



COMUNIDAD DE MADRID
Consejería de Educación
IES "EL CARRASCAL"

PLAN DE CONVIVENCIA

IES EL CARRASCAL

ÍNDICE

1. OBJETIVOS
2. PROCEDIMIENTOS PARA FOMENTAR EL BUEN CLIMA DE CONVIVENCIA, EL ASUMIR LAS NORMAS Y EL RESOLVER CONFLICTOS
3. NORMAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO QUE REGULAN LA ACTIVIDAD ACADÉMICA
 - 3.1. EVALUACIÓN OBJETIVA
 - 3.2. PUNTUALIDAD Y RETRASOS
 - 3.3. FALTAS DE ASISTENCIA
 - 3.4. TUTORES
 - 3.5. PROFESORES DE GUARDIA
4. NORMAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO QUE REGULAN LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES
 - 4.1. OBJETIVOS GENERALES
 - 4.2. ORGANIZACIÓN: ASPECTOS DE TIPO ACADÉMICO Y PEDAGÓGICO
 - 4.3. ASPECTOS DE TIPO ORGANIZATIVO
 - 4.4. ASPECTOS DE TIPO ECONÓMICO
5. NORMAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO QUE REGULAN LA CONVIVENCIA. NORMAS DE CONDUCTA.
 - 5.1. OBJETIVOS
 - 5.2. NORMAS DE CONDUCTA
 - 5.3. CIRCUNSTANCIAS PALIATIVAS Y AGRAVANTES
 - 5.4. RESPONSABILIDAD Y REPARACIÓN DE LOS DAÑOS
6. PROCEDIMIENTOS
 - 6.1. TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y SANCIONES
 - 6.2. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR
 - 6.3. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS
7. EVALUACIÓN

1. OBJETIVOS

- Promover los valores que queremos conseguir a través de los objetivos del P.E.C.
- Basar la convivencia en el diálogo como método de funcionamiento habitual en la dinámica del Centro, con el fin de prevenir situaciones de conflictos y de absentismo escolar, haciendo partícipes a las familias y a los servicios sociales implicados.
- Velar porque se respeten y asuman los derechos y deberes de cada estamento de la Comunidad Educativa, así como los recursos y medios de que disponemos.
- Favorecer el trabajo en equipo y las relaciones entre los distintos Estamentos del Centro, potenciando así mismo actividades conjuntas entre alumnos, padres/madres y profesores.
- Potenciar actividades enfocadas a la integración de alumnos con sus compañeros, el respeto a la diversidad, y a mejorar la participación e implicación en actitudes y conductas positivas que favorezcan la convivencia en el centro y consigan el ambiente adecuado para un desarrollo personal y social saludable.

2. PROCEDIMIENTOS PARA FOMENTAR EL BUEN CLIMA DE CONVIVENCIA, EL ASUMIR LAS NORMAS Y EL RESOLVER CONFLICTOS

- La Agenda Escolar, aprobada por el Consejo Escolar, como elemento fundamental para la intercomunicación entre los profesores y las familias, será el instrumento mediante el cual se informa del conjunto de normas y procedimientos que regulan el funcionamiento del Centro, los alumnos organizan sus tareas y se controlan los procesos más importantes tanto por los profesores como por los padres.
- Se establecerán jornadas de concienciación de toda la Comunidad Educativa, tales como: Actividades organizadas por el AMPA. Alumnos y profesores trabajarán la convivencia realizando dibujos y viñetas, cuadernillos ilustrados, murales y cualquier otro sistema efectivo para mantener vivas las normas.
- Plan de acción tutorial, el tutor desempeña un papel fundamental en el grupo de referencia. Organiza la clase, controla la asistencia de sus tutorados, difunde y promueve las normas de convivencia, se comunica habitualmente con los padres, interviene en las primeras etapas de la aparición de los conflictos, se coordina con el Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios, detecta situaciones problemáticas, elabora junto con Jefatura de Estudios. los informes de absentismo, etc., el papel del tutor es relevante y un elemento fundamental en el proceso de convivencia. Es necesario otorgarle el protagonismo que se merece.

- Profesores, la relevancia del tutor se completa con la importancia del profesor en la convivencia. Desde su actuación diaria son valedores del buen funcionamiento de cada aula y promotores de las normas de convivencia y, como tales, todos deben implicarse en el proceso de resolución de conflictos en sus primeras etapas tanto con alumnos como con los padres.
- Departamento de Orientación, mantiene un contacto permanente con los tutores y Jefatura de Estudios. a través de las reuniones por niveles. Detecta situaciones difíciles o problemáticas, interviene directamente con alumnos a propuesta de sus tutores, realiza recomendaciones o pautas de actuación, está en contacto con los servicios sociales, elabora informes a requerimiento de las personas competentes, etc.
- Profesora técnica de servicios a la comunidad (PTSC), integrada en el Departamento de Orientación con media jornada, mantiene contacto con los tutores y con Jefatura de Estudios. e interviene a nivel de prevención y directamente con los alumnos problemáticos o con dificultades y sus familias; coordina el proceso de absentismo y mantiene contacto con los servicios sociales.
- Plan de prevención de conductas derivadas, este plan del municipio, a través de la Consejería de salud, en coordinación con el Departamento de Orientación nos posibilita la intervención directa con alumnos conflictivos o de actitud negativa para poder detectar y prevenir conductas derivadas del proceso mismo de situaciones problemáticas o marginales.
- Jefatura de Estudios, mantiene contacto permanente con los tutores y el Departamento de Orientación, con los profesores y con la PTSC; supervisa los informes de faltas que elaboran los tutores, elabora junto al tutor los informes de la mesa de absentismo, está en las reuniones de la Comisión de Convivencia, mantiene contactos frecuentes con las familias y actúa a nivel preventivo y punitivo con los alumnos junto con el Director. Mantiene al día la base de datos de incidencias.
- Comisión de Convivencia, estudia los conflictos más graves y propone las sanciones correctoras según el RRI. Están representados todos los sectores de la Comunidad Educativa.
- Comisión de absentismo del municipio, recibe los informes que el centro elabora y actúa a través de los Servicios Sociales en contacto con PTSC y Jefatura de Estudios.
- Unidad del menor de la policía local como servicio de mediación con las familias y los Servicios Sociales de la localidad
- Junta de delegados, se pretende que sea un marco en el que en contacto con Jefatura de Estudios. y el Departamento de Actividades Extraescolares se puedan dinamizar y canalizar las propuestas y sugerencias así como la información necesaria para crear un clima participativo y positivo de todos los alumnos.

