

Instituto de Educación Secundaria  
"Consaburum"  
Consuegra - Toledo



**NORMAS DE  
CONVIVENCIA,  
ORGANIZACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO**

---

30 - junio - 2025



# Índice de Contenidos

<b>A. INTRODUCCIÓN</b>	<b>7</b>
<b>B. PRINCIPIOS EN LOS QUE SE INSPIRAN</b>	<b>9</b>
<b>C. PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN</b>	<b>12</b>
<b>D. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO</b>	<b>15</b>
D.1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO	16
D.2. DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS Y AULAS	17
D.3. ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN DOCENTE	18
<b>D.3.1. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO</b>	<b>18</b>
D.3.1.1. EQUIPO DIRECTIVO	18
D.3.1.2. CONSEJO ESCOLAR	21
D.3.1.3. CLAUSTRO DE PROFESORES	24
<b>D.3.2. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN</b>	<b>26</b>
D.3.2.1. JUNTA DE DELEGADOS DEL ALUMNADO	26
D.3.2.2. ASOCIACIONES DE ALUMNOS Y DE MADRES Y PADRES	26
<b>D.3.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE</b>	<b>27</b>
D.3.3.1. TUTORÍA	27
D.3.3.2. JUNTA DE PROFESORES DE GRUPO	29
D.3.3.3. DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA	29
D.3.3.4. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	32
D.3.3.5. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA	34
D.3.3.6. DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	35
<b>D.3.4. NORMATIVA GENERAL SOBRE EXCURSIONES Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES</b>	<b>36</b>



D.3.4.1. JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD	37
D.3.4.2. ALUMNOS A LOS QUE VA DIRIGIDA	37
D.3.4.3. NÚMERO DE ACTIVIDADES PARA LOS ALUMNOS	37
D.3.4.4. TIEMPO Y FECHAS DE REALIZACIÓN	37
D.3.4.5. ALUMNADO PARTICIPANTE	38
D.3.4.6. RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD	38
D.3.4.7. PERMISOS	39
D.3.4.8. MEDIOS DE TRANSPORTE	39
D.3.4.9. MEMORIA DE LA ACTIVIDAD	39
D.3.4.10. SUSTITUCIONES DURANTE LAS EXCURSIONES	40
D.3.4.11. EXCURSIÓN DE FIN DE CICLO Y EXCURSIONES DE LARGA DURACIÓN	40
D.3.4.12. OBERVACIONES FINALES	41
D.3.4.13. OTRAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	41
D.3.4.14. COMISIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	41
D.3.4.15. CRITERIOS DE SELECCIÓN	42
<b>E. NORMAS DE USO DE LAS INSTALACIONES</b>	<b>42</b>
E.1. RECURSOS MATERIALES	43
E.2. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL CENTRO	44
<b>F. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO</b>	<b>46</b>
F.1. ACCESOS AL CENTRO	47
F.2. CLASES	48
F.3. CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS, ASÍ COMO EL RESTO DE RESPONSABILIDADES NO DEFINIDAS EN LA NORMATIVA VIGENTE, CON ESPECIAL RELEVANCIA A LOS CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE (GUARDIAS)	49
F.3.1. ESPACIOS	49
F.3.2. AGRUPAMIENTOS	50



<b>F.3.3. MATERIAS</b>	<b>51</b>
<b>F.3.3.1. CRITERIOS GENERALES PARA TODAS LAS MATERIAS</b>	<b>51</b>
<b>F.3.3.2. CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA 4º ESO</b>	<b>52</b>
<b>F.3.3.3. CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA 3º ESO</b>	<b>52</b>
<b>F.3.3.4. CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA 2º ESO</b>	<b>52</b>
<b>F.3.3.5. CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA 1º ESO</b>	<b>53</b>
<b>F.3.3.6. CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA FP. BÁSICA</b>	<b>53</b>
<b>F.3.4. HORARIO DE PROFESORES</b>	<b>53</b>
<b>F.3.5. FALTAS DE ASISTENCIA DE PROFESORES</b>	<b>56</b>
<b>G. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS</b>	<b>59</b>
<b>H. NORMAS DE AULA</b>	<b>61</b>
<b>I. DERECHOS Y OBLIGACIONES</b>	<b>64</b>
<b>I.1. CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS</b>	<b>65</b>
<b>I.2. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PROFESORES</b>	<b>67</b>
<b>I.2.1. DERECHOS</b>	<b>67</b>
<b>I.2.2. OBLIGACIONES</b>	<b>68</b>
<b>I.3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS</b>	<b>69</b>
<b>I.3.1. DERECHOS</b>	<b>69</b>
<b>I.3.2. OBLIGACIONES</b>	<b>70</b>
<b>I.4. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE PADRES Y MADRES</b>	<b>71</b>
<b>I.4.1. DERECHOS</b>	<b>71</b>
<b>I.4.2. OBLIGACIONES</b>	<b>71</b>
<b>I.5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL NO DOCENTE</b>	<b>71</b>
<b>I.5.1. DERECHOS</b>	<b>71</b>
<b>I.5.2. OBLIGACIONES</b>	<b>72</b>
<b>J. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS</b>	<b>73</b>



J.1. MEDIDAS PREVENTIVAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y AULA	74
<b>J.1.1. MEDIDAS EDUCATIVAS Y PREVENTIVAS Y COMPROMISO DE CONVIVENCIA</b>	74
<b>J.1.2. CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS</b>	75
<b>J.1.3. GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS</b>	75
J.2. CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y AULA. MEDIDAS CORRECTORAS	76
<b>J.2.1. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NCOF</b>	76
<b>J.2.2. OTRAS MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA</b>	80
<b>J.2.3. APLICACIÓN DE MEDIDAS</b>	81
<b>J.2.4. ÓRGANO COMPETENTE PARA IMPONER MEDIDAS CORRECTORAS</b>	81
<b>J.2.5. REALIZACIÓN DE TAREAS EDUCATIVAS FUERA DE CLASE</b>	81
J.3. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y AULA. MEDIDAS CORRECTORAS	82
<b>J.3.1. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES</b>	82
<b>J.3.2. MEDIDAS CORRECTORAS</b>	83
<b>J.3.3. ÓRGANO COMPETENTE PARA IMPONER LAS MEDIDAS</b>	84
<b>J.3.4. PROCEDIMIENTO GENERAL</b>	84
<b>J.3.5. RECLAMACIONES</b>	85
<b>J.3.6. OTRAS MEDIDAS</b>	85
<b>J.3.7. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS</b>	86
<b>J.3.8. PRESCRIPCIÓN</b>	86
<b>J.3.9. RESPONSABILIDAD PENAL</b>	87
J.4. MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS CON INDICACIÓN DE LOS RESPONSABLES DE DICHA MEDIACIÓN	87
<b>J.4.1. CONCEPTO</b>	87



<b>J.4.2. PRINCIPIOS DE MEDIACIÓN ESCOLAR</b>	<b>88</b>
<b>J.4.3. PROCESO DE MEDIACIÓN</b>	<b>88</b>
<b>K. PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN DEL CENTRO</b>	<b>89</b>



# A.

## Introducción



Nuestro instituto es, a un tiempo, centro de aprendizaje y comunidad de convivencia.

En la primera de estas acepciones, nuestro centro ha de perseguir el éxito para todos sus componentes, fomentando unos aprendizajes de calidad que permitan a nuestros alumnos progresar eficazmente en su desarrollo intelectual, con el objetivo de convertirse en personas valiosas para la sociedad en la que van a integrarse en un futuro.

En su segunda acepción, el centro ha de ocuparse de lograr un clima positivo de convivencia, donde los valores morales, el respeto, el compromiso y la responsabilidad nos permitan trabajar en paz, disfrutando de la amistad y de unas relaciones interpersonales sanas y sinceras.

Por ello, las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro que a continuación se desglosan (en adelante *Normas del Centro*), han sido elaboradas con el objetivo último de garantizar la convivencia en el centro, basándose en el respeto a los derechos y en el cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa.

Y estas normas nos competen a todos: familias, profesores y alumnos.

El centro no es una isla donde todos los días del curso cumplimos con nuestros objetivos puramente académicos, sino que es un apéndice más de la relación diaria del alumno con la vida.

Desde la familia, principal motor de valores de la persona, se debe inculcar la responsabilidad y el respeto hacia los demás.

Desde el centro, hemos de conservar esos valores y afianzarlos en la práctica diaria, de forma que los alumnos no noten diferencia alguna entre su casa y el instituto.

Este reglamento que desarrollamos en las páginas siguientes, tiene un carácter puramente educativo, no sancionador. Es decir, son normas consensuadas entre todos que, basadas en el respeto mutuo, forman un instrumento que nos permitirá canalizar de forma positiva las diferencias que pudieran surgir entre los miembros de la comunidad educativa del centro.

