tipo de incidencia.....	16
1.2.1.2.2. Por curso.....	17
1.2.1.2.3. Por gravedad y curso.....	18
1.2.1.2.4. Por gravedad.....	18
1.3. COMPARATIVA ENTRE LOS DOS CURSOS ACADÉMICOS ANALIZADOS	18
1.4. INCIDENCIAS POR ALUMNO.....	20
1.5. OTRAS CONSIDERACIONES.....	20
1.6. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR EL SGD	
1.6.1. Partes por curso (valores relativos).....	21
1.7. CONCLUSIONES:	
1.7.1. Por tipo de incidencia:.....	23
1.7.2. Por curso:.....	23
1.7.3. Por gravedad:	23
1.7.4. Incidencias por alumno:.....	23
1.7.5. Alumnos reincidentes:.....	23
1.7.6. Otras conclusiones:.....	24
1.7.7. Consejo para la mejora continua:.....	24
1.1.1.1. Actuaciones y efectividad de las mismas. Participación en las actuaciones del profesorado, las familias, etc.	24
1.1.2. Relaciones con las familias y con otras instituciones.	24
1.1.3. Experiencias y trabajos previos realizados	24
2. OBJETIVOS.....	25
3. NORMAS DE CONVIVENCIA	26

3.7. Generales del centro	
3.1.1. Artículo X1. Entradas y salidas del Centro.....	26
3.1.2. Artículo X2. Uso del Centro.....	28
3.1.3. Artículo X3. Pasillos y escaleras.....	28
3.1.4. Artículo X4. Material.....	28
3.1.5. Artículo X5 Uso de las Taquillas.....	29
3.1.6. Artículo X6. Aulas.....	29
3.1.7. Artículo X7. Recreos.....	30
3.1.8. Artículo X8. Utilización de la cafetería.....	30
3.1.9. Artículo X9. Servicios.....	31
3.1.10. Artículo X10. Utilización de Enfermería.....	31
3.1.11. Artículo X11. Utilización de Residencia.....	31
3.1.12. Artículo X12. Uso de teléfonos móviles y aparatos de sonido e imagen.....	32
3.1.13. Artículo X13. Alcohol, tabaco y otras drogas.....	32
3.1.14. Artículo X14. Asistencia a clase y justificación de faltas.....	32
1. Conductas contrarias a las normas de convivencia.	
3.1.15. Artículo X15. Disposiciones generales.....	34
3.1.16. Artículo X16. Corrección de las conductas contrarias.....	34
3.1.17. Artículo X17. Levantamiento de sanciones.....	34
3.1.18. Artículo X18. Correcciones generales.....	34
3.1.19. Artículo X19. Competencias para la aplicación de correcciones.....	36
3.1.20. Normas de aula	
AL ENTRAR:.....	37
Lo que sí tengo que hacer	
Lo que no puedo hacer	
AL COMENZAR LA CLASE: El profesor o la profesora está en su sitio:.....	37
Lo que sí tengo que hacer	
Lo que no puedo hacer	
DURANTE LA CLASE: El profesor o la profesora empieza a explicar o pide que comencéis a trabajar.....	37
Lo que sí tengo que hacer	
Lo que no puedo hacer	
FINALIZA LA CLASE:.....	37
Lo que sí tengo que hacer	
4.COMISIÓN DE CONVIVENCIA	38
5.EL AULA DE CONVIVENCIA	39
5.1. Los Objetivos del Aula de Convivencia son:	
5.2. Funciones del Aula de Convivencia.....	39
5.3. Atención al alumnado.....	39
5.4. Derivación a otras instancias.....	40
5.5. Diagnóstico del clima de convivencia.....	40
5.6. Información a las familias.....	40
5.7. Aplicación informática.....	40
5.8. Instalaciones.....	40
5.9. Protocolo de funcionamiento y documentos del aula de convivencia.....	40
6. MEDIDAS APLICABLES PARA PREVENIR, DETECTAR, REGULAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN DARSE EN EL CENTRO	41
6.1. MEDIDAS PARA PREVENIR CONFLICTOS:	
6.1.1. Actividades de acogida:.....	41
6.1.1.1. Al alumnado.....	41
6.1.1.2. Al profesorado:.....	41

6.1.1.3.A las familias:.....	42
6.1.1.4.Compromiso del Centro y la familia.....	42
6.1.1.5.Actividades de conocimiento de las normas del centro:	42
6.1.1.6.Plan de Acción Tutorial	42
6.1.1.7.Plan de atención a la diversidad (Plan de Compensatoria).....	42
6.1.1.8.Consejos de alumnos por grupos:.....	42
6.1.1.9.Organización de los espacios y control de pasillos y patio.....	42
6.1.1.10.Concurso de “buen comportamiento y limpieza del aula” en 1º y 2º ESO.....	42
6.1.1.11.Otros Proyectos del Centro.....	43
6.2.MEDIDAS PARA DETECTAR CONFLICTOS	
6.2.1.Consejos de Aula, con los siguientes objetivos y con las normas de funcionamiento que determine el ROF.	43
6.2.2.Labores de tutorías que realiza el profesorado en el aula.....	43
6.2.3.Reuniones del tutor con la familia.....	43
6.3.MEDIDAS PARA RESOLVER LOS CONFLICTOS	
6.3.1.El Aula de Convivencia.....	43
6.3.2.Biblioteca:.....	43
6.3.2.1.Fichas de desarrollo personal:	44
6.3.2.2.Ficha de contrato.....	44
6.3.3.Aula de recogida: medidas cautelares para el alumnado que no es susceptible de acudir a la Biblioteca.....	44
7.FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN MATERIA DE CONVIVENCIA	45
7.1.Formación del profesorado:	45
7.2.Formación de las familias:	45
7.3.Formación del alumnado:	45
8. ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA	45
9.PROCEDIMIENTOS PARA LA RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA	45
9.1.En el Aula de Convivencia:.....	45
9.2.En el AD:	45
9.3.En Jefatura de Estudios:	45
10.FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DE LAS DELEGADAS DEL ALUMNADO EN TEMAS RELACIONADOS CON LA CONVIVENCIA Y CON LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS	45
11.FUNCIONES DEL DELEGADO O DE LA DELEGADA DE LAS FAMILIAS DEL ALUMNADO	46
12.ACTUACIONES PREVISTAS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PLAN	47
13.ACTUACIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE EN RELACIÓN AL TRATAMIENTO Y GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA	47
14.ACTUACIONES CONJUNTAS DE LOS EQUIPOS DOCENTES DEL CENTRO Y ORIENTACIÓN EN RELACIÓN AL TRATAMIENTO DE LA CONVIVENCIA	47
15.ACTUACIONES A REALIZAR PARA FAVORECER LA INTEGRACIÓN DEL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO	47
16.ACTUACIONES PARA LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LA VIOLENCIA SEXISTA, RACISTA O CUALQUIER OTRA.	47
Anexo I: DECÁLOGO DE CONVIVENCIA.....	49
Anexo II: Datos Estadísticos sobre disciplina.....	50

Datos obtenidos en dos muestras de dos cursos académicos. (2007/2008 y 2008/2009) (Partes escritas)

Anexo III.....	51
Datos obtenidos del “SGD” de los cursos 2007/2008(curso completo) y 2008/2009 (datos hasta el día 18 de marzo)	
PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE CONVIVENCIA.....	52
1. Protocolo de funcionamiento:.....	52
AULA DE CONVIVENCIA.....	53
Anexo: Ficha para control de asistencia del alumnado	
Datos del alumno:	
Apellidos:	
Nombre:	
Grupo:	
Datos del profesor que envía al alumno:	
Apellidos:	
Nombre:	
Asignatura:	
Fecha:	
Motivos por los que se envía al alumno al Aula de Convivencia:	
Períodos que el alumno debe pasar en el Aula de Convivencia:	
Períodos:	
1	
2	
3	
4	
Fecha:	
Hora:	
Firmas:	
V°B°	
El Profesor o Profesora	
El Jefe de Estudios	
Fdo.:	
Para rellenar por el profesorado de guardia del Aula de Convivencia.....	53
TAREAS PARA REALIZAR:	
Primer cuestionario de autoreflexión.	
Segundo cuestionario de autoreflexión.	
Tercer cuestionario de autoreflexión.	
Firmas:	
El alumno / La alumna	
El Profesor o Profesora de Guardia	
Fdo.:	
Fdo.:	
AULA DE CONVIVENCIA.....	54
Anexo: Ficha de auto observación:	
Nombre y Apellidos:	
Curso y Grupo:	
Fecha:	
1. Describe lo que ha ocurrido:	
2. ¿Por qué actúo de esa manera?	
3. ¿Cómo me siento?	
4. ¿Qué puedo hacer en esta situación?	

5. ¿Qué quiero hacer para resolver esta situación?	
6. Decisión que tomo:	
AULA DE CONVIVENCIA.....	56
Comunicación a los padres	
Alumno / a:	
Grupo:	
BIBLIOTECA.....	57
BIBLIOTECA.....	57
A Rellenar en el aula por el profesor responsable.	
AGRESIONES Y MALOS TRATOS.....	59
RECOGIDA INFORMACIÓN:	
CUR. / GR.	
EDAD	
ORIGEN INFORMACIÓN: (Márquese lo que proceda con un aspa)	
Familia	
Alumno	
Tutor	
Organismo Oficial	
Otros	
TIPO AGRESIÓN:	
Verbal:	
Física	
Social:	
Psicológica:	
ESPACIOS DONDE SE PRODUCE	
TUTOR:	
GRUPO:	
ALUMNO:	
Dejad en el casillero del Tutor antes de la fecha	
Departamento de Orientación IES “La Laboral”	
ALUMNO/A:	
FECHA NAC.:	
EDAD:	
GRUPO:	
LOCALIDAD ORIGEN:	
C.P. / C.R.A.:	
DATOS SOCIO ACADÉMICOS	
INMIGRANTE:	
SÍ	
NO	
En caso afirmativo:	
PAÍS DE PROCEDENCIA:	
NIVEL DE ESPAÑOL HABLADO:	
AÑOS DE ESCOLARIZACIÓN EN ESPAÑA:	
ETNIA GITANA:	
SÍ	
NO	
DESVENTAJA SOCIOCULTURAL:	
SÍ	
NO	
HISTORIAL ESCOLAR:	

Sin incidencias reseñables:

Problemas de tipo médico (especificar):

Escolarización: regular, irregular, absentismo escolar, ... (señalar con un círculo la opción elegida)

Medidas educativas adoptadas: refuerzos educativos recibidos, apoyo en Compensatoria, repeticiones de curso, diagnóstico de ACNEE, etc. (señalar con un círculo la opción elegida y concretar la respuesta)

Previsión de escolarización para el próximo curso (indicar, si se conoce, la futura escolarización en otro centro distinto al I.E.S. "La Laboral"):

Observaciones:

Anexo: NORMAS QUE RIGEN EL FUNCIONAMIENTO Y LA ESTANCIA EN LA RESIDENCIA.....65

DEBERES DE LOS ALUMNOS RESIDENTES

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

CONDUCTAS CONSIDERADAS GRAVES

ANEXO A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, RELATIVOS A LA RESIDENCIA67

ARTÍCULO 46,13.-

ARTÍCULO 46,16.-

ARTÍCULO 46,17.-

ARTÍCULO 46,19.-

ARTÍCULO 48, 3.-

ARTÍCULO 49, 2.-

ARTÍCULO 49, 3.-

ARTÍCULO 51, 12.-

ARTÍCULO 54, 3.-

ARTÍCULO 55, 3.-

ARTÍCULO 69.- (Añadir al párrafo 3º lo que va en cursiva)

ARTÍCULO 71, h.-

ARTÍCULO 71, m.- (Añadir lo que va en cursiva)

Artículo 18.- Finalidad de las residencias.

Artículo 19.- Jefe de Residencia.

Artículo 20.- Competencias del Jefe de Residencia.

Artículo 21.- Programación de actividades de la residencia.

Artículo 22.- Régimen de funcionamiento de las residencias.

1. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO. ANÁLISIS DE LOS FACTORES QUE CONDICIONAN LA VIDA DEL CENTRO, YA SEA POSITIVA O NEGATIVAMENTE

1.1. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y DE SU ENTORNO

1.1.1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO.

Nombre del Centro.	I.E.S. La Laboral
Dirección Postal:	Avda. de La Rioja, 6 C.P.: 26140
Localidad:	Lardero (La Rioja).
Teléfono:	941449652
Fax:	941449625
Correo Electrónico:	ies.laboral@larioja.org
Página WEB:	http://www.ieslalaboral.edu.es
Titularidad:	Comunidad Autónoma de La Rioja
Código Jurídico:	26001134
Director:	José Ignacio Rubio Sancho

1.1.2. BREVE PRESENTACIÓN DEL CENTRO:

El Centro se compone de 127 profesores que atienden los estudios de E.S.O., Bachillerato y Ciclos Formativos de grado medio y superior, diurno y nocturno, asimismo posee una Residencia que da respuesta a alumnos de localidades de difícil transporte a Centros de secundaria y que pasan la semana de domingo noche a viernes tarde atendidos por profesores tutores de Residencia.

Este Centro nació como Universidad Laboral, y se transformó en Instituto de Educación Secundaria, tras ser Centro de Enseñanzas Integradas, con la implantación de la LOGSE, cambiando radicalmente la tipología y procedencia de su alumnado.

Hoy damos respuesta educativa a los alumnos del cinturón de Logroño, así como a los alumnos de los valles del Iregua y Leza y las zonas rurales de Cameros Nuevo y Cameros Viejo. Logroño y los municipios de su entorno aglutinan casi el 60 % de la población riojana. Nuestro Centro recibe alumnos de este cinturón –incluida Viana en Navarra– en el que Lardero y Villamediana protagonizan los crecimientos demográficos más espectaculares de los últimos años. Este crecimiento genera problemas para ofrecer todos los servicios necesarios a sus habitantes (sanidad, educación primaria, seguridad, transporte...). El Colegio de Lardero quedó superado en capacidad en tan sólo dos años por lo que tuvo que ampliarse y ya está proyectado un segundo Centro próximo a la Laboral en la urbanización Villa Patro. Los alcaldes de los municipios plantean la conveniencia de mancomunar algunos servicios o infraestructuras dentro del área metropolitana de Logroño.

El número de alumnos matriculados en el Centro a principio de curso es de 1.182 (546 alumnos y 636 alumnas), repartidos de la siguiente manera:

- 1º E.S.O.: 179 distribuidos en siete grupos (tres de ellos desdoblados).
- 2º E.S.O.: 173 distribuidos en seis grupos (uno de ellos desdoblado) y un grupo de Adaptación Curricular en Grupo.

- 3º E.S.O.: 138 distribuidos en seis grupos, más uno de Diversificación Curricular.
- 4º E.S.O.: 123 distribuidos en cinco grupos, más dos de Diversificación Curricular.
- 1º Bachillerato: 82 distribuidos en cuatro grupos.
- 2º Bachillerato: 100 distribuidos en cuatro grupos.
- C.F. Grado Medio: 147 de diversas familias profesionales.
- C.F. Grado Superior: 235 de diversas familias profesionales.

Estas cifras pueden sufrir mínimas variaciones por las altas, y bajas que se pueden producir a lo largo del curso por diversos motivos. Estas cifras se pueden encontrar más ampliamente detalladas en el D.O.C.

La situación socio-cultural de los alumnos del entorno del Centro es compleja y heterogénea. Los alumnos, hasta el curso pasado, encontraban numerosas posibilidades para incorporarse al mundo laboral en el entorno, debido a la riqueza agrícola de la zona que producía fuertes ingresos económicos. La actual situación, con los primeros momentos de una crisis que, al parecer, se va a generalizar, puede hacer variar esta facilidad para insertarse en el mundo laboral. De hecho estamos detectando casos de alumnos que tienen que incorporarse al trabajo por necesidades familiares en los cursos de Bachillerato.

A lo anterior se ha sumado un importante proceso migratorio que se ha dado en la zona en los últimos años. Los inmigrantes llegan a la zona inicialmente para trabajar como temporeros, pero, a posteriori, la tendencia es a fijar un domicilio estable, ya que el acceso a la vivienda es más asequible que en la ciudad cercana de Logroño, en cuyo cinturón industrial trabajan la mayoría, desplazándose cada día hasta el mismo, lo cual se traduce en un importante porcentaje de alumnado inmigrante. En el actual contexto económico de crisis algunos de nuestros alumnos de E.S.O. y sus familias se plantean la posibilidad de regresar a sus países de origen en los próximos meses o años.

Debido a la suma de todos estos factores, este Centro ha tenido que incrementar, de manera importante, durante los últimos años, la aplicación de medidas de atención a la diversidad como única vía para resolver la alta tasa de abandono escolar, tratando de reducir el porcentaje de alumnos que se van del Centro sin obtener el título de Graduado en Educación Secundaria.

1.1.3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA

En estos últimos años se han realizado las siguientes actuaciones educativas de cara a compensar los altos desajustes curriculares con que los alumnos llegan a nuestras aulas en cuatro líneas fundamentales:

1.1.3.1. Primera:

- Programas de Diversificación Curricular y Adaptación Curricular en Grupo.
- Programas para los alumnos disruptivos.
- Actuaciones en compensatoria: en esta misma línea de trabajo, en el presente curso son tres los grupos de 1º de E.S.O. y uno en 2º de E.S.O. en los que se ha aplicado un programa de compensatoria, en todas sus asignaturas, quedando divididos en dos mitades, para un mayor control de sus alumnos.
- Aulas de alfabetización para inmigrantes.

Todas estas actuaciones se revisan anualmente por el Equipo Directivo, el Departamento de Orientación y la Comisión de Coordinación Pedagógica, donde se toman las

decisiones para ser presentadas y aprobadas por Claustro de profesores. Estas revisiones conllevan estudios individualizados de los alumnos, para tratar de aplicar una respuesta adecuada a sus necesidades.

1.1.3.2. Segunda:

Al disponer el Centro de Educadores para la Residencia, se han planteado a lo largo de estos últimos años, y en horario extraescolar, grupos de estudio semi-dirigidos por dichos educadores de 16:00 h. a 20:00 h., con una interrupción para actividades deportivas, orientadas fundamentalmente a las áreas de Lengua y Matemáticas.

1.1.3.3. Tercera: Proyecto "Los Valles de La Rioja" de Educación Compensatoria.

Este proyecto nace a partir de dos estudios realizados en los años 2000 y 2002 por el Departamento de Orientación en colaboración con la Escuela de Trabajo Social de la Universidad de La Rioja.

A partir de estos datos, así como de los resultados académicos, en donde existe un fuerte fracaso en los tres primeros cursos de Educación Secundaria Obligatoria, con un elevado número de alumnos que abandonan sus estudios sin titulación, intentamos realizar un estudio serio y exhaustivo de las causas que lo provocan.