- Punto de información juvenil, a través de los educadores sociales del municipio se pretende formar grupos de alumnos que sean los transmisores de todas las actividades, cursos, talleres, etc., que el municipio organiza para los jóvenes, para encauzar su tiempo libre hacia actividades saludables.
- Familias, es necesario la implicación de las familias en la convivencia del centro. Todos los medios y recursos descritos no serían efectivos sin la intervención y el apoyo de las familias. Las familias tendrán contacto con los profesores, los tutores, Departamento de Orientación, Jefatura de Estudios, PTSC, Dirección y los Servicios Sociales si procede.
- Equipo de Mediación, cuya constitución y funcionamiento comienzan este curso escolar. Sus funciones, que fueron aprobadas en junio de 2010, van encaminadas a mejorar la convivencia en el Centro, a través de la mediación en conflictos entre alumnos o entre alumno/a y profesor/a. Así mismo elaborarán materiales y actividades para realizar en tutorías, con los círculos de convivencia y participar en la elaboración de los protocolos de acogida para alumnos, padres y profesores nuevos.
- Círculos de Convivencia, formados por 4/5 alumnos de cada grupo del mismo nivel y dos coordinadores, miembros del Equipo de Mediación. Sus funciones y organización fueron aprobadas en junio de 2010. Se reunirán, al menos, una vez al mes en la hora de tutoría. Para ello, se organizarán las tutorías por niveles en la misma franja horaria. Colaborarán con el Equipo de Mediación en la detección de conflictos, y con el tutor en la preparación de actividades para la tutoría que redunde en la mejora de la convivencia.

3. NORMAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO QUE REGULAN LA ACTIVIDAD ACADÉMICA

3.1. EVALUACIÓN OBJETIVA

Para lograr una evaluación objetiva y justificada del rendimiento académico, cada junta de evaluación se reunirá para evaluar a los alumnos un mínimo de tres veces a lo largo del curso. Los grupos de primero y segundo de secundaria tendrán una evaluación "cero" que se celebrará al mes de iniciarse el curso. En estas evaluaciones estarán presentes: la junta de profesores, el Jefe de estudios y el Orientador/a o en su defecto, algún miembro del Departamento de Orientación.

Tendrá como objetivos:

- a) Informar el tutor a los profesores de los aspectos académicos y personales de sus tutorados que considere oportuno
- b) Analizar los problemas de aprendizaje y adaptación al Centro de los

alumnos

- c) Tomar las decisiones más aconsejables para conducir la marcha del grupo de la mejor manera posible. Las decisiones adoptadas serán revisadas en ulteriores evaluaciones
- d) Plantear la intervención del Departamento de Orientación en aquellos alumnos que impidan el desarrollo normal de las clases, para aportarles una solución personalizada y adecuada a sus intereses

A principio de curso los alumnos recibirán, de cada uno de los profesores de las respectivas materias que curse, información sobre objetivos, contenidos, pruebas que habrán de realizar, mínimos exigibles y criterios de evaluación.

Los exámenes y otros instrumentos de evaluación serán conservados por los profesores durante el tiempo que marca la ley y permanecerán en los respectivos departamentos por si hubiera lugar a algún tipo de reclamación o revisión.

3.2. PUNTUALIDAD Y RETRASOS

Todos los miembros de la comunidad educativa, por respeto a los demás y a la organización del Centro, y para facilitar la convivencia, están obligados a cumplir puntualmente el horario que tiene asignado, tanto a la entrada como a la salida.

Los auxiliares de control cooperarán, con su presencia en los pasillos durante los cambios de clase, en el mantenimiento del orden y del buen estado de los espacios comunes. Están autorizados para identificar a quienes no cumplan con el debido comportamiento, poniendo en conocimiento de los profesores de guardia o del Jefe de Estudios cuantos datos consideren oportunos.

3.3. FALTAS DE ASISTENCIA

- Profesores

Cuando un profesor pueda prever su falta a clase con antelación deberá comunicarlo al Jefe de Estudios y dejar en jefatura material de trabajo para los grupos en los que imparta clase; en caso contrario, llamará al Centro lo antes posible comunicando su ausencia

Cuando se produzca una falta, el profesor deberá cumplimentar y entregar el justificante el día de su reincorporación

- Alumnos

Los padres deben obligar a sus hijos a que asistan diariamente a las clases con puntualidad. Salvo en caso de enfermedad o fuerza mayor, no deben justificar las

ausencias o retrasos de sus hijos.