También, en su redacción final, hemos tenido en cuenta que sean fácilmente adaptables y revisables, para adecuarse a la nueva normativa que pudiera surgir, así como a los cambios que puedan producirse en la propia idiosincrasia del centro en un futuro.

Todos aquellos aspectos del funcionamiento del centro que no estén contemplados en estas Normas, se regirán por la legislación vigente.

Aquellos aspectos contemplados en las presentes Normas cuya regulación sea modificada posteriormente por una norma de carácter superior, serán adaptados a la misma a la mayor brevedad posible.



# B.

**Principios en los que se  
inspiran**



Las medidas y actuaciones reguladas en las presentes Normas del Centro, tienen como referencia la Constitución Española, la Declaración Universal de los Derechos Humanos y los tratados y acuerdos internacionales sobre las mismas materias ratificados por España, y se basan en la normativa siguiente:

- Ley Orgánica 1/1992, de 5 de marzo, del Derecho a la Educación (LODE)
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE)
- Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla la Mancha, dedica su libro III a los centros docentes, regulando aspectos básicos y principios generales referidos a la autonomía y el gobierno de los centros.
- Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado.
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, LOMCE.
- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Orden de 15-09-2008, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla–La Mancha.
- Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha
- Acuerdo por la Convivencia en los Centros Escolares de Castilla–La Mancha de 31 de agosto de 2006.
- Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y funcionamientos de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional den la comunidad de Castilla –La Mancha

Los aspectos recogidos en estas Normas del Centro se inspiran en los principios del Proyecto Educativo del Centro. Los principios por los que se rige nuestro Proyecto Educativo son:

- La formación del alumno para la vida en general, primando la Educación en valores por encima del aprendizaje de disciplinas, haciendo especial incidencia en el compañerismo y respeto mutuo, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto, la justicia y cualquier otra que ayude a superar cualquier tipo de discriminación.
- La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda su vida.
- La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.
- La autonomía en las actuaciones organizativas y curriculares en el marco de las competencias y responsabilidades establecidas oficialmente.
- El fomento de los procedimientos y conductas tendentes a la coeducación, educación cívica y moral y educación para la conservación del medio, sin olvidar los demás temas transversales.
- La convivencia democrática, el asociacionismo y la participación de todos los sectores (alumnos, padres, profesores y personal no docente), en la organización, gobierno y funcionamiento del centro, fomentando el trabajo en grupo, el análisis crítico y la aceptación de las ideas de los demás.



- La educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- El impulso de la acción tutorial de grupo e individual, como instrumento esencial para llevar a cabo la orientación educativa, atendiendo a cada alumno según sus características y necesidades.
- La capacitación del alumno en el conocimiento y utilización de técnicas y procedimientos de trabajo que le permitan actuar cada vez de manera más responsable y autónoma.
- El estímulo continuo al profesorado para que participe activamente en la marcha y funcionamiento del Centro, potenciando su formación, así como el trabajo en equipo a través del Claustro de profesores, la Comisión de Coordinación Pedagógica, los Departamentos y las Reuniones de Tutores.
- El fomento de la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.
- La concepción de la Evaluación un verdadero análisis de todo el proceso educativo en general y de cada alumno en particular, para favorecer la motivación y la autoestima.
- La gestión de manera adecuada y eficaz todos los medios materiales y económicos, tendiendo a introducir las nuevas tecnologías en el aula, para propiciar una mentalidad abierta a la evolución y el desarrollo.
- El desarrollo del trabajo cooperativo y la utilización de las nuevas tecnologías.
- La inserción de alumnado inmigrante o de minorías haciendo especial hincapié en los alumnos con desconocimiento de la lengua de acogida.

En base a estos principios, el Centro compromete su acción formativa orientada por los valores que subyacen en ellos y con el objetivo de convertirse en un aliado imprescindible de las familias para continuar con la labor educativa integral de sus hijos.



# C.

**Procedimiento para su  
elaboración, aplicación y  
revisión**



Para la **elaboración** del proyecto educativo del centro y de todos sus apartados, el equipo directivo, previa consulta de la legislación correspondiente y de los servicios educativos necesarios, elaborará un documento de cada uno de los apartados del Proyecto Educativo. Este documento será llevado a la CCP la cual la aprobará o presentará las alegaciones correspondientes para una reelaboración de este. Una vez tengamos el documento correspondiente, serán informados:

- Los profesores, a través de las reuniones de departamento en primera instancia y de un claustro posterior.
- Los alumnos, a través de una convocatoria por parte del equipo directivo, de la junta de delegados, en la cual se les informará de las posibles modificaciones, y se hará entrega de una copia del documento elaborado por los profesores dando un plazo para que presenten alegaciones o posibles modificaciones.
- Los padres, a través de una reunión con los miembros de la junta del AMPA en la cual se les informará de las posibles modificaciones, y se hará entrega de una copia del documento elaborado por los profesores dando un plazo para que presenten alegaciones o posibles modificaciones.

En los casos en que se considere necesario debatir sobre aspectos concretos, el equipo directivo creará una comisión con miembros representantes de todos los sectores y que será la responsable de la elaboración definitiva del documento.

La aplicación del Proyecto Educativo será responsabilidad del Equipo Directivo, con la colaboración del profesorado, aunque se solicitará un compromiso constante de padres y alumnos para colaborar en el cumplimiento de las normas del centro, sobre todo cuando alguna de ellas sea incumplida y ello altera el clima de convivencia del centro.

En cuanto a la **revisión**, si bien el proyecto educativo debe de ser un documento vivo y en constante evolución, el exceso de modificaciones no permite comprobar la eficacia de las decisiones anteriores y genera en los centros un ambiente de caos normativo constante.

Debido a ello se ha decidido que, una vez aprobados los distintos apartados del Proyecto Educativo del centro, se hará constar en la documentación correspondiente la fecha de su aprobación definitiva en Consejo Escolar. Una vez aprobada, cualquier modificación, tendrá una vigencia mínima de 2 cursos académicos, período durante el cual solo podrá iniciarse su modificación por alguno de los siguientes aspectos:

- Nueva legislación referente a algún apartado y que obligue a una modificación.
- Propuesta de modificación del Equipo directivo.
- Propuesta de modificación por parte de 2/3 del claustro.
- Propuesta de modificación de cualquier miembro de los representados en el Consejo Escolar (de parte de los 2/3 del Consejo Escolar), y en su caso, por las Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos.

En cualquier caso, serán aprobadas, de acuerdo con el mismo criterio, por la mayoría de 2/3 de los componentes del Consejo Escolar y entrarán en vigor en el curso siguiente a su aprobación. Así se recogió el 25 de septiembre de 2008.



Salvo imperativo legal que indique lo contrario, cualquier modificación se hará de acuerdo con la normativa vigente y respetando los procedimientos, siendo la CCP primero la que elabora el documento que después aprobarán Claustro y Consejo Escolar, entrando en vigor el curso académico siguiente al de su aprobación. Con el fin de facilitar la participación democrática de padres y alumnos, cuando se elabore un documento para modificación del proyecto escolar, será convocada por parte del equipo directivo del centro una reunión extraordinaria de la Junta de delegados para entregarles el documento para su análisis, posibles aportaciones e información al alumnado en general. Así mismo, se convocará una reunión del equipo directivo con los miembros de la junta directiva del AMPA para informarles de los mismos aspectos. Caso de ser necesario, se crearán comisiones con representantes de profesores, padres y alumnos para trabajar aspectos concretos de las modificaciones.

Cuando se plantee una modificación se hará un análisis global del apartado del proyecto educativo al que pertenezca y, una vez modificado, se hará constar la fecha de la modificación en el índice de este Proyecto Educativo, y en el comienzo de dicho apartado, a la vez que se hará constancia en las actas correspondientes de CCP, Claustro y Consejo Escolar.

Este apartado se incluye en el proyecto educativo del centro y es aprobado con fecha **28 de junio del 2002**. Esta fecha actúa como fecha de inicio para futuras modificaciones de los distintos apartados de este Proyecto Educativo, entrando en vigor durante el curso académico 2002/03. A partir de este momento, cuando se plantee una modificación se hará un análisis global del apartado del proyecto educativo al que pertenezca y, una vez modificado, se hará constar la fecha de la modificación en el índice de este Proyecto Educativo, y en el comienzo de dicho apartado, a la vez que se hará constancia en los actas correspondientes de CCP, Claustro y Consejo Escolar.



# D.

## Organización del centro



En este capítulo se establecen las bases para la organización administrativa del centro. Normas que hacen referencia a aquellos aspectos de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa y que van desde los horarios y distribución de los espacios, hasta el uso de las instalaciones del centro, pasando por la organización de los distintos órganos del centro.

## D.1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO

La jornada escolar comprende la suma del horario lectivo más el horario complementario del profesorado y el de atención a las familias.

