



REGIÓN DE MURCIA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA "POLITÉCNICO"
C/. GRECIA, 56 30203 CARTAGENA
TELS. 968120909 – 968120910 – FAX 968500077
www.iespolitecnico.com
e-mail: politecn@centros5.pntic.mec.es



PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

JUNIO DE 2006

ÍNDICE

Introducción.

1.- Características del centro: ubicación, alumnado, equipo docente, espacios.

1.1.- Contexto socioeconómico y cultural del alumnado del centro.

1.1.1.- Datos familiares.

1.1.2.- Características de los alumnos.

1.1.3.- Características del profesorado.

1.2. Análisis del contexto socioeconómico y cultural de la zona.

1.3. Características del centro.

1.3.1. Características físicas del centro.

1.3.2. Instalaciones

2.- Situación actual de la convivencia en el centro: identificación y análisis de qué se considera conflicto; qué conflictos se producen con más frecuencia, y cuáles son las causas; quién está implicado en ellos y de qué forma inciden en la convivencia del centro.

3.- Respuestas que el centro da a estas situaciones, la implicación del profesorado, del alumnado y de las familias. relación con las familias y los servicios externos: asociación de madres y padres de alumnos, servicios sociales, centro de salud, etc.:

- Acciones del plan de convivencia.

4.- Experiencias y trabajos previos desarrollados en relación con la convivencia en el centro.

5.- Necesidades de formación y recursos.

6.- Objetivos del plan de convivencia.

Anexo: Documentación y recursos necesarios para la ejecución de las acciones propuestas.

INTRODUCCIÓN

La mejora de la convivencia en el ámbito escolar del I.E.S. Politécnico debe ser tarea en la que estén implicados todos los sectores de su comunidad educativa y constituir un eje vertebral sobre el que dar respuesta a la complejidad que supone el trabajo docente directo con alumnos jóvenes que aún no han adquirido suficientes hábitos de convivencia, de respeto mutuo y de participación responsable en la vida del Centro.

Por las características socio-culturales, especialmente desfavorables, de determinados grupos de alumnos que se encuentran matriculados en este I.E.S. Politécnico en los niveles preferentemente de E.S.O. y Programas de Iniciación Profesional, se hace necesario extremar todas las medidas preventivas que reduzcan las situaciones de conflicto y de deterioro del clima convivencial, especialmente aquellas en las que pudieran registrarse actos de acoso e intimidación entre alumnos.

La normativa que se ha utilizado para la elaboración de este Plan de Convivencia Escolar es la actualmente en vigor y se han recogido las sugerencias y orientaciones tanto del Claustro de Profesores como del Consejo Escolar del Centro. Igualmente se ha tenido especialmente en cuenta el sentir de la Comisión de Coordinación Pedagógica, Tutores, Asociación de Madres y Padres de Alumnos del Centro, Junta de Delegados, Departamento de Orientación y Equipo Directivo.

Indudablemente no será posible conseguir la calidad educativa que pretendemos si no se dan las condiciones favorables para que el ambiente de trabajo en el aula y fuera de ella favorezca la transmisión de conocimientos y valores. Es, por tanto, urgente corregir aquellas situaciones que no contribuyen a alcanzar este objetivo y que, a veces, se enquistan por cierta permisividad ante determinados comportamientos sociales adquiridos por nuestros alumnos en otros contextos y que se trasladan a la institución educativa dañando las relaciones personales.

Para alcanzar los objetivos que se incluyen en este Plan de Convivencia Escolar resulta imprescindible la colaboración estrecha de todos los sectores que componen la Comunidad Educativa del I.E.S. Politécnico, el desarrollo de actividades que favorezcan la mejora del clima de convivencia escolar y el seguimiento tutorial y docente continuo que advierta y ayude a prevenir las conductas que alteren el clima de convivencia escolar.

1.- CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO: UBICACIÓN, ALUMNADO, EQUIPO DOCENTE, ESPACIOS.

1.1.- CONTEXTO SOCIOECONÓMICO Y CULTURAL DEL ALUMNADO DEL CENTRO.

1.1.1.- DATOS FAMILIARES

Encuestas pasadas en cursos anteriores, tanto a padres como a alumnos, reflejan las siguientes características para alumnos de E.S.O. Características que son igualmente válidas para alumnos de Bachillerato y ciclos formativos de grado medio, en gran medida, ya que un elevado porcentaje de alumnos de estos niveles proceden de nuestro centro:

Son familias formadas por padre y madre y hermanos, siendo el promedio de estos últimos el de dos más el alumno. En un pequeño porcentaje (12%) viven con ellos los abuelos, y en mucha menor medida (5%) están también presentes otros familiares (tíos, primos, sobrinos, ...).

La renta familiar, en pesetas del año 1.995, se distribuye de la siguiente manera:

- Un 18% dice ganar menos de un millón anual
- El 43% tiene una renta familiar entre un millón y un millón ochocientas mil pesetas netas anuales.
- Un 18% entre un millón ochocientas y tres millones anuales.
- Un 9% obtiene una renta de más de tres millones al año.

El 77% dice vivir en casa propia, un 12% en casa alquilada y el 3% en la de algún familiar.

Profesión de los padres

El 72% de los padres de los padres trabajan y un 14% dice estar parado. La gama de profesiones que desempeñan es muy variada: desde industrial a chófer, siendo en la mayoría de los casos trabajos por cuenta ajena.

Un 28% de las madres trabajan y un 55% están paradas. El 63% de ellas se dedica a sus labores y las que trabajan fuera de casa lo hacen en profesiones como comercio, hostelería, limpieza o auxiliar de clínica. Desconocemos el porcentaje de casos en que ambos, padre y madre, trabajan. De cualquier forma no puede ser mayor del 28%.

Cultura

Resulta digno de mención como los padres, a pesar de tratarse de encuestas anónimas, se defienden ante cierto tipo de preguntas. Sólo en un caso dejan de contestar sobre su nivel de renta y, en cambio, la falta de respuesta aumenta hasta niveles significativos cuando se trata de hablar sobre su cultura, aficiones, libros de consulta existentes en la casa o número de horas que ven la TV.

El 68% de los padres y el 84% de las madres no sobrepasan los estudios de Graduado Escolar y entre los hermanos sólo un 8% posee estudios Universitarios, sean estos medios o superiores.

Si bien en el 85% de las casas existe alguna enciclopedia, diccionario o libros de consulta el 40% de las respuestas apuntan a que estos se utilizan poco o nada.

El 27% de los padres y el 5% de las madres dice comprar y leer el periódico al menos 4 veces por semana. El tipo de publicación varía, así el 60% de los padres dice comprar periódicos de información general y, en cambio, el 42% de las madres no contesta. El 26% de ellas compra periódicos de información general y el 18% revistas del corazón.

Casi la mitad de los padres dicen no controlar las horas de TV al día de sus hijos y entre ellos son las madres, con diferencia, las que más horas de TV ven.

Aficiones de los padres

La gama de aficiones de los padres es muy amplia, desde la ciencia a cocinar, pasando por los pájaros, pero las de mayor número de respuestas son los deportes, el bricolaje y la lectura. Las madres tienen una gama de aficiones menos amplia y más sedentaria destacando la lectura y sus labores como aficiones más frecuentes.

El barrio

No parece especialmente significativo la proximidad al Centro como motivo determinante para elegir estudiar en él. Un número alto de nuestros alumnos procede de zonas alejadas (Barrio Peral, Escombreras, Alumbres, S. Félix, S. Antón) e incluso podrían estudiar en centros más próximos a su lugar de residencia. En su barrio dicen tener Instalaciones deportivas (52%), Centro Recreativo (42%), Biblioteca (23%)

Relación familia/centro

En general, son familias que no han tenido con anterioridad otros hijos en el Centro (86%). En la mayoría de los casos (71%) los padres/madres dicen tener a su hijo en este centro porque lo seleccionaron ellos y fue admitido. En esto coinciden con los hijos, que en un porcentaje aproximado (66%) dicen haber elegido ellos el centro. Son pocos los que hubieran preferido (ellos o sus hijos) otro Instituto (20% de los alumnos, 23% de los padres).

El 91% de los alumnos dicen que sus padres están Bastante o Muy Interesados en sus estudios, pero son muchos menos los que dicen que su Padre (40%) o Madre (38%) tiene posibilidades, por formación académica, horario, etc., para ayudarle.

Contrasta este interés aparente con el hecho de que un 38% de los alumnos dice que nadie controla sus estudios y sólo el 35% de los Padres y el 42% de las Madres estarían dispuestos a colaborar en actividades extraescolares del Centro relacionadas con sus aficiones.

En esta misma línea, si bien los padres saben como justificar las faltas de asistencia de sus hijos (92%), localizar a los profesores (88%), ponerse en contacto con el Departamento de Orientación (52%), dicen conocer poco o nada de la oferta educativa del centro y los nuevos planes de estudios (80%), de las posibles salidas profesionales de su hijo al finalizar estudios (68%), de los trabajos que éste lleva para casa (43%), sobre solicitud de becas (58%) o reclamación de notas (46%). Sólo el 23% ha visitado a los profesores más de tres veces a lo largo del curso y la media de visitas al Tutor se sitúa en 2,32.

Por último, aunque no se contempla en la encuesta, conviene resaltar que las relaciones Centro-A.M.P.A. son fluidas y cordiales, esperando y confiando en que la directiva de la A.M.P.A. siga en esta misma línea, en beneficio de toda la Comunidad Educativa. Asimismo, seguiremos buscando estrategias, conjuntamente, para lograr una mayor participación, de los padres, en la vida del Centro.

Opinión sobre el centro

En general, los padres, valoran positivamente el Centro: El 75% de ellos tenía de él una opinión buena o "normal" antes de conocerlo. Después de pasar su hijo un año en el Instituto, el 51% dice que su opinión no ha variado, para un 46% ha mejorado y sólo el 3% dice que su opinión ha empeorado.

El 54% de los padres/madres dicen que éste contribuye mucho a la formación de su hijo y sólo el 8% dice que no contribuye en nada o no lo sabe.

Si bien el 43% de los Padres/Madres opina que la organización de las actividades extraescolares es buena, un 25 % dice desconocer este aspecto.

El 68% de los Padres/Madres tiene buena opinión sobre los profesores y el 69% consideran adecuado el ambiente de disciplina y convivencia.

Como aspecto negativo, el 49% dice recibir poco o nada de información por parte del Tutor sobre el progreso académico, el comportamiento y la asistencia a clase de su hijo.

1.1.2.- CARACTERÍSTICAS DE LOS ALUMNOS:

A) E.S.O.

Datos del curso 96/97, permiten encontrar las siguientes matizaciones:

- * Por la edad a la que se incorporan a nuestro centro (datos de matrícula), parece que hay un número menor de alumnos que han tenido que repetir curso a su paso por la E.G.B. (32%).
- * Parece haber una tendencia positiva en cuanto al tipo de alumnos ya que el número de ellos que inician los estudios de E.S.O. con el Graduado Escolar ha aumentado, siendo en la actualidad de un 90%. Atendiendo a esta característica en función del sexo, son más las chicas (96,7%) que se incorporan al I.E.S. con el Graduado que los chicos (86,2%).

Causas por las que estudian en el Politécnico

Las respuestas obtenidas, tanto de Padres como de alumnos, coinciden en señalar que sólo un 20% del alumnado está aquí cuando le hubiera gustado cursar estudios en otro Instituto.

A ello habría que sumar que un 2% de los alumnos dice que no quería seguir estudiando y un 7% que está aquí ya que por cumplir la edad no ha podido repetir en Primaria.

Valoración de las capacidades para el estudio

Si nos atenemos a sus respuestas, es un alumno distinto del que teníamos en F.P.. Si de ellos decíamos que se trataba de un alumnado devaluado, con poca fe en sus capacidades, un nivel alto de conciencia de fracaso en la escuela, y poca o nula conciencia de estudiante, a juzgar por lo que dicen nuestros alumnos de 3º de la ESO la cosa ha cambiado radicalmente. Ahora bien, una cosa es como se ven ellos y puede ser otra muy distinta lo que la realidad y los resultados nos dicen.

En cuanto a su conciencia de estudiante, el único indicador que tenemos en la encuesta, sus expectativas de futuro, nos dicen que el 45% piensan continuar estudios e ir al Bachillerato.

Al valorar sus capacidades para el estudio, en una escala de Muy Alto, Alto, Medio, Bajo, Muy Bajo, se sitúan dentro del nivel Medio. Esta es la respuesta que más abunda, y su frecuencia oscila entre el 55% de las respuestas para la Comprensión Lectora y el 32% para el Interés por el Estudio.

Esta valoración media puede ser y, de hecho se ve, muy matizada relacionándola con el resto de la escala, así, solamente un grupo muy reducido parece tener problemas en cuanto a las capacidades y herramientas básicas que hacen posible obtener buenos rendimientos académicos:

- Lectura: Un 4% dice que su velocidad lectora es baja y un 10% que es baja su comprensión lectora.
- Expresión: Un 10% dice que su capacidad de expresión oral es baja y solamente un 9% dice lo mismo de su expresión escrita.
- Sólo un 17% cree que su nivel de ortografía es bajo o muy bajo.
- Un 18% cree que su Razonamiento numérico es bajo o muy bajo.
- Sólo un 3% dice tener una inteligencia baja.
- El 15% que su Capacidad de esfuerzo es bajo o muy bajo.
- El 12% que su Responsabilidad ante las tareas es bajo o muy bajo.
- El 31% que su Hábito de estudio es bajo o muy bajo.
- El 14% que su interés por los estudios es bajo o muy bajo.
- El 14% que su capacidad de organización es Bajo o muy bajo.

Fallan, en su opinión y como consecuencia de todo lo anterior, no las capacidades sino las actitudes y las conductas.

Un 52% dicen no haber tenido necesidad de ayuda para ir bien en los estudios. Los que la han necesitado, generalmente la han recibido de padres u otros familiares y academias o profesor particular. En la actualidad el 78% de los Padres dice que su hijo no recibe ayuda externa en sus estudios.

Motivación para el estudio

Fallan en cuanto a motivación pues si bien un 75% dicen "soy estudiante porque lo quiero realmente, no porque me obliguen mis padres", son muchos los que no sienten la curiosidad de aprender (44%), de buscar por su cuenta y estudiar o leer cosas relacionadas con lo que se les da en clase (45%), o estudiar aquellas cosas que no van a entrar en el examen (45%). Un 39% dice desanimarse cuando una materia se pone difícil.

Lo dicho anteriormente contrasta con el hecho de que mayoritariamente consideran que en "el centro le enseñan cosas que le servirán en el futuro" (69%) y sólo un 5% están Nada o Poco de acuerdo con esta afirmación.

Valoración como estudiantes

a) Lugar de estudio

Casi todos, sólo un 13% responde lo contrario, disponen de un sitio fijo para estudiar. Suele ser su habitación (75% de las respuestas de los padres), y se trata de un lugar silencioso y alejado de ruidos (51%).

Buscan buenas condiciones materiales para el estudio (iluminación, temperatura, etc.), e incluso ordenan el material antes de empezar. Cosa distinta es que al estudiar eviten posturas demasiado cómodas ya que un 28% está poco o nada de acuerdo con la afirmación: "evito estudiar tumbado en la cama o el sofá".

b) Planificación

Presentan deficiencias en este apartado ya que, si bien se planifican ellos sin intervenciones externas, en un 40% de los casos, el horario no incluye todas las asignaturas y, un 38% no, incluye períodos de descanso entre horas de estudio.