Al comienzo de cada clase los profesores tomarán nota de las ausencias. Los retrasos injustificados serán considerados como faltas.

La justificación de las faltas de asistencia se efectuará mediante la cumplimentación por parte de padres o tutores del impreso existente al efecto en conserjería dentro de los tres días siguientes al de la/s falta/s. El tutor decidirá sobre la pertinencia de la justificación y en caso de no aceptarla informará a los padres del alumno

El tutor revisará semanalmente el resumen de faltas de su grupo, anotará las justificadas y lo archivará junto al resto de los documentos de la tutoría.

Los padres de alumnos de Secundaria Obligatoria, que no tengan activado el aviso por sms o e-mail y de aquellos con un alto número de ausencias, recibirán mensualmente y por escrito información de las ausencias de su hijo al centro

Sanciones y procedimientos de aplicación para las faltas de asistencia

Las faltas y retrasos de asistencia de los alumnos de primera hora serán registrados por el profesor correspondiente durante la misma sesión de clase y comunicados a la familia a través de la aplicación (WAFD).

La sanción de los retrasos de primera hora se llevará a cabo por Jefatura de Estudios, a través del registro de control de entrada de los alumnos que acudan al centro con 10 o más minutos de retraso, registro que realizarán los Auxiliares de Control. La acumulación de al menos dos retrasos injustificados dará lugar a una falta leve, y la comisión de al menos dos faltas leves por retrasos durante el mismo trimestre dará lugar a una falta grave.

En el resto de los periodos lectivos, los profesores registrarán y notificarán los retrasos y las faltas de asistencia de sus alumnos a través de la aplicación informática diariamente, y en cualquier caso dentro de la semana correspondiente. En el caso de no estar autorizada la comunicación a través de medios informáticos por la familia, la periodicidad de notificación será al menos trimestral, sin perjuicio de las comunicaciones correspondientes a las sanciones que adicionalmente procediera. Igualmente los profesores sancionarán si procede, los retrasos injustificados de sus alumnos a partir de 2ª hora y las faltas de asistencia injustificadas de todos los periodos (de 1ª a última hora).

El alumno que falta justificada o injustificadamente a un total de clases de la misma asignatura **equivalente a cuatro semanas a lo largo de un mismo curso** académico, será sancionado con la pérdida del derecho a la evaluación continua, tanto en Educación Secundaria como en bachillerato, y puede serlo también por abandono en Secundaria. En el caso de que las faltas sean justificadas será el tutor en coordinación con el profesor quienes valorarán y decidirán lo que proceda. Se habilitan procesos, según anexo, para comunicar a los padres dicha sanción, haciendo constar las causas que lo motivan.

El procedimiento será el siguiente:

- Si la asignatura es de cuatro horas semanales:
 - Ocho faltas: El tutor a instancias del profesor correspondiente remitirá por carta a los padres o responsables del alumno un aviso de la posible pérdida de evaluación continua en la materia correspondiente.
 - Dieciséis faltas: El tutor a instancias del profesor correspondiente remitirá por carta a los padres o responsables del alumno un aviso de la pérdida de la evaluación continua en la materia correspondiente.
- Para el resto de materias, los avisos o las notificaciones se producirán cuando se acumule el número de faltas que se indica a continuación:

Nº de horas semanales de la materia:	1	2	3	5
Nº de faltas para el aviso:	2	4	6	10
Nº de faltas para la notificación de la pérdida de evaluación continua:	4	8	12	20

Los alumnos que hayan perdido el derecho a evaluación continua serán evaluados extraordinariamente con los criterios elaborados en los departamentos didácticos.

Los modelos a utilizar se reflejan en los anexos que se incluyen a continuación:

Estimados padres:

Nos ponemos en contacto con ustedes para comunicarles que su hijo/a del curso..... de persistir en su actitud, **corre el riesgo de ABANDONO** en la/s siguiente/s materia/s:
.....

Causa del abandono:

- No traer material y/o equipo adecuado.
- No realizar las actividades propuestas.
- Entregar controles en blanco.
- Tener una actitud totalmente pasiva: no tomar apuntes, no seguir las explicaciones, no responder a las preguntas,...
- Realizar en clase actividades ajenas a la materia.
- No entregar los trabajos en las fechas establecidas.
- Por faltas injustificadas.

NOTA: El haber abandonado una o más materias podrá afectar a la promoción y titulación de los alumnos, tal y como se recoge en el apartado correspondiente del Plan de Convivencia del Centro.

Arganda del Rey,dede 20....

El/Los Profesor/es

Fdo.:

Enterado/a
El padre/La madre/El Tutor

Fdo.:

Estimados padres:

Nos ponemos en contacto con ustedes para comunicarles que su hijo/a del curso....., ha **ABANDONADO** la/s siguiente/s materia/s:.....

Causa del abandono:

- No traer material y/o equipo adecuado.
- No realizar las actividades propuestas.
- Entregar controles en blanco.
- Tener una actitud totalmente pasiva: no tomar apuntes, no seguir las explicaciones, no responder a las preguntas,...
- Realizar en clase actividades ajenas a la materia.
- No entregar los trabajos en las fechas establecidas.
- Por faltas injustificadas.

NOTA: El haber abandonado una o más materias podrá afectar a la promoción y titulación de los alumnos, tal y como se recoge en el apartado correspondiente del Plan de Convivencia del Centro.

Arganda del Rey,.....dede 20....