En un primer momento, en el curso 2002 a 2003, nos dedicamos a realizar un análisis de la situación durante el primer trimestre, observándose las siguientes características, las cuales consideramos fundamentales en los resultados obtenidos en los alumnos que abandonan sus estudios:

- Un alto porcentaje de alumnos provienen de primaria con una o más asignaturas pendientes, hecho que ya se refleja en el estudio realizado.
- Dada la complejidad de la zona, en la que existía un altísimo nivel económico y poco interés cultural, los alumnos en las horas extraescolares no realizan ninguna tarea, ni estudio personal, ni otro tipo de actividad, ciñéndose a una actividad lúdica en la calle, cuartos o "chamizos".
- Por otra parte, se observa que los pueblos de procedencia de nuestros alumnos tienen escasas, por no decir nulas, alternativas para los momentos de ocio o esparcimiento.
- A todo se une el hecho de que muchos alumnos disponen de una fuerte suma de dinero todos los fines de semana como paga, sin olvidar la gran facilidad que se tenía anteriormente para integrarse en el mundo laboral en el momento de cumplir los 16 años.

Ante dicha situación, nos planteamos tres tareas de actuación diferenciadas:

- Nuestro propio Centro.
- Los Centros adscritos a este Instituto.
- Los Ayuntamientos, las APAS y otras instituciones que directa e indirectamente inciden en la educación de nuestros alumnos.

1.1.3.4. Cuarta: PROA (Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo)

Desde hace dos años se lleva a cabo en las localidades adscritas al centro el Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo. Este programa se coordina desde el Centro y mediante profesores y en locales cedidos o por las Escuelas adscritas o por los Ayuntamientos de las localidades donde se desarrolla se imparten clases de apoyo a alumnos que tienen problemas de aprendizaje.

1.1.3.5. El Centro:

Al analizar las medidas de atención a la diversidad de que se dispone dentro del Proyecto Curricular del Centro, se detecta que la capacidad de respuesta del Centro para los alumnos mayores de 15 años es óptima, habiendo conseguido magníficos resultados en los Programas de Diversificación (90% de titulaciones), pero, también se detecta que las medidas realizadas en el 1º Ciclo de la E.S.O. no están dando los resultados pertinentes. Para lo cual se toma la decisión, consensuada en la Comisión de Coordinación Pedagógica (en adelante C.C.P.) y aprobada por el Claustro, defendida por el Departamento de Orientación y el equipo Directivo del Centro, de hacer hincapié en los mencionados cursos poniendo en práctica las siguientes actuaciones:

- Prioridad en los grupos de compensatoria en 1º de la E.S.O, para intentar nivelar los fuertes desajustes curriculares (2 años en muchos casos) que los alumnos tienen. Se forman grupos muy reducidos de alumnos (de 8 a 10 alumnos) en todas las asignaturas.
- Por otra parte, y en la línea de nivelación y compensación de ajustes curriculares, se crean grupos homogéneos y flexibles en 2º y 3º de E.S.O., con resultados en la actualidad en estudio y reflexión, pues ha habido resultados satisfactorios en grupos homogéneos, cuya docencia se ha impartido con profesores voluntarios, no resultando tan positivamente los grupos flexibles con alumnos de cierta dotación, lo cual ha inducido a la C.C.P. a analizar los resultados para ver su operatividad.

En este mismo organismo, la C.C.P., se consideró necesario hacer hincapié, en lo que en su día se llamó urbanidad o formas de convivencia, elaborándose un «Decálogo» a cumplir por todos los miembros de la comunidad educativa (Anexo I) e intentando en las tutorías analizar y reflexionar sobre dicho decálogo.

Es filosofía de este Centro, y a sí lo marca el Proyecto Educativo que la actuación educativa que se realiza en el Centro, vaya de la mano de profesores y padres, para ello, se han buscado medios de transmisión y comunicación permanente, lo cual ha conllevado un aumento considerable en la asistencia a las tutorías por parte de los padres.

Los dos vehículos utilizados han sido “El Cuaderno del Alumno”, por medio del cual el profesor y los padres están continuamente comunicados, así como, el “Sistema de Gestión Docente”, que utilizan el 100% de los profesores y que en todo momento nos indica la presencia o ausencia del alumno en clase y su posterior comunicación al medio familiar.

Paralelamente y pretendiendo que las aulas y el Centro en general tuviesen un elemento más motivante para los alumnos, se implanta en el curso 2004/2005 una organización escolar mediante el sistema de “Aulas materia”, que a pesar de que en un inicio originó cierto desbarajuste en los intermedios de clases, hoy podemos asegurar, que dicha implantación ha cortado la pequeña indisciplina tradicional de los cinco minutos, y los alumnos están totalmente integrados en esta organización.

1.1.3.6. Sector Escuelas adscritas:

Esta labor comienza hace tres años y partimos de los siguientes supuestos:

- Lejanía real entre los profesores de primaria y secundaria, que se concretaba tanto en el currículum como en los criterios de evaluación.
- Cierta distancia anímica hacia el Instituto, al cual no lo consideraban como una parte más de la Escuela.
- Importante disparidad en los currículum y en los criterios de evaluación de las diversas localidades.

- Dificultades en las primeras adaptaciones al Instituto, por ser pueblos cercanos y con cierta rivalidad.
- Pérdida acusada de alumnos hacia otros Centros para cursar secundaria.

A fin de solventar estas dificultades que entendemos básicas para afrontar una mejora en la calidad educativa nos propusimos los siguientes objetivos:

- Acercar a los claustros de las Escuelas Adscritas al Instituto, mediante visitas.
- Creación del Concurso Literario María de la Ó Lejárraga de relato breve, en el que aún siendo organizado por el Centro, participan todas las escuelas adscritas, acercándonos a los Centros y estimulando y fomentando un elemento básico que había sido planteado por el Departamento de Lengua como era el favorecer todo lo posible la expresión oral y escrita de nuestros alumnos.
- El Equipo Directivo y el Departamento de Orientación asisten a los pueblos de las Escuelas adscritas para informales de lo que es el Instituto, de las posibilidades educativas que tiene y siempre con el objetivo de que consideren suyo el Centro. Paralelamente se realizan Jornadas de Puertas Abiertas, en donde Padres e Hijos contactan por primera vez con el Instituto. En el presente curso se va más allá, realizando una jornada de adaptación con la supervisión del equipo docente y la colaboración del Ciclo Formativo de Animación en Actividades Físico Deportivas, en donde no solo se pretende el conocimiento interno del Centro, sino que se realizan dinámicas, cuyo objetivo es la mejor adaptación de los futuros alumnos. Este aspecto es reafirmado con distintas excursiones y actividades (plantación de árboles) que hacen diversos Centros en conjunto.
- El Departamento de Orientación viene recogiendo durante los últimos cursos todos los datos de los futuros alumnos tanto a nivel académico como personal, para planificar el curso próximo la más correcta respuesta educativa, con agrupamientos y con adaptaciones de cualquier tipo (Anexo XX), estos datos han sido obtenidos en reuniones mantenidas entre profesores de 6º de Primaria y los miembros del Departamento de Orientación.

Todas estas actividades anteriormente citadas van encaminadas a cortar los problemas de integración, ya descritos por la rivalidad entre pueblos.

Con esta misma finalidad se mantienen contactos continuos entre el Director del Centro y los diferentes Directores de los Centros Adscritos. Originariamente la finalidad era crear nexos de unión, para posteriormente, en el presente curso, llegar a un acuerdo de mínimos en lo referente al currículum, habiendo obtenido, ya, acuerdos en algún área entre los Departamentos del Centro y los profesores de la misma materia de 5º y 6º de Primaria, con tal de homogeneizar los mínimos curriculares, así como, las Estrategias, la Metodología y los Criterios de Evaluación.

El Centro, por otra parte, ha creado una Agrupación Deportiva, cuya finalidad no es actuar exclusivamente en el propio Instituto, sino llegar a las localidades que envían alumnos a nuestro Centro. De tal forma se ofertará las actividades deportivas como una vía educativa que rompa la dinámica ya expuesta en su momento de unas tardes carentes de actividades en los pueblos.

Por otro lado y a los alumnos de propio Centro se les está ofreciendo actividades de estudio semi-dirigido mediante el PROA, para favorecer las hábitos de trabajo y esfuerzo por las tardes.

Asimismo se consigue crear ambiente de cooperación entre los docentes de las Escuelas de Primaria y los del Instituto, con colaboraciones estrechas entre diversos Departamentos y la presencia de nuestros alumnos mayores en los Centros Adscritos para dinamizar actos, etc.

Por último, es de destacar la presencia de los Directores y profesorado en general de los Centros Adscritos en los actos institucionales que se realizan el Centro (Entrega de insignias, premios, etc.) Y sobre todo, la pérdida de alumnos, que de hecho existía en el paso de 6º de primaria a 1º de E.S.O. ha desaparecido, pasando de 3 grupos de 1º de la E.S.O, a 7 en el presente curso, lo que indica que se está trabajando en la dirección correcta.

1.1.3.7. Sector Institucional:

Cuando comenzamos el proyecto “Los valles de La Rioja”, nos planteamos que uno de los pilares básicos en donde deberíamos hacer hincapié era el medio familiar y los Ayuntamientos de las localidades adscritas. Con este fin convocamos reuniones con los Alcaldes de las distintas localidades, que tienen Escuelas adscritas al Centro. En una primera reunión analizamos la situación actual de nuestros alumnos y vecinos de sus localidades, para posteriormente, mediante contactos permanentes con los Directores de las Escuelas y las APAS de las mismas, elaborar alternativas, que pasos posteriores y por decisión de los Plenos de los Ayuntamientos, van a ser compartidas por los demás.

Podemos pasar a enumerar las distintas alternativas y ofertas que los Ayuntamientos han hecho con el afán de compartir medios y poner sus servicios en pro de una educación integral de los alumnos:

- Compartir piscinas cubiertas y descubiertas.
- Compartir ludotecas.
- Compartir Centros jóvenes.
- Compartir Estudios semi-dirigidos.
- Compartir Actividades Deportivas.
- Compartir una experiencia de intervención con alumnos y padres de alto riesgo.

Todo ello culmina con la aprobación por parte de los distintos Plenos de los Ayuntamientos de las localidades adscritas, Consejos Escolares de los Centros adscritos y del Instituto, de un Acta Institucional para la mejora de una educación integral.

En definitiva creemos que es un proyecto sencillo y complejo en su funcionamiento, que ha carecido de cualquier tipo de apoyo económico, y que presuponemos la única vía para la mejora de la educación en la zona de los valles de La Rioja.



ESTUDIO DE LA SITUACIÓN ACTUAL

Análisis de incidencias de los cursos
07/08 – 08/09



1.2. ESTUDIO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO. TIPOS Y NÚMERO DE CONFLICTOS, CAUSAS Y SECTORES IMPLICADOS.

← Para realizar el estudio del estado de la convivencia en el IES La Laboral se han tenido en cuenta, entre otros datos, los facilitados por el Sistema de Gestión de Datos (SGD) (datos del curso 2007/2008 completo y del curso 2008/2009 hasta el día 18 de marzo) y los obtenidos de dos muestras de los partes realizados por los profesores a alumnos en los cursos 2007/2008 y 2008/2009.

- Del curso 2007/2008 se han analizado 229 partes
- Del curso 2008/2009 se han analizado 222 partes.

← En primer lugar se hará referencia al análisis de los partes escritos y a continuación se estudiará la información facilitada por el SGD

1.2.3. ANÁLISIS DE LOS PARTES ESCRITOS

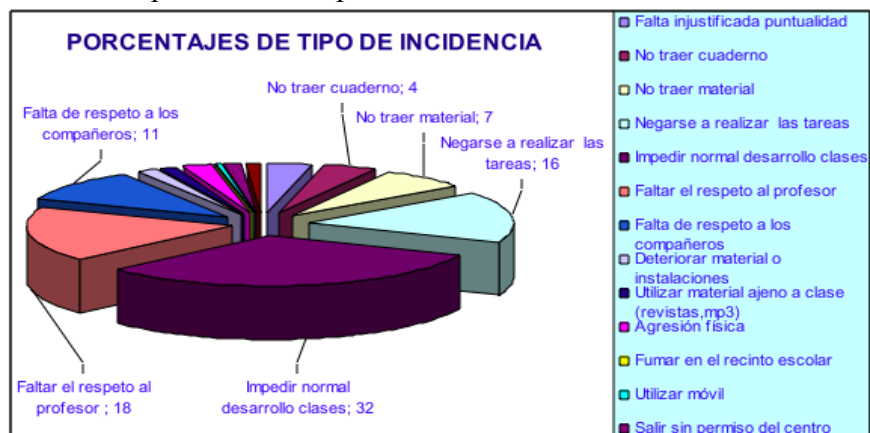
Una vez contabilizadas las incidencias de los partes, se han obtenido los datos presentados en el Anexo III. De ellos se obtienen las siguientes conclusiones:

1.2.1.1. CURSO 2007/2008:

1.2.1.1.1. Por tipo de incidencia

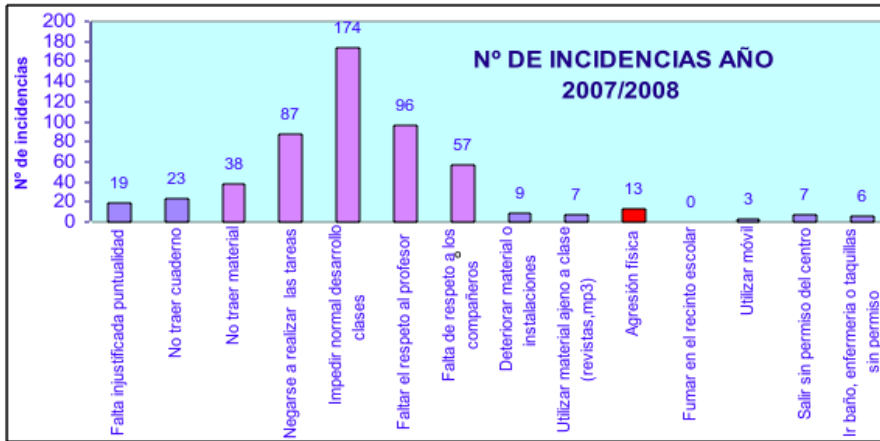
El 77% de las incidencias se concentran en las siguientes:

- Impedir normal desarrollo clases 32%
- Faltar el respeto al profesor 18%
- Negarse a realizar las tareas 16%
- Falta de respeto a los compañeros 11%



En valores absolutos se contabilizan 174 incidencias por impedir el normal desarrollo de las clases, 96 por faltar el respeto al profesor, 87 por negarse a realizar las

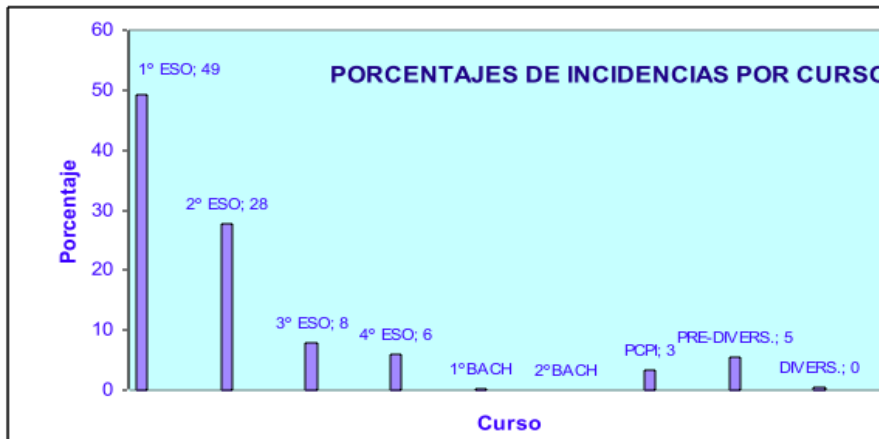
tareas. Es destacable la existencia de 13 agresiones físicas en la muestra analizada.



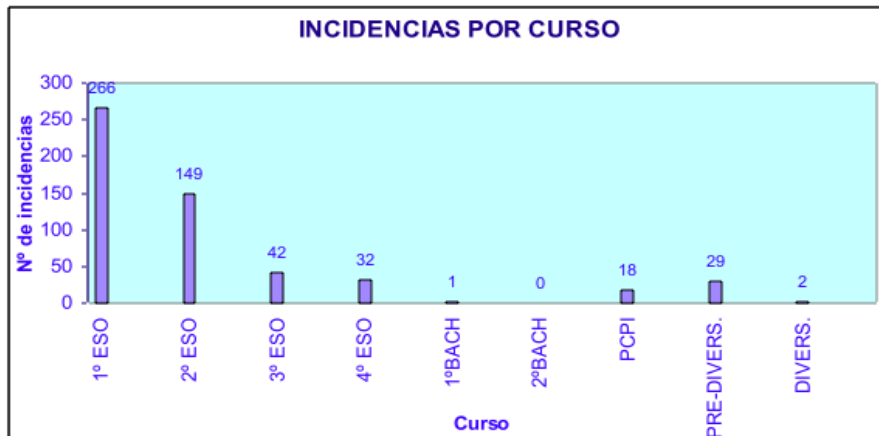
1.2.1.1.2. Por curso

El 49% de las incidencias se concentran en 1º ESO y el 28% en 2º

ESO



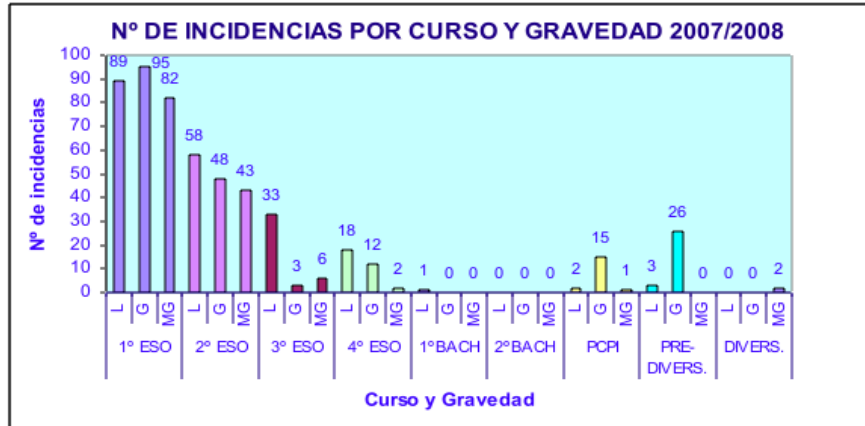
En valores absolutos 1º y 2º de ESO concentran el mayor número de incidencias. Es de destacar el escaso número de incidencias en Bachillerato y nulo en Ciclos Formativos.



1.2.1.1.3. Por gravedad y curso

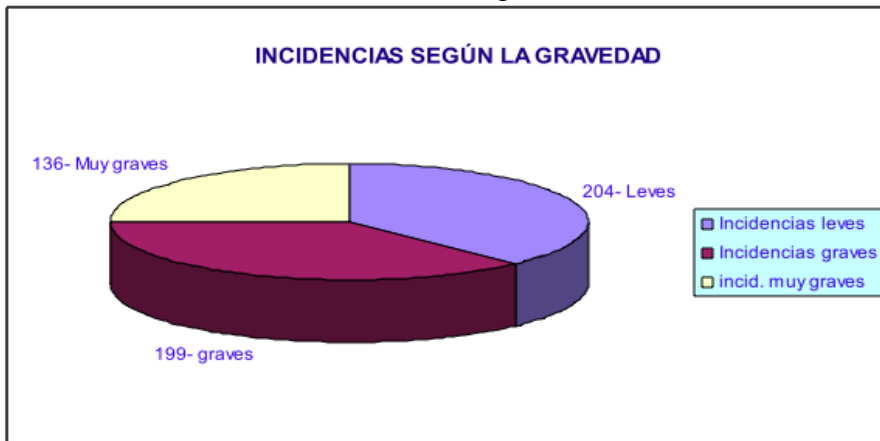
- En 1º ESO y 2º ESO las incidencias se reparten en conductas contrarias a las normas de convivencia y conductas gravemente contrarias a las normas de convivencia.
- En 3º ESO y 4º ESO las incidencias son leves en su mayoría.