El centro permanece abierto en sesión continua de mañana, de lunes a viernes. El horario general del centro es de 8:25 a 14:25 horas, distribuidos los bloques lectivos de la siguiente manera:

**1ª SESIÓN:** de 8´25 a 9´20 horas.

**2ª SESIÓN:** de 9´20 a 10´15 horas.

**3ª SESIÓN:** de 10´15 a 11´10 horas.

**RECREO:** de 11´10 a 11´40 horas.

**4ª SESIÓN:** de 11´40 a 12´35 horas.

**5ª SESIÓN:** de 12´35 a 13´30 horas.

**6ª SESIÓN:** de 13´30 a 14´25 horas.

Como queda reflejado en la distribución horaria, se dispondrá de un solo recreo a mitad de la jornada y cuya duración es de 30 minutos.

El comienzo y finalización de los periodos lectivos se anunciará con un toque de timbre.

Los alumnos sólo deben salir de las aulas en el recreo y en los cambios de clase (laboratorios, aula Althia, aulas específicas, etc.). En los intercambios de clase y en todo momento deberán mostrar un comportamiento adecuado, respetando las normas establecidas por el centro.

En cuanto al orden de la secuencia diaria de las distintas materias y respetando las disposiciones legales, los Departamentos harán llegar a través de la programación anual, sus propuestas horarias, atendiendo siempre a criterios pedagógicos en beneficio de los alumnos. A este respecto:

La dirección del Centro respetará estas propuestas, siempre y cuando lo permita la programación general anual.

En el centro, el tiempo de celebración de las reuniones de los distintos órganos, queda concretado de la siguiente forma:

- Reunión General Semanal obligatoria de los tutores de 1º, 2º, 3º ESO y 4º de ESO con el departamento de Orientación.
- Reunión Semanal obligatoria del:
  - Tutor - Padres.
  - Profesores - Padres.
  - Tutor – Alumnos.



- Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP), 1 hora semanal obligatoria.
- Reunión del Equipo Directivo, al menos 1 hora semanal.
- Reunión de Departamento Didáctico, una hora semanal.
- Reunión de Junta de delegados, al menos una vez al trimestre aprovechando un recreo, a determinar en la reunión anterior.
- Reunión semanal del director con el departamento de Orientación.

## D.2. DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS Y AULAS

La distribución de los espacios y las aulas se realizará a principio de curso y quedará establecido en la Programación General Anual. Ésta variará dependiendo de las necesidades organizativas del centro en cada curso.

En general la distribución de espacios y aulas será la siguiente. Aunque cada año se revisará, según el número de matrícula:

- Edificio principal: acogerá a alumnos de 2º ESO, parte de 2º BACH (según las necesidades), la familia profesional de Administración, Grado Superior de Energías renovables, talleres y FP Básica.
- Edificio de Bachillerato: acogerá a alumnos de Bachillerato, parte de 4º de ESO y Grado Medio de Telecomunicaciones.
- Edificio nuevo: acogerá a alumnos de 1º y 3º ESO.

Los **criterios que la dirección del Centro seguirá para la distribución de espacios** serán los siguientes:

- Criterios de aprovechamiento: Se buscará siempre la máxima rentabilidad de los recursos, atendiendo al principio de prioridad general.
- Utilización polivalente de espacios en caso de justificación. Un mismo espacio (aulas de Informática, etc.), podrá utilizarse para distintas materias o por distintos departamentos justificando en la programación, la necesidad de su uso o uso, y atendiendo a las prioridades establecidas.
- Para una correcta organización será necesario, que los distintos Departamentos en la Programación que realicen cada curso, hagan llegar a la Dirección la propuesta de espacios y materiales de los que necesitan disponer, en la medida de lo posible. A parte de incluirlo en la programación general, los departamentos harán llegar esta información a jefatura de estudios en el primer claustro de cada curso académico
- En caso de no haber acuerdo entre los distintos departamentos respecto a la asignación de espacios, la Dirección del Centro tomará la decisión final, atendiendo al criterio de mejor aprovechamiento.
- La Biblioteca del Centro estará abierta durante los recreos para facilitar el acceso de los alumnos, siendo responsable de ellas un máximo de dos profesores, lo que se computará en su horario personal.



## D.3. ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN DOCENTE

### D.3.1. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

Los órganos colegiados de los centros públicos son el Equipo directivo, el Claustro de profesores y el Consejo escolar, de acuerdo con lo establecido en los artículos 119.6 y 131 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Siguiendo también la Orden 118/2022 de 14 de junio de la consejería de Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

#### D.3.1.1. EQUIPO DIRECTIVO

Es el órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos y está integrado por el director, el jefe de estudios y el secretario. Además, se han incorporado tres jefes de estudios adjuntos de acuerdo con los siguientes criterios de la Orden anteriormente citada. En su artículo 17 indica el número máximo de componentes del equipo directivo si las unidades en el centro son más de 31 unidades, los miembros del equipo directivo pueden llegar hasta 7.

Según la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, el director, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario de entre los profesores con destino en dicho centro.

Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director.

Las **competencias** del director son, según el artículo 132 de dicha ley:

- Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
- Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.



- Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.
- Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

En cuanto a la selección del director, los requisitos para ser candidato, el procedimiento de selección, nombramiento y cese se seguirán los artículos, 133, 134, 135, 136 y 138 respectivamente de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación y, en cualquier caso, se seguirán las indicaciones de la autoridad educativa competente.

El Equipo directivo trabajará de forma coordinada, sin perjuicio de las competencias que corresponden al director del centro, de acuerdo con el artículo 132 de la Ley Orgánica, 2/2006 de 3 de mayo, de Educación, y de las propias que para el desempeño de las funciones de la jefatura de estudios, la secretaría, la jefatura de estudios adjunta y, la jefatura y secretaría delegadas de las secciones de educación secundaria obligatoria estén establecidas en el Reglamento Orgánico.

Siguiendo la Orden de 15/9/2008, de la Consejería de Educación y Ciencia, el equipo directivo desarrollará las funciones establecidas en la normativa específica en relación con la prevención y control del absentismo escolar.

En cuanto a las competencias del Jefe de Estudios, son, siguiendo Orden 118/2022, de 14 de junio en su artículo 37:

- Ejercer, por delegación del director o directora y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- Sustituir al director o directora en caso de ausencia o enfermedad.
- Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesorado y alumnado, en relación con el proyecto educativo y la Programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del Equipo directivo, los horarios académicos de alumnado y profesorado de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la Programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.



- Coordinar las actividades de los jefes o jefas de departamento.
- Coordinar y dirigir la acción de los tutores y tutoras, con la colaboración, en su caso, del departamento de orientación.
- Coordinar, planificar y organizar, con la colaboración del responsable de las actividades de formación del profesorado, las actividades de formación permanente en el centro.
- Organizar los actos académicos
- Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la junta de delegados.
- Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la Programación general anual, junto con el resto del Equipo directivo.
- Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las medidas correctoras que correspondan, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.

En cuanto a las **competencias del secretario**, según el artículo 38 de Orden 118/2022, de 14 de junio,

- Ordenar el régimen administrativo del instituto, de conformidad con las directrices del director.
- Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del instituto, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
- Custodiar los libros y archivos del instituto.
- Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- Realizar el inventario general de instituto y mantenerlo actualizado.
- Custodiar y coordinar la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al instituto.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto del instituto.
- Ordenar el régimen económico del instituto, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- Velar por el mantenimiento material del instituto en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.
- Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.



En cuanto a las funciones de los jefes de estudios adjuntos, serán las que en él delegue el jefe de estudios, siéndoles asignadas éstas por el director.

### D.3.1.2. CONSEJO ESCOLAR

Se ajustará a lo establecido en la Orden de 15/9 de 2008, artículos 38 al 41 y en el artículo 126 de la Ley Orgánica 2/2007, de 3 de mayo, de Educación y tendrá las competencias establecidas en su artículo 127 y según el R.D. 83/1996, de 26 de enero de Reglamento Orgánico de los centros.

El número de sus componentes y su régimen de funcionamiento, la elección y renovación de sus miembros, vendrá regulado por lo establecido en el R.D. 83/ 1996, de 26 de enero de Reglamento Orgánico de los institutos de Educación Secundaria.

Según la Orden de 15-09-2008, el Consejo Escolar estará compuesto por los siguientes miembros:

- El director del centro, que será su Presidente.
- El jefe de estudios.
- Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
- Un número de profesores, elegidos por el Claustro, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- Un número de padres y de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- Un representante del personal de administración y servicios del centro.
- El secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.

Actualmente, este centro está compuesto por el director, el jefe de Estudios, el secretario, siete profesores, dos padres, un miembro del AMPA, un representante del Ayuntamiento. Además, dentro del Consejo Escolar hay un responsable de Igualdad, una Comisión de Convivencia y una Comisión Económica.