El/Los Profesor/es

Fdo.:

Enterado/a
El padre/La madre/El Tutor

Fdo.:

Estimados padres:

Nos ponemos en contacto con ustedes para comunicarles que su hijo/a del curso..... de persistir en sus faltas de asistencia a clase **corre el riesgo de perder el derecho a la evaluación continua** en la/s siguiente/s materia/s:

NOTA: la pérdida de la evaluación continua, tal y como se recoge en el Plan de Convivencia del Centro, implica un sistema de evaluación extraordinario.

Arganda del Rey,dede 20....

El/Los Profesor/es

Fdo.:

Enterado/a
El padre/La madre/El Tutor

Fdo.:

Estimados padres:

Nos ponemos en contacto con ustedes para comunicarles que su hijo/a del curso..... por sus faltas de asistencia a clase ha **perdido el derecho a la evaluación continua** en la/s siguiente/s materia/s:
.....

NOTA: la pérdida de la evaluación continua, tal y como se recoge en el Plan de Convivencia del Centro, implica un sistema de evaluación extraordinario.

Arganda del Rey, dede 20....

El/Los Profesor/es

Fdo.:

Enterado/a
El padre/La madre/El Tutor

Fdo.:

3.4. TUTORES

En este apartado se hace hincapié en aquellas funciones que tienen una mayor repercusión en la convivencia. En este sentido deben realizar las siguientes actuaciones:

- a) Hacerse responsable del seguimiento de las faltas de asistencia de los alumnos de su tutoría.
- b) Informar por escrito a los padres del alumno del número de faltas de asistencia, tanto justificadas como injustificadas.
- c) Informar a los padres de las conductas contrarias al seguimiento de las orientaciones del profesor respecto del aprendizaje del alumno.
- d) Colaborar con el Jefe de Estudios en la corrección de conductas contrarias a las normas de convivencia.

3.5. PROFESORES DE GUARDIA

El profesor de **guardia** será el responsable de los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor y tendrá encomendadas las siguientes funciones:

- a) Velar por el orden y el buen funcionamiento del centro
- b) Anotar en el libro de guardias, las ausencias o retrasos de los profesores y cualquier otra incidencia que se produzca
- c) Hacerse cargo de los grupos de alumnos en caso de ausencia de algún profesor y orientar sus actividades durante todo el periodo lectivo. Si el profesor ausente ha planificado actividades, el profesor de guardia debe hacer, en la medida de lo posible, que se realicen y recogerlas para devolverlas al profesor que las planificó. Si la ausencia se produce en un grupo de bachillerato, y es su última hora, podrán marcharse si lo autoriza cualquier miembro del Equipo Directivo, una vez que el profesor de guardia haya verificado la ausencia del profesor.
- d) Evitar que los alumnos deambulen por los pasillos o por zonas que perturben la actividad de otras clases y no permitir que salgan del recinto del centro. Si encuentra algún alumno y comprueba que su grupo está en el aula se asegurará, acompañándole si es necesario, de que se incorpora al grupo.
- e) Los alumnos podrán salir al servicio, durante la clase, si el profesor lo autoriza. No pueden hacerlo entre clase y clase que deben permanecer en el aula. Deben solicitar del auxiliar de control el acceso a los mismos.

Los **guardias de apoyo** tendrán las mismas funciones que las descritas anteriormente, turnándose con los profesores de guardia para hacerse cargo de los grupos de alumnos en ausencia del profesor correspondiente si fuese necesario.

En las **guardias de patio** deben tenerse en cuenta los siguientes procesos:

- a) Todos los alumnos deben salir al patio. Durante los momentos de salida el alumno puede acceder a los servicios que estarán abiertos. Los auxiliares de control y los profesores de guardia deben velar para que esto se cumpla.
- b) Durante el tiempo del recreo los profesores de guardia deben vigilar el patio y las pistas e intentar controlar cualquier incidencia que pueda surgir.
- c) Durante el recreo los alumnos solamente podrán acceder a la biblioteca, y deben ser desalojados aquellos alumnos que se ubiquen en el recinto de entrada a la biblioteca.
- d) Al finalizar el recreo los alumnos volverán a sus aulas y durante el tiempo de entrada podrán acceder al servicio, que permanecerán cerrados a partir de ese momento hasta el final de la jornada que deberán estar abiertos.

4. NORMAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO QUE REGULAN LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

4.1. OBJETIVOS GENERALES

- El objetivo general de este tipo de actividades será el de ofrecer la oportunidad de vivir en ambiente de convivencia diferente al del entorno educativo habitual, y complementar los conocimientos adquiridos en clase.
- Las actividades complementarias y extraescolares tendrán carácter voluntario para alumnos y profesores, no constituirán discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa y carecerán de ánimo de lucro.
- Para que un alumno pueda participar en cualquier salida programada por los departamentos didácticos, tendrá que presentar la autorización firmada por sus padres o tutores legales. No acudirán a las actividades programadas los alumnos que, por razones de disciplina o de actitud, la junta de evaluación, el profesor responsable de la actividad o el equipo directivo vea conveniente.
- El alumno estará obligado a seguir en todo momento las instrucciones del profesor o profesores responsables. La responsabilidad por negligencia o incumplimiento de las normas particulares establecidas para cada actividad será del propio alumno y, en consecuencia, de los padres o tutores legales que firmaron la autorización.