Casi un 40%, previsiblemente en tiempo de exámenes, se ve en la necesidad de quitar horas al sueño (madrugando o trasnochando en exceso) ya que menos de un 30% tienen un horario constante y fijo. Hacen los deberes (46%) aunque un 41% no dedica ninguna o sólo una hora al día a estudiar.

c) En clase

Parecen saber cuales son las actitudes y comportamientos correctos para el estudio pero fallan en su puesta en práctica: Un 21% al tomar apuntes pretende tomar todo lo que se dice y no sólo lo más importante, el 46% no utiliza abreviaturas, el 41% no deja márgenes amplios para poderlos completar después, el 58% no los compara con los de los compañeros y el 21% no se preocupa de tenerlos revisados y ordenados por materias.

d) Estudio

El tiempo, en horas, que dedican al día a estudiar, según sus respuestas, se distribuye de la siguiente manera:

TIEMPO DEDICADO A ESTUDIAR	% DE ALUMNOS
- Ninguna hora.	11%
- Una hora	30%
- Dos horas	38%
- Tres horas	13%
- Más de tres horas	8%

Si bien un 43% dice que este tiempo le parece suficiente, un 33% de ellos no está seguro de ello. Pero, este tiempo se utiliza en la mayoría de los casos para hacer los "deberes" ya que sólo el 18% dice que además estudia lo que se ha explicado en clase.

De sus respuestas se deduce que no ponen en práctica técnicas de estudio adecuadas, casi se podría decir que ninguna técnica, no hacen esquemas o resúmenes, no anotan dudas para preguntarlas en clase y desde luego no estudian de manera activa.

Tampoco sus técnicas para los exámenes parecen las adecuadas. Fallan, en altos porcentajes, en comportamientos que van desde procurar ir frescos y descansados, habiendo preparado con antelación los materiales que van a necesitar, hasta el mismo hecho de pensar en lo que van a contestar antes de comenzar a escribir.

e) El papel de los padres en los estudios

El 91% dicen que sus padres se encuentran bastante o muy interesados en sus estudios pero son muchos menos los que dicen que su Padre (40%) o Madre (38%) tiene posibilidades, por formación académica, horario, etc., de ayudarle.

Las respuestas anteriores contrastan con el hecho de que un 38% de los alumnos dice que nadie controla sus estudios. En un 57% de los casos son la Madre, el Padre, ambos o un hermano mayor quien realiza esta labor.

Dicen (63%) que sus padres están Bastante o Muy informados sobre su trabajo en el Centro, lo cual habla positivamente sobre la labor de Tutores y Profesores para mantenerse en contacto con los Padres.

Son menos (45%) los que suelen comentar en casa lo que han hecho ese día en el Instituto.

f) Tiempo libre y aficiones

El 86% no tienen otro trabajo que el estudio. Los que trabajan son pocos y las actividades que realizan son muy heterogéneas, desde ballet hasta el campo pasando por trabajos en talleres de reparación o ebanistería. Aparentemente, cuando no tienen que estudiar, disponen al día de suficiente tiempo libre, el 72% dicen tener entre 4, 5 o más de 5 horas.

El asociacionismo no forma parte de su forma de utilización del ocio ya que sólo un 5% está relacionado con los Scouts y un 11% con asociaciones juveniles.

Un 40% dice permanecer en su casa siempre o casi siempre, un 33% ver la TV, un 53% practicar deportes, 14% leer (libros de aventuras y ciencia-ficción), 65% estar con los amigos, 27% ir a la discoteca.

El 36% dice que la lectura le gusta poco o nada y otro 36% que regular. Son un 19% los que dicen no leer ningún libro al año y un 32% los que leen solamente uno.

Suelen practicar deportes el 61% (bastante o mucho) aunque un 18% dice que poco o nada. Los que practican deporte distribuyen su afición en una gama amplia de posibilidades entre las que destacan bicicleta, baloncesto, tenis, taekwondo.

Entre sus aficiones, además de los deportes, también aquí la gama es amplia: música, aeromodelismo, ir de tiendas, toros, manualidades, animales, caza, etc.

a) Imagen que tienen de sí mismos

- En general se consideran abiertos en el trato. Si bien un 52% no parecen tener problemas de relación con los demás, un 32% se considera muy o bastante cohibidos y tímidos.
- Se sienten bien dotados intelectualmente: el 48% se creen muy o bastante inteligentes y sólo un 8% poco o nada inteligentes.
- Se consideran nerviosos e inestables (46%). Un 37% poco o nada sumisos y dóciles. Un 35% se consideran serios y preocupados.
- Se describen como sensibles e imaginativos (49%), francos y confiados (42%), aunque prácticos y realistas (58%), sinceros (73%).
- Aprensivos e inquietos (41%), poco o nada rebeldes (55%), seguros e independientes (52%) aunque un 23% se ven a sí mismos como bastante o muy inseguros y dependientes.
- Cuidadosos en el trato con los demás (78%). Tranquilos, no ansiosos (46%), aunque un 31% se ven como intranquilos y ansiosos.

B) BACHILLERATO

En cuanto al alumnado, la gran mayoría de los alumnos provienen de la comarca de Cartagena y comparten determinadas características:

- a) Pertenecen a familias de clase media-baja y baja.
- b) La mayor parte viven en barrios urbanos o semiurbanos.
- c) Sus antecedentes académicos son por lo general poco brillantes.
- d) Poseen expectativas académicas bajas.

Durante el curso actual los alumnos, que cursan 1º y 2º de Bachillerato se encuentran distribuidos en las modalidades de "Humanidades y Ciencias Sociales", "Ciencias de la Naturaleza y de la Salud" y de "Tecnología", lo que representa aproximadamente un 11,94% del total de alumnos matriculados en el Instituto.

C) FORMACIÓN PROFESIONAL ESPECÍFICA

Considerando la nueva ordenación general del sistema educativo establecida y teniendo en cuenta la ubicación de las enseñanzas de formación profesional, tanto en su grado medio como en su grado superior, los posibles demandantes de este tipo de enseñanzas podrán tener las procedencias que se indican:

* **Grado medio:**

- Graduados en Enseñanza Secundaria escolarizados en el año académico considerado.
- Alumnos que abandonan los estudios de Bachillerato.
- Alumnos procedentes de Garantía Social.
- Trabajadores que superan la prueba de acceso.
- Otros titulados con acceso establecido.

** **Grado superior:**

- Titulados de Bachillerato escolarizados en el año académico considerado.
- Alumnos procedentes de la F.P.2, en posesión del título de Técnico Especialista, Técnico Superior o equivalente a efectos académicos.
- Alumnos que han superado el COU o Preuniversitario.
- Alumnos con estudios universitarios parciales.

-- **Trabajadores que superan la prueba de acceso.**

- Otros titulados con acceso establecido.

Los datos disponibles en la actualidad permiten estimar que el número de alumnos repetidores de los ciclos formativos no será superior al 10%. Asimismo, al llegar al umbral de los 16 y 18 años, edades en que se inicia la formación profesional de grado medio y de grado superior, respectivamente, se puede estimar que un 25% de los alumnos de 16 años optará por el grado medio, mientras que alrededor de un 20% de los de 18 años elegirá el grado superior.

Los alumnos que cursan la Formación Profesional Especifica en el I.E.S. "Politécnico" de Cartagena responden al siguiente perfil:

- a) **Ciclos Formativos de Grado Medio:** La gran mayoría de los alumnos acceden con el título de graduado en Educación Secundaria, y un cada vez mayor porcentaje a través de la Prueba de Acceso a Ciclos Formativos de Grado Medio, algunos de ellos, después de haber cursado un Programa de Iniciación Profesional (Garantía Social)
- b) **Ciclos Formativos de Grado Superior.** De los alumnos matriculados en el curso escolar 2005/06, la mayoría de alumnos proceden del Bachillerato LOGSE.

En cuanto al éxito escolar de los alumnos del IES "Politécnico" de Cartagena en los Ciclos Formativos, hay que destacar que en los de Grado Medio, los alumnos obtienen porcentajes de más del 80 por ciento en la obtención de su correspondientes título académico.

Por lo que respecta a los Ciclos Formativos de Grado Superior, los resultados que obtienen los alumnos son muy similares, incluso superan el anterior porcentaje.

1.1.3.- CARACTERÍSTICAS DEL PROFESORADO.

Se encuentra organizado, además del Claustro, en departamentos didácticos, encargados de atender el desarrollo curricular de las diferentes áreas, materias y módulos profesionales. Para llevar a cabo la difícil empresa de coordinar todos los proyectos educativos y establecer un seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje, los jefes de cada departamento constituyen la Comisión de Coordinación Pedagógica. En total 129 profesores, de los cuales las dos terceras partes forman la plantilla orgánica del centro. Dicha estabilidad es un factor positivo para la marcha general del mismo.

Los profesores del I.E.S. Politécnico se encuentran inmersos en un proceso de formación permanente como consecuencia del empleo de nuevas tecnologías de comunicación y de la actualización científica, tecnológica y didáctica necesaria para impartir las enseñanzas derivadas de la aplicación de la LOGSE, particularmente aquellas relacionadas con el empleo del equipamiento tecnológico y los recursos didácticos avanzados, como ocurre en el caso de la nueva Formación Profesional.

1.2. ANÁLISIS DEL CONTEXTO SOCIOECONÓMICO Y CULTURAL DE LA ZONA

El I.E.S. "Politécnico" está ubicado en el número 56, de la calle Grecia, de Cartagena, en las inmediaciones de la Barriada Virgen de la Caridad. El edificio actual del I.E.S. "Politécnico" se ocupó en el curso 1987/88, tras el desdoblamiento del I.P.F.P. y el I.F.P. "Carlos III". Podemos considerar que el Instituto está enclavado en una zona urbana y socialmente deprimida, sin que este condicionante incida gravemente en el centro.

Factores de índole territorial, demográfico, económico y social inciden unas veces positiva, otras negativamente, en la evolución de las enseñanzas que se imparten en este Instituto.

El factor territorial influye positivamente ya que la comarca de Cartagena ocupa una extensión superficial de 854,8 km², que suponen el 7,55 por 100 del total de la superficie regional.

Por su parte, la población comarcal de derecho ascendía, a 1 de enero de 1990, a 200.159 habitantes, de los cuales 175.966 pertenecen a Cartagena, lo que suponía el 18,85 por 100 del total de la población regional. No obstante, durante los últimos 10 años la población de la comarca muestra una tendencia al estancamiento, con una tasa de crecimiento anual acumulativo inferior al 2 por 1000. La tasa de paro, a 1 de noviembre de 1990, era de 14,2 por 100, ligeramente superior a la media regional en tal fecha (12,9%).

Los índices de paro registrado por ocupaciones a 28 de febrero de 1991, reflejan en la comarca unos valores muy altos en ocupaciones pertenecientes a las familias profesionales de Comercio y Marketing, Administración y Gestión y Construcción, si bien la cualificación de los parados es muy baja o inexistente; por otra parte, en la familia profesional de Sanidad, los parados sí tienen una cualificación específica, como ocurre con los pertenecientes a la familia de Electricidad/Electrónica. En la evolución de población ocupada por sectores de actividad puede constatar que en la industria se redujo en más de 6.000 personas entre 1970 y 1986 (pasando del 45,10% al 31,67% los ocupados en el sector secundario), recuperándose 2.608 empleos según el Censo de 1991 (32,79%).

El paro ha descendido en Cartagena en casi un 40 % en el periodo 1994/98. En esto han tenido que ver las grandes inversiones, pero, sobre todo, las pequeñas y medianas empresas. La instalación de nuevas empresas y el anuncio de tres importantes proyectos energéticos en el Valle de Escombreras parecen indicar el inicio de una nueva etapa de auge industrial en Cartagena. A las puertas del siglo XXI, se hace imprescindible combinar la actividad industrial, generadora de puestos de trabajo, con el respeto al medio ambiente y con la potenciación de la ciudad como centro turístico. Cartagena está consiguiendo despertar del letargo provocado por la crisis industrial

1.3. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

1.3.1. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DEL CENTRO.

El I.E.S. "Politécnico" está situado en el número 56, de la calle Grecia, de Cartagena, en las inmediaciones de la Barriada Virgen de la Caridad, popularmente conocida como "Las 600". Se enclava en una parcela de cerca de 36.000 metros cuadrados, que le convierte en el mayor centro de la Región de Murcia en cuanto a superficie.

El Instituto Politécnico cuenta con cinco grandes edificios: el aulario general, con 30 aulas, se distribuye en dos pabellones, que comprenden además las aulas didácticas, los laboratorios de Física y Química y Ciencias Naturales, aulas de dibujo, plástica –con sendos talleres de artesanía y fotografía-, Música e Informática. Dos amplias aulas de Tecnología y la biblioteca general, además de los espacios destinados a alojar los diferentes departamentos de profesores, Sala de profesores, A.P.A., Conserjería, Secretaría, Archivo, Reprografía, Cantina y otros despachos, configuran un edificio funcional, a la altura de los requerimientos técnicos en materia docente.

El edificio de talleres y laboratorios técnicos dispone de las secciones de Mantenimiento de Vehículos Autopropulsados, Fabricación Mecánica, Óptica, Carpintería Metálica de Aluminio, Mantenimiento y Servicios a la Producción, Electricidad, Electrónica, Edificación y Obra Civil y Química. El salón de actos dispone de espacio para más de doscientas personas. El edificio del Gimnasio cuenta con un pabellón de deportes cubierto y una pista polideportiva anexa.

A todo esto hay que añadir lo privilegiado de su entorno, ya que el centro dispone de amplias zonas de expansión, espacios ajardinados y bastante arbolado, que le convierten en un centro que contribuye a una estancia cómoda y relajante, ideal para contrarrestar los efectos perniciosos que pudiera producir una elevada población estudiantil.

El edificio actual se ocupó en el curso 1.987-88, tras el desdoblamiento del Instituto en el I.P.F.P. y el I.F.P. "Carlos III". Este emplazamiento presenta aspectos positivos y negativos. Entre los segundos, se trata de una zona urbana y socialmente deprimida en la que si bien se dan algunos problemas de toxicomanía, delincuencia, etc., estos, hasta la fecha, no inciden gravemente en el centro.

Un segundo aspecto negativo es la proximidad de dos empresas del sector químico (La Española del Zinc y Potasas y derivados), que provocan frecuentes episodios de contaminación que afectan no sólo a las personas, sino también a las instalaciones produciendo una general degradación del edificio y, en particular, de los elementos metálicos féreos que se están oxidando a pasos agigantados.

En cuanto a los aspectos positivos, que también los tiene, citaremos en primer lugar la ubicación, dentro del recinto escolar, del Centro de Profesores y Recursos "Enrique Martínez Muñoz", de Cartagena, lo que favorece la realización de actividades de formación permanente del profesorado.

Además, en las proximidades de nuestro Instituto se encuentran las siguientes instalaciones:

- * La Universidad Politécnica donde parte de nuestros alumnos de F.P. pueden proseguir sus estudios.
- * La sede regional de la U.N.E.D.
- * El Hospital N^a. Sra. del Rosell.
- * El ambulatorio de la Barriada Virgen de la Caridad.
- * El Centro Cultural "Ramón Alonso Luzzy".
- * El Centro de Recursos Juveniles.