En cuanto a sus competencias, según el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación:

- Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la citada Ley.
- Aprobar y evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- Participar en la selección del director del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo



- directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
  - Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
  - Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
  - Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el [artículo 122.3](#).
  - Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
  - Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
  - Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
  - Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Además, según el artículo 39 de la Orden 15/9 de 2008, “El alumnado de 1º y 2º curso de la ESO será elector y podrá ser miembro electo del mismo. En cualquier caso, no podrá participar en la elección y cese del director”.

Según el artículo 40 “Un componente del Consejo escolar será nombrado responsable de promover, a iniciativa propia o de otros miembros de la comunidad educativa, la educación en valores, la mejora de la convivencia y la igualdad entre hombre y mujeres en todos los procesos educativos y de participación que se dan en los centros.

El Decreto 3/2008, de 3 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, y una comisión de seguimiento del programa de gratuidad de materiales, según lo dispuesto en la normativa”

En cuanto a su composición concreta en este Centro, debe tener un representante de las Organizaciones Empresariales, por lo que es necesario que la Administración establezca un sistema de elección.

La **Comisión de Convivencia** (art. 20.1 del R.O.), en este Centro, estará compuesta por los miembros mínimos (Director, Jefe de Estudios, 1 profesor, 1 padre y 1 alumno) elegidos por sorteo dentro de los miembros del Consejo Escolar.



Esta comisión debe ser informada por el Director de la suspensión del derecho de asistencia al Centro de un alumno por un plazo máximo de 3 días (art. 49.1d del R.D. 732/95).

Tendrá como funciones (según art. 20.2 del R.O. y art. 6 del R.D. 732/95):

- Informar al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia.
- Colaborar con el Consejo Escolar en la elaboración de la Programación General del Instituto.
- Velar por la aplicación de las normas de convivencia del Centro.

### **Procedimiento de elección de los componentes de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar del Centro**

La Comisión de Convivencia es un órgano del Consejo Escolar del Centro cuya función principal es la de asesoramiento a la dirección del centro y al resto del Consejo Escolar del Centro sobre el cumplimiento de lo establecido en las Normas presentes, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar los conflictos y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.

La comisión de Convivencia del Consejo Escolar está compuesta, siguiendo la normativa vigente, por el director, el jefe de estudios, un profesor, un padre y un alumno.

En cualquier caso, dicha representación se actualizará en el seno del Consejo Escolar teniendo en cuenta las posibles modificaciones que se produzcan entre los representantes del mismo.

En este Centro está formada una **Comisión Económica** (según el art. 20.3 del R.O.) cuyos miembros son: un representante de los padres y otro de los profesores, ambos elegidos de entre los miembros del C.E. junto con el Secretario del Centro.

Esta comisión tiene como funciones:

- Analizar la propuesta de la Dirección sobre presupuesto del semestre.
- Estudiar las propuestas de necesidades económicas de los distintos departamentos.
- Elevar el reparto presupuestario al C.E. para su aprobación.
- Controlar la justificación semestral de gastos antes de su presentación al C.E.

### **D.3.1.3. CLAUSTRO DE PROFESORES**

Su composición y competencias están establecidas en los artículos 128 y 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Su régimen de funcionamiento y competencias, están reguladas en los artículos del 22 al 24 del R.D. 83/1996 de Régimen Orgánico.

El Claustro es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.



El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva una sesión de claustro al principio de curso y otra al final.

La asistencia a las sesiones de Claustro es obligatoria para todos sus miembros.

Destacaremos algunas de las competencias del Claustro:

- Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

Dado el gran número de miembros y la mayor operatividad de la C.C.P., en este Centro, las funciones del Claustro quedan en la práctica reducidas a un carácter meramente aprobatorio de lo acordado en la C.C.P.

Además, en el Claustro de abril de 2005, se aprobó la siguiente normativa sobre el FUNCIONAMIENTO DE LOS CLAUSTROS en el I.E.S. "Consaburum":

- El orden del día de los Claustros lo decide el director del Centro, no obstante, se incluirá cualquier punto que sea solicitado:
  - Por mayoría de la CCP
  - Por escrito ante su persona por un tercio de los miembros.



- No se podrá tomar ninguna decisión sobre ningún tema que no esté en el orden del día, a no ser que la urgencia del mismo así lo recomiende y se encuentren presentes todos los miembros del claustro.
- Ante cualquier votación, el presidente del órgano establecerá un turno de debate, tras su finalización se dará lugar a la votación.
- Las votaciones serán siempre a mano alzada, salvo que lo solicite algún miembro del Claustro antes de la votación.
- Todos los acuerdos serán tomados por mayoría simple.
- Cuando en la votación existan múltiples propuestas se votará tantas veces como propuestas haya, de estas votaciones se eligen las dos propuestas más votadas y posteriormente hay una segunda votación en la que se elige la propuesta definitiva.
- Cualquier miembro podrá solicitar que se incluya en el acta su voto particular y hacer constar su intervención de manera íntegra, para ello deberá entregar al secretario del Claustro su intervención por escrito al finalizar el mismo.
- Todos los acuerdos entrarán en vigor en el curso escolar siguiente, salvo los que se necesite su aplicación inmediata para el funcionamiento del Centro, y estarán en vigor hasta que alguna otra decisión o una Ley superior los deroguen.
- Cualquier decisión tomada tendrá vigencia por lo menos de dos años lectivos no pudiéndose discutir antes a no ser que dos tercios del claustro así lo propongan ante el director del Centro.
- En cuanto al horario de los claustros, el director tiene la potestad al inicio de curso de consultar en claustro el horario que se establecerá durante todo el curso para la realización de los mismos.

## **MODIFICACIÓN DEL CALENDARIO ESCOLAR**

A comienzo de curso, en el claustro de inicio y a la vista del calendario escolar fijado por la Consejería de Educación, se creará una comisión que analizará los posibles cambios y hará una propuesta para su aprobación en el siguiente claustro. Esta propuesta incluirá cualquier posible cambio que se pueda hacer pero siempre teniendo en cuenta incluso los días de la semana blanca.

## **D.3.2. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN**

### **D.3.2.1. JUNTA DE DELEGADOS DEL ALUMNADO**

Siguiendo la Orden de 118/2022, de 14 de junio en su artículo 45 esta junta está integrada por los delegados representantes de cada grupo. Su composición y funciones se ajustarán a lo establecido en el apartado 45 y 46 de la citada Orden. La Junta de delegados del alumnado elegirá entre sus miembros un presidente y un secretario, y se reunirá como mínimo una vez cada trimestre. Un profesor del centro será designado a principio de curso por el director para la coordinación de este órgano.



## D.3.2.2. ASOCIACIONES DE ALUMNOS Y DE MADRES Y PADRES

Siguiendo con la misma Orden, la finalidad de estas asociaciones es colaborar y participar, en el marco del Proyecto educativo y en los términos que establezca la normativa vigente y conforme a la Ley Orgánica 2/2006, 3 de mayo, de Educación, en la planificación, desarrollo y evaluación de la actividad educativa y en la gestión y control de los centros docentes a través de sus representantes en los órganos colegiados, así como apoyar y asistir a las familias en todo lo que concierne a la educación de sus hijos e hijas.

La composición, fines, derechos y actividades de las asociaciones de madres y padres son los que se recogen en el Decreto 268/2004, de 26 de octubre, de asociaciones de madres y padres de alumnos y sus federaciones y confederaciones en los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

El A.M.P.A “San Juan Bautista de La Salle”, es el que está organizado en este centro y se ajustará a lo establecido anteriormente.

## D.3.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

El contenido de las sesiones y los acuerdos adoptados por estos órganos serán recogidos en un acta.

### D.3.3.1. TUTORÍA

El tutor será nombrado por el director, a propuesta de la jefatura de estudios, entre los profesores que imparten docencia al grupo, de acuerdo con los criterios establecidos en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento.

El tutor ejercerá las funciones establecidas en el artículo 6 del Decreto 43/2005, de 25 de abril, por el que se regula la Orientación educativa y profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha:

- Desarrollar con el alumnado programas relativos a la mediación y mejora de la convivencia, a los hábitos y técnicas de estudio, a la toma de decisiones y al pensamiento creativo y emprendedor.
- Facilitar el intercambio y la coherencia del proceso educativo con las familias y establecer una vía de participación activa de la comunidad educativa en la vida del centro.
- Coordinar al profesorado que interviene en un mismo grupo de alumnos para garantizar la coherencia del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Colaborar con el resto de los niveles de la orientación para favorecer un desarrollo gradual y coordinado a través del asesoramiento y el intercambio.
- Desarrollar actuaciones con las empresas y el mundo del trabajo en el caso de la formación profesional.

El tutor mantendrá con las familias, al menos, las reuniones que establece la normativa sobre evaluación y la Orden de 26 de junio de 2002 de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se desarrollan determinadas medidas contempladas en el Plan de Mejora.



El horario de tutoría con las familias se pondrá en conocimiento de las mismas y se expondrá en el tablón de anuncios del centro.