4.2. ORGANIZACIÓN: ASPECTOS DE TIPO ACADÉMICO Y PEDAGÓGICO

- Para unificar criterios se realizará al comienzo de cada curso una reunión de la C.C.P. Antes de esta reunión, el Jefe de actividades extraescolares y complementarias hará

llegar a los jefes de departamento una copia de todas las actividades programadas para el curso.

- En la medida de lo posible, estas actividades se deben plasmar en la Programación General de Área, que se aprobará a comienzo de curso cuando se apruebe la P.G.A. La programación de dichas actividades se remitirá al Departamento de actividades complementarias y extraescolares para que formen parte de la programación y, una vez finalizada la actividad, se le entregará una evaluación de la misma para incluirla en la memoria de fin de curso.
- Estas actividades deben tener un enfoque didáctico y educativo y servir como complemento de la formación integral que pretendemos de los alumnos.
- Para que una actividad pueda realizarse es necesario que asistan al menos el 65% de los alumnos a los que vaya dirigida, a excepción de las salidas de más de un día en las que se pedirá que vaya la mayoría de alumnos a los que va dirigida la actividad. Los alumnos que no participen están obligados a asistir a clase.
- Cuando una actividad surja a lo largo del curso, el profesor que la proponga presentará en su departamento un proyecto y, si lo aprueban, se remitirá al departamento de actividades complementarias y extraescolares para su posterior aprobación en la C.C.P., que la aprobará siempre que cumpla los requisitos propios de estas actividades ya citados en el punto anterior.

4.3. ASPECTOS DE TIPO ORGANIZATIVO

- Las actividades extraescolares podrán ser propuestas por un departamento para todos los grupos de uno o más niveles, siempre que no perturbe en gran medida el funcionamiento normal del centro y teniendo en cuenta que los alumnos del mismo ciclo no podrán repetir la misma actividad.
- Cada departamento sólo puede ofertar una actividad por grupo al trimestre y cada grupo-materia realizará un máximo de tres actividades por trimestre. Después de la tercera evaluación, cualquier actividad extraescolar que se realice no contará para este cómputo.
- No se realizarán actividades extraescolares dos semanas antes de la primera y de la segunda evaluación y un mes antes de la tercera evaluación. Durante los días de evaluación sí se podrán realizar actividades complementarias y extraescolares.
- Los jefes de departamentos consultarán con Dirección, Jefatura de Estudios y el Departamento de actividades extraescolares las incidencias que supongan la realización de las actividades solicitadas en su programación oficial y otorgadas a lo largo del curso. Si dicha actividad incide en otras programadas con anterioridad, con fecha exacta, se intentará el cambio de fecha, pero si no fuese posible se expondrá

el caso a la CCP y se valorará la realización de la actividad.

- Los responsables son los profesores que propongan la actividad, el jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares y los jefes de estudios.
- El profesor organizador, o el Departamento, informará a los demás profesores de la realización de dicha actividad, para obtener un máximo rendimiento interdisciplinar con las sugerencias que pudiesen aportar, sin menoscabo de proyecto inicial
- Una vez planificada la actividad se informará al departamento de actividades complementarias y extraescolares con un **mínimo de 15 días de antelación**, especialmente aquellas que requieran una infraestructura compleja y/o varios profesores para llevarlas a cabo. Las actividades dependientes de la confirmación de realización por organismos ajenos al centro sólo se podrán llevar a cabo si esa confirmación se hace con, al menos, tres días de antelación
- El Departamento de actividades complementarias y extraescolares coordinará este proyecto con los demás de su programación (fechas, grupos, etc.) y comunicará su viabilidad al profesor que lo presentó, así como a la Jefatura de Estudios, para valorar su incidencia en el horario de clases. Asimismo, los profesores organizadores programarán actividades para los alumnos que queden en el centro.
- Acompañarán a los alumnos el profesor que propone la actividad y los profesores interesados entre los que imparten clase al grupo o que pertenezcan al departamento organizador. El número de profesores acompañantes será de **uno por cada 20, con un mínimo de 2 por actividad**, salvo en los casos en los que la actividad requiera la participación de más profesores. Excepcionalmente se podrá autorizar un número inferior de profesores acompañantes teniendo en cuenta que las circunstancias específicas de la actividad así lo permitan.
- Para cualquier actividad que se realice fuera del Centro será preciso comunicar a los padres por escrito de las características de la actividad (día, hora, lugar, cantidad que tienen que abonar, etc.) según modelo, requiriendo en dicho escrito la respuesta bien afirmativa o bien negativa de su consentimiento a la asistencia de sus hijos a dicha actividad
- Para las salidas de dos o más días se informará a los padres del carácter de la actividad mediante una carta que incluya una **convocatoria de reunión** con el profesor organizador y el Jefe del Departamento de actividades complementarias y extraescolares, en la que se explicará el proyecto y se intercambiarán opiniones

4.4. ASPECTOS DE TIPO ECONÓMICO

- Al igual que el resto de los departamentos, y para facilitar su funcionamiento, se

adjudicará una partida al Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares en el Presupuesto del Centro. Si al final del curso sobrase dinero de esta partida, se destinará a cubrir las necesidades que el Consejo Escolar estime más oportunas.