Por último, señalaremos su buena comunicación, al encontrarse en las inmediaciones de la Autovía "Murcia-Cartagena", de la Estación de Autobuses, y de las estaciones de F.E.V.E. y RENFE. Además, el autobús urbano de circunvalación tiene parada en la puerta de nuestro Instituto.

1.3.2. INSTALACIONES

El centro cuenta con cinco grandes edificios: Dos Aularios (que comprenden aulas generales, laboratorios de Física y Química y Ciencias Naturales, Aulas de Dibujo, Educación Plástica, Música, Tecnología e Informática, Biblioteca, Departamento de Orientación, Sala de Profesores, Sala de Visita de Padres, etc.) Talleres (Electricidad y Electrónica, Edificación y Obra Civil, Mantenimiento de Vehículos Autopropulsados, Fabricación Mecánica, Química), el Salón de Actos y el Pabellón de Deportes (con pista polideportiva anexa).

Posee unas condiciones de superficie (36.000 metros cuadrados) y entorno interior que, probablemente, no posea ningún otro Centro de Secundaria estatal de la provincia pero, si bien el edificio en su momento fue considerado como modelo de las nuevas tendencias arquitectónicas en la construcción de centros escolares, genera hoy controversia en cuanto a su funcionalidad y calidad de construcción.

El problema más grave es su costoso mantenimiento, que supone un porcentaje muy elevado del Presupuesto en detrimento de las actividades docentes y discentes, teniendo, a veces, serias dificultades económicas para cubrir dichos gastos.

Las aulas, instalaciones deportivas y talleres resultan insuficientes para el número de alumnos que, en la actualidad, escolariza el Centro. Esta escasez supone un grave problema ya que dificulta la realización de actividades de atención a la diversidad.

Las características de las aulas son en general correctas en lo que a iluminación, acústica, etc., se refiere, una vez subsanadas las deficiencias que planteaba el edificio en dichos aspectos.

Hasta hace poco, la dotación de mobiliario y material inventariable era deficitaria. Con la implantación progresiva del Bachillerato y los diferentes Ciclos Formativos, tanto de grado Medio, como de grado superior, se está mejorando sin llegar al grado óptimo de equipación necesaria para poder impartir las distintas disciplinas. Las medidas de seguridad son correctas en líneas generales, contando con una red de alarma en todo el centro. No obstante, en los últimos cursos 2002-03 y 2005-06 se vienen registrando periódicos robos en las instalaciones que están repercutiendo en cierta alarma general además de la intranquilidad y los perjuicios económicos y para la docencia que generan dichas inconveniencias, sin que hasta el momento haya dado algún fruto las intervenciones policiales.

La asignación de aula-asignatura esta dando buen resultado. Por ese motivo, Jefatura de Estudios seguirá en esta línea, en la medida de sus posibilidades, asignando las aulas-materia que pueda, además de las ya existentes para Física y Química, Ciencias Naturales, Música, Plástica, Tecnología y Ciencias Sociales. Estas aulas contarán con armarios, para poder disponer de los materiales curriculares necesarios, para el normal desarrollo de las clases.

Una vez cambiadas las cerraduras del Aulario, con una llave común a todas ellas, es imprescindible que todo el profesorado siga colaborando con las norma de cerrar el aula antes de los recreos y a última hora, para evitar su deterioro. Deben participar también en esta tarea los profesores de guardia y el conserje. Todo el profesorado y los delegados de curso continuarán velando para que al finalizar las clases, las mesas queden perfectamente ordenadas, ya sea en grupo o en fila.

El Secretario, en colaboración con un jefe de estudios adjunto, será el encargado de encauzar todas las necesidades de mantenimiento del Centro, informando, semanalmente, al Equipo Directivo sobre las mismas, para su aprobación, si procede, y consiguiente ejecución, o para su traslado al Consejo Escolar, cuando sea necesario. Asimismo, se responsabilizará de la información sobre la contabilidad del Centro y de la elaboración del anteproyecto de Presupuesto Anual del Centro.

En la Sala de Profesores y en otros dos paneles en zonas exteriores, existirán murales, donde se reflejarán las actividades complementarias y extraescolares previstas en la P.G.A., tarea que será responsabilidad de Jefatura de Estudios, colaborando en la misma el Jefe de Departamento de Extensión Cultural.

El Horario General del Centro contempla las normas para el uso de sus instalaciones, dentro y fuera del horario lectivo. En cualquier caso, éste permanecerá cerrado, siendo necesario solicitar al Director del centro autorización motivada, por escrito, para la realización de cualquier actividad y/o uso de él.

Nuestro centro tiene un servicio de reprografía, contratado con una empresa privada, y autorizado por la Consejería de Educación y Cultura que supone una gran ventaja para todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Por otra parte, una carencia importante es la reducción progresiva de la plantilla del Personal de Administración y Servicios, que ha pasado a ser de tres miembros, pese al gran volumen de trabajo existente en nuestro centro con la implantación de la E.S.O., Bachilleratos Ciclos Formativos y Garantía Social.

Por último, señalar que la Biblioteca del Centro debería desempeñar un papel más activo, para lo cual es necesario que el profesorado involucre cada vez más a los alumnos en la realización de tareas que requieran consultas bibliográficas. A tal fin, parece necesario modificar el sistema actual para que exista la posibilidad de un horario mayor para el préstamo de libros, así como mejorar su dotación de armarios. Durante los dos últimos cursos académicos se ha contado con colaboradores sociales para atender el servicio de Biblioteca. Para su coordinación un profesor del Departamento de Filosofía, en el curso actual, se responsabiliza del seguimiento de su funcionamiento.

NOTA: (Durante el curso 2006-2007 se procederá a la actualización de los datos contenidos en este apartado.

2.- Situación actual de la convivencia en el centro: Identificación y análisis de qué se considera conflicto; qué conflictos se producen con más frecuencia, y cuáles son las causas; quién está implicado en ellos y de qué forma inciden en la convivencia del centro.

INFORME SOBRE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

En los centros docentes debe existir un ambiente de trabajo positivo, un entorno que favorezca la transmisión de conocimientos y valores. A veces se producen conductas que son contrarias a las normas de convivencia, y que dificultan esta labor, las que se han producido con mayor frecuencia durante el curso 2005-2006 son:

1. Los actos de indisciplina, incorrección o desconsideración hacia el profesor u otros miembros de la comunidad educativa. (33%)
2. Las conductas que puedan impedir o dificultar a sus compañeros el ejercicio del derecho e el cumplimiento del deber del estudio. (23%)
3. Los actos que perturban el desarrollo normal de las actividades del centro. (16%)
4. Las faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a clase. (12 %)
5. La negativa sistemática a acudir a clase con el material necesario o a esforzarse por realizar las actividades de aprendizaje indicadas por el profesor o a trasladar a sus padres o tutores la información facilitada en el centro. (11 %)
6. Causar daños a las instalaciones del Centro, material de éste o de los miembros de la Comunidad Educativa. (3 %)
7. Deteriorar las condiciones de higiene del centro (1 %)
8. La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las normas de convivencia. (1%)

El protocolo de actuación cuando se producen estas conductas es:

El profesor que ha observado dicha conducta rellena el modelo de amonestación concretando la conducta que la ha motivado, entrega una copia de la misma al tutor y otra en Jefatura de Estudios, el tutor avisa telefónicamente a los padres y les informa de la conducta de su hijo y en Jefatura de Estudios se valora el incumplimiento de las normas de convivencia considerando la situación y las condiciones personales del alumno.

Cuando existe una reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro por un mismo alumno se tiene una entrevista con el alumno y con los padres encaminada a cambiar el comportamiento del alumno. Si continua cometiendo conductas contrarias a las normas de convivencia se procede a una segunda entrevista con los padres en la que se le comunica la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período de hasta cinco días lectivos. Durante el presente curso escolar se han producido 46 suspensiones del derecho de asistencia al centro durante un período de 5 días lectivos.

Cuando la causa de la amonestación es algún daño de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro, material de éste o de los miembros de la Comunidad Educativa se le obliga a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación.

Cuando la causa de la amonestación es deteriorar las condiciones de higiene del centro, se le obliga a realizar tareas dirigidas a reparar el daño causado.

Cuando existe una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro: La agresión grave física o moral, la discriminación grave a cualquier miembro de la comunidad educativa, así como la falta de respeto a la integridad y dignidad personal, los actos graves de indisciplina, injuria u ofensa contra los miembros de la comunidad educativa etc. se abre un expediente disciplinario. Durante el curso 2005-2006 se han instruido 5 expedientes disciplinarios. En tres de ellos los alumnos implicados han sido sancionados con el traslado de centro, y en dos de ellos con la suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo comprendido entre 15 y 30 días.

3.- Respuestas que el centro da a estas situaciones, la implicación del profesorado, del alumnado y de las familias.

Relación con las familias y los servicios externos: Asociación de Madres y Padres de Alumnos, Servicios Sociales, Centro de Salud, etc.

Acciones del Plan de Convivencia.

ACCIONES DEL PLAN DE CONVIVENCIA

DENOMINACIÓN	TIPO	DESTINAT.	OBJETIVO	ACTIVIDADES	METODOLOGÍA	RESPONSA.	TEMPO.	RECURSOS
Plan de acogida de los profesores de nueva incorporación al Instituto	Organización	Profesores	Propiciar una rápida integración en el funcionamiento del Instituto. Favorecer el clima de confianza y colaboración adecuado para un mejor desarrollo de las actividades docentes y la aplicación de las normas de convivencia.	Reunión con todo el profesorado de nueva incorporación (a ser posible mediante una comida o desayuno de trabajo) facilitándole toda la documentación necesaria y aclarando todos aquellos aspectos que son peculiares de este Instituto.	Reunión y entrevista.	Equipo Directivo.	Primera semana de septiembre.	A) Guión de acogida para el profesorado. B) Diversos modelos de documentación.
Difusión Normas de Convivencia e impresos corrección	Organización	Profesores	Mejorar la organización y efectividad de la aplicación de las normas de convivencia	A) Entrega a todo el profesorado de una copia del RRI (Incluidas las Normas de Convivencia) y de los impresos de corrección. Se acompaña con un resumen de las medidas de corrección e instrucciones para una aplicación coordinada de las mismas. B) Entrega de los derechos y deberes de los profesores incluido en el ROIES.	Distribución de las Normas e Impresos y análisis y debate por Departamentos.	Jefes de Estudios y Jefes de Departamento.	Durante el mes de septiembre.	A) Documento con el RRI. Incluidas las Normas de Convivencia. B) Impresos de corrección. C) Instrucciones para la aplicación. D) Derechos y Deberes de los profesores.
Protocolo de actuación funcionarios	Intervención	Profesores	Contar con una herramienta clara y solvente que proporcione tranquilidad y seguridad al profesorado en la aplicación de las normas de convivencia y la resolución de los conflictos.	Difusión entre el profesorado del protocolo.	Distribución personalizada.	Dirección	Septiembre	Protocolo de Actuación elaborado por la Consejería de Educación y Cultura

ACCIONES DEL PLAN DE CONVIVENCIA

DENOMINACIÓN	TIPO	DESTINAT.	OBJETIVO	ACTIVIDADES	METODOLOGÍA	RESPONSA.	TEMPO.	RECURSOS
Difusión derechos y deberes alumnos y normas de convivencia.	Prevención	Alumnos	Concienciar al alumnado de los beneficios para todos del respeto a las Normas de Convivencia.	A) Difusión durante el Plan de Acogida para los alumnos nuevos. B) Difusión a todos los alumnos dentro del Plan de Acción Tutorial.	A) Explicación a los alumnos nuevos. B) Realización de actividades participativas en las tutorías.	Tutores	Durante el mes de septiembre.	A) Resumen de los derechos y deberes de los alumnos. B) Normas de Convivencia. C) Agenda en la que se incluyen resumidos los derechos y deberes y las normas de convivencia.
Plan de acogida de los alumnos de nuevo ingreso	Prevención	Alumnos	Informar a los alumnos nuevos sobre el funcionamiento general del Instituto y las Normas de Convivencia aportándoles puntos de referencia y transmitiéndoles seguridad y tranquilidad.	A) Recepción por el Equipo Directivo. B) Recepción por los Tutores.	Recibimiento en el salón de actos y acompañamiento por parte de los tutores.	Equipo Directivo y Tutores	Primera semana de curso	A) Resumen de los derechos y deberes de los alumnos. B) Normas de Convivencia. C) Guía con recomendaciones generales.
Fomentar la implicación de los Departamentos en el diseño de actividades que mejoren el clima de convivencia	Organización	Departamentos	Conseguir que los Departamentos propongan actividades complementarias y extracurriculares en las que junto con la componente didáctica, coexista la componente de motivación, integración, interrelación y mejora de la convivencia entre los alumnos.	Comunicación a los Departamentos en septiembre para que se tenga en cuenta en la programación de las actividades.	Participativa en las actividades programadas.	Jefatura de Estudios y Jefes de Departamento	Septiembre	

ACCIONES DEL PLAN DE CONVIVENCIA

DENOMINACIÓN	TIPO	DESTINAT.	OBJETIVO	ACTIVIDADES	METODOLOGÍA	RESPONSA.	TEMPO.	RECURSOS
Difusión Normas de Convivencia y de funcionamiento del Instituto	Prevención	Padres	Mejorar la colaboración e implicación de los padres en todo lo que respecta al comportamiento de los alumnos en el Instituto.	A) Comunicación a las familias de las Normas de Convivencia y de funcionamiento del Instituto en el sobre de matrícula. B) Reunión con los padres tras la evaluación inicial.	A) Distribución en el sobre de matrícula de la información. B) Comunicación oral y escrita en las reuniones presenciales.	Jefes de Estudios, Dpto de Orientación y Tutores	Junio y Septiembre. Octubre	A) Resumen de los derechos y deberes de los alumnos. B) Resumen de las Normas de Convivencia. C) Resumen de las normas de funcionamiento del Instituto. D) Guión de recepción de padres. E) Guía del curso.
Plan de comunicación con centros de primaria y padres de alumnos	Prevención	Centros de Primaria	A) Obtener información de los alumnos nuevos para poder adoptar con prontitud las medidas oportunas que eviten situaciones conflictivas y riesgos derivados de enfermedades y/o discapacidades. B) Facilitar a los alumnos nuevos su integración en el Instituto con la colaboración de sus padres.	Reuniones con los equipos educativos de los Centros de Primaria y con los padres de los alumnos.	Desplazamiento a los Centros de primaria adscritos y reuniones con profesores y padres.	Departamento de Orientación y Jefes de Estudios.	Mayo y Septiembre	A) Cuestionario y hoja de recogida de datos para los centros y para los padres.
Programa de Habilidades Sociales	Prevención	Alumnos	Mejorar las capacidades de los alumnos en cuanto a la convivencia en el Instituto con sus compañeros y con el profesorado	Las previstas en el programa con especial énfasis en las dedicadas al respeto y la transigencia con los demás.	Consultar el programa	Tutores y profesionales del Ayuntamiento.	Todo el curso.	Consultar el programa

ACCIONES DEL PLAN DE CONVIVENCIA

DENOMINACIÓN	TIPO	DESTINAT.	OBJETIVO	ACTIVIDADES	METODOLOGÍA	RESPONSA.	TEMPO.	RECURSOS
Plan de acción tutorial	Prevención	Alumnos	A) Ayudar a un mejor conocimiento de las propias capacidades, motivaciones e intereses. B) Facilitar los recursos para que los alumnos puedan decidir su futuro. C) Facilitar la superación de hábitos discriminatorios de tipo sexista, racista, etc.	Descritas en el Plan	Participativa a través de la tutoría.	Dpto de Orientación, Jefatura de Estudios y Tutores	Durante todo el curso	Descritos en el Plan
Profesores tutores de minorías y/o alumnos problemáticos	Organización	Profesores	A) Intensificar las acciones previstas en el Plan de Acción Tutorial de forma personalizada en estos alumnos. B) Compensar los déficits afectivos y sociales que presentan estos alumnos en el seno familiar con una mayor atención en el ámbito escolar.	A) Las mismas descritas en el Plan de Acción Tutorial aplicadas de forma personalizada. B) Seguimiento semanal de diversos índices: comportamiento, asistencia, traer material escolar, realizar tareas, etc.	Atención personalizada	Tutores específicos	Todo el curso.	La dotación horaria según las necesidades de cada curso.
Fomento de las relaciones entre el profesorado	Organización	Profesores	Mejorar el clima de trabajo y convivencia entre el profesorado para motivarle a que participe en las actividades programadas y le incentive en la resolución de conflictos de forma amistosa y dialogada.	A) Comida o cena trimestral coincidiendo con el fin de las evaluaciones. B) Comida al principio de curso con los profesores de nueva incorporación. C) Convivencia durante el día del Centro. D) Colaboración en las actividades de la semana de la salud.	Participativa en las actividades programadas.	Equipo Directivo	Todo el curso.	