El tutor de ciclos formativos asumirá, además de las establecidas en la instrucción anterior, las funciones específicas establecidas en el artículo 56, punto 2, del Reglamento Orgánico. El tutor del módulo de Formación en Centro de Trabajo asumirá las funciones específicas establecidas en el artículo 56, punto 2, del Reglamento Orgánico.

## **Tutores**

Regulado por la normativa siguiente: Arts. 55 al 58 del R.O.; Arts. 48 y 49 del R.D. 732/95 por el que se establecen los Derechos y Deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los Centros e instrucciones 12 a la 16 de la O.M. de 29 de junio de 1994.

Se concretan o amplían las siguientes funciones:

- Coordinar a principio de curso conjuntamente con el Departamento de Orientación el Plan de Acción Tutorial.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y específicamente citar por escrito a los padres de alumnos con más áreas calificadas negativamente.
- En los grupos que terminan una etapa Educativa es función primordial del tutor orientar sobre las diversas opciones académicas o profesionales que a un alumno se le pueden plantear, teniendo el apoyo y las directrices del Departamento de Orientación.
- Para poder llevar a cabo sus funciones se podrá incluir una reunión semanal de los Tutores de cada nivel educativo y dentro de cada nivel por cursos, con el Jefe del Dpto. de Orientación y con el jefe de estudios correspondiente. Esta hora de reunión será obligatoria para los cursos y/o enseñanzas cuyos alumnos tengan en su horario una hora de tutoría. Esta hora de reunión deberá figurar en el horario del profesor correspondiente.
- Coordinar con los profesores que imparten clase a su grupo el calendario de controles, trabajos y pruebas evaluatorias.

Respecto a lo indicado en los Artículos 48 y 49 del R.D. 732/95 en cuanto a medidas para corregir las conductas contrarias a las normas de convivencia, el Tutor es competente en:

- Amonestación privada.
- Amonestación por escrito.
- Comparecencia de manera inmediata ante el Jefe de Estudios.
- Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro.
- Realización de tareas, si procede, dirigidas a reparar el daño en los materiales o instalaciones del Centro o de miembros de la Comunidad Educativa.

En cuanto a lo indicado en el apartado tercero punto 4 de la O.M. de 28 de agosto de 1995, los Tutores de E.S.O. darán a conocer los criterios de promoción y/o titulación a los alumnos de sus grupos a principio de curso.



Dado que en todos los cursos de Ciclos Formativos y Bachillerato no existe en el horario de los alumnos la hora semanal de tutoría, para los tutores de estos grupos solamente se contemplarán en su horario 1 hora complementarias para atención a padres. La reunión con el Departamento de Orientación se hará de manera extraordinaria en un período de recreo cuando las circunstancias o el interés del tema así lo aconseje, no haciéndose constar en el horario individual de los profesores. Para los tutores que lleven el seguimiento del módulo de F.C.T. tendrán la reducción que contemple la normativa vigente en cada momento.

Respecto a los Tutores de los grupos de Ciclos Formativos, cuyas funciones están indicadas en el art. 56 apartado dos del R.O., se concretan los siguientes aspectos:

- En el caso de Ciclos de 2 cursos de duración el tutor de 2º curso asumirá el módulo de F.C.T. con las funciones y reducciones horarias que conlleva. Para el curso 1º de estos Ciclos se nombrará otro tutor.

### **D.3.3.2. JUNTA DE PROFESORES DE GRUPO**

Estará constituida por el conjunto de profesores y profesoras que imparten docencia a un grupo de alumnos y alumnas. Estará coordinado por el tutor o, en su caso, por los tutores correspondientes.

Se reunirá cuando lo establezca la normativa sobre evaluación, y siempre que sea convocada por el jefe de estudios o en su caso a propuesta del tutor del grupo.

Las funciones serán las establecidas en el Reglamento Orgánico. Su régimen de funcionamiento lo establecerán las Normas de convivencia, organización y funcionamiento o se ajustará a lo fijado por la normativa supletoria. En cualquier caso, se reunirá cuando lo establezca la normativa sobre evaluación, y siempre que sea convocada por el jefe de estudios o, en su caso, a propuesta del tutor del grupo.

Según el artículo 52 de la Orden 118/2022 de 14 de junio de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha, son funciones:

- a) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.
- b) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- c) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- d) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado del grupo.
- e) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o tutores legales de cada uno de los alumnos/as del grupo.



- f) Cualquier otra que establezca las Normas de organización, funcionamiento y convivencia.

### D.3.3.3. LOS DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA

Se ajustarán en sus competencias, carácter y composición a lo establecido en el Reglamento Orgánico.

Según el artículo 54 de la Orden 118/2022 de 14 de junio de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha, son funciones de los departamentos didácticos y los departamentos de familia profesional:

- a) Formular propuestas al Equipo directivo, a la comisión de coordinación pedagógica y al claustro relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del instituto y la Programación general anual.
- b) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias, ámbitos y módulos integrados en el departamento, bajo la coordinación y dirección de la jefatura del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica.
- c) Analizar, al menos una vez al mes, el desarrollo y seguimiento de la programación didáctica.
- d) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- e) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- f) Colaborar con el departamento de orientación, bajo la dirección de la jefatura de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y aplicación de medidas de inclusión educativa para los alumnos que lo precisen.
- g) Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos de bachillerato o de ciclos formativos con materias o módulos pendientes.
- h) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación atendiendo a la normativa vigente.
- i) Elaborar, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos, incluyendo los relativos a las materias pendientes.

La jefatura de los mismos será desempeñada preferentemente por un profesor perteneciente al cuerpo de catedráticos de educación secundaria, de acuerdo con el punto 2 de la Disposición Adicional Octava de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Sus competencias son las establecidas en el Reglamento Orgánico.



Son competencias de los jefes de los departamentos didácticos, según la Orden 118/2022 de 14 de junio, sobre organización y funcionamiento de centros en Castilla la Mancha

- a) Coordinar la elaboración de la programación didáctica de las materias, ámbitos o módulos que se integran en el departamento y la memoria final de curso.
- b) Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.
- c) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- d) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a la programación, con especial referencia a los criterios de evaluación.
- e) Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los exámenes para los alumnos con materias o módulos pendientes y de las pruebas extraordinarias, siempre en coordinación con la jefatura de estudios. Presidir la realización de los ejercicios correspondientes y evaluarlos en colaboración con los miembros del departamento.
- f) Velar por el desarrollo y seguimiento de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
- g) Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su departamento atendiendo a la normativa vigente.
- h) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento, y velar por su mantenimiento.
- i) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- j) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.

Los jefes de departamento de familia profesional, tendrán además las siguientes competencias:

- a) Coordinar la programación de los ciclos formativos y cursos de especialización.
- b) Colaborar con el jefe de estudios y con los departamentos correspondientes en la planificación de la oferta materias y actividades de iniciación profesional en la educación secundaria obligatoria, y de materias optativas formación profesional de base en el bachillerato.
- c) Colaborar con el Equipo directivo en el fomento de las relaciones con las empresas e instituciones que participen en la formación de los alumnos en el centro de trabajo.
- d) Promover la creación de procedimientos de mantenimiento del material destinado al desarrollo curricular enseñanzas de Formación Profesional vinculadas al departamento.
- e) Participar y colaborar con el Coordinador regional de Familia Profesional, en las diferentes tareas de coordinación de las enseñanzas de Formación Profesional ofertadas en el Centro y vinculadas a la Familia Profesional.

En los centros que impartan formación profesional existirá un departamento de familia profesional, que será responsable de la coordinación didáctica de los ciclos correspondientes a



cada familia. Cuando el número de profesores que constituyen el departamento de familia profesional sea superior a ocho, o cuando se imparta formación continua y ocupacional, existirá un coordinador de familia profesional designado por el director, oído el departamento, que colaborará con el jefe del mismo en el desarrollo de sus funciones.

Según el art. 53, apartado 2 de la Orden de 118/ 2022 de 14 de junio, sobre de la organización y funcionamiento de los centros, en los Institutos de Educación Secundaria, se constituirán, con carácter general, los siguientes departamentos didácticos: artes plásticas, ciencias naturales, cultura clásica, educación física, economía, filosofía, física y química, francés, geografía e historia, inglés, lengua castellana y literatura, matemáticas, música y tecnología.

En el apartado 3: En los Institutos de Educación Secundaria que impartan formación profesional, existirá un departamento por cada familia profesional, que será responsable de la coordinación didáctica de los ciclos correspondientes a esa misma familia.

Apartado 5: En los Institutos de Educación Secundaria que impartan las enseñanzas de formación profesional, existirá un departamento didáctico de formación y orientación laboral supeditado a que el centro tenga profesorado con jornada completa de esta especialidad.