- El coste de las actividades extraescolares será sufragado en su totalidad por los alumnos participantes. En cualquier caso, el Centro garantizará el que no haya discriminación por razones económicas que impidan que un alumno pueda realizar una actividad complementaria o extraescolar.
- Cuando el coste de una actividad, que no sea sufragado en su totalidad por los alumnos, exceda los presupuestos del departamento correspondiente y, o, el de actividades extraescolares, se deberá presentar previamente un presupuesto para su consideración y aprobación por el C.E.
- El abono del coste de la actividad correspondiente se efectuará mediante ingreso en cuenta corriente habilitada al efecto, o en efectivo a los profesores organizadores de la actividad.
- El plazo para pagar será el prudencial que marquen las reservas de plaza, alojamiento, entradas, autobuses, etc.
- Los alumnos que ya hubieran pagado, pero que no puedan realizar la actividad, por un motivo justificado, recuperarán el importe abonado, siempre que esto no altere las condiciones económicas de la actividad.
- En las actividades de dos o más días, programadas desde principio de curso, el alumno que participe entregará una señal inicial como compromiso para realizar la actividad. Si por causa mayor y debidamente justificada no pudiera realizarla, recuperará el importe de la señal siempre que no altere las condiciones económicas de la actividad.
- En las actividades en las que existan subvenciones de organismos públicos distintos del MEC, el Centro se responsabilizará de los gastos hasta que lleguen las subvenciones, siempre que haya notificación de que han sido concedidas.
- Las dietas y/o indemnizaciones de los profesores o de cualquier otra persona del Centro se ajustarán a lo establecido en las normas legales vigentes.
- En las salidas de dos o más días se dispondrá de un fondo de reserva para imprevistos.

5. NORMAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO QUE REGULAN LA CONVIVENCIA. NORMAS DE CONDUCTA.

5.1. OBJETIVOS

- Aprender a convivir respetando a los demás
- Basar la convivencia en el diálogo como método de funcionamiento habitual en la dinámica del centro con el fin de prevenir conflictos y problemas
- Velar porque se respeten y asuman los derechos y deberes de cada estamento de la Comunidad Educativa
- Potenciar actividades enfocadas a la integración de alumnos con sus compañeros y fomentar conductas que favorezcan una buena convivencia
- Elaborar una serie de medidas correctoras para evitar que se altere la convivencia y se perjudique con ello la formación y aprendizaje de los alumnos
- Las medidas correctoras tendrán siempre presente el carácter educativo recuperador y la situación personal del alumno escuchando al interesado antes de aplicar la sanción

5.2. NORMAS DE CONDUCTA

Los alumnos tendrán las siguientes obligaciones

- a) La asistencia a clase.
- b) La puntualidad a todos los actos programados por el centro.
- c) El mantenimiento de una actitud correcta en clase y en cualquier actividad escolar o extraescolar del centro, no permitiéndose el uso de móviles, otros

dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.

- d) El respeto a la autoridad del Profesor, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar clase y en cualquier actividad escolar y extraescolar del centro.
- e) El trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal.
- f) La realización de los trabajos que los Profesores manden realizar fuera de las horas de clase.
- g) El cuidado y respeto de todos los materiales que el centro pone a disposición de alumnos y Profesores, así como los de los propios compañeros.
- h) El cuidado de las instalaciones y del conjunto del edificio escolar y en general de cualquier instalación o medio de transporte escolar que se utilice por los alumnos durante una actividad complementaria o extraescolar.
- i) La adecuación de la vestimenta para la actividad escolar, no pudiéndose llevar gorra, gafas de sol, u objetos similares en los espacios cubiertos.

5.3. CIRCUNSTANCIAS PALIATIVAS Y AGRAVANTES

A efectos de la gradación de las correcciones:

Se consideran **circunstancias paliativas**:

- a) El arrepentimiento espontáneo.
- b) La ausencia de intencionalidad.
- c) La reparación inmediata del daño causado.

Se consideran **circunstancias agravantes**:

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) El uso de la violencia, **de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.**
- c) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.
- d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- e) Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

5.4. RESPONSABILIDAD Y REPARACIÓN DE LOS DAÑOS

Los alumnos quedan obligados a reparar los daños que causen, individual o

colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Así mismo a restituir, en su caso, lo sustraído. Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la ley.

Asimismo, cuando se incurra en conductas tipificadas como agresión física o moral a sus compañeros o demás miembros de la comunidad educativa, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos, bien en público bien en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección.

6. PROCEDIMIENTOS

A los alumnos se les entregará en la jornada de inicio de curso una fotocopia del Reglamento de Régimen Interno y del Plan de Convivencia.

Durante el primer trimestre los tutores dedicarán varias horas de tutoría a comentar el R.R.I. y el Plan de Convivencia., dedicando el primer mes especial atención a las normas de convivencia y las sanciones correspondientes en caso de su incumplimiento.

6.1. TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y SANCIONES

En los siguientes anexos se incluyen la tipificación de las faltas y las sanciones procesos correspondientes.

LEVES

Se calificará como falta leve cualquier infracción a las normas de conducta establecidas en el Plan de Convivencia, cuando, por su entidad, no llegara a tener la consideración de falta grave ni de muy grave, tales como:

- a) Falta injustificada.
- b) Retraso injustificado.
- c) Mantener una actitud incorrecta en clase y en cualquier actividad escolar y extraescolar del centro, concretamente:
 - Usar el móvil, dispositivo electrónico o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.
 - Negarse a trabajar y aprovechar el tiempo de clase.
 - Interrumpir el normal desarrollo de la clase, impidiendo atender y trabajar a los demás.
 - Presentar modales groseros y de mal gesto.
 - Comer y beber en espacios y tiempos inadecuados.
 - Comportamiento inadecuado en los exámenes.
 - Permanecer en lugares no autorizados durante las clases, actividades o recreos.
 - Molestar a otras clases desde el patio, pasillos u otras clases.
 - Asistir sin el material necesario para trabajar en clase.
 - No hacer caso a las indicaciones, instrucciones y advertencias de cualquier profesor u otro personal del centro.
 - No pedir permiso para levantarse, entrar o salir del aula, recoger, etc.
 - Permanecer fuera del aula o del espacio asignado en cada momento, sin el permiso de algún profesor.
- d) Falta de respeto a la autoridad del Profesor, tanto dentro de clase, como en el resto del recinto escolar y en cualquier actividad escolar y extraescolar del centro.
- e) Trato incorrecto hacia compañeros, concretamente:
 - Molestar y/o faltar al respeto a los compañeros.
 - Dirigirse a compañeros usando motes o insultos.
- f) No realizar los trabajos y deberes que los Profesores manden realizar fuera de las horas de clase.
- g) La falta de cuidado y respeto de los materiales, concretamente:
 - Deteriorar, perder o hacer uso incorrecto o impropio del material que el centro pone a disposición de alumnos.
 - Deteriorar, perder o hacer uso incorrecto o impropio del material de los compañeros.
 - Perder el carné de alumno/a.
 - No traer la agenda escolar.
 - Retrasarse en la devolución de los libros prestados en Biblioteca.
- h) Falta de cuidado de las instalaciones, concretamente:
 - Pintar, deteriorar o maltratar el mobiliario o cualquier instalación del conjunto del edificio escolar.
 - Causar cualquier deterioro en las instalaciones utilizadas durante una actividad complementaria o extraescolar.
 - Tirar papeles, envoltorios o desperdicios fuera de las papeleras.)
- i) Llevar vestimenta inadecuada, concretamente:
 - Vestir inapropiadamente para la actividad escolar.
 - Usar gorra, gafas de sol, etc. en espacio cubierto.

SANCIONES

Las faltas leves se corregirán de forma inmediata de acuerdo con las sanciones que se proponen a continuación:

- a) Amonestación verbal o por escrito.
- b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el J.E. o el Director.
- c) La privación del tiempo de recreo (1 o 2 recreos).
- d) Permanencia en el centro (1 o 2 días) a 7ª hora.
- e) La retirada del teléfono móvil o dispositivo electrónico utilizado, gorra, chicles, etc., hasta finalizar la jornada. El objeto requisado no será devuelto hasta que los padres/tutores del alumno/a lo autoricen personalmente o por escrito.
- f) La realización de tareas o actividades de carácter académico.
- g) La realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados, o dirigidas a la mejora del entorno ambiental del mismo.

PROCESOS

Para determinar la aplicación de sanciones correspondientes a la comisión de una falta leve serán competentes:

- a) Los Profesores del alumno, dando cuenta de ello al tutor y al Jefe de Estudios.
- b) El tutor del grupo, dando cuenta al Jefe de Estudios.
- c) Cualquier Profesor del centro dando cuenta al tutor del grupo y al Jefe de Estudios.
- d) Cualquier profesor de forma inmediata:
- e) Amonestación verbal.
- f) Amonestación escrita.
- g) Sanción escrita.
- h) El alumno deberá entregar la amonestación o sanción escrita, firmada por madre padre o tutor legal, al profesor. tutor o Jefe de Estudios.

GRAVES	SANCIONES	PROCESOS
<p>(Art. 13.1) - Se califican como faltas graves las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas. b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio. c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar. d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro. e) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro. f) Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa. g) La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta. h) Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente Decreto. i) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves. j) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve. 	<p>(Art. 13.2) - Las faltas graves se corregirán con las siguientes sanciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata. b) Permanencia en el centro después del fin de la jornada escolar. c) Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados, o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro. d) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de un mes. e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos. f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos. 	<p>(Art. 16.2) - En la aplicación de las sanciones previstas para las faltas graves serán competentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Los Profesores del alumno, para las sanciones establecidas en las letras a), b) y c) del artículo 13.2. b) El tutor del alumno, para las sanciones establecidas en las letras b) y c) del artículo 13.2. c) El Jefe de Estudios y el Director, oído el tutor, las previstas para la letra d) del artículo 13.1. d) El Director del centro, oído el tutor, podrá establecer las sanciones de las letras e) y f) del artículo 13.2.

MUY GRAVES	SANCIONES	PROCESOS
<p>(Art. 14.1) - Son faltas muy graves las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los Profesores y demás personal del centro. b) El acoso físico o moral a los compañeros. c) El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa. d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas. f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos. h) El uso, la incitación al mismo o la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa. i) La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta. j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves. k) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave. 	<p>(Art. 14.2) - Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes sanciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados. b) Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de tres meses. c) Cambio de grupo del alumno. d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a dos semanas. e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes. f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria. g) Expulsión definitiva del centro. <p>(Art. 14.3) - Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras b), d) y e) del apartado anterior, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase.</p>	<p>(Art. 16.3) - La sanción de las faltas muy graves corresponde al Director del centro.</p>

6.2. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

- ORDINARIO:

Ámbito de aplicación.

1. El procedimiento ordinario es el que se aplicará con carácter general respecto de las faltas leves, así como a las graves cuando, por resultar evidentes la autoría y los hechos cometidos, sea innecesario el esclarecimiento de los mismos.
2. Podrán también sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas muy graves en caso de ser flagrante la falta y, por tanto, resulten evidentes la autoría y los hechos cometidos, siendo innecesario el esclarecimiento de los mismos y la realización de los actos de instrucción previstos en el procedimiento especial. No obstante, si quien vaya a imponer la sanción considera que es de aplicación alguna de las sanciones de las letras f) y g) del art. 14.2, se abstendrá de resolver, debiendo remitir el asunto al Director, para la tramitación del procedimiento especial regulado en la sección II de este capítulo.