ACCIONES DEL PLAN DE CONVIVENCIA

DENOMINACIÓN	TIPO	DESTINAT.	OBJETIVO	ACTIVIDADES	METODOLOGÍA	RESPONSA.	TEMPO.	RECURSOS
Creación de un Aula de Convivencia	Intervención	Alumnos, Padres y Profesores	La resolución de conflictos mediante el trato entre iguales	Las propias del funcionamiento del aula	Persuasión y disuasión.	Los miembros del aula coordinados por jefatura de estudios y el Dpto de Orientación.	Todo el curso.	A) Un espacio donde reunirse. B) Pautas de actuación.
Plan de actuación en la corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia	Intervención	Padres	A) Actuar de forma equilibrada y proporcional en todos los casos de conflictos. B) Asegurar el agotamiento de todos los recursos disponibles antes de proceder a la corrección mediante las medidas previstas en el Decreto de normas de Convivencia.	Ver el contenido del Plan	Diálogo, transigencia e intermediación.	Jefatura de Estudios y Dpto de Orientación	Todo el curso.	Ver el contenido del Plan
Plan de actuación en los casos de absentismo	Intervención	Alumnos	A) Detectar a la mayor brevedad posible los casos de absentismo continuado. B) Hacer disminuir el número de alumnos absentistas mediante actuaciones coordinadas: Instituto, familia, otras entidades.	A) Recopilación de la información sobre el absentismo suministrada por el profesorado. B) Comunicaciones a las familias. C) Actuaciones del profesorado de Servicios a la Comunidad. D) Comunicación a la Concejalía de Educación.	Seguimiento a través de las reuniones de tutores.	Todo el profesorado	Todo el curso.	Ver el contenido del Plan
Plan de actuación en los casos de acoso escolar	Intervención	Profesores	A) Identificar y detectar los casos de acoso escolar. B) Conocer el protocolo de actuación en los casos detectados de acoso escolar	A) Difusión entre el profesorado de las claves y terminología específica y necesaria para la identificación del acoso escolar. B) Difusión entre el profesorado del protocolo de actuación.	Seguimiento a través de las reuniones de tutores.	Todo el profesorado	Todo el curso	A) Resumen con las claves y la terminología empleada para los casos de acoso escolar. B) Resumen del protocolo de actuación.

ACCIONES DEL PLAN DE CONVIVENCIA

DENOMINACIÓN	TIPO	DESTINAT.	OBJETIVO	ACTIVIDADES	METODOLOGÍA	RESPONSA.	TEMPO.	RECURSOS
Fomento de la participación en las actividades del barrio	Prevención	Alumnos	Acercar el Insituto a los ciudadanos del barrio para que lo sientan como suyo, se aprovechen de sus instalaciones y las respeten en mayor medida.	A) Visitas. B) Cursos. C) Conferencias.	Participativa	Dpto de Orientación, Dpto de Actividades Extraescolares y Jefatura de Estudios.	Todo el curso.	A) Actividades previstas en la semana cultural del barrio.
Fomento de las relaciones y colaboración con el Centro de Salud	Prevención	Alumnos	Aprovechar, por cercanía, los medios del Centro de Salud del barrio para mejorar las costumbres saludables y el conocimiento en la materia de los alumnos del Instituto.	A) Plan de vacunación. B) Plan de prevención de enfermedades infecciosas y parásitos. C) Plan de higiene y aseo personal.		Dpto de Orientación, Jefatura de Estudios.	Todo el curso.	
Utilización de la revista del centro y la página web como medio de prevención de conflictos	Prevención	Alumnos	Aprovechar los recursos y motivación de las nuevas tecnologías para establecer puentes que superen las discriminaciones y acerquen a alumnos de diferente procedencia, etnia, etc.	A) Colaboración en los contenidos de la página. B) Establecimiento de foros.	Participativa	Responsable del portal iespolitecnico, Dpto de Orientación, Jefatura de Estudios.	Todo el curso.	Página web, revista electrónica.
Programación de actividades multiculturales	Prevención	Alumnos	A) Fomentar el respeto por lo distinto, lo diverso o lo extraño. B) Fomentar la convivencia entre alumnos de diferente procedencia, etnia, etc.	A) Torneos deportivos. B) Actividades del día del Centro.	Participativa	Dpto de Actividades Extraescolares.	Todo el curso.	A) Medidas interculturales. B) Actividades programadas por la Concejalía de Educación.
Recogida de información de los alumnos	Prevención	Alumnos	A) Atender necesidades de los alumnos. B) Detectar conflictos.	A) Reuniones periódicas con la Junta de Delegados. B) Informe de los alumnos, individual y de grupo.	Reunión, mesa redonda. Encuestas a través de la tutoría.	Jefatura de Estudios	Cada trimestre	A) Encuestas para prever situaciones conflictivas y Bulling. B) Encuestas referentes a la marcha del curso.



REGIÓN DE MURCIA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA "POLITÉCNICO"
C/. GRECIA, 56 30203 CARTAGENA
TELS. 968120909 – 968120910 – FAX 968500077
www.iespolitecnico.com
e-mail: politecn@centros5.pntic.mec.es



4.- Experiencias y trabajos previos desarrollados en relación con la convivencia en el centro.

- Utilización de la revista del centro y de la página web como medio de prevención de conflictos.
- El Plan de Acción Tutorial como instrumento de coordinación entre los equipos docentes para la mejora del clima de convivencia.
- Organización de un torneo deportivo solidario en los recreos.
- Preparación de actividades multiculturales a celebrar el Día del Centro.
- Semana de la Salud. Incluidas las actividades propias de un centro que pertenece a la REEPS (Red Europea de Escuelas Promotoras de Salud)
- Campañas de fomento de la limpieza de las instalaciones del Centro
- Coordinación con los Centros de Educación Infantil y Primaria adscritos al I.E.S. Politécnico.
- Organización y funcionamiento adecuado del régimen de profesores de guardia durante el horario lectivo y, particularmente, en los recreos.
- Coordinación estrecha del Equipo Directivo y definición de pautas y protocolos a seguir en la resolución de conflictos.
- Detección temprana de alumnos con problemas de adaptación social. Estudio de casos durante la primera quincena de clases, al iniciarse cada nuevo curso escolar.
- Insistencia en los contactos con las familias de los alumnos conflictivos nada más tenerse los primeros datos de incumplimiento de las normas de convivencia del Centro por parte de éstos.



REGIÓN DE MURCIA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA "POLITÉCNICO"
C/. GRECIA, 56 30203 CARTAGENA
TELS. 968120909 – 968120910 – FAX 968500077
www.iespolitecnico.com
e-mail: politecn@centros5.pntic.mec.es



5.- Necesidades de formación y recursos.

- Orientar la formación del profesorado en la prevención y tratamiento de situaciones de conflicto escolar.
- Formación para la puesta en marcha del Aula de Convivencia.
- Organización de campañas específicas en el Centro, durante el primer mes de cada curso académico, con el asesoramiento de expertos en la problemática de la convivencia escolar.
- Escuela de Padres, con el fin de mejorar las relaciones de éstos con el Centro y la toma de conciencia ante determinados comportamientos de sus hijos.
- Elaboración de materiales de apoyo para abordar situaciones de acoso, violencia y problemas de socialización.
- Asistencia técnica de expertos que colaboren en la resolución de conflictos.

6.- Objetivos del Plan de Convivencia:

- a) Conseguir la integración de todo el alumnado sin, discriminación por razón de raza, sexo o edad.
- b) Fomentar la implicación de las familias.
- c) Mejorar las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) Prevenir los conflictos.



REGIÓN DE MURCIA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA "POLITÉCNICO"
C/. GRECIA, 56 30203 CARTAGENA
TELS. 968120909 – 968120910 – FAX 968500077
www.iespolitecnico.com
e-mail: politecn@centros5.pntic.mec.es



ANEXOS

(DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES PREVISTAS EN EL PLAN DE CONVIVENCIA)

- [NORMAS DE CONVIVENCIA.](#)
- [IMPRESOS DE CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.](#)
- [INSTRUCCIONES PARA EL PROFESORADO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.](#)
- [FUNCIONES DEL PROFESORADO.](#)
- [FUNCIONES DEL PROFESOR DE GUARDIA.](#)
- [DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.](#)
- [GUIÓN PARA LA RECEPCIÓN DE PADRES EN LA PRIMERA REUNIÓN DEL CURSO.](#)
- [GUIÓN PARA LA REUNIÓN CON LOS PROFESORES DE NUEVA INCORPORACIÓN EN EL INSTITUTO.](#)
- [PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SINIESTRO O DENUNCIA A CUALQUIER EMPLEADO PÚBLICO DE LOS CENTROS EDUCATIVOS.](#)
- [PLAN DE ACTUACIÓN EN LA CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.](#)
- [PLAN DE ACTUACIÓN EN LOS CASOS DE ABSENTISMO.](#)
- [RESUMEN CON LAS CLAVES Y TERMINOLOGÍA UTILIZADOS EN LOS CASOS DE ACOSO ESCOLAR.](#)
- [PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CASOS DE ACOSO ESCOLAR.](#)



[volver](#)

NORMAS DE CONVIVENCIA

La convivencia en el Centro está regulada por el **Reglamento de Régimen Interior**. En él se detallan las normas que todos los miembros de la comunidad educativa deben cumplir. Estas normas han sido actualizadas con el fin de adecuarse a lo dispuesto en el **Decreto 115/2005 de 21 de octubre (BORM de 2 de noviembre de 2005)** por el que se establecen las normas de convivencia de los centros docentes.

1. NORMAS GENERALES DEL CENTRO

- a. Todos los integrantes de la Comunidad educativa están obligados al reconocimiento y respeto de los derechos de todos sus miembros, conforme a las disposiciones legales vigentes.
- b. Se debe acudir al centro debidamente vestido y aseado.
- c. El respeto al edificio, instalaciones, mobiliario y material del Centro, será objetivo permanente de la conducta de todos sus miembros.
- d. La puerta de acceso al Centro estará cerrada durante el recreo. Sólo se podrá salir por motivos justificados.
- e. Los profesionales que trabajan en el Instituto (profesorado y personal no docente), así como a los servicios de mantenimiento y suministros tienen autorizado el acceso al mismo con sus vehículos sin restricción (salvo en lo dispuesto para el tiempo de recreo).
- f. Los alumnos, durante el turno de mañana, deben dejar sus vehículos en el aparcamiento exterior. Si por algún motivo un alumno ha introducido su vehículo en el instituto, sólo le estará permitido sacarlo al finalizar la jornada matutina.
- g. Durante el recreo las aulas permanecerán cerradas, salvo inclemencias del tiempo. Los alumnos tendrán que permanecer en el patio o en la cafetería o en la biblioteca.
- h. Todos los miembros del centro colaborarán a que los pasillos, aulas, talleres y demás dependencias estén permanentemente limpias de papeles, residuos, etc., utilizando para ello las papeleras instaladas al efecto.
- i. De acuerdo con Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladores de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos de tabaco, existe prohibición absoluta de fumar en todas las instalaciones, dependencias y patios del I.E.S. Politécnico"
- j. Cuidar y mantener limpias las instalaciones del centro y el mobiliario del mismo, por ello el consumo de bocadillos y demás comestibles queda restringido al patio y cafetería.
- k. Dentro del Instituto está totalmente prohibido el consumo de bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes, psicotrópicas o de síntesis, así como su tenencia.
- l. Los alumnos que se encuentren deambulando por el centro en periodos lectivos, serán devueltos al aula por cualquier profesor.
- m. Los alumnos sólo podrán hacer fotocopias durante el recreo, salvo si un profesor lo requiere durante un periodo lectivo.
- n. Se procurará no elevar el tono de voz en el interior del centro, y se evitará los juegos, carreras y cualquier otra actitud que deteriore el orden del Instituto, que moleste a los demás.
- o. Procurar un ambiente de diálogo. El diálogo directo y respetuoso, con todos, es siempre mejor que la crítica, el desprecio y los malos modos.



2. NORMAS RELATIVAS A LOS ALUMNOS

- a. Tener un trato respetuoso con los profesores y personal al servicio del centro.
- b. No agredir, insultar, ni humillar a sus compañeros.
- c. La asistencia a clase es obligatoria para todos los alumnos del centro. Sólo se podrá faltar en casos excepcionales, debiendo justificar sus faltas de asistencia adjuntando un justificante modelo oficial y cuanta documentación se requiera en el plazo de tres días desde el día de la falta.
- d. El alumno ha de ser puntual en la entrada a clase, debiendo estar en el aula en el momento de la entrada del profesor o, en su caso, incorporándose a ella aún con retraso justificado. En caso contrario deberán permanecer en el aula que le indique el profesor de guardia.
- e. En el caso de retraso o ausencia de un profesor, los alumnos permanecerán en el aula hasta que llegue el profesor de guardia.
- f. No está permitida la utilización en las aulas de teléfonos móviles, walkman, etc. El uso indebido, en las aulas, de los mismos supondrá la amonestación y recogida de estos aparatos que serán devueltos por el Jefe de Estudios sólo a los padres de los alumnos.
- g. Está totalmente prohibido grabar y/o difundir actos vejatorios, violentos o aquellos que violen la intimidad de las personas y su imagen personal.
- h. El aula debe mantenerse limpia y ordenada. No se debe comer ni beber en el interior de la misma.
- i. Los alumnos deben sentarse siempre en el lugar que el tutor les asigne, salvo que un profesor les ordene para su clase un cambio de lugar.
- j. Los alumnos están obligados a permanecer en el Centro durante todo el horario lectivo oficial, en el lugar específico indicado por los profesores.
- k. Cualquier alumno de ESO que quiera salir del Centro, por cualquier circunstancia en periodo lectivo, únicamente lo podrá hacer con justificante correspondiente y si viene un adulto (padre/madre/tutor...) que se haga responsable.
- l. Aquellos alumnos cuyo comportamiento general no garantice su adecuada participación en una actividad extraescolar podrán ser excluidos de participar en la misma.
- m. Si un alumno no participa en una actividad extraescolar debe asistir a clase, salvo que sus padres o tutores legales (en caso de ser menor de edad) lo autoricen a no hacerlo.
- n. El acceso a la cafetería sólo está permitido en el recreo.
- o. Los alumnos no podrán abandonar el aula sin el permiso del profesor.
- p. Los alumnos deben mantener unas condiciones de trabajo, para ello deben:
 - Traer el material de cada asignatura.
 - Mantener silencio en el desarrollo de la clase, facilitando así la explicación al profesor y cuando intervenga algún compañero.
 - Colaborar y trabajar en clase cuando así lo requiera el profesor



- q. La falta a clase de modo reiterado, puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua. Aparte de las correcciones que se adopten en el caso de faltas injustificadas a juicio del tutor, cuando un alumno supere el 30% de faltas del total de horas lectivas de la materia o módulo perderá el derecho a la evaluación continua.