#### **D.3.3.4. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

Siguiendo la Orden 118/2022 de 14 de junio:

1. El Departamento de orientación de los Institutos de Educación Secundaria es el órgano de coordinación docente responsable de asesorar al profesorado. El asesoramiento atenderá a la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones de orientación del centro y zona, y de las medidas de atención a la diversidad. Este departamento es responsable de llevar a cabo las actuaciones de inclusión educativa y atención a la diversidad, establecidas en la normativa reguladora de la orientación educativa y profesional.

2. La jefatura del departamento será desempeñada por un profesor perteneciente al cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria, de acuerdo con el punto 2 de la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, o bien, en su defecto, se nombrará, por este orden, a un profesor de enseñanza secundaria funcionario de carrera, funcionario en prácticas o a cualquier otro profesor. En todo caso, tendrán prioridad las profesoras y profesores de la especialidad de Orientación educativa.

3. El profesorado de apoyo forma parte del departamento de orientación; sus funciones y prioridades corresponden al desarrollo de las medidas de inclusión y atención a la diversidad, según la normativa reguladora de la orientación educativa y profesional. En este departamento, se coordinará también la intervención de otros profesionales o personal en la atención a las necesidades específicas del alumnado.

Según el artículo 19 de la Orden 92/2022, de 16 de agosto, que regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional de CLM, las funciones del Departamento de Orientación son:

a) Favorecer los procesos de participación, desarrollo y aprendizaje del alumnado mediante la colaboración con las demás estructuras de la orientación, así como, con el resto de la comunidad educativa.



- b) Colaborar con los equipos docentes, bajo la coordinación de la Jefatura de estudios, en el proceso de identificación de barreras en el contexto escolar, familiar y socio comunitarios, asesorando en el diseño de entornos de aprendizaje accesibles, previniendo el abandono y el fracaso escolar temprano.
- c) Facilitar la transición educativa, impulsando el traspaso de información entre los diferentes niveles, ciclos, etapas educativas y modalidades de escolarización, así como la transición a estudios posteriores y al acceso al mundo laboral.
- d) Promover programas que mejoren la convivencia fomentando valores de equidad, igualdad en la diferencia, diálogo, solidaridad, tolerancia y respeto.
- e) Asesorar al Equipo Directivo en la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones de los diferentes ámbitos de la orientación educativa, así como en el proceso de elaboración y revisión del Proyecto Educativo y del resto de documentos programáticos del centro.
- f) Prestar asesoramiento psicopedagógico a los diferentes órganos de gobierno y de coordinación docente de los centros educativos.
- g) Colaborar en el desarrollo de la innovación, investigación y experimentación y en todos aquellos factores de mejora de la calidad educativa.
- h) Contribuir a la adecuada interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa colaborando con los servicios sanitarios, sociales y educativos del entorno.
- i) Colaborar con el resto de estructuras de la Red.
- j) Cuantas otras sean establecidas por la Consejería.

Se consideran funciones específicas de cada uno de los profesionales que conforman los Equipos de Orientación y Apoyo y los Departamentos de Orientación las siguientes:

- a) La Orientadora o el Orientador Educativo realizarán la propuesta, implementarán, evaluarán y coordinarán los procesos de trabajo relacionados con los distintos ámbitos de la orientación, desarrollando como órgano de coordinación docente la función asesora, y las actuaciones de atención y apoyo especializado en los distintos ámbitos de la orientación.
- b) El maestro o maestra de Pedagogía Terapéutica contribuirá con el resto del profesorado, a garantizar el ajuste educativo que responda a las necesidades del alumnado, desempeñando un papel fundamental en el diseño universal de entornos de aprendizaje, a nivel de centro, aula, así como en la intervención más individualizada con el alumnado, bajo un enfoque de intervención inclusiva y siguiendo principios de accesibilidad universal.
- c) El maestro o maestra de Audición y Lenguaje contribuirá, con el resto del profesorado, a responder a las necesidades comunicativas del alumnado, desempeñando un papel fundamental en la prevención de barreras a la comprensión, comunicación e interacción, en el diseño universal de entornos de aprendizaje accesibles y en la AÑO XLI Núm. 162 24 de agosto de 2022 30501 intervención más individualizada con el alumnado bajo un enfoque de intervención inclusiva y siguiendo principios de accesibilidad universal.
- d) El Profesorado de Servicios a la Comunidad y el Educador o Educadora Social desempeñarán un papel relevante en los procesos de intervención socioeducativa en las zonas o ámbitos geográficos



establecidos por la Administración Educativa, conjugando el asesoramiento a la comunidad educativa con la intervención directa con el alumnado y familias que lo precisen.

e) La o el Auxiliar Técnico Educativo contribuirá con el resto de profesionales al desarrollo de la autonomía personal del alumnado, desempeñando su actuación específica en los ámbitos relacionados con los cuidados y la promoción del autocuidado, la alimentación, el aseo y el desplazamiento bajo un enfoque de intervención inclusiva.

f) La o el Fisioterapeuta Educativo es el profesional que facilitará el asesoramiento a la comunidad educativa para favorecer entornos accesibles de aprendizaje e intervendrá, únicamente desde el ámbito educativo, con el alumnado que lo precise favoreciendo sus capacidades funcionales para que esté presente, participe y aprenda en el contexto educativo. g) El profesional de Enfermería intervendrá o facilitará el asesoramiento necesario a la comunidad educativa en el ámbito establecido por la Administración, para el alumnado escolarizado con necesidad de atención sanitaria, que así se determine, una vez puesto en marcha los mecanismos de colaboración y valoración establecidos entre la administración educativa y sanitaria.

h) Los Técnicos de Interpretación en Lengua de Signos Española son los profesionales encargados de eliminar las barreras de comunicación con las que se encuentra el alumnado cuya lengua de acceso al currículo es la lengua de signos.

3. Los Equipos de Orientación y Apoyo y los Departamentos de Orientación elaborarán anualmente una programación del Departamento de Orientación o del Equipo de Orientación y apoyo, que se incluirá en la Programación General Anual especificando las actuaciones a desarrollar, así como la distribución de tareas de cada uno de los componentes del Equipo o Departamento.

### **D.3.3.5. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**

En el artículo 59, de la Orden 118/2022, de 14 de junio, sobre organización y funcionamiento de centros:

1. La comisión de coordinación pedagógica es el órgano responsable de velar por la coherencia pedagógica y de los programas educativos y su evaluación, entre cursos de cada etapa, de las etapas de cada centro y entre este y otros centros.

2. La comisión de coordinación pedagógica está constituida por la persona responsable de la dirección, que será su presidente, el jefe o la jefa de estudios de estudios, de la persona responsable de la jefatura del departamento de orientación, las personas responsables de las jefaturas de los departamentos didácticos. Actuará como secretario o secretaria de la comisión la persona de menor edad.

3. Con el objeto de tratar aquellos asuntos que así lo requieran, la dirección podrá convocar a las reuniones a otro docente del centro u otra persona o representantes de alguna entidad distintos a los miembros de la misma. Se reunirá semanalmente con objeto de desarrollar las funciones siguientes:

a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión del proyecto educativo del centro.

b) Establecer las directrices generales para la elaboración, desarrollo, revisión y seguimiento tanto de las programaciones didácticas de las materias, ámbitos y/o módulos



como del resto de planes, proyectos y programas del centro que se incluyan en Programación general anual.

c) Coordinar, supervisar y evaluar el programa de actividades complementarias y extracurriculares impulsadas desde el centro educativo y los diferentes cursos y enseñanzas.

d) Proponer al claustro la planificación de las sesiones de evaluación.

e) Proponer al claustro de profesorado el plan para evaluar las programaciones didácticas, los aspectos docentes del proyecto educativo y la Programación general anual. Así como la evolución de los resultados escolares, del desarrollo de los planes, proyectos y programas que estén implantados en el centro.

f) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las programaciones didácticas.

g) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro.

h) Colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la consejería competente en materia de educación e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

Además, en este centro, se incluyen las siguientes competencias:

- La propuesta de distribución de gasto por Departamentos al Consejo Escolar.
- La coordinación de actividades extraescolares.
- El conocimiento y difusión de todo lo que afecta a la vida del Centro.
- Se dividirá en comisiones para estudiar o realizar asuntos puntuales que posteriormente se debatirán y aprobarán en conjunto.

Respecto a su horario de reunión, se decide que tenga 1 hora con periodicidad semanal a lo largo del curso, por lo que el Equipo Directivo debe incluirla en el horario del profesorado.

En todo caso la C.C.P. se considera el eje fundamental sobre el que se apoya la transmisión de información entre el Equipo Directivo, Jefes de Departamentos y Profesorado.

### **D.3.3.6. RESPONSABLE DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES**

En los centros docentes, habrá un responsable de actividades complementarias y extracurriculares, que coordinará todas las actuaciones precisas para su organización y ejecución. Las actividades complementarias y extracurriculares se desarrollarán según lo que el centro haya establecido en sus Normas de organización, funcionamiento y convivencia y en su Programación general anual, siguiendo en todo momento las directrices de la jefatura de estudios. Serán planificadas y evaluadas por los propios departamentos didácticos que las propongan o por el Equipo directivo si no están vinculadas específicamente a uno o varios departamentos. Este responsable coordinará también la colaboración con los órganos de participación del centro o con asociaciones e instituciones del entorno.