- Destaca que en PCPI y Adaptación curricular en Grupo la mayoría de las faltas son graves.



1.2.1.1.4. Por gravedad

En este apartado los resultados obtenidos son los siguientes:



Es destacable las 335 incidencias graves y muy graves frente a 204 leves.

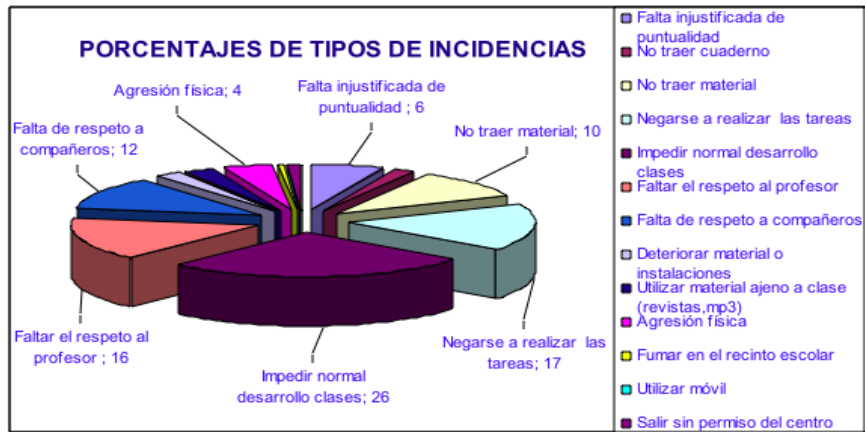
1.2.1.2. EN EL CURSO 2008/2009:

1.2.1.2.1. Por tipo de incidencia

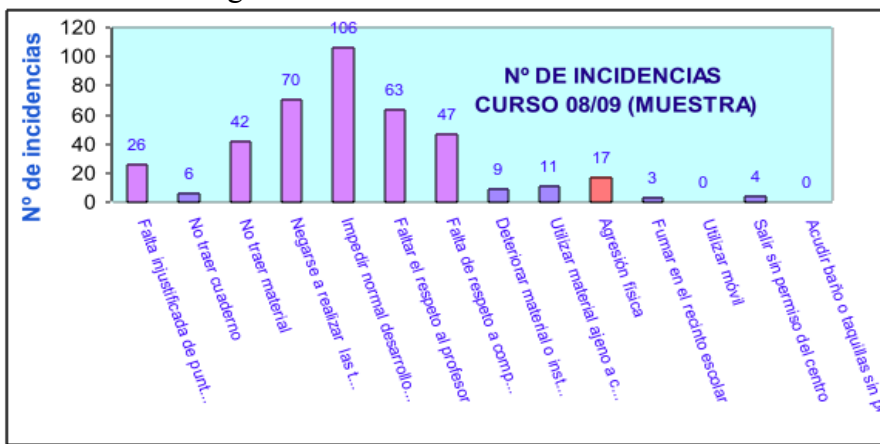
El 81% de las incidencias se concentran en las siguientes:

- Impedir normal desarrollo clases, 26%
- Negarse a realizar las tareas, 17%
- Faltar el respeto al profesor, 16%
- Falta de respeto a los compañeros, 12%

- No traer material, 10%



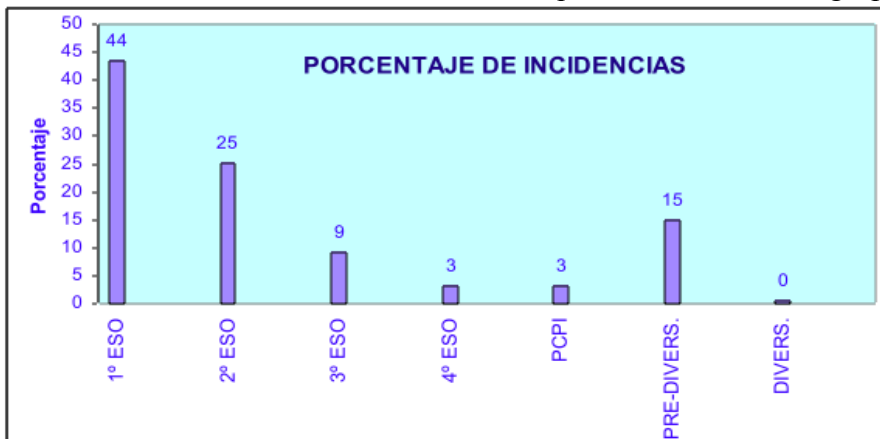
En valores absolutos se obtiene lo siguiente. Es destacable la existencia de 17 agresiones físicas en la muestra analizada.



1.2.1.2.2. Por curso

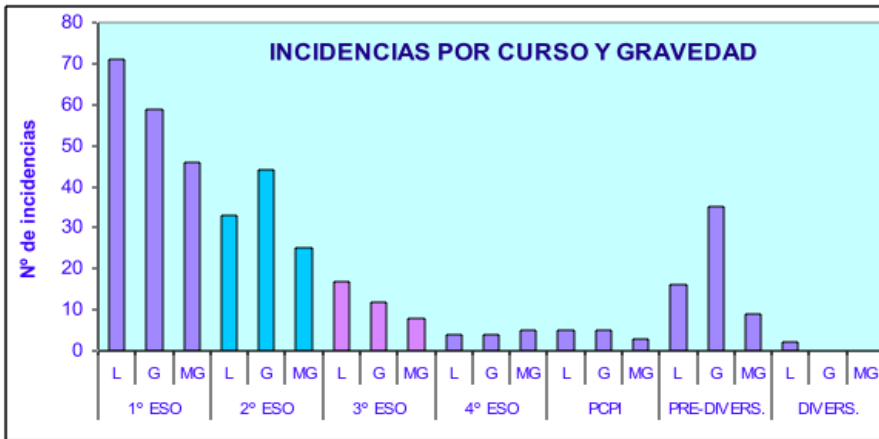
- El 44% de las incidencias se concentran en 1º ESO
- El 25% en 2º ESO.
- El 15% en Adaptación Curricular en Grupo.

Volviendo a quedar el resto de los grupos bastante por debajo.



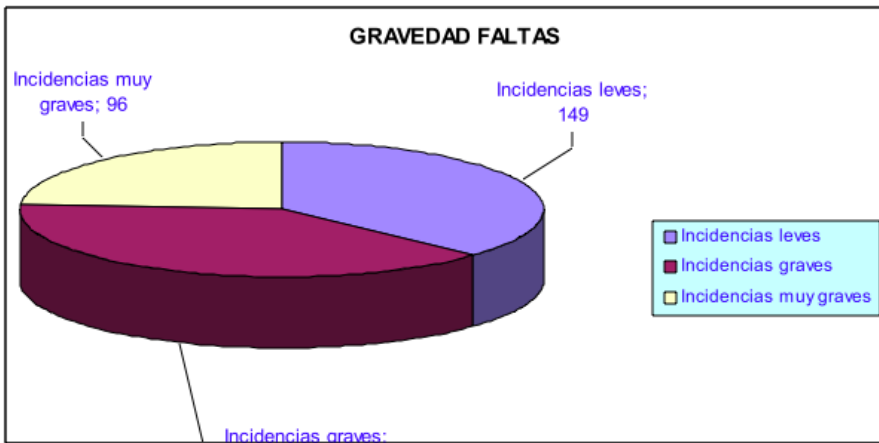
1.2.1.2.3. Por gravedad y curso

En 1ºESO, 2º ESO y Adaptación Curricular en Grupo es donde mayor número de incidencias quedan recogidas.



1.2.1.2.4. Por gravedad

255 incidencias graves o muy graves frente a 149 leves.



1.3. COMPARATIVA ENTRE LOS DOS CURSOS ACADÉMICOS ANALIZADOS

Tras analizar las incidencias se observa que:

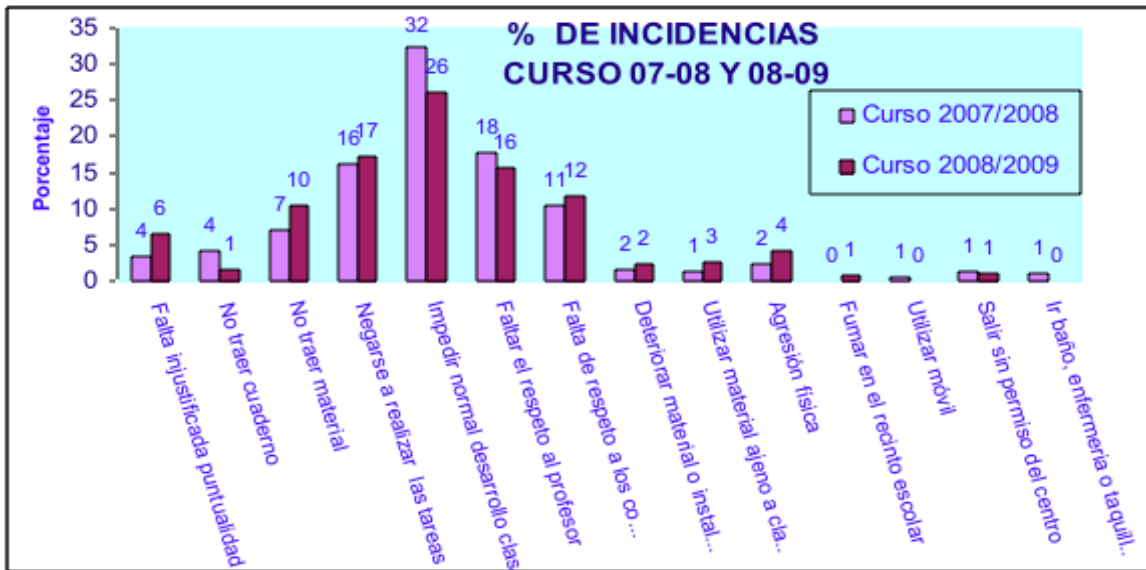
Aumentan un poco:

- falta injustificada de puntualidad
- no traer material
- negarse a realizar las tareas
- falta de respeto a los compañeros

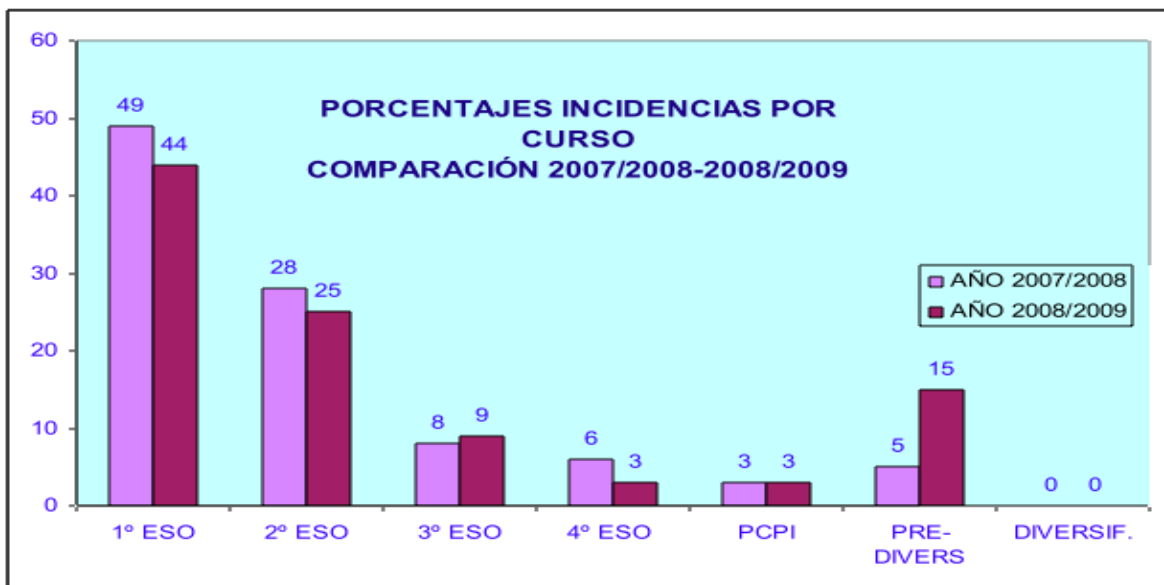
Disminuyen un poco:

- no traer cuaderno
- impedir el normal desarrollo de las clases
- falta de respeto al profesor.

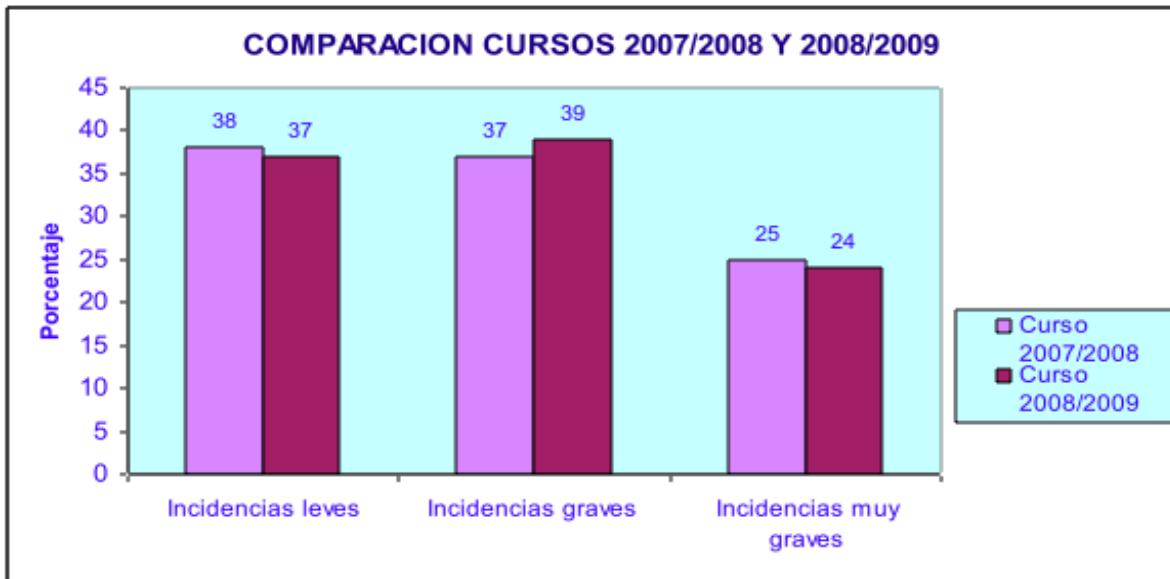
- deteriorar material o instalaciones



← Teniendo en cuenta las incidencias registradas por curso vemos que se detecta un incremento significativo de un aumento de incidencias en Pre-diversificación, pasa de un 5% de incidencias a un 15%.

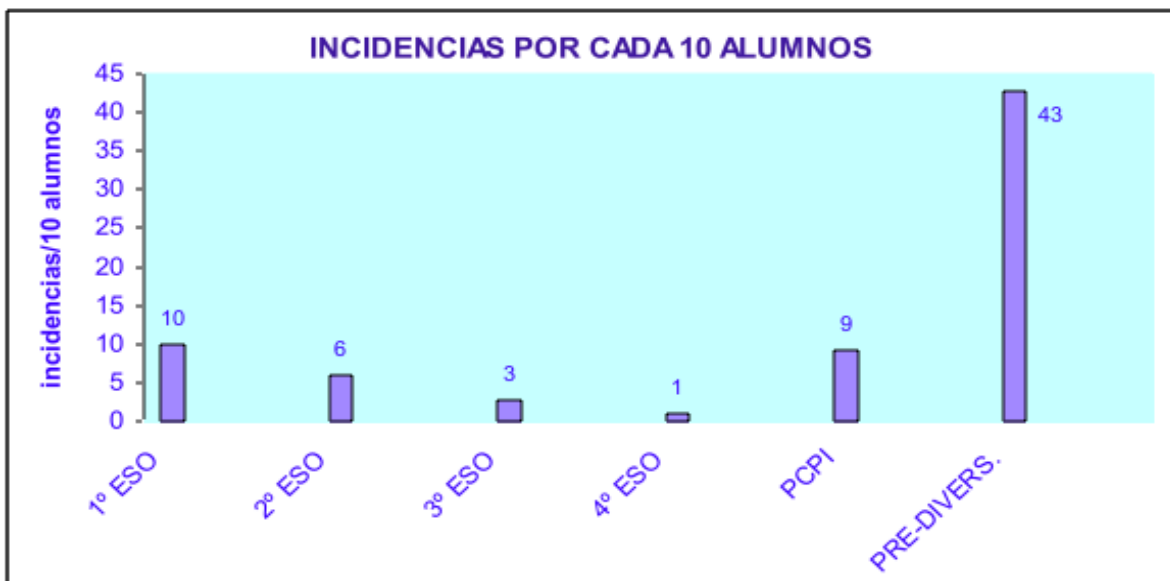


← La proporción de conductas contrarias y gravemente contrarias a las normas de convivencia se mantiene en los dos cursos.



1.4. INCIDENCIAS POR ALUMNO

Si tenemos en cuenta los alumnos matriculados en cada curso y obtenemos el ratio de incidencias por cada 10 alumnos, se obtiene lo siguiente:



Destaca que en Adaptación Curricular en Grupo el número de partes por cada 10 alumnos se eleva a 43.

1.5. OTRAS CONSIDERACIONES

En el estudio también se han analizado la hora en que se han producido las incidencias, el día de la semana y la reiteración de alumnos.