Aquellos alumnos que hayan perdido el derecho a evaluación continua, serán evaluados en las pruebas específicas, que se establezcan al efecto, durante el mes de junio

La pérdida de evaluación continua se sujetará al siguiente procedimiento:

- a) Comprobación por parte del profesor/tutor o Jefatura de Estudios del número máximo de faltas de asistencia a clase establecido para la pérdida de evaluación continua y audiencia al alumno o sus padres o tutores, en el caso de que sea menor de edad.
- b) Comunicación al alumno y a sus padres o tutores legales de la pérdida del derecho a la evaluación continua.
- c) Comunicación al Departamento correspondiente para que establezca las medidas oportunas de evaluación.

3. NORMAS RELATIVAS A LOS PROFESORES

- a. Asistir con puntualidad a las clases y reuniones para las que fuera convocado.
- b. Vigilar a sus alumnos durante su permanencia en el centro.
- c. Respetar la personalidad de cada alumno e intentar escucharle, comprenderle y ayudarle.
- d. Atender a la diversidad del alumnado.
- e. Colaborar en el mantenimiento del orden y la disciplina dentro del recinto escolar.
- f. Recibir la visita de los padres dentro del horario establecido para este fin.
- g. Cuando se detecte ausencias reiteradas de algún alumno/a varios días se deberá notificar al tutor del grupo al cual pertenece, al objeto de poder comunicarlo adecuadamente a los responsables legales del alumno en cuestión.

4. NORMAS RELATIVAS A LOS PADRES

- a. Atender a las citaciones del centro.
- b. No desautorizar la acción de los profesores en presencia de sus hijos.
- c. Justificar las ausencias y retrasos de sus hijos así como ponerse en contacto lo más rápidamente posible con el centro cuando los alumnos vayan a faltar prolongadamente, como sería en el caso de enfermedad o cualquier otra circunstancia.
- d. Facilitar todo tipo de información y datos valorativos de sus hijos a los profesores que lo precisen.
- e. Colaborar con el centro en todo aquello que le sea requerido.
- f. Vigilar y controlar las actividades de sus hijos.
- g. Estimular a sus hijos en el respeto a las normas de convivencia del Centro como elemento que contribuye a su formación.



volver IMPRESOS DE CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

D./ D^a: _____ **Profesor/a** del IES "POLITÉCNICO", en virtud de lo dispuesto en el Título IV capítulo II del Decreto nº 115/2005, de 21 de octubre, por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas escolares (BORM de 2 de noviembre de 2005) y por delegación del Sr. Director de este Instituto de fecha 8 de noviembre de 2005, salida nº 1.096 de la misma fecha, ante la conducta o conductas contrarias a las normas de convivencia cometidas por:

Nombre del alumno/a		Curso	
----------------------------	--	--------------	--

Fecha		Hora		Lugar	
--------------	--	-------------	--	--------------	--

	Las faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a clase.
	Las conductas que puedan impedir o dificultar a sus compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
	La negativa sistemática a acudir a clase con el material necesario o a esforzarse por realizar las actividades de aprendizaje indicadas por el profesor o a trasladar a sus padres o tutores la información facilitada en el Centro.
	Los actos que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
	Los actos de indisciplina, incorrección o desconsideración hacia el profesor u otros miembros de la Comunidad Educativa.
	Causar daños en las instalaciones del Centro, material de éste o de los miembros de la Comunidad Educativa.
	Deteriorar las condiciones de higiene del centro.
	La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las normas de convivencia

Concreción de la conducta (usar otra hoja, si es preciso y adjuntar)

DECIDE, oído el alumno/a, que dicha conducta sea corregida con:

<input type="checkbox"/>	Amonestación privada
<input type="checkbox"/>	Amonestación por escrito
<input type="checkbox"/>	Comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios
<input type="checkbox"/>	Comparecencia ante el Director
<input type="checkbox"/>	Privación del tiempo del recreo por un periodo de __ días siendo los mismos _____. <i>(Máximo 5 días) (Siendo atendido/a por el profesor/a que ha adoptado esta medida)</i>

De esta decisión doy copia al tutor y Jefe de Estudios.

Cartagena, _____ de _____ de 200__

Fdo:



D./ D^a: _____ **Tutor/a del grupo** _____ del IES "POLITÉCNICO", en virtud de lo dispuesto en el Título IV capítulo II del Decreto nº 115/2005, de 21 de octubre, por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas escolares (BORM de 2 de noviembre de 2005) y por delegación del Sr. Director de este Instituto de fecha 8 de noviembre de 2005, salida nº 1.096 de la misma fecha, ante la conducta o conductas contrarias a las normas de convivencia cometidas por:

Nombre del alumno/a		Curso	
----------------------------	--	--------------	--

Fecha		Hora		Lugar	
--------------	--	-------------	--	--------------	--

	Las faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a clase.
	Las conductas que puedan impedir o dificultar a sus compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
	La negativa sistemática a acudir a clase con el material necesario o a esforzarse por realizar las actividades de aprendizaje indicadas por el profesor o a trasladar a sus padres o tutores la información facilitada en el Centro.
	Los actos que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
	Los actos de indisciplina, incorrección o desconsideración hacia el profesor u otros miembros de la Comunidad Educativa.
	Causar daños en las instalaciones del Centro, material de éste o de los miembros de la Comunidad Educativa.
	Deteriorar las condiciones de higiene del centro.
	La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las normas de convivencia

Concreción de la conducta (usar otra hoja, si es preciso y adjuntar)	

DECIDE, oído el alumno/a, que dicha conducta sea corregida con:

	Realización de tareas educadoras para el alumno, fuera del horario lectivo, o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones, material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. La realización de estas tareas no se podrá prolongar por un periodo superior a 5 días lectivos. Siendo dicha tarea: _____ Durante el/los días siguientes: _____
	Privación del tiempo del recreo por un periodo de ___ días siendo los mismos _____ (Máximo 5 días) (Siendo atendido/a por el profesor/a que ha adoptado esta medida)

De esta decisión doy copia al Jefe de Estudios.

Cartagena, _____ de _____ de 200__

Fdo:



D./ D^a: _____ **Jefe de Estudios**
 del IES "POLITÉCNICO", en virtud de lo dispuesto en el Título IV capítulo II del Decreto nº 115/2005, de 21 de octubre, por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas escolares (BORM de 2 de noviembre de 2005) y por delegación del Sr. Director de este Instituto de fecha 8 de noviembre de 2005, salida nº 1.096 de la misma fecha, ante la conducta o conductas contrarias a las normas de convivencia cometidas por:

Nombre del alumno/a		Curso	
----------------------------	--	--------------	--

Fecha		Hora		Lugar	
--------------	--	-------------	--	--------------	--

	Las faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a clase.
	Las conductas que puedan impedir o dificultar a sus compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
	La negativa sistemática a acudir a clase con el material necesario o a esforzarse por realizar las actividades de aprendizaje indicadas por el profesor o a trasladar a sus padres o tutores la información facilitada en el Centro.
	Los actos que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
	Los actos de indisciplina, incorrección o desconsideración hacia el profesor u otros miembros de la Comunidad Educativa.
	Causar daños en las instalaciones del Centro, material de éste o de los miembros de la Comunidad Educativa.
	Deteriorar las condiciones de higiene del centro.
	La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las normas de convivencia

Concreción de la conducta (usar otra hoja, si es preciso y adjuntar)	

DECIDE, oído el alumno/a y su profesor/a o tutor/a, que dicha conducta sea corregida con:

	Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro por un periodo máximo de 5 días lectivos. Siendo dichos días los siguientes: _____
	Cambio de grupo por un periodo máximo de 5 días lectivos De su grupo al grupo _____, siendo dichos días los siguientes: _____

Cartagena, _____ de _____ de 200__

Fdo:



REGIÓN DE MURCIA
 CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA "POLITÉCNICO"
 C/. GRECIA, 56 30203 CARTAGENA
 TELS. 968120909 – 968120910 – FAX 968500077
 www.iespolitecnico.com
 e-mail: politecn@centros5.pntic.mec.es



D. **Diego Victoria Moreno**, Director del IES "POLITÉCNICO", en virtud de lo dispuesto en el Título IV capítulo II del Decreto nº 115/2005, de 21 de octubre, por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas escolares (BORM de 2 de noviembre de 2005), ante la conducta o conductas contrarias a las normas de convivencia cometidas por:

Nombre del alumno/a		Curso	
----------------------------	--	--------------	--

Fecha		Hora		Lugar	
--------------	--	-------------	--	--------------	--

	Las faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a clase.
	Las conductas que puedan impedir o dificultar a sus compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
	La negativa sistemática a acudir a clase con el material necesario o a esforzarse por realizar las actividades de aprendizaje indicadas por el profesor o a trasladar a sus padres o tutores la información facilitada en el Centro.
	Los actos que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
	Los actos de indisciplina, incorrección o desconsideración hacia el profesor u otros miembros de la Comunidad Educativa.
	Causar daños en las instalaciones del Centro, material de éste o de los miembros de la Comunidad Educativa.
	Deteriorar las condiciones de higiene del centro.
	La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las normas de convivencia

Concreción de la conducta (usar otra hoja, si es preciso y adjuntar)

DECIDE, oído el alumno/a (caso de ser menor de edad, sus padres o representantes legales), el tutor/a y el equipo directivo, que dicha conducta sea corregida con:

	Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo máximo de 5 días lectivos. Siendo dichos clases las correspondientes a: _____ Durante los días siguientes: _____
	Suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo máximo de 5 días lectivos. Siendo dichos días los siguientes: _____

Motivando esta decisión en: _____

Cartagena, _____ de _____ de 200__

Fdo:



[volver](#)

INSTRUCCIONES PARA EL PROFESORADO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

- Las medidas correctoras por incumplimiento de las Normas de Convivencia son variadas debiendo aplicarse en cada caso las más apropiada aplicando el principio de proporcionalidad y después de agotar todos recursos disponibles en el aula por la práctica docente.
- De entre las medidas correctoras que corresponden al profesorado en general, parece razonable emplear en primera instancia la **amonestación privada** o la **comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director**, en su caso, relegando para una segunda instancia la **amonestación por escrito**. La **privación del tiempo de recreo** puede ser una medida apropiada para aquellas situaciones en las que, por cualquier circunstancia, las anteriores no sean eficaces.
- Hay que tener en cuenta que la amonestación por escrito es una medida que se debe adoptar con moderación y haciendo partícipes a los padres de los conflictos originados por sus hijos, de esta manera se mantendrá la efectividad de la medida.
- En cualquier circunstancia se deben evitar los enfrentamientos verbales o físicos con los alumnos que puedan provocar situaciones de mayor riesgo. Si esto no fuera posible se requerirá la presencia de los profesores de guardia o algún Jefe de Estudios.
- Los alumnos que llegan tarde a clase de forma injustificada **deben ser apercibidos por su conducta e informados los padres**, aunque se les debe permitir el acceso al aula si aún no han transcurrido quince minutos desde el inicio de la clase. En caso contrario permanecerán bajo la custodia del profesorado de guardia.
- Los alumnos que acuden a clase sin los más elementales útiles de estudio también **deben ser apercibidos informando a los padres**.
- En caso de reincidencia de las dos conductas anteriores, los alumnos serán **amonestados por escrito**.
- Todos los alumnos que impiden el normal desarrollo de las clases y son expulsados de las mismas **serán amonestados por escrito por el profesor que ha realizado la expulsión**, en este caso el alumno saldrá de clase con trabajo de la asignatura que se esté impartiendo, siendo realizado el mismo en el aula a la que se dirija custodiado por los profesores de guardia. *(A este respecto es conveniente que cada Departamento tenga previsto una serie de ejercicios específicos por cursos y evaluaciones para realizar cuando se produzcan estas circunstancias)*
- A propósito de las amonestaciones por escrito se recomienda que cada profesor lleve consigo algún ejemplar del impreso correspondiente para su utilización inmediata si es preciso. De esta manera se evitaría tener que abandonar el aula para recogerlos.



[volver](#)

FUNCIONES DEL PROFESORADO

(LOE 2/2006 BOE 4-5-06)

Artículo 91. Funciones del profesorado.

1. Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:

- a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j) La participación en la actividad general del centro.
- k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
- l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

2. Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.



REGIÓN DE MURCIA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA "POLITÉCNICO"
C/. GRECIA, 56 30203 CARTAGENA
TELS. 968120909 – 968120910 – FAX 968500077
www.iespolitecnico.com
e-mail: politecn@centros5.pntic.mec.es



ORDEN 29-6-1994 INSTITUTOS DE EDUCACION SECUNDARIA Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento. BOE 5-7-1994, núm. 159, [pág. 21482]

Cumplimiento del horario por parte del profesorado

100. El control del cumplimiento del horario de los Profesores corresponde al Jefe de estudios y el de la asistencia al Administrador, en los institutos en los que exista este cargo. En caso contrario, corresponderá también al Jefe de estudios. Para esta tarea y para velar por el correcto funcionamiento de la actividad docente de los institutos, el Jefe de estudios contará con la colaboración de los Jefes de estudios adjuntos, en su caso, y de los Profesores de guardia.

101. Los Profesores de guardia serán responsables de los grupos de alumnos que se encuentren sin Profesor por cualquier circunstancia orientarán sus actividades y velarán por el orden y buen funcionamiento del instituto. Finalizado su periodo de guardia, el Profesor anotará en el parte correspondiente las ausencias y retrasos de los Profesores y cualquier otra incidencia que se haya producido.

102. Cualquier ausencia que se produzca deberá ser notificada por el Profesor correspondiente al Jefe de estudios y, en su caso, al Administrador a la mayor brevedad posible. Independientemente de la tramitación de los preceptivos partes médicos de baja, el Profesor deberá complimentar y entregar al Administrador, o en su caso, al Jefe de estudios, los justificantes correspondientes el mismo día de su reincorporación al instituto. A estos efectos, se tendrá a disposición de los Profesores modelos de justificante en la Secretaría del instituto.

103. Sin perjuicio de lo dispuesto en apartados posteriores, los Directores de los institutos deberán remitir al Servicio de Inspección Técnica antes del día 5 de cada mes los partes de faltas relativos al mes anterior, elaborados por el Jefe de estudios o, en su caso, por el Administrador. En los modelos que al efecto se confeccionen por las Direcciones Provinciales se incluirán las ausencias o retrasos referidos a las horas de obligada permanencia en el instituto, de acuerdo con el horario personal, con independencia de que esté o no justificada la ausencia.