### **D.3.3.7. OTROS RESPONSABLES**

Orden 118/2022 de 14 de junio, artículo 10. Responsables de funciones específicas.

1. En cada centro habrá una persona coordinadora de la formación y de la transformación digital, que será designada por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, y que ejercerá las funciones de coordinación del plan digital de centro, de los proyectos de formación del centro, del asesoramiento al profesorado en las modalidades de formación y de la colaboración con el Centro Regional de Formación del Profesorado
2. En los centros se designará una persona responsable del plan de lectura, que tendrá como funciones la planificación, desarrollo y evaluación del dicho plan. Asimismo, será encargado de coordinar la organización, funcionamiento y apertura de la biblioteca.
3. En aplicación de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, en cada centro se designará un coordinador/a de bienestar y protección que será el responsable del desarrollo del programa de convivencia.
4. Los centros docentes que tengan autorizados proyectos y programas de innovación educativa o curricular, contemplarán los responsables de las coordinaciones que se deriven de sus convocatorias específicas.
5. El coordinador de prevención impulsará las medidas pertinentes para la prevención de riesgos laborales y el fomento de la salud laboral.

### **D.3.4. NORMATIVA GENERAL SOBRE EXCURSIONES Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

La diversidad de actividades que caracteriza la vida de un Centro de Enseñanza hace necesario establecer unos acuerdos que regulen los distintos aspectos que comprende.

Teniendo en cuenta estas razones se incluye la normativa siguiente, que se aprobó en Consejo Escolar celebrado el día 17 de Febrero de 1.994 siendo modificada posteriormente y aprobada en C.E. de 28 de Junio del 2002 y 30 de junio de 2011. Modificada y aprobada en el C.E. de 30 de junio de 2017. Modificada y aprobada en el C.E. de 29 de junio de 2018

#### **D.3.4.1. JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD**

Todas las actividades de las áreas deben figurar en las programaciones didácticas de los correspondientes departamentos o bien en la programación de actividades extraescolares para las que afecten al Centro y, por tanto han de figurar en la Programación General Anual. De no ser así deben de contar con el consentimiento expreso de la Dirección del Centro tras el visto bueno de la CCP.

#### **D.3.4.2. ALUMNOS A LOS QUE VA DIRIGIDO**

A comienzo de curso, los departamentos harán propuesta razonada de sus actividades. La CCP, a la vista de las propuestas, elaborará el plan de actividades extraescolares anual para su aprobación en claustro.

#### **D.3.4.3. NÚMERO DE ACTIVIDADES PARA LOS ALUMNOS**



En general no se podrán realizar más de 3 excursiones que afecten a todos o a parte del alumnado de un nivel. En el caso de los cursos de ciclos formativos que tengan FCT y 2º de bachillerato, el número máximo será de 2. Las actividades destinadas a todo el Centro no afectan para el cómputo anterior.

#### **D.3.4.4. TIEMPOS Y FECHAS DE REALIZACIÓN**

Las actividades se propondrán con el tiempo suficiente y dentro de las fechas que Jefatura de Estudios propondrá, a la vista del calendario escolar de cada curso.

Con carácter general no se autorizan excursiones ni actividades que interfieran en la época de Evaluación, especialmente la Evaluación Final de Junio. La duración de la actividad no supondrá, en ningún caso, la pérdida de más de 5 días lectivos.

#### **D.3.4.5. ALUMNADO PARTICIPANTE**

Las excursiones y desplazamientos fuera de la localidad se consideran de especial interés para el alumnado, no obstante no se pueden programar con carácter obligatorio porque los padres pueden impedir, en algunos casos, su participación.

El mínimo número de alumnos a considerar para aprobar la realización de una actividad por área o materia será de un 50% del alumnado al que va dirigida. Para contabilizar este porcentaje no se tendrán en cuenta los alumnos repetidores ni los sancionados. Las actividades lectivas ordinarias podrán verse sustancialmente modificadas como consecuencia de la actividad.

En los casos de intercambios con el extranjero o excursiones que se puedan realizar como consecuencia de convocatorias oficiales por parte de distintas administraciones, los porcentajes de alumnos anteriormente indicados no serán aplicables. En estos casos, las actividades lectivas del resto de alumnado se desarrollarán con total normalidad.

Sin perjuicio de todo lo indicado anteriormente en este apartado, se tratará de ajustar el número de participantes a la capacidad de plazas de los autobuses, al objeto de que no sea excesivamente gravosa para los alumnos, siempre y cuando esta medida no suponga dejar sin excursión un número elevado de alumnos. Se intentará evitar en la medida de lo posible esta medida y, de ser necesaria su aplicación, tendrán preferencia para participar los alumnos cuya disciplina, rendimiento académico y colaboración en otras actividades sea satisfactoria. Esta resolución será tomada por Jefatura de Estudios a propuesta de los profesores acompañantes y de los tutores de los grupos implicados.

Se podrá vetar la participación en una actividad a los alumnos que habitualmente no hayan participado en otras así como a aquellos que su comportamiento o rendimiento escolar lo desaconsejen. Esta decisión será tomada por jefatura de estudios a propuesta de los profesores responsables o de los tutores.

El Departamento organizador, a través del profesor que imparte clase a los alumnos a los que va dirigida la actividad, podrá poner un trabajo relacionado a los alumnos no participantes.

#### **D.3.4.6. RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD**



Se considera que el profesorado que participa en la excursión es el principal responsable de la actividad tal y como ha sido programada y aprobada.

Participará un profesor por cada 20 alumnos o fracción superior a 0,5, con un máximo de 3 profesores por autobús. Se aprueba por unanimidad.

Los profesores acompañarán a los alumnos y alumnas desde Consuegra y hasta Consuegra, excepto uno/a, que los acompañará hasta el final del recorrido (Urda o Turleque)

Teniendo en cuenta que el profesor se desplaza por motivos de trabajo, se le pagarán los gastos ocasionados según establece la normativa vigente.

Los profesores acompañantes en las salidas fuera de la localidad serán, preferentemente del departamento que organiza la actividad o los tutores de los grupos afectados, siempre de manera voluntaria. De no existir voluntarios se buscaran entre el resto del Claustro.

#### **D.3.4.7. PERMISOS**

Todos los padres de los alumnos afectados firmarán una autorización previa aceptando la participación de su hijo en la actividad y responsabilizándose de los actos inapropiados de sus hijos. Esta autorización contendrá:

- El Plan de actividad.
- La existencia o no de tiempo libre, donde los padres deberán responsabilizarse de las actuaciones de sus hijos.
- El compromiso de desplazamiento de los tutores legales de los alumnos en el caso de necesidad (ingreso, hospitalización o cualquier otra causa que hagan necesaria este desplazamiento).
- Información de interés para los profesores acompañantes relativas a enfermedades o tratamientos médicos: los padres o tutores legales de los alumnos deben ser muy rigurosos a la hora de informar sobre las enfermedades o tratamientos de sus hijos, en caso de ocultación de datos relevantes al respecto se procederá a enviar al alumno a su casa, con cargo a su familia, caso de ser posible o considerarlo conveniente los profesores responsables del grupo.

#### **D.3.4.8. MEDIOS DE TRANSPORTE**

La Dirección del Centro, a través del responsable de actividades complementarias, será la encargada de contratar el medio de transporte, velando para que la Empresa cumpla todas las Normas de la Legislación Vigente.

#### **D.3.4.9. MEMORIA DE LA ACTIVIDAD**

El Departamento encargado de la actividad, realizará una memoria para su inclusión en la memoria del Departamento. Esta memoria debe depositarse en Secretaría para su registro y cobro de las compensaciones económicas de los profesores, si procede.



## D.3.4.10. SUSTITUCIONES DURANTE LAS EXCURSIONES

Durante la realización de una actividad extraescolar, los grupos que se quedan sin profesor como consecuencia de la participación del profesorado en la actividad, serán cubiertos prioritariamente por los profesores que quedan libres por el mismo motivo. A tal efecto, jefatura de estudios organizará con tiempo suficiente un cuadrante de sustituciones que será específico para cada actividad. En ese mismo cuadrante se podrá incluir un profesor más en cada hora para atender a todos los alumnos que, no han participado en la actividad y si han asistido al centro en la fecha de realización de la misma.

Estas sustituciones solo se organizarán en los casos en que las actividades lectivas se vean sustancialmente modificadas. En los demás casos, las posibles sustituciones que se generen serán cubiertas por los profesores de guardia de la manera habitual.

## D.3.4.11. EXCURSIONES FIN DE CICLO Y EXCURSIONES DE LARGA DURACIÓN

Se considera interesante fomentar la participación de los padres en las excursiones de larga duración.