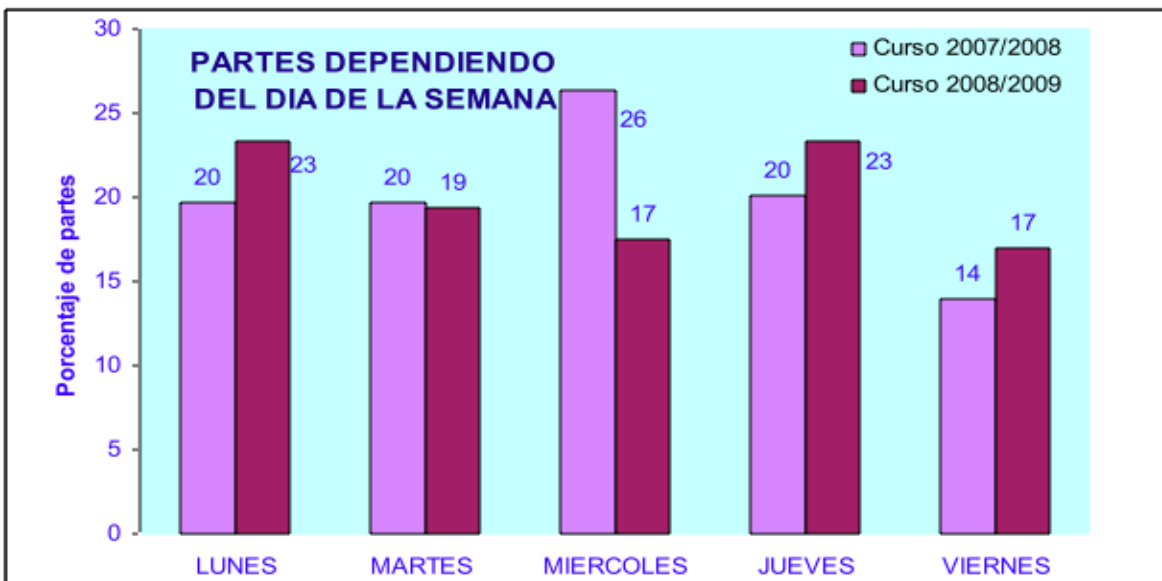
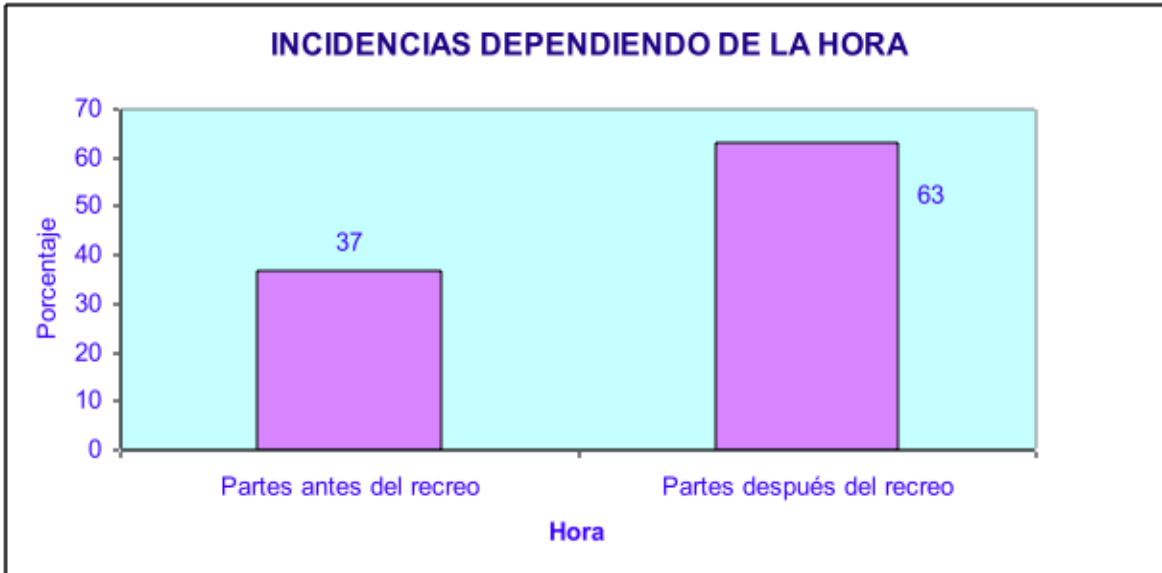
Con respecto a la **reiteración**, destaca que:

- 15 alumnos son habituales (4 siempre)
- 8 alumnos son semi-habituales
- 10 alumnos aparecen de vez en cuando
- El resto son esporádicos

← Es decir el 2.75% de los alumnos del IES son los responsables de la mayoría de las incidencias.

← También podemos ver que el número de partes aumenta después de la hora del recreo. En concreto, un 63% de los partes se ponen después del recreo frente a un 37% que se ponen antes del recreo.

← En el último gráfico en el que hemos analizado en qué día se registran más partes, se puede observar que no se aprecian diferencias significativas entre los distintos días de la semana. Siendo el viernes el día con menor número de incidencias.



1.6. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR EL SGD

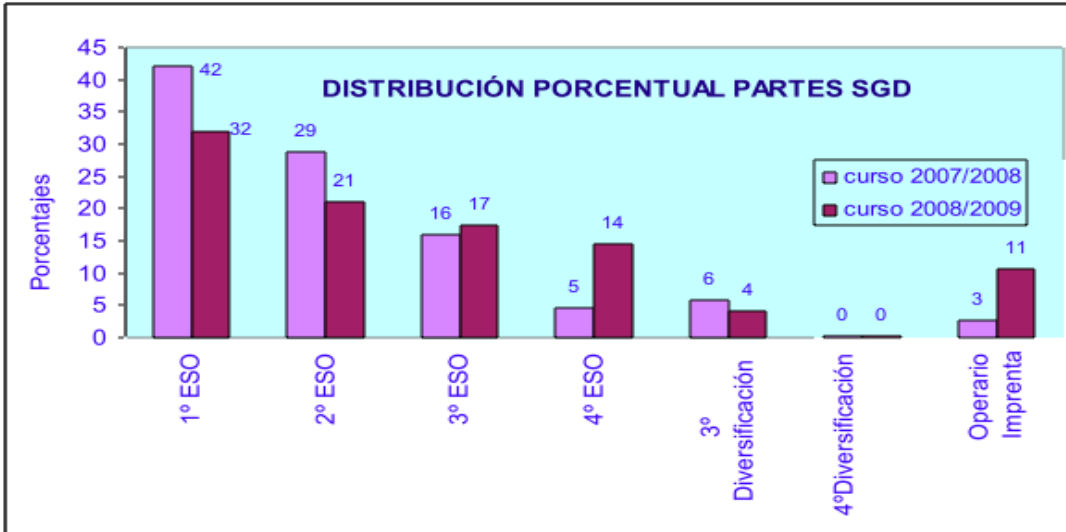
← Para realizar el análisis de las amonestaciones registradas en el SGD se han utilizado los registros del curso completo 2007/2008 y los datos disponibles a día 18 marzo del curso 2008/2009. Los datos manejados se presentan en el anexo 2.

← Las conclusiones que se extraen son las siguientes:

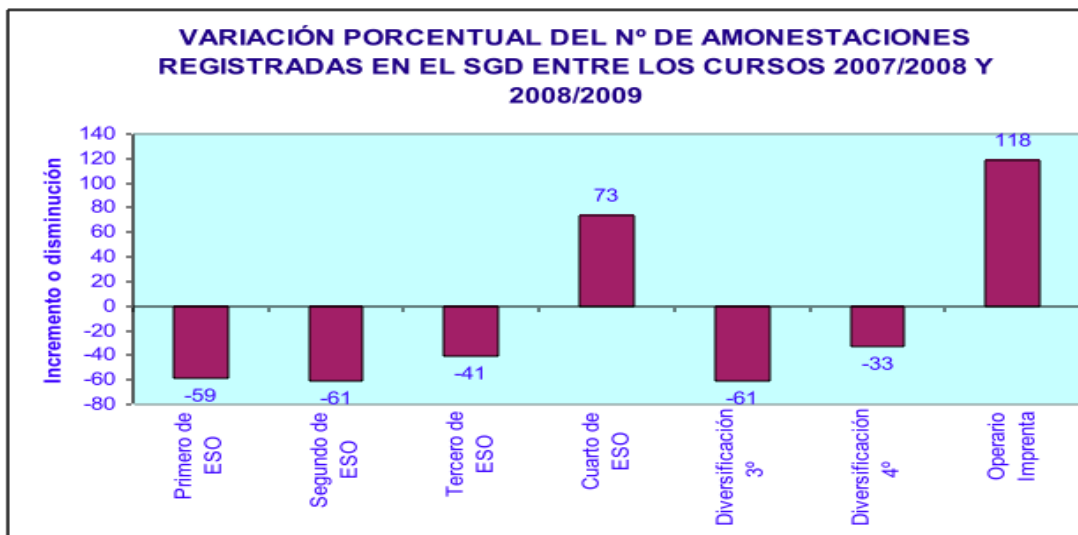
1.6.1. Partes por curso (valores relativos)

De todas las amonestaciones realizadas en el “SGD” en el curso 2007/2008 un 87% se concentran en 1º de ESO, 2º de ESO y 3º de ESO. En el curso 2008/2009 los cursos 1º, 2º y 3º de ESO acaparan el 70% de los partes, es decir, ha disminuido el porcentaje de amonestaciones en

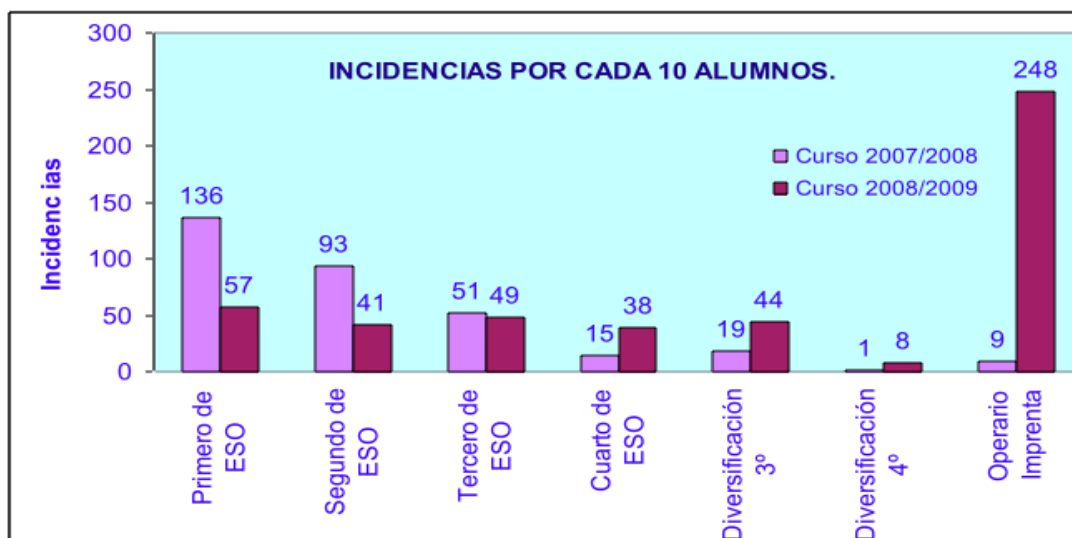
estos cursos y ha aumentado mucho el porcentaje correspondiente a el grupo de PCPI (en valores absolutos, se pasa de 159 a 347 amonestaciones) y 4º de ESO.



Si nos preguntamos por la **evolución en los 2 años consecutivos** la podemos observar en el siguiente gráfico donde se muestra que las amonestaciones aumentan considerablemente en PCPI y 4º de la ESO y disminuyen en el resto de cursos.



Partes por cada 10 alumnos: Se observa que disminuyen los partes que se registran por cada 10 alumnos en los cursos más problemáticos (1º y 2º ESO), y aumentan en todos los demás cursos, siendo el incremento muy acusado en el curso de PCPI en el que asisten 14 alumnos que acaparan la cantidad de 347 partes a 18 de marzo.



1.7. CONCLUSIONES:

←

Las principales conclusiones que se pueden extraer, si tenemos en cuenta la información de los partes escritos, son las siguientes:

1.7.1. Por tipo de incidencia:

La mayoría de las incidencias se concentran en estas:

- Impedir normal desarrollo clases
- Faltar el respeto al profesor
- Negarse a realizar las tareas
- Falta de respeto a los compañeros
- No traer material

Es **destacable** la existencia de agresiones físicas en las muestras analizadas.

1.7.2. Por curso:

La mayoría de las incidencias se producen en 1º ESO y en 2º ESO y en Adaptación Curricular en Grupo.

Es de **destacar** el escaso número de incidencias en Bachillerato y nulo en Ciclos Formativos.

1.7.3. Por gravedad:

Las incidencias graves y muy graves son mayoría frente a las leves

1.7.4. Incidencias por alumno:

Se observa que hay un curso con una conflictividad muy superior a los demás, que es Adaptación Curricular en Grupo y después son 1º ESO, PCPI y 2º de la ESO los cursos que más incidencias registran por alumno matriculado.

1.7.5. Alumnos reincidentes:

- 15 alumnos son habituales (4 siempre)
- 8 alumnos son semi-habituales
- 10 alumnos aparecen de vez en cuando
- El resto son esporádicos

Es decir el 2.75% de los alumnos del IES son los responsables de la mayoría de las incidencias.

1.7.6. Otras conclusiones:

El número de partes aumenta después de la hora del recreo.

¿Qué día se registran más partes? no se aprecian diferencias significativas entre los distintos días de la semana y es el viernes el día con menor número de incidencias.

La conclusión que se puede extraer si tenemos en cuenta los datos que proporciona el SGD es que las amonestaciones aumentan considerablemente en PCPI y 4º de la ESO y disminuyen en el resto de cursos.

1.7.7. Consejo para la mejora continua:

Es conveniente que los profesores registren los partes de forma correcta, para ello se harán constar todos los datos (fecha, hora, materia, concretar muy bien el hecho puntual, **reiteración**, etc.).

En el anexo II y III se recogen los datos obtenidos para elaborar los gráficos anteriores.

1.1.1.1.1. Actuaciones y efectividad de las mismas. Participación en las actuaciones del profesorado, las familias, etc.

[Participación en la convivencia de los profesores, alumnos, familias, dirección]

1.1.2. Relaciones con las familias y con otras instituciones.

[Relaciones con las familias y otras instituciones: APA, Ayuntamientos de los colegios adscritos, Ayuntamiento de Logroño, Universidad, ONGs, Servicios Sociales, Policía Local, Guardia Civil]

1.1.3. Experiencias y trabajos previos realizados

[Componentes del grupo de trabajo]

[Aptitud para afrontar los problemas de convivencia por parte de la comunidad educativa: profesores, dirección, familias, instituciones]

2. OBJETIVOS

1. Dotar a toda la comunidad educativa de instrumentos para la detección y resolución pacífica de conflictos.
2. Concienciar al Claustro, a las familias, al alumnado y al personal de administración y servicios sobre la importancia de la adecuada convivencia escolar, convivencia que permite una mejor relación enseñanza-aprendizaje.
3. Creación de los consejos de Aula y potenciación de las Juntas de Delegados/as.
4. Establecer medidas de conocimiento y aceptación de las de las normas del centro (ROF) por parte de toda la comunidad educativa.
5. Implicar a las familias en el plan de convivencia del Centro a través de los Compromisos familiares y/u otras medidas.
6. Implicar a los colegios adscritos y a los Ayuntamientos respectivos a través de Compromisos de Convivencia.
7. Continuar con la organización de actividades preventivas tanto en las tutorías como en el centro en general . Dichas actividades se llevarán a cabo a través de la figura del mediador(elegido por el Departamento de Orientación) y por las Asambleas de Aula.
8. Tener en cuenta los intereses del alumnado a la hora de programar actividades y sus contenidos.
9. Elaborar materiales enfocados a la consecución del desarrollo del Plan de Convivencia por parte del grupo de profesores del Plan de Convivencia del Centro.
10. Potenciar la labor de la Comisión de Convivencia, permitiéndole realizar las funciones que la administración le permita, además de otras que nuestro Consejo Escolar decida.
11. Motivar al alumnado para que interiorice la convivencia escolar.
12. Seguir recurriendo a instancias ajenas al centro (Universidad, ONG, Ayuntamientos, etc.) para que colaboren en el tratamiento de los conflictos del Instituto.
13. Fomentar la realización de actividades que potencien el respeto a la diversidad cultural.
14. Fomentar el respeto entre todos los miembros de la comunidad, así como la integración de todo alumno/a al centro, prestando especial interés al alumnado ACNEE.
15. Organizar actividades que potencien el conocimiento entre las personas y fomenten un clima agradable.

3. NORMAS DE CONVIVENCIA

3.7. Generales del centro

[Estas normas de convivencia estarán recogidas en el ROF del centro, que está en elaboración esperando que se complete el desarrollo legislativo del funcionamiento de los centros por parte de la Dirección General de Educación]

3.1.1. Artículo XI. Entradas y salidas del Centro

1. Las clases comenzarán para todos los grupos diurnos a las 9:00 horas, y terminarán 14:50 todos los días lectivos. Excepto los martes y los jueves que comenzarán a las 7:55 para los grupos de 1º de Bachillerato y terminarán con el mismo anterior. Tienen horario especial los grupos de la Sección Bilingüe: los martes comienzan a las 7:55 y terminan a las 14:50 y el Ciclo de Actividades Físico Deportivas. En cuanto a los grupos de las enseñanzas nocturnas, las clases comenzarán a las 18:00 y terminarán a las 22:20.
2. La puerta principal se cerrará a las 9:10 horario de la mañana. Por las tardes permanecerá siempre cerrada y se dará entrada según vayan llegando los alumnos al centro.
3. El alumno o alumna que llegue después de que las puertas se hayan cerrado, pasará por el Registro de Entrada y Salidas, situado en la garita de la puerta principal. En este Registro se recogerá su nombre, apellidos, curso y grupo y mostrará el justificante de su retraso al vigilante (en caso de que trajera justificante). El encargado de la puerta, una vez anotado el motivo de la ausencia, permitirá que el alumno entre en el Centro y se incorpore a su aula siempre que lo hiciera antes de las 9:25 horas.
4. En caso de llegar más tarde o no traer justificante, el alumno se incorporará al inicio de la hora siguiente, tras pasar por Jefatura de Estudios y esperará delante de Conserjería.
5. En caso de no incorporarse al aula, deberá justificar la falta por el procedimiento habitual.
6. Si el retraso está justificado se incorporará en el acto.
7. El profesorado de las enseñanzas postobligatorias podrán negar la entrada a clase a quien se haya retrasado en numerosas ocasiones y estos retrasos se hayan repetido en un mínimo de tres ocasiones.
8. En el caso de los alumnos de Residencia, éstos no podrán permanecer en la Residencia hasta más tarde de las 8:50 de la mañana y si llegan con retraso a clase se les aplicará lo dicho en párrafo anterior.
9. El retraso se considerará justificado cuando se aporte por escrito la causa del retraso y muestre que sea fuerza mayor.
10. No se tendrán en cuenta, a efectos de aplicación de medidas correctoras, los retrasos por causa justificada. El tercer y cuarto retraso serán sancionados con la obligatoriedad de presentarse en el centro a las 8:00 horas del martes o jueves siguiente a los retrasos acumulados y el cumplimiento de este castigo quedará justificado con la presentación a la hora y días mencionados en el Registro de Entrada y Salidas. El quinto retraso y cada uno de los siguientes serán sancionados con la obligatoriedad de presentarse durante todos los días durante

un mes al registro de entrada antes de la hora de entrada. Este castigo será impuesto por Jefatura de Estudios y comunicado por el tutor a las familias.