104. Junto con el parte de faltas se remitirán los justificantes cumplimentados y firmados por los Profesores correspondientes. Se incluirá también una relación de las actividades complementarias llevadas a cabo por los Profesores, y que no constan en sus horarios individuales. En cada una de las actividades se relacionarán los Profesores participantes y las horas invertidas.

105. Una copia del parte de faltas y otra de la relación de actividades complementarias remitidas al Servicio de Inspección Técnica se harán públicas, en lugar visible, en la sala de Profesores. Otra copia quedará en la Secretaría del instituto a disposición del Consejo Escolar.

106. El Director del instituto comunicará al Director provincial en el plazo de tres días cualquier ausencia o retraso de un Profesor que resulte injustificado, con el fin de proceder a la oportuna deducción de haberes o, si se trata de una falta grave, para iniciar la tramitación del oportuno expediente. De dicha comunicación se dará cuenta por escrito, simultáneamente, al Profesor correspondiente.

107. Cuando fuere detectado por el Servicio de Inspección cualquier incumplimiento por parte del equipo directivo de las responsabilidades que las presentes Instrucciones le confieren en el control de la asistencia del Profesorado, sea por no enviar el parte de faltas, por hacerlo fuera de plazo o por no haber cursado las notificaciones consiguientes a las que se refieren los párrafos anteriores, dicho Servicio de Inspección lo comunicará al Director provincial para que adopte las medidas oportunas.



[volver](#)

CURSO 2006-2007

FUNCIONES DEL PROFESOR DE GUARDIA

Las funciones del Profesor de Guardia vienen recogidas en la Orden de 29 de Junio de 1.994, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria (B.O.E.: 5-7-94), en los puntos 100, 101 y 102, en los que se indica:

PUNTO 100: Para el control del cumplimiento del horario de los profesores y para velar por el correcto funcionamiento de la actividad docente de los institutos, los Jefes de Estudios contarán con la colaboración de los Jefes de Estudios Adjuntos y de los profesores de guardia.

PUNTO 101: Los profesores de guardia serán responsables de los grupos de alumnos que se encuentran sin profesor, por cualquier circunstancia, y orientarán sus actividades, velando por el orden y buen funcionamiento del instituto. Finalizado el período de guardia, el Profesor anotará en el parte correspondiente las ausencias y retrasos de los profesores y cualquier otra incidencia que se haya producido.

PUNTO 102: Cualquier ausencia que se produzca deberá ser notificada por el profesor correspondiente al Jefe de Estudios, a la mayor brevedad posible.

Por todo ello, teniendo en cuenta, además, anteriores instrucciones de Inspección Educativa sobre Actividades de Organización y Funcionamiento, así como los acuerdos del Consejo Escolar del Centro y las conclusiones y propuestas de mejora de la Memoria del pasado curso, el profesor de guardia tendrá que realizar las siguientes tareas:

1ª. **Atender a los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor, por cualquier circunstancia.** Para esto, todos los profesores de guardia se reunirán al inicio de ésta en el cuarto de jornada para comprobar los profesores que han comunicado su ausencia y atender a sus alumnos. Seguidamente, los profesores que Jefatura de Estudios designe, pasarán por LAS ZONAS DE LOS AULARIOS, así como por los TALLERES y GIMNASIO, tomando nota de las anomalías o incidencias existentes. En el caso de alumnos que se encuentren fuera de clase, los conducirán al aula respectiva, hasta recabar más información de Jefatura de Estudios, conserjería o cualquier miembro del Equipo Directivo.

Una vez aclarada la situación, el profesor de guardia permanecerá, inexcusablemente, con el grupo de alumnos que no tenga profesor.

Cuando se trate de alumnos que han sido expulsados de clase, éstos deben salir con tareas facilitadas por el profesor correspondiente. El profesor de guardia se limitará a controlar que estos alumnos realizan las tareas encomendadas.

Asimismo queda terminantemente prohibido enviar al patio a los alumnos, sin profesor, salvo cuando el número de profesores de guardia sea insuficiente para atender a los distintos grupos de alumnos, incidencia que deberá ser comunicada inmediatamente a Jefatura de Estudios, con el fin de adoptar las medidas que se estimen oportunas. El tiempo que permanezcan los alumnos con el profesor de guardia podrá ser destinado a: estudio, profundización, repaso, tutoría, coloquio, etc.

El profesor de guardia evitará, a toda costa, que los alumnos molesten en las clases anexas y velará, permanentemente, porque no haya ningún alumno en los pasillos. Si observase o comprobase la entrada al recinto o permanencia en el mismo de personas ajenas al centro, comunicará inmediatamente tal circunstancia a Jefatura de Estudios.

2ª. El profesor de guardia dispondrá de un espacio destinado a tal fin, junto a reprografía, velando en todo momento por el orden y buen funcionamiento del Centro. Si durante el cumplimiento de sus funciones, tuviese que abandonar durante toda la jornada o parte de la misma total o parcialmente dicha sala, es conveniente deje escrito donde se encuentra, para poder localizarle, en caso necesario.

3ª. Finalizado su período de guardia, anotará en el parte de guardia las anomalías o incidencias que se produzcan en la misma (ausencias de profesores, retrasos de profesores, faltas colectivas de alumnos a clase, desperfectos en las aulas, etc.), informando de éstas a Jefatura de Estudios o a cualquier miembro del Equipo Directivo. Por otra parte, dada la importancia del parte de guardia, éste no deberá tener tachaduras, ni enmiendas y quedará debidamente firmado. Los partes de guardia serán revisados por Jefatura de Estudios y recogidos por ésta semanalmente.

4ª. Durante la jornada de tarde estas guardias se dedicarán a atención del Servicio de Biblioteca, preferentemente, a excepción de que pudiera surgir alguna anomalía o eventualidad en el funcionamiento de la actividad docente, que tendrá prioridad su atención y resolución, siguiendo los pasos expuestos en los puntos anteriores.



[volver](#)

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

(LOE 2/2006 BOE 4-5-06) Disposición Final Primera.

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el respectivo Estatuto de Autonomía, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
3. Se reconocen a los alumnos los siguientes **derechos básicos**:
 - a) A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
 - b) A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
 - c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
 - d) A recibir orientación educativa y profesional.
 - e) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
 - f) A la protección contra toda agresión física o moral.
 - g) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
 - h) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
 - i) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

Son **deberes básicos** de los alumnos:

- a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- b) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- c) Seguir las directrices del profesorado.
- d) Asistir a clase con puntualidad.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
- f) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.



g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.

**h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.»
(Introducción y art. 10 del Decreto 115/2005, de 21 de octubre, por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas escolares, BORM de 2 de noviembre de 2005)**

Los objetivos básicos para un buen aprendizaje son, el respeto mutuo y la existencia de un ambiente de trabajo positivo que favorezca la transmisión de conocimientos y valores.

A. DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Los alumnos tienen derecho a:

1. Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad ajustando la jornada de trabajo a la edad y a una planificación equilibrada de las actividades de estudio.
2. Un ambiente de trabajo que favorezca el aprovechamiento del tiempo que permanezca en el centro, para ello el profesor debe garantizar el normal desarrollo de la actividad docente.
3. La no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica; nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades, físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Se promoverá mediante:
 - a. La realización de políticas educativas integradoras, de compensación de situaciones de desventaja social y de educación especial.
 - b. Becas y ayudas al estudio
 - c. El respeto a la libertad de conciencia, convicciones religiosas, morales o ideológicas de conformidad con el artículo 27.3 de la Constitución Española.
4. Que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad. Podrán por tanto reclamar ellos, sus padres o tutores contra las decisiones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso.
5. Recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus necesidades educativas, capacidades, aspiraciones o intereses, excluyendo toda diferenciación por razón de sexo, necesidades educativas especiales o cualquier otra discriminación.
6. Que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
7. Que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
8. Que el centro docente guarde reserva de toda aquella información de que se dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares de los alumnos.
9. Participar en el funcionamiento de la vida de los centros, en la actividad escolar y en la gestión de los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación actual.



10. Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y conocer sus competencias.
11. Elegir a los delegados de su grupo y conocer sus funciones y sus derechos.
12. Crear asociaciones, federaciones y confederaciones y a construir cooperativas según la normativa vigente. Igualmente podrán asociarse una vez terminada su relación con el centro en entidades que reúnan a los antiguos alumnos.
13. Ejercer su libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa y el respeto a las instituciones. Igualmente tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando ésta sea colectiva, se canalizará a través de los representantes del alumnado.

(LOE 2/2006 BOE 4-5-06) Disposición Final Primera.

“En los términos que establezcan las Administraciones educativas, las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.”

14. Reunirse en los centros docentes para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del Proyecto Educativo del Centro y para aquellas que tengan una finalidad educativa. También podrán utilizar las instalaciones con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares, siempre con la autorización de la Dirección del Centro.
15. Recibir información y participar, en calidad de voluntarios, en actividades que desarrollen su sensibilidad hacia una mejora del entorno social.
16. Cuando no se respeten los derechos del alumnado, el órgano competente del centro adoptará las medidas oportunas conforme a la legislación vigente.

(Introducción y art. 10 del Decreto 115/2005, de 21 de octubre, por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas escolares, BORM de 2 de noviembre de 2005)

B. DEBERES DE LOS ALUMNOS

Para poder disfrutar de los derechos, los alumnos han de respetar estos deberes:

1. ***El estudio constituye el deber básico del alumnado y se concreta en las siguientes obligaciones:***
 - a. Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
 - b. Participar en las actividades formativas y especialmente en las orientadas al desarrollo del currículo



- c. Asistir al centro con el material y equipamiento necesarios para poder participar activamente en el desarrollo de las clases
- d. Realizar el esfuerzo necesario, en función de su capacidad para comprender y asimilar los contenidos de las distintas áreas, asignaturas y módulos.

2. Respetar al profesor:

- a. Cumpliendo las normas y siguiendo las pautas establecidas por el profesor para una mejor transmisión de conocimientos y valores y así mejorar el rendimiento académico.
- b. Mostrando una actitud cooperativa y receptiva ante las explicaciones y actividades propuestas por éste.
- c. Participar en las actividades de una forma activa.

3. Tolerancia y solidaridad con los compañeros:

- a. No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- b. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- c. Ejercer la solidaridad y practicar el compañerismo.

4. Participación en el centro y respeto a los restantes miembros de la comunidad educativa:

- a. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando el derecho de sus compañeros a la educación.
- b. Mostrar el debido respeto y consideración a todos los miembros de la comunidad educativa y a cualquier persona que acceda al centro.
- c. Entregar, si son menores de edad, a sus padres o tutores las citaciones que el centro les dirija y devolverlas debidamente firmadas.
- d. Cumplir las normas de seguridad, salud e higiene en los centros educativos, considerando expresamente la prohibición de fumar, ingerir bebidas alcohólicas y consumir estupefacientes.
- e. Ejercer los representantes de los alumnos sus funciones, sin menoscabo, de sus obligaciones académicas.
- f. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, morales e ideológicas dentro de los principios democráticos, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- g. Respetar el Proyecto Educativo o el carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente.
- h. Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa, así como cumplir las normas básicas de respeto al entorno y medio ambiente.
- i. Participar en la vida y funcionamiento del centro, cumpliendo y respetando los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.



[volver](#)

GUIÓN PARA LA RECEPCIÓN DE PADRES

La recepción tendrá lugar en el salón de actos por el Equipo Directivo, departamento de Orientación y tutores respectivos.

Posteriormente, tutores y padres acudirán al aula asignada.

El guión a seguir puede ser el siguiente:

- a) Presentación del tutor.
- b) Anotar los padres que han acudido.
- c) Entregar la guía del curso y comentar el horario.
- d) Informar de la hora de atención a padres.
- e) Recordar la obligatoriedad de traer el material escolar así como la agenda.
- f) Recordar que hay clases de recuperación de algunas asignaturas para aquellos alumnos con pendientes del curso anterior. En caso de no existir estas clases deben ponerse en contacto con el Departamento correspondiente.
- g) Se les puede dar una copia de las normas de convivencia del Centro.
- h) Destacar la importancia del Departamento de Orientación.
- i) Recordar a los padres que deben indicar al centro cualquier problema que tengan sus hijos sobre todo enfermedades.
- j) Recordar que deben comunicarnos cualquier cambio de domicilio y teléfono, sobre todo insistir en 1º y 2º de ESO ya que no tienen seguro escolar.



[volver](#)

GUIÓN PARA LA REUNIÓN CON LOS PROFESORES DE NUEVA INCORPORACIÓN EN EL INSTITUTO

- **ENTRADA – SALIDA DEL CENTRO:** La puerta de acceso al centro permanecerá cerrada de 08:15 a 14:10 para el alumnado que, en caso de introducir vehículos, sólo podrá sacarlos a las 14:10. El profesorado procurará no entrar ni salir del centro durante el recreo, salvo urgencias. Los alumnos menores de edad solamente podrán abandonar el centro con autorización de Jefatura de Estudios, previa petición de los padres. Cabe la posibilidad de peticiones de salida permanentes por razones especiales. El acceso de los alumnos a la cafetería sólo está permitido en los recreos.
- **GUARDIAS:** El profesorado deberá extremar la puntualidad en la realización de las guardias para evitar la dispersión de los alumnos, estas se iniciarán comprobando si en el parte ya está prevista la ausencia de algún profesor, en ese caso se atenderá directamente al grupo. Si no hay nada anotado, en colaboración con Jefatura de Estudios, se recabará información de los grupos que puedan estar sin profesor para atenderlos, se procurará que no haya alumnos por los pasillos ni en el exterior del aula. Todos los grupos sin profesor serán atendidos en sus aulas respectivas, se pasará lista si está el delegado o en su defecto se recogerán las ausencias de alumnos en la hoja que se encuentra en el cuarto de guardia, entregándola con posterioridad en Jefatura de Estudios. Todas las incidencias se recogerán en el parte de guardia. Se recomienda que un profesor de guardia permanezca en la entrada al aula durante toda la guardia, en el caso de que no tenga que atender a ningún grupo. Los alumnos que llegan tarde al Instituto o que se encuentran fuera del aula serán acompañados a su grupo durante los 15 primeros minutos de la sesión lectiva, pasado este tiempo permanecerán con los profesores de guardia hasta el final de la sesión. En la sala de guardia se encuentran disponibles pasatiempos y actividades para los alumnos que deban estar a cargo de estos profesores. En el caso de alumnos expulsados de clase, éstos deben realizar las tareas encomendadas por el profesor/a que le expulsó.
- **BIBLIOTECA:** La biblioteca permanecerá abierta durante las sesiones de la 2ª a la 5ª inclusivas. Los grupos que estén sin profesor no se deben llevar a la biblioteca, se atenderán en su aula. Los préstamos de libros sólo los realizarán los profesores responsables de la biblioteca en el horario que se establezca. Durante el recreo permanecerá en la biblioteca un profesor de guardia.
- **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS:** Aquellas actividades que se propongan y que no estén contempladas en la PGA deben comunicarse con el suficiente margen de tiempo (15 días), asimismo deben participar en ellas una mayoría de alumnos, de otro modo, no se autorizarán.
- **AMONESTACIONES:** Se utilizarán todos los recursos disponibles antes de proceder a una amonestación para no desvirtuar el objetivo de la misma. Se evitarán los enfrentamientos verbales y de otro tipo con alumnos conflictivos. El profesor que amoneste a un alumno utilizará el modelo disponible en Jefatura de Estudios, entregará el original de la amonestación



REGIÓN DE MURCIA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA "POLITÉCNICO"
C/. GRECIA, 56 30203 CARTAGENA
TELS. 968120909 – 968120910 – FAX 968500077
www.iespolitecnico.com
e-mail: politecn@centros5.pntic.mec.es



en Jefatura de Estudios y una copia al Tutor. En cualquier caso se aconseja siempre comunicar telefónicamente a los padres que su hijo ha sido amonestado y las causas.

