

			PLAN DE CENTRO REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (ROF)		
Protocolo de actuación en los casos de conflicto colectivo del Centro			REV.0	11-11-2019	Pág.1 / 2

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CASOS DE CONFLICTO COLECTIVO DEL CENTRO

“Las decisiones colectivas que adopte el alumnado, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, con respecto a la inasistencia a clase no tendrán la consideración de conductas contrarias a la convivencia ni serán objeto de corrección, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito a la Dirección del centro”

La propuesta de inasistencia a clase, adoptadas por el alumnado, a partir de tercero de ESO, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tendrá que basarse en aspectos educativos.
- b) Será consecuencia del derecho de reunión del alumnado, por lo que deberá ir precedida de reuniones informativas, a cargo de la Junta de Delegados y Delegadas.
- c) Será firmada por cada alumno/a del grupo de clase que esté de acuerdo.
- d) De las firmas realizadas se levantará acta, según modelo, suscrita por el delegado o delegada del grupo, en la que se expresará lo siguiente:
 - Motivación de la propuesta de inasistencia;
 - Fecha y hora de la misma;
 - Firmas de los alumnos/as del grupo,
- e) La inasistencia no podrá exceder, en un curso, de 3 días consecutivos o 6 discontinuos.
- f) El Procedimiento a seguir por el alumnado es el siguiente:
 - La Junta de Delegados y Delegadas se reúne con jefatura de estudios con carácter previo para tomar en consideración los motivos que pueden llevar a una propuesta de inasistencia a clase y adopta una decisión al respecto. Si el resultado de la reunión es favorable a la realización de una propuesta de inasistencia a clase del alumnado, informará de ello a su grupo clase mediante acta de la reunión celebrada y firmada por todos los asistentes. La Junta de delegados y Delegadas llevará a cabo sesiones informativas con el alumnado, según la planificación acordada con la Dirección del centro. Con posterioridad a estas reuniones, cada grupo de clase votará la propuesta de inasistencia, en presencia del delegado o delegada del grupo y cumplimentará el acta de la reunión, según modelo que se adjunta.
 - Esta acta será presentada a la Dirección del centro por el delegado o delegada de clase, con una antelación mínima de 3 días lectivos.

La actuación de la Dirección del centro será la siguiente:

			PLAN DE CENTRO REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (ROF)		
Protocolo de actuación en los casos de conflicto colectivo del Centro			REV.0	11-11-2019	Pág.2 / 2

- Velará por el derecho del alumnado a tomar sus decisiones en libertad y sin coacciones.
- Adoptará las medidas oportunas para la correcta atención educativa del alumnado que no secunde la propuesta inasistencia.
- Facilitará, con la colaboración de Jefatura de Estudios, la celebración de las necesarias reuniones informativas con el alumnado, a cargo de la Junta de Delegados y Delegadas.
- Recepcionará las propuestas de inasistencia a clase entregadas por los delegados y delegadas de cada grupo.
- Analizará si se han cumplido los requisitos y el procedimiento establecido y autorizará o denegará la propuesta de inasistencia en función de ello.
- Si la propuesta de inasistencia fuese autorizada, no considerará dicha conducta como contraria a las normas convivencia en ningún grado.

Para alumno que ejerce su derecho a no asistir a clase y que haya realizado adecuadamente los trámites pertinentes descritos, sus faltas de asistencia serán consideradas como injustificadas y no tendrá efectos de consideración académicos ni de absentismo.