- 11.** El alumnado de las enseñanzas postobligatorias (Bachillerato y Ciclos Formativos) podrá incorporarse después de la primera hora si el día anterior se confirmara la ausencia del profesor/a de esa hora y, asimismo, podrán salir del centro antes de la hora habitual si faltara el profesorado que debiera impartir la última o últimas sesiones de clase. Para ello, los padres/madres o tutores/as legales, de quienes sean menores, deberán haber firmado con anterioridad el correspondiente permiso para estas circunstancias, conforme al anexo correspondiente. No obstante, Jefatura de Estudios será el encargado de autorizar estas salidas. El vigilante recogerá en el Registro de Entradas y Salidas todas las incorporaciones y salidas del Centro para los casos mencionados anteriormente y las confirmará en Jefatura de Estudios. El Anexo para esta autorización se recogerá en el Cuaderno del alumno.
- 12.** El alumno o alumna que viniera en motocicleta al centro deberá aparcarla solamente en las zonas señalizadas para ello, no pudiendo circular por otras zonas del centro. El incumplimiento de esta norma tendrá como sanción el impedimento del uso del aparcamiento por el tiempo que se estime conveniente, pudiendo llegar a ser indefinido.
- 13.** El alumno o alumna que viniera al centro en coche deberá disponer de una tarjeta identificativa con los datos del vehículo. Esta tarjeta deberá colocarla en un lugar visible del vehículo para acceder al centro y ser identificado en todo momento por el personal del centro. Si el alumno incumple lo anterior será motivo para impedirle el acceso al centro con su vehículo. Además de la tarjeta identificativa, el alumno/a también deberá presentar el carné cuando se disponga a acceder al centro.
- 14.** Los alumnos solamente podrán dejar su coche en el parking señalizado para alumnos.
- 15.** El alumnado que se encuentre matriculado sólo en algunas asignaturas podrá entrar o salir del centro según el horario de dichas asignaturas. El alumno deberá estar dispuesto a enseñar la tarjeta con su horario y su carné de estudiante a todo el personal del centro que se lo requiera.
- 16.** El alumnado no podrá ausentarse del Centro durante el horario lectivo, salvo causa justificada que Jefatura de Estudios valorará. Salir del centro sin permiso se considera una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del Centro.
- 17.** Los/as menores de edad podrán salir del centro sin que una persona adulta les acompañe, siempre que los padres/madres o tutores/as lo soliciten por escrito. Es Jefatura de Estudios el encargado/a de autorizar estas salidas. Para salidas del centro de los alumnos de Residencia mirar el anexo correspondiente de normas de convivencia que atañen a estos alumnos.
- 18.** Todas las salidas a horas irregulares del alumnado serán registradas en el Libro de Registro de Entradas y Salidas, donde quedarán reflejadas además las horas de salida, el motivo, el nombre, el número del D.N.I., el grupo y la relación de parentesco del adulto/a que recoge al alumno o alumna que sea menor de edad.
- 19.** Durante el recreo sólo podrán salir del centro quienes acrediten ser mayores de edad, independientemente del curso en el que se encuentren matriculados/as.

20. Los padres y madres que acudan al centro serán recibidos/as en los despachos o en la Salas de visita. Se abstendrán de acceder a las aulas u otras zonas.
21. Ninguna persona ajena al centro tendrá acceso a las aulas y pasillos durante el horario lectivo salvo si va acompañado por personal del centro.

3.1.2. Artículo X2. Uso del Centro

1. La comunidad educativa dispondrá de un centro limpio y bien conservado. Todos los componentes de la comunidad educativa velarán por mantener la limpieza y el orden en las dependencias del Centro.
2. Quienes ensucien o arrojen papeles u otros objetos al suelo en las aulas, pasillos, patio o zonas ajardinadas estarán obligados a limpiar o recoger lo arrojado inmediatamente. En caso de negativa, tras valorar la situación, el Director o el Jefe de estudios impondrán la sanción correspondiente, que necesariamente incluirá la colaboración en el mantenimiento y limpieza del Centro de la manera que se estime conveniente.
3. Cualquier desperfecto que se produzca en el centro o en su mobiliario, deberá ser reparado por el/la causante o deberá éste/a correr con los gastos de reparación y, si procediera, asumirá la sanción que imponga el órgano competente. En todo caso, los padres, madres o representantes legales de los alumnos/as serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.
4. Los carteles y avisos se colocarán en los tablones de anuncios. El uso de los tablones de anuncios deberá ser autorizado por Jefatura de Estudios o Dirección.

3.1.3. Artículo X3. Pasillos y escaleras

Al igual que las aulas, los pasillos, escaleras y demás dependencias del centro, se consideran espacios de respetuosa y ordenada convivencia, sancionándose, por tanto, toda conducta contraria a ella.

1. La circulación por pasillos y escaleras se hará de modo correcto. No son por tanto admisibles las carreras, gritos, silbidos, ni sentarse en el suelo, pelearse (incluso en broma) escupir o producir ruidos.
2. El alumnado se abstendrá de practicar juegos, individuales o colectivos, que dificulten o impidan la normal circulación por los pasillos.
3. En ningún caso se podrá permanecer en los pasillos durante el horario lectivo.
4. Los traslados del grupo una vez iniciada la clase se harán siempre acompañados por el profesorado correspondiente.
5. Serán consideradas conductas contra las normas de convivencia del centro el incumplimiento de estas normas.

3.1.4. Artículo X4. Material.

1. El alumnado acudirá a clase con puntualidad y con todos los materiales necesarios para el trabajo. A quienes acudan por primera vez sin el material necesario se les avisará y amonestará. Esta circunstancia será puesta en conocimiento de la familia por el profesor/a afectado/a o por el tutor/a. Si aun así se mantuviera esta circunstancia se pondría en conocimiento de Jefatura de Estudios, que tomaría las medidas oportunas (un parte cuando esta circunstancia sea reiterada) para evitar esta situación.
2. El alumno o alumna que no traiga ningún tipo de material a clase, una vez que haya sido advertido/a y se haya comunicado este hecho al tutor, a la familia y a

Jefatura de Estudios en una ocasión anterior, será sancionado según lo disponga Jefatura de Estudios.

3. En ningún caso el hecho de que un alumno o alumna no traiga el material necesario, no es motivo de expulsión del aula o de envío al Aula de Convivencia.

3.1.5. Artículo X5 Uso de las Taquillas

1. Las taquillas solamente se pueden utilizar por los alumnos en carácter de alquiler por curso lectivo.
2. Las taquillas serán asignadas preferentemente a los alumnos de la ESO, comenzando su asignación por los cursos inferiores.
3. El centro dispondrá de un registro de alquiler de taquillas, y en él se basarán las reclamaciones sobre desperfectos y responsabilidades.
4. El alumno debe pagar una cuota de alquiler y de fianza al principio de cada curso. La cantidad de estas cuotas será fijada por el Consejo Escolar del centro.
5. El alumno, una vez pagada la cuota, se hace responsable de los desperfectos que sufra la taquilla asignada y del material que contenga.
6. El alumno debe dejar vacía de cualquier contenido la taquilla asignada al finalizar el curso, en el mes de junio. Las taquillas serán revisadas antes de devolver la fianza depositada por el alumno.
7. El alumno debe asegurar el contenido de la taquilla asignada comprando un sistema de cierre que deberá retirar al finalizar el curso.

3.1.6. Artículo X6. Aulas.

El centro se organiza en una estructura de Aulas Materia, por lo tanto los apartados de utilización de estos espacios se deben regir por ellas. En el ROF se explicará el modo de funcionamiento y uso de las Aulas Materia: Responsabilidad y uso de los materiales, normas de uso, organización de horarios y utilización por parte de profesores ajenos al departamento o a los departamentos ajenos a las aulas.

1. Todos los alumnos y alumnas tienen derecho a su puesto escolar, derecho que conlleva el deber de asistencia a clase, el de aprovechamiento en el aula y el de respeto a los demás.
2. El alumno, por norma general, no podrá abandonar el aula durante los períodos de clase. Solamente podrá abandonar el aula bajo el permiso y la responsabilidad del profesor, que tomará las medidas convenientes para que la ausencia del aula sea lo más breve posible y deberá informar al tutor o a Jefatura de Estudios si lo cree conveniente y la ausencia del alumno se prolonga sin motivo justificado. Todos los profesores deben registrar por el medio que el ROF determine la ausencia o el retraso de sus alumnos.
3. El alumnado dispondrá de aulas limpias y ordenadas. Es tarea de todo los grupos que ocupan ya sea de forma habitual u ocasional un aula mantenerla limpia y ordenada.
4. Cualquier desperfecto (pintadas, desconchones, etc.) que se produzca en el aula o en su mobiliario, deberá ser reparado por quien lo haya causado o deberá correr con los gastos de reparación. Si el desperfecto es intencionado provocará las sanciones estipuladas. En caso de no encontrarse a la persona responsable, serán los profesores y los grupos que por su horario utilizan el aula quienes asuman toda la responsabilidad. Los componentes de los Departamentos serán los encargados de hacer cumplir estas normas y elaborar protocolos de utilización de

las aulas y los materiales que contienen. Estas normas serán recogidas en el acta de los Departamento en la primera reunión, a comienzo de cada curso, las comunicarán a los alumnos y las publicarán en el interior de cada aula para hacerlo saber a los alumnos y a los profesores de otros departamentos que utilicen de forma eventual las aulas asignadas. Toda modificación que se produzca en las normas aprobadas por los Departamentos al comienzo de curso será también recogida en el Acta del Departamento.

5. Las aulas no asignadas a un Departamento tendrán también un profesor encargado que elaborará unas normas junto con Jefatura de Estudios. Estas normas serán publicadas en el interior del aula y en los tablones de Jefatura de Estudios y si fuera un aula de uso muy frecuente y eventual en Sala de Profesores. Todos los profesores del centro tienen el deber de conocer, acatar y hacer acatar las normas que se elaboren.
6. Cada tutor/a de manera general o cualquier profesor/a en su sesión de clase, establecerá el lugar que deba ocupar cada alumno o alumna.
7. Cada alumno/a llevará sus pertenencias consigo a fin de evitar sustracciones. El/la profesor/a del grupo será el encargado/a de salir en último lugar y cerrar la puerta. El centro no se hará responsable de la pérdida o sustracción de objetos en caso de incumplimiento de esta norma.
8. Si no llegara al aula el/la profesor/a correspondiente transcurridos 10 minutos desde el inicio, el delegado/a o subdelegado/a del grupo irá a la Sala de Profesores a buscar a un profesor/a de guardia que se haga cargo del grupo.
9. Para prevenir un uso incorrecto de las instalaciones y la sustracción de pertenencias, el alumnado abandonará necesariamente las aulas y los pasillos durante el recreo y no podrá acceder a estas instalaciones hasta que haya finalizado el recreo. El incumplimiento de esta norma será sancionado.
10. Al terminar la jornada diaria el alumnado llevará consigo todo su material.
11. Al término de cada clase, el alumnado dejará todo el material del aula en orden. El profesor que haya impartido clase será responsable de hacer cumplir esta norma.
12. Si un aula quedara especialmente sucia o un grupo no colaborara en su limpieza colocando las mesas y las sillas al final de la jornada, no será atendida por el personal de limpieza y este suceso será puesto en conocimiento de Jefatura de Estudios.

3.1.7. **Artículo X7. Recreos.**

1. Durante el recreo el alumnado estará en los patios y jardines. Podrá estar en cafetería y en los patios prohibiéndosele permanecer en las escaleras de la entrada principal y en los pasillos de las aulas.
2. El comportamiento en el patio será el correcto en todo momento. Se tendrá especial cuidado en no arrojar desperdicios al suelo, sino en los recipientes colocados al efecto.
3. El alumnado será puntual en el momento de regresar al aula tras el periodo de recreo y no podrá introducir en el aula bolsas con comida , latas de refresco o botellas de agua.

3.1.8. **Artículo X8. Utilización de la cafetería.**

1. Queda totalmente prohibido la utilización del servicio de Cafetería al alumnado de la ESO fuera del horario del recreo y el alumnado de Bachillerato y Ciclos Formativos la utilizará ateniéndose a las normas siguientes:
 - Los alumnos solamente podrán permanecer en el espacio de venta de cafetería en el recreo como norma general. Solamente podrán estar en la sala adjunta a Cafetería los alumnos con materias aprobadas de Ciclos Formativos o de Bachillerato.
 - Los encargados de Cafetería no podrán vender ningún producto o consumición a los alumnos que no pertenezcan a los niveles mencionados anteriormente fuera del horario del recreo y que no estén en la situación anterior. Para que sean atendidos estos alumnos deberán justificar su situación ante el personal de Cafetería o cualquier personal de Centro que se lo pida. El personal de Cafetería debe exigir la identificación de todos sus clientes y que no sea personal laboral o personal docente antes de ser servida.
 - El incumplimiento del punto anterior por parte del personal de cafetería conllevará las sanciones a la empresa concesionaria del servicio que el Consejo Escolar del Centro determinará.

3.1.9. Artículo X9. Servicios.

1. Los servicios serán utilizados con corrección y se deberá cuidar especialmente su limpieza.
2. Los servicios no se podrán utilizar durante las clases.
3. Como el alumnado no puede salir del aula durante las sesiones de clase, solicitará al profesor/a durante la sesión de clase el permiso necesario para abandonar el aula. De ser concedido, podrá acudir y regresará lo antes posible.
4. La limpieza de las pintadas en puertas y paredes correrá a cargo de quienes las realicen.
5. Ocultarse en el servicio u otras dependencias, durante las horas de clase o el recreo es considerado conducta perjudicial para la normas de convivencia del Centro y este hecho será sancionado.

3.1.10. Artículo X10. Utilización de Enfermería

1. A enfermería solamente se puede ir acompañado del correspondiente permiso de Jefatura de Estudios.
2. El profesor, cuando un alumno salga del aula a enfermería, hará constar en su Unidad Personal la ausencia.
3. La enfermera entregará un justificante al alumno de su estancia en enfermería donde constará el nombre y dos apellidos del alumno, el grupo y curso, la hora de entrada y la hora de permanencia en enfermería.
4. El alumno para poder incorporarse a clase de nuevo entregará el justificante correspondiente al profesor para que le quite la ausencia de clase que ha fijado al abandonar el alumno el aula.
5. Si el alumno se retrasara en incorporarse al aula sin causa justificada se le impondrá una sanción por parte del profesorado.

3.1.11. Artículo X11. Utilización de Residencia.

Anexo NORMAS QUE RIGEN EL FUNCIONAMIENTO Y LA ESTANCIA EN

LA RESIDENCIA

3.1.12. Artículo X12. Uso de teléfonos móviles y aparatos de sonido e imagen.

1. El uso de teléfonos móviles y todo tipo de aparatos tecnológicos está terminantemente prohibido en todo el recinto del centro por parte del alumnado. Los profesores y el personal Laboral, solamente lo podrán utilizar en los Departamentos y en Salas de uso exclusivo para el personal del Centro.
2. Al no ser este tipo de aparatos considerados necesarios para el trabajo diario, se prohíbe que se traigan al Centro. El Centro no se hará responsable de las pérdidas o sustracciones que pudieran producirse, ni iniciará ningún tipo de pesquisas para averiguar su paradero, siendo su propietario/a el/la único/a responsable.
3. Si un alumno/a necesitara hacer una llamada de carácter urgente, lo comunicará al profesor/a, quien tras valorar la situación, autorizará al alumno/a a acudir a Jefatura de Estudios o a la Dirección para realizar la llamada.
4. Si un alumno/a recibiera una llamada de carácter urgente, el personal de Conserjería o el profesor/a de guardia transmitirían el mensaje o darían el permiso para atender la llamada lo antes posible.
5. De acuerdo con la legislación vigente no está permitido fotografiar ni filmar a las personas sin su consentimiento o el de sus padres/madres si son menores.
6. En el caso de que algún miembro de la comunidad educativa fuera objeto de fotografías o grabaciones no consentidas, el centro pondrá los hechos y pruebas, si dispusiera de ellas, a disposición de las autoridades pertinentes.
7. No está permitido mostrar ni difundir entre los miembros de la comunidad educativa a través de teléfonos móviles u otros aparatos, imágenes de mal gusto en las que se contemplen tratos degradantes, vejaciones o agresiones.

3.1.13. Artículo X13. Alcohol, tabaco y otras drogas.

1. La legislación vigente prohíbe la venta, distribución y consumo de bebidas alcohólicas en los centros educativos. Igualmente está prohibido distribuir entre el alumnado carteles, invitaciones o cualquier tipo de publicidad en la que se mencionen bebidas alcohólicas, sus marcas, empresas productoras o establecimientos en los que se realice su consumo. Contravenir esta norma será considerado una conducta gravemente perjudicial para las normas de convivencia.
2. Conforme a la legislación vigente no está permitido fumar en ninguna dependencia del centro.
3. La posesión, el consumo, la distribución o venta de drogas se consideran conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia y darán lugar a las actuaciones judiciales que procedan.

3.1.14. Artículo X14. Asistencia a clase y justificación de faltas.

1. La asistencia a clase es obligatoria y es responsabilidad de cada alumno/a y de sus padres/madres o tutores/as legales.
2. Los profesores asumiendo su responsabilidad deben registrar en cada una de sus clases la presencia o ausencia de sus alumnos por el sistema que el ROF determine.
3. Todas y cada una de las faltas de asistencia deben ser justificadas, según el modelo que se encuentra en el cuaderno del alumno o mediante los justificantes que se encuentran en Jefatura de Estudios nada más incorporarse al Centro. Los modelos de justificación, una vez completados, junto con los documentos

- justificantes, se entregarán a los profesores tutores y tras mostrarlos a los profesores/as que lo exijan.
4. Se considera falta justificada la que se documenta por escrito con un parte médico, escrito judicial o de un organismo con carácter oficial. Las justificaciones, aun correctamente documentadas, entregadas fuera del plazo señalado, no surtirán efecto.
 5. Cuando un alumno o alumna menor de 16 años haya faltado sin justificar más de 24 horas en un mismo mes, le será requerida a la familia una justificación de dichas faltas por parte del tutor o tutora en cumplimiento de la legislación vigente sobre absentismo escolar. Las alegaciones para la justificación de estas faltas deberán necesariamente venir acompañadas de documentación externa, como justificantes de citas médicas, etc.
 6. Se considera retraso siempre que un alumno/a entre a clase después del profesor/a.
 7. Si un alumno/a tratara de incorporarse al aula pasados más de 10 minutos desde su inicio, sin ningún justificante de cita con algún miembro del Equipo directivo o del Departamento de Orientación, el profesor/a responsable del grupo solicitará la presencia del profesor/a de guardia quien acompañará al alumno/a a Jefatura de Estudios donde dará las explicaciones pertinentes.
 8. No entrar a clase estando en el centro se considera una conducta contraria a las normas de convivencia.
 9. Cuando en un mismo grupo se diera una falta de asistencia colectiva, entendiéndose como tal la ausencia de más del 40% del alumnado, será comunicada a los padres/madres lo antes posible por parte del profesorado afectado, al tutor y a Jefatura de Estudios y el profesorado propondrá trabajos de recuperación suplementarios. Esta falta de asistencia colectiva tendrá la consideración de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del Centro y Jefatura de Estudios determinará cuando se deberá cumplir la sanción y en qué condiciones. Lo anterior se atenderá a lo recogido en la Disposición Adicional Octava del Decreto 4/2009 del 23 de enero (BOR del 28 de enero) y a lo recogido en el ROF sobre el derecho de reunión de los alumnos. Para corregir tal conducta si se diera incumplimiento se atenderá a lo legislado en el decreto mencionado y al ROF.
 10. Cuando una parte de un grupo realice una actividad complementaria o extraescolar, quienes no participen por cumplimiento de sanción o por ser voluntaria deberán realizar un trabajo en casa referente a dicha actividad. Dicho trabajo lo deberán entregar al profesor de dicha actividad al día siguiente de la conclusión de la actividad. Los profesores que realicen actividades extraescolares deberán elaborar estas actividades previendo estas situaciones.
 11. La ausencia de un alumno/a a una prueba específica de evaluación deberá ser comunicada con antelación, si estaba prevista, y necesariamente justificada con documentación, si se alega motivo de enfermedad u otro motivo que posibilite la justificación externa a la familia. Sólo en caso de ausencia justificada el profesor/a estará obligado a hacer una nueva y única prueba a quienes se hallaran en esa circunstancia y la situación mencionada se de antes de las sesiones de evaluaciones finales. En caso de nueva ausencia, aun siendo justificada, no se repetirá la prueba.