- **HORA ATENCIÓN A PADRES:** Se reflejará en el horario de cada profesor una hora complementaria para atender a los padres de los alumnos de sus asignaturas.
- **CONTROL DE FALTAS DE LOS ALUMNOS:** A partir del mes de octubre cada profesor dispondrá de un acta mensual de recogida de faltas por asignaturas que una vez cumplimentada se entregará en secretaría para su tratamiento informático. Independientemente el delegado de clase portará la lista de clase donde, con la supervisión del profesor, también se anotarán las ausencias de los alumnos. Se debe pasar lista en cada clase anotando en el parte las faltas de los alumnos y firmándolo por detrás. (Para agilizar el proceso de anotación de las faltas se recomienda contar con la colaboración del delegado que puede ir anotando las faltas en el parte mientras el profesor las anota en su acta).
- **Justificación de las faltas del profesorado:** Cualquier ausencia se debe comunicar a Jefatura de Estudios (968120909 – 968120910) a primera hora de la mañana. Las faltas de menos de tres días se deben justificar a Jefatura de Estudios con el modelo adjunto, a la mayor brevedad posible. Transcurridos dos días de falta, al tercer día, se debe presentar el parte de baja en la Consejería de Educación y Cultura o en la Secretaría del IES Politécnico.

Documentación presente en el cuarto de guardia:

- Listas de alumnos con fotos
- Hojas para anotar las no asistencias.
- Carpetas con pasatiempos y actividades de Lengua y Matemáticas para los alumnos sin profesor, ordenadas por cursos.
- Horarios.

Documentación que se entrega:

- Modelo de justificante de faltas.
- Modelo de amonestación.
- Instrucciones para la aplicación de las medidas correctoras.
- Funciones del profesor de guardia.
- Normas de Actividades Extraescolares.
- Normas de Convivencia.
- Horario general del Instituto.
- Plan de las sesiones de evaluación.
- Revista del Instituto.
- Plano general del Instituto y del aulario.



[volver](#)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SINIESTRO O DENUNCIA A CUALQUIER EMPLEADO PÚBLICO DE LOS CENTROS EDUCATIVOS (PROTOCOLO CENTROS EDUCATIVOS)

Cuando en un Centro Educativo se produce un incidente o denuncia (agresión, amenazas, insultos graves, abusos, etc.) en el que esté implicado como actor o como víctima cualquier empleado público del Centro, la Dirección procederá conforme a las siguientes pautas:

- a) Si el alcance del acontecimiento lo requiere, la Dirección del Centro valorará si procede o no, llamar a las fuerzas de orden público para que intervengan, protegiendo o garantizando siempre la seguridad de las personas, la continuidad del servicio educativo y la integridad de las instalaciones.
- b) Comunicación inmediata del suceso mediante una comunicación telefónica o vía FAX, a:
Dirección General de Personal
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales
Avda. La Fama, 15 - 30006 MURCIA
Teléfonos: 968 279811-12-02 / FAX: 968 279834
- c) Seguir las orientaciones oportunas que inmediatamente establecerá el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y/o la Inspección de Educación. En caso de mediar denuncia se facilitará copia de la misma.
- d) Personación inmediata de personal especializado.
- e) Cuando cualquier medio de comunicación solicita al Centro o a los empleados implicados información sobre el suceso, se recomienda que éstos contacten previamente con el Gabinete de Prensa de la Consejería de Educación y Cultura. (Teléfono: 968 279627).
- f) En caso de mediar denuncia, la persona afectada recibirá comunicación del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales sobre la puesta a disposición inmediata de un letrado para proporcionar la asistencia jurídica necesaria.
- g) Si la situación que se deriva del siniestro provoca o puede inducir una situación de tensión, nerviosismo o que pueda tener efectos psicológicos negativos en el personal o en el alumnado, la dirección del Centro colaborará en el desarrollo de las medidas que convenga adoptar en cada caso.

En caso de que el suceso afecte a personal sin vínculo laboral directo con la Administración Educativa, se comunicará el siniestro igualmente. La Consejería de Educación y Cultura se compromete, dentro de sus competencias, a prestar todo el apoyo moral, administrativo y jurídico que la situación derivada del incidente y los empleados implicados requieran. Restituyendo la inocencia, el honor y la profesionalidad del funcionario, una vez dictada sentencia favorable y siempre que se cuente con su autorización, mediante la publicación de la información esclarecedora de la verdad en los medios de comunicación regionales.



[volver](#)

PLAN DE ACTUACIÓN EN LA CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Ante una conducta o conductas contrarias a las normas de convivencia cometidas por un alumno se procede de la siguiente manera:

1. El profesor que ha observado dicha conducta rellena el modelo de amonestación concretando la conducta que la ha motivado.
2. El profesor entrega una copia de la misma al tutor y otra en Jefatura de Estudios.
3. El tutor avisa telefónicamente a los padres y les informa de la conducta de su hijo.
4. En Jefatura de Estudios se valora el incumplimiento de las normas de convivencia considerando la situación y las condiciones personales del alumno, y se procede en general de la siguiente forma:
 - a. Si el alumno de forma individual o colectiva causa daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro, material de éste o de los miembros de la Comunidad Educativa está obligado a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación.
 - b. Las faltas injustificadas de asistencia a clase de modo reiterado, motivarán la inclusión del alumno dentro del Plan Municipal de Absentismo, y podrán ocasionar la pérdida de la evaluación continua. La acumulación de retrasos serán contabilizados como faltas de asistencia.
 - c. Cuando existe una reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro:
 - Conductas que pueden impedir o dificultar a sus compañeros el derecho al estudio.
 - No esforzarse por realizar las actividades de aprendizaje que el profesor le indica.
 - Los actos de indisciplina, incorrección o desconsideración hacia el profesor o compañeros.
 - Deteriorar las condiciones de higiene del centro.
 - La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las normas de convivencia. etc.

Se tiene una entrevista con el alumno y con los padres encaminada a cambiar el comportamiento del alumno. Y el alumno puede ser sancionado con la suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares que se organicen en el centro o a la realización de tareas educadoras fuera del horario lesivo.

- d. Si continua cometiendo conductas contrarias a las normas de convivencia se procede a una segunda entrevista con los padres en la que se le comunica la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo de hasta cinco días lectivos.
- e. Cuando existe una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro:
 - La agresión grave física o moral, la discriminación grave a cualquier miembro de la comunidad educativa, así como la falta de respeto a la integridad y dignidad personal.
 - Los actos graves de indisciplina, injuria u ofensa contra los miembros de la comunidad educativa. Etc.

Se abre un expediente disciplinario.



[volver](#)

PLAN DE ACTUACIÓN EN LOS CASOS DE ABSENTISMO

PLAN DE INTERVENCIÓN EN MATERIA DE ABSENTISMO ESCOLAR 2005/06

1.- FUNDAMENTACIÓN

Este plan pretende guiar las intervenciones de Profesores-Tutores, Jefes de Estudios y Departamento de Orientación en relación a los alumnos que presenten algún grado de absentismo, de modo que:

- Dichas intervenciones sean coherentes y, sobre todo coordinadas.
- Que quede constancia documental de las intervenciones realizadas por todos los miembros de la comunidad educativa implicados.
- Se facilite la toma de decisiones respecto a los alumnos.
 - Respecto a la evaluación continua.
 - En cuanto a la orientación académica y profesional.
 - Derivación a los Servicios Sociales de zona o al Programa Municipal de Absentismo.
- Se unifiquen criterios respecto a las intervenciones en materia de absentismo en los diferentes centros de secundaria de la zona y de la región.

2.- DEFINICIÓN DE LOS TIPOS DE ABSENTISMO

- **Absentismo puntual / esporádico:** es aquel que parte del 10% de faltas (sin justificar) del periodo lectivo de un mes (12 faltas al mes sin justificar).
- **Absentismo intermitente / intenso:** el que parte del 25% de faltas (sin justificar) del periodo lectivo de un mes, pero sin abandono del curso escolar (30 faltas al mes sin justificar).
- **Absentismo crónico:** el que supone un abandono total del curso sin intención de retomarlo a corto o medio plazo.



3.- CONTROL DE ASISTENCIA

El control de la asistencia se llevará a cabo a través de partes de faltas semanales en los que cada profesor anotará y firmará las faltas de asistencia a clase. Dichos partes estarán custodiados por los delegados de cada grupo, dejándolos al final de la semana en conserjería, de modo que lleguen a los jefes de estudios, y éstos los devuelvan a los tutores.

La jefatura de estudios tomará nota de los casos significativos, que ya indican absentismo en cualquiera de sus grados, para poner en marchas las intervenciones que recoge el presente plan.

La jefatura de estudios registrará las faltas para que esta información esté disponible para el resto del profesorado y de los /as padres/madres.

4.- SECUENCIA DE LAS INTERVENCIONES.

1º TUTOR/A.

Intervendrá en los casos de absentismo puntual/espórádico y, en ocasiones, en los de tipo intenso, aportando la información sobre el mismo a las familias mensualmente, debiendo realizar al menos las siguientes actuaciones:

- Entrevista con el/la alumno/a para conocimiento y valoración de las causas que inciden en el absentismo, realizando las modificaciones y gestiones que sean necesarias.
- Envío de carta informativa a los padres o llamada telefónica.
- Citación en el centro y entrevista con la familia.

2º PROFESOR/A TÉCNICO/A DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD

Intervendrá en los casos de absentismo intenso en los que el/la tutor/a haya realizado al menos las tres intervenciones anteriores sin resultados satisfactorios, o en el caso de que el tutor no haya podido localizar a las familias por los métodos ordinarios.

Utilizando la ficha de derivación al/la Prof. Téc. De Servicios al Comunidad, se informará a dicho profesional de las actuaciones llevadas a cabo, así como de los resultados de las mismas.

Las actuaciones se llevarán a cabo en tres niveles:

- Con el menor, sobre todo en la etapa de escolarización obligatoria.
- Con la familia, a través de contactos telefónicos, cartas y visitas domiciliarias.



● Con el centro educativo, colaborando en la articulación de medidas de integración del alumno tras un periodo de absentismo, en la organización de apoyos educativos...

Ya que el objetivo es siempre evitar el abandono escolar, a partir del conocimiento de las causas del absentismo para paliarlas, se trabajará sobre la base de:

- La información sobre la legalidad respecto al asunto.
- La motivación al/la alumno/a y a las familias.
- La mediación con tutores y otros profesores del equipo docente del/la alumno/a.
- La coordinación de intervenciones con los SS.SS. de zona y/o el Programa Municipal de Absentismo.

Utilizando las reuniones de tutores, se intercambiará información sobre los casos y su evolución.

3º JEFATURA DE ESTUDIOS.

Se mantendrá informada de todas las actuaciones y de los resultados de las mismas durante todo el proceso y especialmente en los casos en que la respuesta familiar no sea la adecuada.

4º LOS RECURSOS EXTERNOS.

Se derivará al Programa Municipal de Absentismo aquellos casos en los que no se logre reducir o eliminar el absentismo a través de las intervenciones de los tres agentes anteriores, y a los Servicios Sociales de zona cuando se detecte una problemática familiar que precise de la intervención de este servicio público.

En este caso, será el/la Profesor/a Técnico/a de Servicios ala Comunidad quien contacte con este recurso, manteniendo un contacto fluido con los profesionales de las UTS de zona, así como con los educadores del Programa Municipal de Absentismo, recogiendo información sobre la evolución de los casos, de la toma de decisiones...

Si el caso lo requiere, se deberá enviar a los Servicios Sociales o al Programa Municipal de Absentismo informe del alumno concreto, en el que se detalle:

- Las actuaciones que se han desarrollado y el resultado de las mismas.
- Fotocopias de la documentación manejada.
- Valoración de las personas que han intervenido.



REGIÓN DE MURCIA
 CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA "POLITÉCNICO"
 C/. GRECIA, 56 30203 CARTAGENA
 TELS. 968120909 – 968120910 – FAX 968500077
 www.iespolitecnico.com
 e-mail: politecn@centros5.pntic.mec.es



FICHA DE DERIVACIÓN A LA Prof. Téc. DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD

Datos de identificación del/la alumno/a:

Nombre y apellidos:
 Curso: Grupo: Tutor/a:
 Fecha de nacimiento.
 Domicilio:
 Nombre del padre:
 Nombre de la madre:
 TELÉFONO:

Persona que deriva:

DESCRIPCIÓN DE PROBLEMA:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

INTERVENCIONES REALIZADAS:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fdo:



5.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON EL PROFESORADO DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD

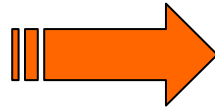
A) ¿ CUÁNDO DERIVAR UN CASO DE ABSENTISMO A LA PROFESORA DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD ?

➤ Cuando tras intentar contactar con la familia a través de:

1º el alumno / a

NO SE CONSIGUE

2º por teléfono

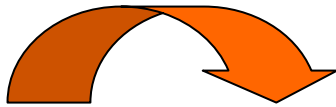


ESTABLECER CONTACTO

3º por correo

CON ELLOS

➤ Cuando tras haber contactado con la familia y haber mantenido una entrevista:



NO SE OBTIENEN CAMBIOS EN LA ACTITUD DEL ALUMNO/ A

B) ¿ QUÉ OCURRE UNA VEZ DERIVADO EL ALUMNO /A AL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN ?

➤ La profesora de Servicios a la Comunidad , recoge una información más detallada en entrevistas con tutores sobre los casos derivados.

➤ Recoge información con otros profesores que puedan estar relacionados con el alumno, si procede.

➤ En función de la problemática asociada, contacta con servicios externos para conocer si estos alumnos o su familia están inmersos en algún programa de intervención, por ejemplo con servicios sociales, Salud mental ,Fiscalía de Menores...

➤ Entrevista con el alumno donde se completa el cuestionario sociofamiliar y se recoge la percepción de éste sobre la situación en la que se encuentra y cuál es su posicionamiento ante ella.



➤ Citación y entrevista a los padres o tutores legales del alumno/ a con el que se trabaja:

1. Se intenta establecer una entrevista con la familia con una llamada de teléfono.
2. Se citan en el centro educativo a través de una carta certificada con acuse de recibo si no fuera posible por teléfono.
3. En este contacto, se expone la situación académica del menor, comportamiento y asistencia a clase, estableciendo compromisos con la familia que en ocasiones se reflejan a través de la firma de in compromiso.
4. Si no se consigue contactar con la familia por ninguna vía, se derivará al Programa de absentismo del Ayuntamiento. Igualmente se derivará aquellos casos que aunque se ha producido un contacto con la familia la situación del alumno/ a no cambia.