Tramitación.

1. Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el profesor. El profesor comunicará al tutor y al jefe de estudios la sanción impuesta.
 2. Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos, no será de aplicación lo previsto en el apartado anterior. En este caso, el tutor, una vez recibida la comunicación de la falta cometida, oirá al alumno infractor y, en su caso, a cuantas personas se considere necesario. Posteriormente, impondrá la sanción correspondiente de manera inmediata. No obstante, el tutor propondrá la sanción al jefe de estudios o al director en los casos en que el órgano competente para imponer la sanción propuesta sea alguno de estos.
 3. En cualquier caso, deberá respetarse el derecho de audiencia del alumno o, en su caso, de sus representantes legales, con carácter previo a la adopción de la sanción.
 4. La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de **siete** días naturales. Se deberá dejar constancia escrita de la sanción adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan.
- ESPECIAL:

Ámbito de aplicación.

El procedimiento especial regulado en esta Sección es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las **faltas muy graves**, sin perjuicio de lo dispuesto en el art.20 del presente Decreto.

Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales.

El director del centro, con carácter inmediato, en el plazo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta, incoará el expediente, bien por iniciativa propia, bien a propuesta del profesorado, y designará a un instructor, que será un profesor del centro. Como medida provisional, y comunicándolo al Consejo Escolar, podrá decidir la suspensión de asistencia al centro, o a determinadas actividades o clases, por un periodo no superior a cinco días lectivos. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente.

Instrucción del expediente.

1. La incoación del expediente y el nombramiento del instructor se comunicarán al alumno y, si este es menor de edad, igualmente a sus padres o representantes legales.
2. El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo **no superior a cuatro días lectivos** desde que se le designó, notificará al alumno, y a sus padres o representantes legales si aquel fuera menor, el pliego de cargos, en el que se expondrá con precisión y claridad los hechos imputados, así como las sanciones que se podrían imponer, dándoles un plazo de **dos días lectivos** para alegar cuanto estimen pertinente. En el escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de **dos días lectivos**.
3. Concluida la instrucción del expediente, el instructor formulará, en el plazo de **dos días lectivos**, la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes si la hubiere, y la sanción que se propone.
4. El instructor dará audiencia al alumno y, si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y el plazo de **dos días lectivos** para alegar cuanto estimen oportuno en su defensa: En caso de conformidad y renuncia a dicho plazo, esta deberá formalizarse por escrito.

Resolución.

1. El instructor elevará al Director el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. El Director adoptará la resolución y notificará la misma de acuerdo con lo previsto en el art. 26 de este Decreto.

2. El procedimiento debe resolverse en el plazo máximo de **catorce días lectivos** desde la fecha de inicio del mismo. La resolución deberá estar suficientemente motivada, y contendrá los hechos o conductas que se imputan al alumno; las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere; los fundamentos jurídicos en que se base la sanción impuesta; el contenido de la misma, su fecha de efecto, el órgano ante el que cabe interponer reclamación y el plazo para ello.

6.3. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Citaciones y notificaciones

1. Todas las citaciones a los padres de los alumnos se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha. Para la notificación de resoluciones, se citará a los interesados según lo señalado en el párrafo anterior, debiendo estos comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello.
2. En el procedimiento sancionador, la incomparecencia sin causa justificada del padre o representante legal, si el alumno es menor de edad, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la sanción.
3. La resolución adoptada por el órgano competente será notificada al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales, así como al Consejo Escolar, al Claustro de Profesores del centro y a la Inspección de Educación de la Dirección de Área Territorial correspondiente.

Reclamaciones

1. Las sanciones podrán ser objeto de reclamación por el alumno o sus padres o representantes legales, en el plazo **de dos días hábiles**, ante el Director de Área Territorial correspondiente.
2. Contra la resolución que, en virtud de lo dispuesto en el apartado anterior, dictara el Director de Área Territorial correspondiente, cabrá recurso de alzada.

Plazos de prescripción

1. Las faltas **leves** prescribirán en el plazo de **tres meses**, las **graves** en el de **seis meses** y las **muy graves** en el plazo de **doce meses**, contados a partir de la fecha en que los hechos se hubieran producido.
2. Asimismo, las sanciones impuestas sobre las faltas leves y graves prescribirán en el plazo de **seis meses**, y las impuestas sobre las muy graves en el plazo de **doce meses**, ambos plazos contados a partir de la fecha en que se hubiera comunicado

al interesado la sanción.

3. Los periodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos.

Los mecanismos, trámites e instrumentos utilizados para llevar a cabo los procedimientos disciplinarios garantizan la aplicación de la normativa vigente y su cumplimiento eficaz.

7. EVALUACIÓN

La Comisión de Convivencia y Jefatura de Estudios evaluarán cada trimestre la situación de la convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las Normas de Conducta.

Al final del Curso, coincidiendo con la elaboración de las memorias, la CCP, el claustro de profesores, la junta de delegados, la AMPA, o, cualquier miembro de la Comunidad Educativa podrán presentar a la Dirección del centro, las propuestas que se estimen para conseguir mejorar e incentivar la efectividad de este plan. El Director las presentará al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar y si fuesen aprobadas, serán incorporadas al Plan de Convivencia.