12. El alumnado que se encuentre enfermo no podrá acudir al centro únicamente para realizar pruebas específicas de evaluación.
13. El alumno/a que falte a clase por causa justificada o injustificada, debe preguntar a sus compañeros/as por el trabajo que haya encargado cada profesor/a en clase, para que cuando se incorpore lo haga con la menor dificultad y pueda ponerse al día lo antes posible.

1. Conductas contrarias a las normas de convivencia.

3.1.15. Artículo X15. Disposiciones generales.

Serán consideradas conductas contrarias a las normas de convivencia, las conductas contrarias a las normas de convivencia estipuladas en el ROF del Centro y las establecidas en el Decreto 4/2009 del 23 de enero (BOR del 28 de enero), por el que se regula la convivencia en los centros docentes y se establecen los derechos y deberes de sus miembros.

3.1.16. Artículo X16. Corrección de las conductas contrarias.

Las transgresiones citadas serán objeto de valoración y amonestación por parte del Profesorado, Tutores/as, Aula de Convivencia, Jefes de Estudio o Director, y en los casos más graves, solamente por el Director. Todos ellos tratarán de mediar en los conflictos planteados y propondrá las oportunas correcciones, que en cualquier caso no serán vejatorias para los alumnos/as sancionados/as.

Según el Decreto 4/2009 se corregirán los actos contrarios a las normas de convivencia del centro realizados por el alumnado tanto en horario lectivo, como en el dedicado a la realización de las actividades complementarias o extraescolares, así como las producidas fuera del centro pero que tengan relación con éste.

De igual modo se corregirán los actos contrarios a las normas de convivencia que se realicen en el uso de la Residencia, del Comedor escolar, en el transporte y en cuantas actividades participe nuestro alumnado.

Pedir disculpas (pública o privada, según los casos) a los/as afectados/as será un atenuante a la corrección; negarse a pedir las un agravante a la misma.

En el caso de expulsión del aula (que significa que el alumno o alumna implicado está en la Biblioteca) o del Centro, el profesorado afectado entregará Actividades al alumnado, que deberá realizar durante el período de expulsión. Estas tareas deberán ser presentadas en Jefatura de Estudios y entregadas a cada profesor/a para su corrección en la primera clase siguiente.

3.1.17. Artículo X17. Levantamiento de sanciones.

El alumnado sancionado podrá solicitar por escrito el levantamiento de la corrección impuesta por el Director antes de finalizar el período completo. Para la admisión a estudio de la solicitud se deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Haber cumplido al menos el 75% del período de suspensión.
2. Adjuntar los trabajos asignados realizados en su totalidad.
3. No haber utilizado este procedimiento en el mismo curso académico.

3.1.18. Artículo X18. Correcciones generales.

De un modo general, y al margen de lo previsto en el punto anterior, se establecen las siguientes correcciones:

- a) Amonestación oral. (Decreto 4/2009, de 23 de enero, (BOR 28-1-2009) art. 48, a))

- b)** Amonestación utilizando la Unidad Personal (SGD). (Decreto 4/2009, de 23 de enero, (BOR 28-1-2009) art. 48, a))
- c)** Mandar al Aula de Convivencia. Debe quedar reflejado en la Unidad Personal tal caso a través de la tecla AC. (Decreto 4/2009, de 23 de enero, (BOR 28-1-2009) art. 48, b))
- d)** Apercibimiento por escrito. (Decreto 4/2009, de 23 de enero, (BOR 28-1-2009) art. 48, a))
- e)** Suspender el derecho a determinadas materias o jornadas lectivas asistiendo al AD, por un período no superior a 10 días (Decreto 4/2009, de 23 de enero, (BOR 28-1-2009) art. 48, b), i))
- f)** Quedarse sin recreo realizando actividades en bien de la comunidad por un período no superior a 2 semanas.(Decreto 4/2009, de 23 de enero, (BOR 28-1-2009) art. 48, e))
- g)** Incorporarse al Centro una hora antes los martes y los jueves. Si es alumno interno quedarse sin recreo entre las horas dedicadas al estudio.
- h)** Realizar determinadas tareas dentro del horario lectivo: limpiar, ordenar, reparar, etc. por un período no superior de un mes. (Decreto 4/2009, de 23 de enero, (BOR 28-1-2009) art. 48, f))
- i)** Asistir al Centro por la tarde para realizar determinadas tareas: estudio asistido, limpieza, prestar ayuda a la realización de actividades culturales, ayudar a otros alumnos/as más jóvenes, etc. (Decreto 4/2009, de 23 de enero, (BOR 28-1-2009) art. 48, d), f))
- j)** Abonar el coste de los desperfectos causados. (Decreto 4/2009, de 23 de enero, (BOR 28-1-2009) art. 48, e))
- k)** Suspensión del derecho de asistencia al comedor por un período de tiempo determinado. (Decreto 4/2009, de 23 de enero, (BOR 28-1-2009) art. 48, g))
- l)** Suspensión del derecho de Residencia por un período de tiempo determinado. (Decreto 4/2009, de 23 de enero, (BOR 28-1-2009) art. 48, g))
- m)** Suspensión del derecho al uso de medios audiovisuales, ordenadores, etc., por un período de tiempo determinado. (Decreto 4/2009, de 23 de enero, (BOR 28-1-2009) art. 48, g))
- n)** Retener pertenencias (móviles, MP3...) por un período de tiempo determinado y entregar a los padres o tutores.
- o)** Suspensión del derecho a la realización de actividades extraescolares y complementarias no superior a 1 mes. (Decreto 4/2009, de 23 de enero, (BOR 28-1-2009) art. 48, g))
- p)** Suspensión del derecho a la realización de actividades extraescolares y complementarias entre 1 mes y lo que quede del curso. (Decreto 4/2009, de 23 de enero, (BOR 28-1-2009) art. 51, 1. b))
- q)** Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un período no superior a 10 días. (Decreto 4/2009, de 23 de enero, (BOR 28-1-2009) art. 48, j))
- r)** Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un período no superior 20 días. (Decreto 4/2009, de 23 de enero, (BOR 28-1-2009) art. 51, 1. e))

- s) Cambio de grupo. (Decreto 4/2009, de 23 de enero, (BOR 28-1-2009) art. 48, 51, 1. c)
- t) Cambio de Centro. (Decreto 4/2009, de 23 de enero, (BOR 28-1-2009) art. 51, 1. f))

3.1.19. Artículo X19. Competencias para la aplicación de correcciones.

Serán competentes para imponer las correcciones anteriormente citadas:

1. Para la prevista en los apartados a), b) ,c) y d), todo el profesorado y comunicándolo al tutor. (Decreto 4/2009, de 23 de enero, (BOR 28-1-2009) art. 49, 1. a).
2. Para la prevista en los apartados e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o) y p) Jefatura de Estudios. (Decreto 4/2009, de 23 de enero, (BOR 28-1-2009) art. 49 1. c)).
3. Para la prevista en el apartado, q) r), s) y t) el Director y su información a la Comisión de Convivencia. (Decreto 4/2009, de 23 de enero, (BOR 28-1-2009) art. 49, 1. d))

Para la imposición de las correcciones previstas anteriormente es necesario, según la normativa vigente, el trámite de audiencia al alumno o alumna, y para los apartados p), q), r) ,s) y t) a los padres y madres o tutores/as legales.

3.1.20. Normas de aula

Se presenta el cuadrante de Normas que los Tutores y las Tutoras trabajarán en sus aulas con el alumnado. Este cuadrante se queda en el aula pinchado en el Tablón de Anuncios y se consensuará y modificará a lo largo del curso.

PARA TODO: por favor, gracias, perdona o disculpa ...

AL ENTRAR:

Lo que sí tengo que hacer	Lo que no puedo hacer
<ul style="list-style-type: none"> • Sentarme y sacar mi libreta, libro y material. 	<ul style="list-style-type: none"> • Estar de pie, hablar con mis compañeros/as • Dejar las cosas dentro de mi mochila.

AL COMENZAR LA CLASE: El profesor o la profesora está en su sitio:

Lo que sí tengo que hacer	Lo que no puedo hacer
<ul style="list-style-type: none"> • Estar callada o callado 	<ul style="list-style-type: none"> • Hablar sin permiso
<ul style="list-style-type: none"> • Responder si el profesor/a me pregunta 	

DURANTE LA CLASE: El profesor o la profesora empieza a explicar o pide que comencéis a trabajar.

Lo que sí tengo que hacer	Lo que no puedo hacer
<ul style="list-style-type: none"> • TRABAJAR: <ul style="list-style-type: none"> • Copiar • Hacer los ejercicios • Responder a las preguntas • CON EL PROFESORADO: <ul style="list-style-type: none"> • Responderle cuando me lo pida. • Callarme cuando me lo pida. • PEDIR PERMISO PARA: <ul style="list-style-type: none"> • Hablar 	<ul style="list-style-type: none"> • Levantarme sin permiso • Hablar con los compañeros/as • Hablar sin levantar la mano. • Negarme a trabajar • Gritar • Cantar • Hacer ruidos • Contestar mal al profesor/a • Insultar a mis compañeros/as, tratarles mal o usar motes. • Usar el móvil • Comer • Tirar papeles u objetos al suelo • Reírme si no es la situación. • Hacer caso de compañeros/as que se comportan mal. • Cualquier acción que entorpezca la atención en clase.

FINALIZA LA CLASE:

Lo que sí tengo que hacer	

4. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

La Comisión de Convivencia está constituida por el Director, el Jefe de Estudios, 1 profesor/a, 1 padre/madre y 1 alumno/a del Consejo Escolar.

La Comisión de Convivencia, en pleno, se reunirá al menos una vez al mes y siempre que las circunstancias lo requieran e informará al resto del Consejo Escolar de todo lo referente al tratamiento de la convivencia en el Centro y llevará a cabo las labores de difusión, seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia. Sus funciones son las especificadas en el (Decreto 4/2009, de 23 de enero, (BOR 28-1-2009) art. 11, sobre la convivencia en los centros docentes, derechos y deberes de sus miembros. Asistirán también a las reuniones un o una Orientadora. Sus funciones según el mencionado Decreto son:

- Analizar las medidas y finalidades que se realizan para mejorar la Convivencia en el centro educativo.
- Crear y revisar protocolos de actuación de acuerdo a la realidad escolar.
- Favorecer y mejorar el clima de convivencia pacífica, aportando medidas consensuadas que favorezcan la unidad de criterios y actuación.
- Impulsar la formación del profesorado en la resolución pacífica de los conflictos en el aula y en las actividades académicas.
- Realizar labores de seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia.

Y en nuestro centro también se ocupará de:

- Proponer al Consejo Escolar modificaciones sobre el Plan de Convivencia.
- Estudiar posibles atenuantes o agravantes que acompañan a determinadas conductas.
- Mediar entre las partes en determinados conflictos.
- Evaluar el funcionamiento del Aula de Convivencia y plantear propuestas de corrección.

5. EL AULA DE CONVIVENCIA

La creación del Aula de Convivencia viene recogida en el Decreto 4/2009, de 23 de enero, (BOR 28-1-2009) Artículo 48. Medidas educativas de corrección y sanciones, letra b). La convivencia en las enseñanzas obligatorias del centro gira en torno al Aula de Convivencia (AC).

Este Aula de Convivencia es distinta Biblioteca de labores de atención al alumnado sancionado con la pérdida de asistencia a una hora o varias de clase que se llevan a cabo en otro espacio y con otra filosofía, es la Biblioteca que más tarde se especificará. La Biblioteca como espacio de trabajo se crea basándonos en el Decreto 4/2009, de 23 de enero, (BOR 28-1-2009) Artículo 48. Medidas educativas de corrección y sanciones, letra b)

El Aula de Convivencia es un espacio de reflexión y tiene las funciones abajo descritas. Este aula permanece abierta 30 horas semanales atendida por 2 profesores/as del claustro en una hora asignada por Jefatura de Estudios en su horario.

5.1. Los Objetivos del Aula de Convivencia son:

1. Mejorar el clima de convivencia del Centro en todos los espacios escolares (aula, pasillos, patio,...)
2. Crear espacios nuevos para aprender a resolver los conflictos de manera pacífica, reflexiva, dialogada y transformadora.
3. Participar en el proceso educativo con principios solidarios.
4. Generar confianza en medios alternativos a la permisividad violenta y a la expulsión.

5.2. Funciones del Aula de Convivencia.

Las funciones del Aula de Convivencia son:

1. Atender al alumnado cuyo comportamiento o actitud impide el desarrollo normal de la actividad docente.
2. Canalizar los conflictos, y sus posibles soluciones, hacia otras instancias del Centro.
3. Diagnosticar el clima de convivencia del Centro.
4. Ayudar al alumno a reflexionar sobre su conducta y las consecuencias de la misma y asumir responsabilidades.

5.3. Atención al alumnado.

1. Cuando el comportamiento o la actitud de un alumno o alumna impida el normal desarrollo de la clase, el profesor o profesora enviará al alumno o alumna al Aula de Convivencia.
2. No es motivo para enviar a un alumno o alumna al Aula de Convivencia el hecho de no traer materiales (hay un protocolo para atender estos casos), ni el de llegar tarde al clase (Se comunica el retraso a través de la Unidad Personal).
3. Todo/a alumno/a expulsado/a de su aula debe pasar por el AC, quedando registrado este hecho en la Unidad Personal y en el AC, no pudiendo permanecer en los pasillos.
4. El protocolo a seguir por parte del profesor o profesora que envía a un/a alumno/a es el siguiente:
 1. Rellenar la "Ficha de envío al AC" (Anexo: Ficha para control de asistencia del alumnado) describiendo con detalle lo ocurrido.
 2. Llamar a través del delegado o de la delegada de clase al profesor o profesora de guardia para que traslade al alumno o a la alumna al AC.

5. El protocolo a seguir por parte del profesor o profesora que lo recibe es el siguiente:
 1. Hacer que el alumno o alumna rellene las Fichas 1 ó 2 (según el caso (en preparación)) (Anexo: Ficha de auto observación).
 2. Ayudar reflexionar al alumno o alumna sobre su conducta, las consecuencias de la misma y a asumir la responsabilidad de sus actos.
 3. Acordar, si es posible, las condiciones de regreso al aula (petición de disculpas, etc.), siempre que el/la profesor/a lo permita.
 4. Archivar las Fichas en el aula.
 5. Describir cómo se ha desarrollado la entrevista utilizando la “Ficha de información de AC” (Anexo en preparación) y trasladarla a Jefatura de Estudios.

5.4. Derivación a otras instancias.

1. El profesor o profesora que recibe al alumno/a podrá derivar el caso a Jefatura de Estudios, que decidirá si el alumnado implicado debe asistir a la Biblioteca como área de trabajo, o tomar otras medidas.
2. El número de alumnos del AC no podrá superar el número de 6 y como general se enviarán de nuevo a su aula de referencia tras el consiguiente registro y notificación a Jefatura de Estudios.
3. El alumno que haya permanecido más de 4 veces en el AC se derivará directamente a Jefatura de Estudios.
4. Jefatura de Estudios, analizará los casos tratados en el AC y podrá derivar al Director, que atenderá los conflictos más graves o que no hayan tenido solución con las medidas anteriores proponiendo sanciones según el ROF. Como norma general Jefatura de Estudios procurará que el Aula de Convivencia no atienda a la vez a número que supere los 6 alumnos.

5.5. Diagnóstico del clima de convivencia.

← El diagnóstico del clima de convivencia y del funcionamiento del Aula de Convivencia será realizado por la Comisión de Convivencia una vez al mes.

5.6. Información a las familias.

← El profesorado que envía a un alumno o a una alumna al Aula de Convivencia da cuenta de tal hecho en su Unidad Personal (SGD). Esta información puede ser conocida diariamente por las familias, bien a través de Internet (cada familia tiene una clave suministrada por Jefatura) bien a través de mensajes a móviles.

← Las familias tendrán acceso a la información referente a la evolución de los alumnos mediante el espacio habilitado en la página web del centro.

5.7. Aplicación informática.

← Se utilizará la aplicación SGD como asistencia en el registro de las incidencias que se recojan en el Aula de Convivencia.

5.8. Instalaciones

← El espacio físico donde se ubica el Aula de Convivencia es el aula denominada AV4.

5.9. Protocolo de funcionamiento y documentos del aula de convivencia

← En el Anexo “Funcionamiento del Aula de Convivencia” se recogen todos los protocolos para este aula y los documentos que se deben rellenar para documentar su actividad.

6. MEDIDAS APLICABLES PARA PREVENIR, DETECTAR, REGULAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN DARSE EN EL CENTRO

6.1. MEDIDAS PARA PREVENIR CONFLICTOS:

6.1.1. Actividades de acogida:

6.1.1.1. Al alumnado

- 1.** Futuro alumnado. Llevadas a cabo por la Dirección del Centro en coordinación con los colegios adscritos y el Ciclo de Animación de Actividades Físicas y Deportivas. Se trata de una jornada para los futuros alumnos de 6º Primaria que van a acudir el curso siguiente al Centro con el objetivo de tener una primera toma de contacto con los que serán sus nuevos compañeros y las instalaciones del Centro.
- 2.** Futuro alumnado. El Departamento de Orientación recopilará información del futuro alumnado. (anexo -)
- 3.** Alumnos a principio de curso. A comienzo de cada curso, todos los alumnos se reunirán con la Dirección y posteriormente con sus tutores para informarse sobre las normas de funcionamiento del Centro.
- 4.** Nuevo alumnado durante el curso. Jefatura y el Departamento de Orientación recogerá la información del nuevo alumnado (anexo -), asignará el grupo y presentará al tutor que se encargará de entregar los libros, explicar las normas de funcionamiento del Centro y de nombrar un alumno acompañante que durante una o dos semanas ayudará al alumno recién llegado a integrarse con sus nuevos compañeros, conocer aulas, instalaciones...