➤ Por último, en función de la información obtenida se valora el tipo de intervención pertinente:

a. Intervención desde el Centro Educativo ,que consistiría en la planificación una o varias de las actuaciones siguientes:

- Determinar reuniones semanales de control de absentismo con el alumno.
- Información a padres cuando se produzcan fugas o mal comportamiento.
- Establecer Registro-Control semanal del comportamiento y asistencia en las áreas seleccionadas con el tutor /a y con la colaboración de los profesores implicados.

b. Derivación al Programa de Absentismo del Ayuntamiento de Cartagena.

Se determina la derivación a este programa en aquellos casos que:

- Presentan los alumnos un absentismo de un 100%
- Pese a las intervenciones que se realizan desde el centro las faltas de asistencia van en aumento y no se puede establecer un mecanismo para paliarlo y controlarlo.



REGIÓN DE MURCIA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA "POLITÉCNICO"
C/. GRECIA, 56 30203 CARTAGENA
TELS. 968120909 – 968120910 – FAX 968500077
www.iespolitecnico.com
e-mail: politecn@centros5.pntic.mec.es



[volver](#)

RESUMEN DE LAS CLAVES Y TERMINOLOGÍA UTILIZADOS EN LOS CASOS DE ACOSO ESCOLAR

Identificación de situaciones de acoso entre escolares.

1. Según los especialistas se considera que existe acoso escolar cuando un alumno se ve expuesto de forma repetida y deliberada a un maltrato verbal, físico, y/o psicológico por parte de un compañero o grupo de compañeros, con el objeto de someterlo, apocarlo, asustarlo y/o amenazarlo, atentando contra su dignidad e integridad física o moral.

2. El acoso entre escolares se puede llevar a cabo mediante diferentes conductas:

- Comportamientos de desprecio, difamación y ridiculización.
- Coacciones.
- Agresiones físicas y/o verbales.
- Comportamientos de intimidación y amenaza.
- Comportamientos de exclusión y marginación social.
- Sustracciones, extorsiones, chantajes y deterioro de pertenencias.
- Utilización de internet, mensajería de móviles, etc., con intención de hacer daño a través de diferentes procedimientos: envío masivo de correos electrónicos no deseados, difusión de imágenes sin consentimiento del interesado, etc.

3. Es necesario distinguir entre acoso escolar y agresiones esporádicas u otras manifestaciones violentas entre alumnos que no guardan continuidad en el tiempo, ni suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso. Se entenderá que existe una situación de acoso entre escolares si se dan simultáneamente las tres circunstancias siguientes:

- Intención de hacer daño.
- Reiteración de conductas agresivas.
- Desequilibrio de fuerzas entre acosador o acosadores y víctima.



Guía de observación escolar con indicadores para identificar a posibles alumnos acosados

Conductas dirigidas a encontrar seguridad:
<ul style="list-style-type: none"> Llegar al colegio más tarde de lo habitual y/o esperar para regresar a casa cuando no quedan alumnos en el centro.
<ul style="list-style-type: none"> Usar rutas ilógicas para ir al colegio o regresar a casa.
<ul style="list-style-type: none"> Faltar a clase: se pueden poner pretextos de padecer dolores de cabeza, abdominales, etc.
<ul style="list-style-type: none"> Aislamiento social en recreos y en el aula.
<ul style="list-style-type: none"> Situarse cerca de adultos durante los recreos y en actividades extraescolares.
<ul style="list-style-type: none"> Tendencia a relacionarse en el patio con compañeros de menor edad.
Conductas relacionadas con su estado de ansiedad:
<ul style="list-style-type: none"> Nerviosismo.
<ul style="list-style-type: none"> Inhibición.
<ul style="list-style-type: none"> Inseguridad en la relación con los demás alumnos.
<ul style="list-style-type: none"> Tendencia a llorar con facilidad.
<ul style="list-style-type: none"> Generalmente se les puede observar tristes y, en ocasiones, con humor inestable.
<ul style="list-style-type: none"> Pueden presentar somatizaciones: vómitos, dolores de cabeza y abdominales.
<ul style="list-style-type: none"> Ocasionalmente pueden mostrarse irascibles y presentar ataques injustificados que pueden agravar su situación.
<ul style="list-style-type: none"> Tienen dificultad para hablar y participar en clase.
<ul style="list-style-type: none"> Ocasionalmente pueden presentar regresiones (descontrol de esfínteres, tartamudeo, etc....).
<ul style="list-style-type: none"> No quieren hablar con el adulto sobre la situación de acoso y, cuando lo hacen, parecen asumir su papel de víctimas.
Otros indicadores.
<ul style="list-style-type: none"> Son físicamente más débiles.
<ul style="list-style-type: none"> Tienen una actitud negativa ante la violencia.
<ul style="list-style-type: none"> Su comportamiento "da señales" de que no van a responder a la agresión.
<ul style="list-style-type: none"> Tienen baja autoestima.
<ul style="list-style-type: none"> Tienen pocos amigos en clase.
<ul style="list-style-type: none"> En los juegos o actividades de equipo son los últimos en ser elegidos.
<ul style="list-style-type: none"> Se les gastan bromas desagradables, les ponen apodos, etc.
<ul style="list-style-type: none"> Se ven envueltos en discusiones en las que están indefensos y salen llorando.
<ul style="list-style-type: none"> Descenso del rendimiento académico y deterioro general de su trabajo, aspecto, etc.
<ul style="list-style-type: none"> Presentan mayores dificultades de atención y concentración en las tareas escolares.
<ul style="list-style-type: none"> Presentan contusiones no naturales que no explican cómo se las han hecho.
<ul style="list-style-type: none"> Les faltan (quitan, tiran o rompen) sus pertenencias.
<ul style="list-style-type: none"> Hacen las tareas de otros.
<ul style="list-style-type: none"> Aparecen carteles y pintadas con insultos o amenazas en los alrededores del centro.



[volver](#)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CASOS DE ACOSO ESCOLAR.

Comunicación de situaciones de acoso.

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente) que tenga conocimiento de una situación de acoso entre alumnos, o considere la existencia de indicios razonables, tiene la obligación de ponerla inmediatamente en conocimiento del equipo directivo del centro, quien utilizará el Anexo I para la recogida inicial de información.
2. El centro establecerá los medios y procedimientos que faciliten la comunicación de las situaciones de acoso. A tal efecto, se pondrá en funcionamiento un «Buzón de Convivencia» para la recogida de denuncias o comunicaciones. Este buzón será gestionado por el Jefe de Estudios o persona en quien delegue. Además, se pueden poner en marcha otros medios complementarios como correo electrónico, página web del centro, etc. En todos los casos se garantizará el anonimato de la identidad de la persona que realiza la comunicación.

Procedimiento de intervención ante supuestas situaciones de acoso entre escolares.

1. Para valorar la situación denunciada el Jefe de Estudios, siguiendo las instrucciones del Director, solicitará al tutor del alumno afectado que recabe información relacionada con esa situación. Para ello podrá utilizar, entre otros y con carácter orientativo, los indicadores que figuran en el Anexo II. Si considerara necesario completar ésta información con la aportada desde el entorno familiar podrá utilizar los indicadores contenidos en el Anexo III. No obstante, se podrá incorporar cualquier otro tipo de información que se considere significativa. Todo ello con la necesaria confidencialidad. El resultado de estas actuaciones se comunicará de forma inmediata al Director.
2. En función de la información aportada por el tutor, el Director podrá establecer medidas preventivas de protección que garanticen la inmediata seguridad del alumno supuestamente acosado. Estas medidas de protección consistirán en el incremento de la vigilancia en aquellas zonas y durante los momentos en los que se haya denunciado que se suele producir el acoso y/o cambio de grupo.
3. Si de la intervención del tutor del alumno afectado se confirmara la existencia de indicios de acoso, y para verificar la situación, el Director instará al tutor, o a la persona que designe, para que continúe el procedimiento. A tal efecto se mantendrán las siguientes entrevistas:
 - a) Con el alumno presuntamente acosado. Al iniciar la entrevista se asegurará al alumno la confidencialidad de sus informaciones. A lo largo de esa entrevista se dará prioridad a la información que permita identificar:
 - Alumno o alumnos agresores.
 - Observadores no participantes.
 - Alumnos que, en ocasiones, han protegido y ayudado a la víctima.
 - Localización de espacios y tiempos en los que suele producirse la agresión.
 - Consecuencias de la intimidación para la víctima (absentismo escolar, disminución del rendimiento académico, repercusiones emocionales y físicas, etc.).
 - b) Con observadores no participantes. Se trata de recabar información de aquellos compañeros que conocen los hechos pero que nunca se han involucrado activamente en ellos. Especialmente interesa conocer:
 - Frecuencia con la que se produce el acoso.
 - Tipo de acoso.
 - Lugar donde se produce.
 - Sentimiento de seguridad que tienen los alumnos en la escuela.

Como se ha indicado anteriormente, al realizar estas entrevistas conviene señalar el carácter confidencial de las mismas y, en todo caso, garantizar el anonimato del alumno con relación a las informaciones que aporte.



- c) Con los padres de la presunta víctima. En esta entrevista se informará sobre los hechos que se investigan, sobre las medidas preventivas adoptadas, sobre el proceso disciplinario que se iniciaría si se confirmase la existencia de una situación de acoso y, en caso necesario, de las medidas paliativas que se adoptarían. Cuando se planifiquen las entrevistas se evitará que coincidan los padres de los alumnos implicados como supuestos acosado y agresor o agresores.
- d) Con los padres del alumno o alumnos presuntos agresores. En esta entrevista se informará sobre la acusación que se ha realizado, sobre las evidencias que existen relacionadas con esa acusación y que, si se confirma la existencia de acoso, se iniciará el procedimiento disciplinario legalmente establecido. En cualquier caso se manifestará a los padres la preocupación y el interés del profesorado por ayudar a los alumnos a que establezcan unas relaciones sociales adecuadas, y se solicitará la colaboración familiar para conseguir ese objetivo.
- e) Con el presunto agresor o agresores. Dentro de lo posible, la primera entrevista se realizará inmediatamente después de concluir la reunión con sus padres. Se pedirá al alumno que informe sobre los hechos que están sucediendo al alumno supuestamente acosado, y se contrastará su versión con los datos conocidos.
4. Si es necesario a lo largo del proceso, el Jefe de Estudios, a solicitud del tutor o persona en quien se haya delegado, podrá recabar orientaciones al Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica o al orientador en el caso de los Institutos de Educación Secundaria.
5. Una vez concluidas las entrevistas, el tutor o persona encargada de realizar el proceso, realizará un breve informe sobre los datos más relevantes de la situación denunciada y lo trasladará al Director. Éste, en función de la información aportada, decidirá si procede la incoación de expediente disciplinario al alumno o alumnos agresores, en cuyo caso les aplicará de inmediato las medidas contempladas en el Decreto 115/ 2005 de 21 de octubre, y trasladará toda la documentación existente al instructor del mismo.
En este caso el instructor, antes de finalizar el expediente, podrá pedir al alumno acosador que proponga y adopte compromisos con el fin de que cese la situación de acoso, repare moralmente al acosado y colabore con el profesorado en la erradicación de este tipo de comportamientos. La actitud y compromiso del alumno ante estas propuestas se podrá tener en cuenta a la hora de determinar la medida correctiva que corresponda.
6. El Director, confirmada la situación de acoso y considerando el informe del tutor o persona en quien se haya delegado, podrá solicitar la intervención más especializada del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica Específico para la Convivencia Escolar, solicitándola formalmente a través de la Dirección General de Ordenación Académica.
7. El Director, una vez decidida la incoación de expediente disciplinario, informará por escrito de los hechos a la Fiscalía de Menores. Además, si alguno de los escolares implicados en la situación de acoso escolar fuera menor de catorce años se trasladará también esta información a la Consejería competente en materia de protección de menores, a los efectos de que dentro de sus atribuciones adopte las medidas procedentes.
8. Igualmente el Director, al comunicar la incoación de expediente disciplinario a la Dirección General de Ordenación Académica, adjuntará una copia de la información recogida en los Anexos I y IV, y de los escritos contemplados en el párrafo anterior.

Actuaciones posteriores con los implicados en las situaciones de acoso escolar.

Una vez verificada la situación de acoso, e iniciadas las medidas correctoras previstas en el Decreto 115/2005 de 21 de octubre, el Director adoptará las medidas necesarias para paliar sus efectos negativos y evitar la reproducción de situaciones similares. A estos efectos dispondrá que se lleven a cabo actuaciones con la víctima, agresor o agresores y observadores.

1. Actuaciones con la víctima:

- a) El tutor, o persona que se designe, en colaboración con el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica u orientador, asesorará al alumno para que adopte conductas de afrontamiento adecuadas ante aquellas situaciones conflictivas que, con anterioridad, habían concluido en una situación de acoso. En la instauración de estas pautas se contará con la colaboración de los padres.



REGIÓN DE MURCIA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA "POLITÉCNICO"
C/. GRECIA, 56 30203 CARTAGENA
TELS. 968120909 – 968120910 – FAX 968500077
www.iespolitecnico.com
e-mail: politecn@centros5.pntic.mec.es



b) El profesorado, coordinado por el tutor, introducirá actuaciones tendentes a ampliar y fortalecer el círculo de relaciones de la víctima. Estas medidas se llevarán a cabo con la adecuada discreción para evitar que la situación personal de la víctima sea comentada delante de todos los alumnos.

c) En el caso de que se observe que el alumno está especialmente afectado desde el punto de vista psicológico, el responsable de la orientación en el centro recomendará a la familia que sea atendido por los servicios externos pertinentes.

2. Actuaciones con el agresor o agresores:

a) Como complemento a las acciones correctoras a las que hubiere lugar, según lo dispuesto en el Decreto 115/2005 de 21 de octubre, el tutor adoptará las medidas necesarias para favorecer la integración del agresor o agresores en el grupo respetando los intereses y derechos de los demás.

b) En caso necesario, el responsable de la orientación en el centro podrá recomendar a la familia que el alumno sea atendido por apoyos externos (especialistas sanitarios, servicios sociales, etc.).

3. Actuaciones con los observadores:

El tutor realizará actividades con el grupo de clase para que los alumnos conozcan cómo actuar ante diferentes situaciones de acoso. Especialmente se incidirá sobre:

- Modo de reprobar las conductas de acoso.
- Modo de mostrar apoyo a la víctima.
- Procedimiento para aislar al agresor cuando se comporta de modo inadecuado.
- Procedimiento para denunciar las agresiones.

Las actividades anteriores se realizarán evitando, en la medida de lo posible, que los alumnos las consideren como una consecuencia de la situación de acoso que se ha producido. Dado que las actividades paliativas indicadas, tienen también carácter preventivo, deberán ser incluidas como tales en el Plan de Acción Tutorial.

Actuaciones de seguimiento y evaluación.

1. El Director mantendrá informado al Consejo Escolar de las situaciones detectadas y de las actuaciones adoptadas, sin perjuicio de la información que debe ser facilitada, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 115/2005 de 21 de octubre, sobre la incoación de expedientes a la Dirección General de Ordenación Académica y a la Inspección de Educación.

2. La Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de compromisos y pautas de actuación adoptados con alumnos y con padres.

3. El Consejo Escolar evaluará la eficacia de las medidas correctivas y orientadoras adoptadas.

[volver](#)