Al finalizar el periodo de acogida, el tutor recabará la información recogida por el alumno ayudante y se comunicará con Jefatura para su adscripción definitiva. (anexo)

6.1.1.2. Al profesorado:

- 1.** Como presentación del nuevo Plan de Convivencia, se realizará para todo el profesorado un plan de difusión de todos los cambios que se produzcan y que afecten a la convivencia, tanto en las reuniones que celebre el Equipo Directivo, como en un resumen del mismo en soporte papel y en la página Web del Centro.
- 2.** Al comienzo de curso, organizada por la Dirección del Centro, se realizará una jornada de acogida donde se explique al profesorado que se incorpore al Centro las características del alumnado y del centro, y la organización del mismo en torno al Aula de Convivencia. La finalidad de tal reunión es, por un lado, realizar con seguridad la incorporación al centro del profesorado nuevo, y, por otro, prevenir posibles conflictos con el alumnado.
- 3.** Durante el curso, Jefatura de Estudios informará de las normas de funcionamiento del Centro al nuevo profesorado que se incorpore una vez comenzado el curso, entregará su horario personal y presentará al Jefe de Departamento correspondiente para que le informe sobre el funcionamiento del mismo.
- 4.** Durante una hora a la semana los tutores de todos los cursos de la ESO mantendrán una reunión con los tutores de su nivel coordinada por un

miembro del Departamento de Orientación para coordinar las actividades del Plan de Acción Tutorial.

5. Los profesores de los grupos de 1º y 2º ESO mantendrán al menos una reunión trimestral, al margen de las producidas en las propias evaluaciones, convocada por el tutor para el seguimiento de los alumnos.

6.1.1.3. A las familias:

1. Jornada de puertas abiertas. Se realiza para las familias del alumnado que estará en 1º de ESO el curso próximo. Serán recibidas por la Dirección del Centro, quienes les mostrarán las instalaciones y recursos del instituto, presentarán a personas que pueden ser de su interés (Orientadoras, Jefes de Estudios...), e informarán de Programas y Proyectos, y normas de funcionamiento del Centro.
2. A comienzo de curso, y organizadas por la Dirección del Centro, las familias se reunirán en el 1er trimestre con los tutores después de la evaluación inicial de cada grupo (anexo –).
3. Durante el curso, las familias que matriculen a sus hijos una vez comenzado éste serán llamados por los tutores para una primera entrevista. (anexo -)

6.1.1.4. Compromiso del Centro y la familia

En el sobre de matrícula se incorporará una hoja de los compromisos que adquiere tanto la familia como el Centro en la gestión de la convivencia. (anexo)

6.1.1.5. Actividades de conocimiento de las normas del centro:

Se realizan en las horas de tutoría. Al mismo tiempo se le entrega a cada alumno de la ESO un cuaderno del alumno donde se encuentran las normas de funcionamiento del Centro para que lo lean con sus familias. Estas normas son también trabajadas en las reuniones que mantienen los tutores con las familias de sus grupos.

6.1.1.6. Plan de Acción Tutorial

Organizado por Orientación y especificado en el Plan de Centro. Se elaborará un calendario anual con la distribución de diferentes temas de interés para cada nivel y la posible celebración de determinados Días con la ayuda del Departamento de Actividades Extraescolares. En el Plan de Acción Tutorial se incluye un protocolo para poder detectar posibles alumnos acosados (anexo -). Para su prevención, se instalará junto al Departamento de Orientación un buzón para uso de los alumnos, y se realizará al final del primer trimestre un sociograma en los distintos grupos para la recogida de información y detección de los alumnos que puedan estar sufriendo acoso.

6.1.1.7. Plan de atención a la diversidad (Plan de Compensatoria)

La Organización curricular que nos permite nuestro Plan de Compensatoria previene conflictos ya que se atiende a cada alumno según sus necesidades.

6.1.1.8. Consejos de alumnos por grupos:

Se realizarán en todos los curso de la ESO en la hora de tutoría con una periodicidad mensual. (anexo -)

6.1.1.9. Organización de los espacios y control de pasillos y patio

Se estudiará la incorporación voluntaria del profesorado para realizar guardias de recreo. Jefatura de Estudios velará por el adecuado uso de los baños en los intercambios entre clases.

6.1.1.10. Concurso de “buen comportamiento y limpieza del aula” en 1º y 2º ESO

El tutor valorará mensualmente aquellas anotaciones hechas por el profesorado del grupo y recogidas en el Sistema de Gestión de Centro. Los resultados por grupo se publicarán en el tablón de anuncios del Centro. Cada trimestre se recompensará al mejor grupo de 1º y 2º con una salida del centro para realizar una jornada de convivencia (salida al campo, ir al cine, etc.).

6.1.1.11. Otros Proyectos del Centro

Se recogerán anualmente en la Programación del Departamento de Actividades Extraescolares.

6.2. MEDIDAS PARA DETECTAR CONFLICTOS

6.2.1. Consejos de Aula, con los siguientes objetivos y con las normas de funcionamiento que determine el ROF.

- 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.

6.2.2. Labores de tutorías que realiza el profesorado en el aula.

Estas actividades están incluidas en el Plan de Acción Tutorial.

6.2.3. Reuniones del tutor con la familia.

Tras recabar información de los profesores del grupo, el profesor tutor se reunirá en la hora concertada para ello con la familia que lo haya solicitado o haya sido convocada por el tutor. (anexo).

6.3. MEDIDAS PARA RESOLVER LOS CONFLICTOS

6.3.1. El Aula de Convivencia

Es la primera medida resolutoria de conflictos del centro. Si la solución en ella no es posible, o si se hace necesaria otro tipo de intervención, es el propio responsable del Aula en ese momento el que tramita el caso a Jefatura de Estudios. Desde allí, tomando como referencia los datos que aporta el Aula sobre el tipo de conflicto, su reiteración y la/las persona/s implicada puede remitirse el caso a:

6.3.2. Biblioteca:

Espacio físico donde se atenderá al alumnado sancionado con la pérdida de asistencia a determinadas horas de clases o a determinados días. Estará atendida por profesorado de Biblioteca. Se tratará de un espacio de trabajo y reflexión, por lo que requerirá un ambiente adecuado. Por todo ello el número de asistentes no deberá ser mayor a seis alumnos, ya que se perdería la efectividad de la medida. Durante el tiempo de permanencia deberán trabajar con los materiales que Jefatura le indique al profesor de Guardia mediante la Ficha de Envío a la Biblioteca (anexo); al terminar la hora serán evaluados mediante un parte presente en el mismo anexo y que después será valorado por Jefatura. Los Objetivos de esta medida son:

- 1.** Atender al alumnado que tras haber pasado varias veces por el Aula de Convivencia necesita salir del aula durante un período de tiempo (una o varias horas semanales en una asignatura o bien días completos).
- 2.** Establecer medidas sancionadoras intermedias antes de llegar a la expulsión del Centro.

3. Establecer un tiempo y un lugar donde al alumno/a se le permita alejarse del conflicto, o del origen del mismo, y conseguir así el distanciamiento necesario para poder reflexionar y buscar posibles soluciones.

La permanencia en el Biblioteca será comunicada a las familias directamente por Jefatura a través del Sistema SGD o a través del teléfono. (¿o como determine el ROF?) El alumnado también puede ser sancionado con permanecer en el Centro en este espacio por la tarde, en cuyo caso será atendido por los profesores tutores de Residencia.

6.3.2.1. Fichas de desarrollo personal:

Ficha que se utiliza para que el alumno que se ha caracterizado por tener comportamientos contrarios a las normas de convivencia, tenga un comportamiento positivo así como que trabaje a lo largo de la semana (anexo -). Si se consigue un número determinado de valoraciones positivas se utilizarán medios reforzadores como llamar a casa e informar a la familia del desarrollo de la semana o mandar una nota informando de la puntuación obtenida e invitando a las familias a felicitar a dichos alumnos.

6.3.2.2. Ficha de contrato

Servirá para resolver una problemática puntual entre dos o mas alumnos.

(anexo -)

6.3.3. Aula de recogida: medidas cautelares para el alumnado que no es susceptible de acudir a la Biblioteca

7. FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN MATERIA DE CONVIVENCIA

7.1. Formación del profesorado:

7.2. Formación de las familias:

7.3. Formación del alumnado:

8. ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

La difusión del Plan de Convivencia se realizará, en cada uno de los sectores de la comunidad educativa, de la siguiente manera:

- Alumnado: A través de las Tutorías, Junta de Delegados/as, las Asambleas de clase y a través de los/as representantes del alumnado en el Consejo Escolar.
- Profesorado: A través de convocatorias de claustro, grupo de trabajo y Consejo Escolar.
- Familias: A través de sus representantes en el Consejo Escolar y el APA.

Toda la comunidad educativa podrá acceder al Plan de Convivencia ya que se va a colgar en la página Web del Instituto.

El seguimiento y evaluación de Plan lo realizarán:

- La Comisión de Convivencia, tal como se ha especificado anteriormente.

9. PROCEDIMIENTOS PARA LA RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA

9.1. En el Aula de Convivencia:

← Esta función la realiza por el encargado del Aula de Convivencia. Se reúne, informando del número y naturaleza de los casos tratados,

- semanalmente: Con Jefatura de Estudios, con la Comisión de Convivencia (a través de Jefatura).
- trimestralmente: con el Claustro, con los Equipos Educativos (en las Sesiones de Evaluación), y con el consejo Escolar.

9.2. En el AD:

Es el coordinador de Biblioteca quien realiza esta función,

- semanalmente, informando a Jefatura del trabajo realizado por el alumnado y de la actitud ante él, y al Grupo de Convivencia, cuando lo crea oportuno

9.3. En Jefatura de Estudios:

Se recogen los casos de conductas sancionadas con pérdida de asistencia al centro de hasta tres días. Al mismo tiempo, y gracias al sistema SGD, se recogen todas las incidencias ocurridas en el aula del alumno/a (Amonestación, salida al Aula de Convivencia, Felicitaciones, etc.) que son comunicadas a las familias diariamente (página Web del centro o mensajes SMS) o quincenalmente a través de los Tutores y de las Tutoras.

10. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DE LAS DELEGADAS DEL ALUMNADO EN TEMAS RELACIONADOS CON LA CONVIVENCIA Y CON LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS

Sin determinar.

11. FUNCIONES DEL DELEGADO O DE LA DELEGADA DE LAS FAMILIAS DEL ALUMNADO

En este curso el Equipo Directivo se pone como Objetivo fundamental conseguir la implicación de las familias, así como la del alumnado en general.

12. ACTUACIONES PREVISTAS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PLAN

Sin determinar

13. ACTUACIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE EN RELACIÓN AL TRATAMIENTO Y GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA

Ya se han descrito los objetivos a conseguir y las funciones a realizar de cada uno de los órganos de gobierno y de gestión de la convivencia en el centro: Comisión de Convivencia, Equipo Directivo.

14. ACTUACIONES CONJUNTAS DE LOS EQUIPOS DOCENTES DEL CENTRO Y ORIENTACIÓN EN RELACIÓN AL TRATAMIENTO DE LA CONVIVENCIA

Las actuaciones a realizar, metodología empleada y temporalización, se encuentran en el Plan de Acción Tutorial, presente en Jefatura de Estudios y que se encuentra incluido en el Plan de Centro. Todas las semanas los tutores y tutoras de cada curso se reúnen con Orientación para tratar temas relativos a la convivencia y para la organización y coordinación de actividades conjuntas.

15. ACTUACIONES A REALIZAR PARA FAVORECER LA INTEGRACIÓN DEL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO

- Desde las Tutorías: Reuniones con las familias, actividades en el aula.
- Desde Orientación: Reuniones con las familias, creación del “alumno-guía”, jornadas de acogida en el curso anterior a las familias, jornada de convivencia en el curso anterior, nombramiento de un Tutor o Tutora personal (profesorado o alumnado), posibilidad de enseñanza del idioma, etc.

16. ACTUACIONES PARA LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LA VIOLENCIA SEXISTA, RACISTA O CUALQUIER OTRA.

Anexos

Anexo I: DECÁLOGO DE CONVIVENCIA

1. En el Centro si no fumamos, nuestra salud no se perjudicará, ni la de los demás.
2. En el Centro estamos localizados, no necesitamos teléfonos móviles.
3. Los pupitres limpios favorecen nuestra atención en clase.
4. Los útiles de la clase bien conservados, los podemos utilizar más tiempo y en mejores condiciones.
5. Si no nos sentamos en las escaleras, permitiremos que los demás, compañeros y profesores puedan subir y bajar con más comodidad.
6. La puntualidad en la llegada a clase nos permite no interrumpir, saliendo beneficiados todos.
7. El bar permanece abierto solo en los recreos, eso nos permite llegar puntuales a clase.
8. El césped del que disfrutamos debemos mantenerlo limpio para deleite vuestro.
9. Para un mejor funcionamiento, debemos pedir permiso en jefatura de estudios para ir al médico o salir del Centro.
10. La permanencia en las aulas es de 9:00 h. a 14:50 h, salvo en los recreos.

Anexo II: Datos Estadísticos sobre disciplina.

Datos obtenidos en dos muestras de dos cursos académicos. (2007/2008 y 2008/2009) (Partes escritos)

AÑO		1º ESO 2º ESO 3º ESO 4º ESO 1º BACH 2º BACH PCPI ADG DIVER.																										
2007/2008																												
Calificación falta (leve, grave y muy grave)	L	G	MG	L	G	MG	L	G	MG	L	G	MG	L	G	MG	L	G	MG										
	TOTALES		89	95	82	58	48	43	33	3	6	18	12	2	1	0	0	0	0	2	15	1	3	26	0	0	2	
	%																											
Falta injustificada de puntualidad	4	19	2	4	0	4			5					1											1		2	
No traer cuaderno	4	23	8	8	1		3	2						1														
No traer material	7	38	10	11		3	6	4	2																		2	
Nagarse a realizar las tareas	16	87	17	16	10	12	8	5	5					5											6		3	
Impedir normal desarrollo clases	32	174	25	27	33	25	10	10	12	3				6	7										6	1	2	7
Faltar el respeto al profesor	18	96	12	13	23	8	6	16	3		2	2	1	1	1										2	1	5	
Falta de respeto a los compañeros	11	57	9	11	8	5	7	4	6		1	1	1	1													3	
Deteriorar material o instalaciones	2	9	2		2				3					1	1													
Utilizar material ajeno a clase (revistas,mp3)	1	7					1							3											1		2	
Agresión física	2	13	2	3	3			2						2													1	
Fumar en el recinto escolar	0	0																										
Utilizar móvil	1	3																							1		2	
Salir sin permiso del centro	1	7		2	2		2							1														
Ir baño, enfermería o taquillas sin permiso	1	6	2			1	2																				1	
TOTALES	100	539	89	95	82	58	48	43	33	3	6	18	12	2	1	0	0	0	0	2	15	1	3	26	0	0	2	
		TOTAL	266	149	42	32	1	0	18	29	2																	
		%	49	28	8	6	0	0	3	5	0																	
AÑO		1º ESO 2º ESO 3º ESO 4º ESO 1º BACH 2º BACH PCPI ADG DIVER.																										
2008/2009																												
Calificación falta (leve, grave y muy grave)	L	G	MG	L	G	MG	L	G	MG	L	G	MG	L	G	MG	L	G	MG										
	TOTALES		71	59	46	33	44	25	17	12	8	4	4	5	0	0	0	1	0	0	5	5	3	16	35	9	2	0
Falta injustificada de puntualidad	6	26	2	4	1	1	7	1					1	1										3	4	1		
No traer cuaderno	1	6	4	1																						1		
No traer material	10	42	12	6	6	4	2		1	1	1	1													2	5	1	
Nagarse a realizar las tareas	17	70	15	13	8	6	8	2	6		1														3	6	1	
Impedir normal desarrollo clases	26	106	21	16	8	13	8	6	4	4	1	2	2	3										1	3	11	2	1
Faltar el respeto al profesor (dignidad)	16	63	4	13	12	1	5	7	5	4	4			2											1	2	1	2
Falta de respeto a compañeros	12	47	11	5	6	8	6	3									1							1	1	2	2	1
Deteriorar material o instalaciones	2	9	2		3			4																				
Utilizar material ajeno a clase (revistas,mp3)	3	11					6																		1	4		
Agresión física	4	17					2	2	1	2	1														5	2	1	1
Fumar en el recinto escolar	1	3		1																					1		1	
Utilizar móvil	0	0																										
Salir sin permiso del centro	1	4			2					1				1														
Acudir baño o taquillas sin permiso	0	0																										
TOTALES	100	404	71	59	46	33	44	25	17	12	8	4	4	5	0	0	0	1	0	0	5	5	3	16	35	9	2	0
		TOTALES	176	102	37	13	82	1	13	60	2																	
		%	44	25	9	3	20	0	3	15	0																	
ALUMNOS	179	173	138	123	82	90	14		14																			
Faltas por 10 alumnos	10	6	3	1	10	0	9	43																				

Anexo III

Datos obtenidos del “SGD” de los cursos 2007/2008(curso completo) y 2008/2009 (datos hasta el día 18 de marzo)

	Curso 2007/2008 (datos históricos)				Curso 2008/2009 (datos históricos)			
	Partes curso 2007/08	Porcentaje	Nº alumnos	Ratio/10 al.	Partes curso 2008/09 (*)	% de incidencias 08/08	Nº de alumnos	Ratio/10 al.
1º ESO	2543	42	187	136	1046	32	185	57
2º ESO	1747	29	112	93	686	21	166	41
3º ESO	961	16	143	51	568	17	117	49
4º ESO	273	5	124	15	473	14	123	38
3º Diversificación	350	6	34	19	135	4	31	44
4º Diversificación Operario	15	0	14	1	10	0	13	8
Imprenta	159	3	14	9	347	11	14	248
TOTALES	6048	100			3265	100		
* Número de partes registrados hasta el 18 marzo								

PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE CONVIVENCIA

El Aula de Convivencia (a partir de ahora AC) seguirá el protocolo de funcionamiento que abajo se detalla y utilizará los documentos de los anexos siguientes:

1. Protocolo de funcionamiento:

1. El alumno es enviado al Aula con el informe correspondiente del profesor (Ficha para el control de asistencia del alumnado), quedando la parte inferior para cumplimentar por el profesor de guardia que en esa hora está en el Aula de Convivencia, indicando las observaciones pertinentes (tipo material que ha trabajado, actitud que ha mostrado, etc.)
2. Se recogen los datos anteriores en la hoja resumen (Registro de control de asistencia del alumnado). El último profesor del día la entregará en la Jefatura de Estudios.
3. Se entrega al alumno la ficha de auto observación explicándole previamente el sentido de ésta y aclarando las cuestiones que incluye.
4. Mientras realiza esta tarea rellenamos la comunicación a los padres que entregamos al tutor para que le dé curso.
5. Una vez completada la ficha del punto 3 intentamos reflexionar con el alumno sobre lo que se allí se indica, mostrando la necesidad de un cambio de actitud que empiece por corregir los hechos que lo han llevado al Aula de Convivencia.
6. Le pasamos los cuestionarios incluidos en los materiales para conocer y mejorar los sentimientos, eso sí, de uno en uno y haciendo la reflexión correspondiente una vez finalizados con el objetivo de que según lo que responde se muestra imprescindible un cambio de actitud. Tanto éstos como en los siguientes, se pretende que se ponga en la situación de aquellos a los que su comportamiento está perjudicando para que compruebe el daño que está haciendo a los demás y a sí mismo. Usemos este planteamiento.
7. Basándonos en la información incluida en la ficha para el control de asistencia del alumnado y la ficha de auto observación, podemos conocer qué materiales para el auto conocimiento conviene cumplimentar (incluso puede ocurrir que deba trabajar todos), y siguiendo siempre el procedimiento indicado en el apartado anterior. La variedad de éstos pretende que abarque la mayoría de los casos que nos podemos encontrar: sobre el sentimiento de ira, el respeto, el auto concepto y reírse de los demás.
8. Anotar en el calendario de alumnos los días y horas que deberá permanecer en el Aula de Convivencia y que dependerá del número de cuestionarios que necesite trabajar.
9. Por último, se le pide que responda al cuestionario compromiso I y / o compromiso II (uno u otro dependiendo de que el hecho haya afectado a personas, materiales o ambos) y / o nuevo compromiso en el caso de que sea la segunda vez que pasa por el Aula. Es importante darle total trascendencia a lo que en éste incluya puesto que todo está enfocado a que cambie de comportamiento y en este momento cuando se compromete al respecto.

Se incluye un cuestionario final que se utiliza por el profesorado para evaluar anualmente el “Aula de Convivencia”.

AULA DE CONVIVENCIA

Anexo: Ficha para control de asistencia del alumnado

Datos del alumno:				
Apellidos:	Nombre:	Grupo:		
Datos del profesor que envía al alumno:				
Apellidos:		Nombre:		
Asignatura:		Fecha:		
Motivos por los que se envía al alumno al Aula de Convivencia:				
Períodos que el alumno debe pasar en el Aula de Convivencia:				
Períodos:	1	2	3	4
Fecha:				
Hora:				
Firmas:				
VºBº			El Profesor o Profesora	
El Jefe de Estudios		Fdo.:		
Para rellenar por el profesorado de guardia del Aula de Convivencia.				
TAREAS PARA REALIZAR:				
Primer cuestionario de autoreflexión.	Segundo cuestionario de autoreflexión.	Tercer cuestionario de autoreflexión.		

Datos del alumno:		
Apellidos:	Nombre:	Grupo:
Datos del profesor que envía al alumno:		
Apellidos:	Nombre:	
Asignatura:	Fecha:	
Motivos por los que se envía al alumno al Aula de Convivencia:		
Firmas:		
El alumno / La alumna		El Profesor o Profesora de Guardia
Fdo.:	Fdo.:	

AULA DE CONVIVENCIA

Anexo: Ficha de auto observación:

Nombre y Apellidos:			
Curso y Grupo:		Fecha:	
<p>Todas las personas cometemos errores. El problema no está en el error en sí mismo, sino en las causas que lo provocan y en las actitudes negativas que traen como consecuencia. Por lo tanto, para salir del error, tenemos que reflexionar, auto observarnos y conocer que nos ha llevado a tal actitud o acción.</p>			
1. Describe lo que ha ocurrido:			
2. ¿Por qué actúo de esa manera?			

Nombre y Apellidos:

3. ¿Cómo me siento?

4. ¿Qué puedo hacer en esta situación?

5. ¿Qué quiero hacer para resolver esta situación?

6. Decisión que tomo:

Para cumplir con mi compromiso personal de ser mejor conmigo mismo y contribuir a la satisfacción de las personas que me rodean voy a realizar un diario de auto observación durante una semana.

AULA DE CONVIVENCIA**Comunicación a los padres**

Alumno / a:	
Grupo:	

BIBLIOTECA

BIBLIOTECA			
ALUMNO:			
DÍA:		HORA:	
TRABAJO:			

A Rellenar en el aula por el profesor responsable.

PROFESOR: _____

- 1.- ¿ Ha asistido con puntualidad?
- 2.- ¿Tenía material para realizar la tarea?
- 3.- ¿ Ha trabajado?
- 4.- ¿Su comportamiento en el aula ha sido el adecuado?

Observaciones:

Firma:

Fdo.: _____

A ENTREGAR EN JEFATURA AL ACABAR LA HORA

AGRESIONES Y MALOS TRATOS

RECOGIDA INFORMACIÓN:			
		CUR. / GR.	EDAD
ALUMNO VÍCTIMA:			
ALUMNO AGRESOR:			
ALUMNO AGRESOR:			
ALUMNO AGRESOR:			

ORIGEN INFORMACIÓN: (Márquese lo que proceda con un aspa)

Familia	Alumno	Tutor	Organismo Oficial	Otros

TIPO AGRESIÓN:

Verbal:	
Insultos:	
Amenazas:	
Física	
Golpes:	
Vejaciones:	
Social:	
Rechazo:	
Psicológica:	
Humillaciones:	
Rumores:	

Familia	Alumno	Tutor	Organismo Oficial	Otros

TIPO AGRESIÓN:

Mensajes, correos:	
--------------------	--

ESPACIOS DONDE SE PRODUCE

Aula		Autobús	
Pasillos		Residencia	
Baños		Comedor	
Jardines, patios		Fuera del Centro	
Otros			

MEDIDAS PROTECCIÓN VÍCTIMA

Empty space for detailing protective measures for the victim.

MEDIDAS CORRECTORAS AGRESOR

ESPACIOS DONDE SE PRODUCE

Aula

Autobús

TUTOR:		GRUPO:	
ALUMNO:			
Dejad en el casillero del Tutor antes de la fecha			
Tareas en casa			
Tareas en clase			
Material			
Participación en clase			
Asistencia y comportamiento			
Últimas notas de la asignatura			
Recuperación de evaluaciones anteriores o del curso anterior			
Otras observaciones			

www.larioja.org



Gobierno de La Rioja

Educación, Cultura y Deporte

Educación

Avda. de La Rioja, 6
 Apartado 1165
 26140 LARDERO
 Teléfono: 941 44 96 52
 Fax: 941 44 96 25
 Web: www.ieslalaboral.edu.es
 e-mail: lalaboral@ieslalaboral.edu.es



Departamento de Orientación IES “La Laboral”

ALUMNO/A:			
FECHA NAC.:		EDAD:	
		GRUPO:	
LOCALIDAD ORIGEN:			
C.P. / C.R.A.:			

DATOS SOCIO ACADÉMICOS

INMIGRANTE:	SÍ		NO		
En caso afirmativo:	PAÍS DE PROCEDENCIA:				
	NIVEL DE ESPAÑOL HABLADO:				
	AÑOS DE ESCOLARIZACIÓN EN ESPAÑA:				
ETNIA GITANA:	SÍ		NO		
DESVENTAJA SOCIOCULTURAL:	SÍ		NO		

HISTORIAL ESCOLAR:

Sin incidencias reseñables:	
Problemas de tipo médico (especificar):	
Escolarización: regular, irregular, absentismo escolar, ... (señalar con un círculo la opción elegida)	

DATOS SOCIO ACADÉMICOS**INMIGRANTE:****SÍ****NO**

Medidas educativas adoptadas: refuerzos educativos recibidos, apoyo en Compensatoria, repeticiones de curso, diagnóstico de ACNEE, etc. (señalar con un círculo la opción elegida y concretar la respuesta)

Previsión de escolarización para el próximo curso (indicar, si se conoce, la futura escolarización en otro centro distinto al I.E.S. "La Laboral"):

Observaciones:

Anexo: NORMAS QUE RIGEN EL FUNCIONAMIENTO Y LA ESTANCIA EN LA RESIDENCIA

DEBERES DE LOS ALUMNOS RESIDENTES

1. Los alumnos/as se comportarán correcta y respetuosamente con los compañeros, tutores y demás miembros de la Comunidad Educativa. Respetará de modo especial el horario general de la Residencia en cualquiera de sus apartados, sobre todo en lo referido a los tiempos de estudio y descanso propios y ajenos.
2. Ningún alumno/a (mayor o menor de edad) podrá pernoctar fuera de la Residencia entre semana, sin permiso escrito de sus padres y siempre con la aprobación del Director y por delegación del Jefe o Jefa de Residencia. En el caso de los menores de edad, ningún alumno/a podrá salir del Centro por las tardes sin el correspondiente permiso escrito de su tutor legal y del permiso del Director /a y por delegación con permiso del Jefe o Jefa de Residencia.
3. Todos los residentes rellenarán un impreso en el que reflejarán el estado inicial de su habitación al comenzar el curso; comunicarán cualquier avería que observen en sus ámbitos; utilizarán debidamente todas las estancias de la Residencia (incluidos comedor, biblioteca, polideportivo y zona verde) debiendo asumir cualquier desperfecto intencionado y su correspondiente cargo. Mantendrán el orden en las habitaciones y las camas hechas.
4. El uso del teléfono móvil está establecido en el **Artículo X12. Uso de teléfonos móviles y aparatos de sonido e imagen** y en todo el centro se tienen que atener a lo dispuesto. Será excepción a esta norma el ámbito privado de la habitación del alumno en la Residencia.
5. Durante las horas lectivas de la mañana (incluido el recreo) ningún residente podrá permanecer en la Residencia ni acceder a la misma.
6. Todos los alumnos/as residentes recibirán a principios de curso una llave de su habitación, que devolverán antes de cada salida vacacional. En caso de pérdida, no se les facilitará otra, a no ser a cargo del interesado/a. Ante un mal uso de la llave (p.e: cerrarse por dentro) les será definitivamente retirada.
7. Las no incorporaciones de alumnos/as a la Residencia en domingos, festivos o similares deberán comunicarse directamente por teléfono al tutor/a, quien lo comunicará al Jefe o Jefa de Residencia. También se avisará de cualquier retraso que pueda producirse por causas justificadas o imprevistos.
8. Los alumnos no podrán acceder a la Residencia Femenina ni las alumnas a la Masculina, bajo ningún concepto. Ninguna persona ajena a la Residencia (alumnos externos, familiares, etc...) podrá acceder a las habitaciones sin haberlo comunicado a los tutores/as.
9. Todos los residentes deberán asistir obligatoriamente al desayuno, comida y cena.
10. Los alumnos/as se mostrarán receptivos hacia la labor educativa de los tutores.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

Enumeración de las conductas contrarias a la convivencia. Se podrán corregir mediante amonestación verbal o escrita, remitiendo copia a los padres, quienes acusarán recibo.

1. Faltar al respeto a cualquier persona vinculada a la Residencia: compañeros, tutores, personal de servicios...
2. No acudir a las sesiones de estudio sin motivo justificado. Tres faltas sin justificar serán motivo de amonestación escrita, con comunicación a los padres. La acumulación de amonestaciones llevará consigo una sanción mayor.

3. No acudir a las tres comidas principales sin motivo justificado; sacar alimentos o utensilios fuera del comedor sin permiso.
4. Permanecer en la Residencia en horarios lectivos; en cuestión de salud, la enfermera valorará el estado del alumno/a y permanecerá, si es preciso, en la Enfermería hasta su recuperación.
5. Perturbar el silencio intencionadamente o estar fuera de las habitaciones en tiempos de estudio o de descanso.
6. Insultar o decir palabras malsonantes que puedan herir la sensibilidad de los demás.
7. Tener comportamientos de riesgo innecesario, tales como: asomarse con peligro a ventanas o corredores, deslizarse por el pasamanos, saltar a exteriores o interiores a través de ventanas, etc...
8. Escupir y ensuciar intencionadamente los ámbitos exteriores e interiores de la Residencia, así como causar desperfectos en cualquier dependencia u objetos de la misma.
9. Fumar en cualquier lugar de la Residencia.
10. Todas las conductas que entorpezcan o se opongan al cumplimiento de los Deberes de los Alumnos.

CONDUCTAS CONSIDERADAS GRAVES

Estas normas no solamente tienen que ser estudiadas por los tutores, sino que deben aprobarse por el Claustro y por el Consejo Escolar. Estas conductas, una vez estudiadas por la Junta de Tutores de Residencia, se comunicarán por escrito al Sr. Director del Centro, quien decidirá el procedimiento a seguir, así como su resolución.

1. Poseer y consumir alcohol o cualquier otro tipo de droga, así como inducir a su consumo.
2. Tener tratos vejatorios hacia los compañeros: agresiones físicas, acosos, insultos graves, maltratos psicológicos...
3. Ausentarse injustificadamente de la Residencia, sin hacerlo constar por escrito los padres.
4. Cometer robos, hurtos o destrozos graves con intención.
5. Perturbar gravemente la marcha normal de la Residencia con actos injustificados realizados conscientemente.
6. Desobedecer clara y manifiestamente las indicaciones de los tutores, entorpeciendo deliberadamente su labor educativa.
7. Acumular por reiteración las conductas contrarias a la convivencia, expuestas en el capítulo anterior.
8. Negarse a cumplir o no cumplir las sanciones expuestas.

ANEXO A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, RELATIVOS A LA RESIDENCIA

(Las referencias a los artículos se tienen que hacer al futuro Reglamento de Organización y Funcionamiento del IES, por lo tanto lo dejo como el original, para guardar la referencia.)

ARTÍCULO 46,13.-

Los alumnos residentes menores de edad necesitarán autorización firmada por los padres o tutores legales para poder salir del Centro por las tardes y siempre con el Vº Bº de su tutor/a de Residencia. Los mayores de edad -previa comunicación al tutor-a y su Vº Bº- se anotarán en un cuadernillo de registro de salidas diarias.

Para todo el alumnado residente –menores y mayores- si desean realizar actividades académicas, deportivas, culturales, etc... en horario de tarde, deberán presentar escrito de los padres, con especificación de días y horas de desarrollo de tal actividad.

ARTÍCULO 46,16.-

Todo alumno/a residente deberá aportar permiso escrito para poder pernoctar fuera de la Residencia entre semana, lo mismo en caso de tener que adelantar sus salidas vacacionales.

ARTÍCULO 46,17.-

Los padres de los alumnos residentes podrán ser recibidos por los tutores de la Residencia, dentro del tiempo contemplado en su horario personal, previa comunicación. No podrán acceder a las habitaciones de sus hijos/as sin advertirlo, ni tampoco cualquier otra persona ajena a la Residencia.

ARTÍCULO 46,19.-

“Salir del Centro y de la Residencia...” (simplemente añadir lo que va en cursiva)

ARTÍCULO 48, 3.-

Todos los residentes rellenarán un impreso reflejando el estado inicial de su habitación al comenzar el curso, comunicarán cualquier avería o desperfecto que observen en sus ámbitos, utilizarán debidamente todas las estancias de la Residencia (incluidos comedor, biblioteca, polideportivo y zona verde...) debiendo asumir cualquier desperfecto intencionado y su correspondiente cargo. En caso de no quedar clara la autoría de cualquier desperfecto, será el grupo quien lo asuma y deberá correr con los gastos.

Todo residente mantendrá su habitación ordenada y su cama hecha.

ARTÍCULO 49, 2.-

No se podrán practicar dentro de la Residencia actividades propias del exterior, como juegos o deportes ni el uso de patines.

ARTÍCULO 49, 3.-

Durante los tiempos lectivos sólo se podrá permanecer en la Residencia en caso de enfermedad, previa valoración del estado del alumno por parte de la Enfermera del Centro.

ARTÍCULO 51, 12.-

Lo mismo podrá aplicarse a cualquier ámbito de la Residencia: hall, baños, habitaciones, aulas de estudio, de TV y de ordenadores.

ARTÍCULO 54, 3.-

Los teléfonos móviles no podrán utilizarse durante las dos sesiones de estudio en las Aulas de la Residencia ni en la Biblioteca.

ARTÍCULO 55, 3.-

Queda prohibido en la Residencia poseer y consumir alcohol o cualquier otro tipo de droga, así como inducir a su consumo.

ARTÍCULO 69.- (Añadir al párrafo 3º lo que va en cursiva)

“De igual modo se corregirán los actos contrarios a las normas de convivencia que se realicen en el uso del comedor escolar , en la Residencia y en cuantas actividades participe nuestro alumnado”.

ARTÍCULO 71, h.-

En el caso de los alumnos residentes, se podrá prolongar la duración de las sesiones de estudio por las tardes.

ARTÍCULO 71, m.- (Añadir lo que va en cursiva)

“Suspensión del derecho de asistencia al comedor y de uso de la Residencia por un período de tiempo determinado.”

(Lo siguiente, apareció en el B.O.R. Es el Decreto 54/2008 de 19 de Septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria en la Comunidad de La Rioja)

Artículo 18.- Finalidad de las residencias.

1. En aquellos centros que deban atender necesidades de escolarización de alumnos cuya asistencia diaria no sea posible en razón de la distancia podrá existir una residencia.
2. Una vez cubiertas las necesidades de alojamiento de los alumnos de enseñanza secundaria obligatoria y de los alumnos escolarizados en Institutos que cursen Programas de cualificación profesional inicial, la residencia podrá recibir, también, a alumnos de bachillerato y formación profesional específica en las condiciones que determine la Administración educativa competente. Podrá asimismo acoger alumnos de modalidades de bachillerato, ciclos formativos de formación profesional y enseñanzas artísticas no impartidas en el propio Instituto.

Artículo 19.- Jefe de Residencia.

1. En aquellos Institutos que cuenten con residencia habrá un Jefe de Residencia, que formará parte del Equipo Directivo del Instituto y actuará por delegación del Director y bajo su autoridad.
2. El procedimiento para la designación, nombramiento y cese del Jefe de Residencia será el mismo que se establece en el artículo 13 del presente Reglamento.

Artículo 20.- Competencias del Jefe de Residencia.

Las competencias del Jefe de Residencia son las siguientes:

- a) Organizar la vida residencial bajo la directa dependencia del Director del centro.
- b) Coordinar la elaboración de la programación de las actividades de la residencia, así como redactarla, teniendo en cuenta las propuestas elaboradas por los distintos órganos colegiados y de coordinación didáctica del Instituto. Para su realización el Jefe de Residencia se coordinará con los órganos pertinentes del centro.
- c) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente adscrito a la residencia.
- d) Favorecer la convivencia en la residencia y garantizar, junto con el Director, el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro y los criterios fijados por el Consejo Escolar.
- e) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar en la residencia, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando su organización y orientando y apoyando su trabajo.
- f) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro de su ámbito de competencia.

Artículo 21.- Programación de actividades de la residencia.

1. El equipo educativo de la residencia elaborará, la Programación de actividades, que incluirá:
 - a) El horario general.
 - b) Las actividades de orientación y tutoría propias de la residencia.
 - c) El régimen de convivencia y de funcionamiento.
 - d) La organización del ocio y del tiempo libre.
2. La Programación General Anual en Institutos con residencia especificará, en el horario general del Instituto, el de la residencia e incluirá la programación de actividades de la misma.

Artículo 22.- Régimen de funcionamiento de las residencias.

1. El personal docente de las residencias adscritas a un Instituto será considerado como profesorado del centro, a efectos de participación en su organización y funcionamiento.
2. Tanto el personal docente como no docente adscrito a la residencia adecuará su jornada a las necesidades de la misma. A estos efectos, la consideración de las horas del personal docente de las residencias y su distribución se adecuará al tipo de actividades que hayan de realizarse y a las necesidades de los residentes.
3. El Reglamento de Organización y Funcionamiento del Instituto incluirá todos los aspectos relativos al funcionamiento interno de la residencia y las normas referidas al horario de la misma.
4. El Secretario del Instituto ejercerá también sus funciones en la residencia.
5. Los departamentos de orientación y de actividades complementarias y extraescolares del Instituto lo serán también de la residencia. Formarán parte del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares los responsables de las actividades de ocio y tiempo libre de la residencia.
6. El equipo educativo de la residencia colaborará con los tutores de los grupos en los que se encuentren integrados los alumnos residentes.