Se apuntan las siguientes cuestiones de carácter específico:

- El Consejo Escolar decidirá el número de acompañantes, así como la dieta a recibir nunca inferior a la cantidad estipulada según la legislación vigente por día. Los gastos ocasionados por este concepto serán asumidos por el presupuesto de la excursión.
- Todas las actividades de carácter festivo o comercial que se realicen para recaudar fondos para la excursión, son responsabilidad exclusiva del alumnado y de sus padres, si aquellos son menores de edad, pero siempre que aparezca el nombre del IES Consaburum deberán tener el visto bueno de La Dirección del Centro.
- El dinero recaudado será responsabilidad directa de los encargados nombrados por los alumnos al efecto. Estarán supervisados por el Departamento de Actividades Extraescolares. Así mismo, darán cuenta a sus compañeros de la cantidad recaudada y de la situación económica actualizada.
- La excursión que se programe deberá tener un carácter cultural, y preferentemente constará de un paquete de viaje organizado.
- Los responsables de la excursión deberán hacer llegar, por escrito, al Consejo Escolar, a través de la Dirección del Centro, un plan en el que consten: la relación de participantes, la duración de la excursión, las fechas de realización, los profesores y/o los padres que acompañarán al grupo y las actividades que se van a realizar.
- La excursión pasará a tener carácter oficial del Instituto cuando el Consejo Escolar apruebe el plan de la excursión.
- Se podrá vetar la participación del alumnado cuyo comportamiento o rendimiento escolar no sea satisfactorio. Esta decisión será tomada por Jefatura de Estudios a propuesta de los tutores de los grupos afectados y de los profesores acompañantes.
- Una vez aprobada la excursión por el Consejo Escolar, la Dirección del Instituto informará a



los alumnos, a través del Departamento de Actividades Extraescolares, que la misma se puede llevar a cabo. Al tiempo que requerirá de los padres las correspondientes autorizaciones.

#### **D.3.4.12. OBSERVACIONES FINALES**

Una vez realizado cualquier pago para la reserva de una actividad, no se devolverá bajo ninguna circunstancia, a no ser que su devolución no grave al resto de compañeros apuntados ni al Centro o en los casos en que la decisión de no asistencia del alumno sea por decisión disciplinaria del centro.

Cualquier actividad que no cumpla las condiciones anteriormente expuestas para su realización deberá tener el visto bueno expreso del Consejo Escolar.

#### **D.3.4.13. OTRAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

Cuando la actividad sea realizada en instalaciones del centro o municipales la asistencia de los alumnos será obligatoria, siempre que se haga durante período lectivo. En los casos en que los alumnos tengan que pagar alguna cantidad, si algún alumno no desea asistir, permanecerá en el centro atendido en el lugar y por los profesores que determine jefatura de estudios para cada actividad en concreto.

En las actividades realizadas en la localidad pero fuera del centro se aplicará la misma normativa que para las realizadas en el mismo teniendo en cuenta que, los profesores acompañantes, en general, no deberán tener clase con ningún otro grupo con la salvedad de profesores del propio departamento.

En las actividades realizadas en el centro:

- en general, los alumnos serán acompañados a la dependencia que corresponda por los profesores que tengan clase durante el período lectivo afectado.
- si la actividad está relacionada con una materia en concreto, los alumnos serán acompañados por los profesores que imparten esa materia a los alumnos participantes en la actividad, siempre que el tema a tratar se haya trabajado o se vaya a trabajar en clase. En caso contrario, se aplicará el método general. Cuando como consecuencia de este punto, queden las actividades habituales desatendidas, jefatura de estudios elaborará un cuadrante de sustituciones con los profesores que tuvieran clase con los alumnos participantes en la actividad.

#### **D.3.4.14. RESPONSABLE DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

El responsable de las actividades extraescolares realizará los siguientes apartados:

- A comienzo de curso, elaborar el plan de actividades extraescolares, a partir de las propuestas de todos los miembros del claustro.
- A lo largo del curso en CCP:
  - Analizar la conveniencia o no de realizar alguna actividad no incluida en la PGA
  - Analizar la conveniencia o no de realizar actividades que, estando incluidas en la PGA, incumplen algunos de los requisitos contemplados en las normas relativas a las



actividades extraescolares.

#### **D.3.4.15. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL ALUMNADO**

El centro intentará siempre que el número de alumnos participantes en cualquier actividad sea el mayor posible. No obstante, cuando la actividad esté relacionada, fomentada y/o organizada por instituciones ajenas al centro, podemos tener problemas con el número de participantes.

En ese caso, se tendrá que seleccionar a los alumnos.

Si la institución organizadora externa al centro, marca unos criterios de selección, serán esos los que se aplicarán. En ausencia de ellos, el centro podrá vetar la participación de los alumnos con sanción explícita por parte de Jefatura de Estudios en la que se haga constar la pérdida del derecho a participar en actividades extraescolares. Para el resto de alumnos, los criterios a aplicar por parte del centro serán:

- Alumnos que están cursando la materia que está relacionada con la actividad.
- Alumnos que participen en todas las actividades que componen la actividad, ya sean de carácter educativo o lúdico.
- Alumnos que, en caso de actividades relacionadas con los idiomas, las familias muestren disponibilidad a acoger en sus domicilios alumnado de otras nacionalidades.
- Alumnos que haya mostrado un alto interés y motivación durante la impartición de los contenidos en clase. Entendemos que este alumnado será el que tenga un mayor aprovechamiento obtenga de la participación en este programa, y además le supondrá menos esfuerzo ponerse al día y recuperar las clases perdidas.
- Alumnos que no hayan participado o vayan a participar durante el curso en ninguna actividad complementaria de esta índole.
- En caso de duda, alumnos con mayor nota media en la materia en lo que se lleve de curso o, en caso de no existir calificación hasta la fecha, calificación en el curso anterior.
- En caso de igualdad, por sorteo.
- Alumnos que no cursan la materia que está relacionada con la actividad y que se priorizará su participación aplicando los puntos del 2 al 8 en el mismo orden.

No obstante e independientemente de todo lo reflejado en los párrafos y condiciones anteriores, en el centro, a través de su equipo directivo y/o la comisión de extraescolares, podrá vetar la participación en alguna actividad de aquellos alumnos que puedan poner en peligro su integridad o dificultar la atención y cuidado de los compañeros.



# E.

## Normas de uso de las instalaciones



## E.1. RECURSOS MATERIALES

Según la disposición setenta y ocho ter. de la Ley Orgánica 3/2020, 3 de mayo, de Educación, sobre libros de texto y demás materiales curriculares:

Se modifica el apartado 3 de la disposición adicional cuarta (de la Ley 2/2006, de 3 de mayo) que queda redactado en los siguientes términos: «3. La supervisión de los libros de texto y otros materiales curriculares es competencia de las administraciones educativas y constituirá parte del proceso ordinario de inspección que ejerce la Administración educativa sobre la totalidad de elementos que integran el proceso de enseñanza y aprendizaje, que debe velar por el respeto a los principios y valores contenidos en la Constitución y a lo dispuesto en la presente ley.»

Los libros de texto y demás materiales, deberán adaptarse al rigor científico adecuado a las edades de los alumnos y al currículo aprobado por cada Administración educativa. Además, deberán reflejar y fomentar el respeto a los principios, valores, libertades, derechos y deberes constitucionales y los principios y valores recogidos en la presente Ley y en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, a los que ha de ajustarse toda la actividad educativa.

Otras normas que se siguen en este I.E.S. en cuanto a compras, utilización y mantenimiento de los materiales, son las siguientes:

- Compras
  - La dirección del centro a través del Secretario, presentará propuesta de distribución del presupuesto para los distintos capítulos (Reparaciones y Conservación, Comunicaciones, Departamentos, ...), que elevará a la Comisión Económica para su revisión y posterior aprobación en el Consejo Escolar.
  - En el caso de "haber" una partida destinada al funcionamiento de los distintos departamentos, la Comisión Económica, estudiará y propondrá su asignación según criterio de necesidad y eficacia.
  - Una vez establecida esta propuesta, la C.C.P. aprobará definitivamente su asignación al departamento correspondiente.
  - En el seno del propio departamento, todos los gastos habrán de ser discutidos y aprobados por mayoría de sus componentes, teniendo en cuenta los siguientes criterios:
    - Justificación de la necesidad atendiendo a las programaciones de las distintas materias.
    - Capacidad del Instituto para asumir el mantenimiento.
    - En la medida de lo posible, los materiales adquiridos habrán de ser actuales o punteros.
  - En las familias profesionales, y de acuerdo con la legislación vigente, existirá un responsable de compras que, junto con el jefe de departamento, será el responsable máximo de los gastos del departamento.
- Utilización



- Materiales del centro. Las garantías mínimas para el uso de instalaciones y recursos han de ser:
  - Autorización previa por parte de la dirección.
  - Existencia de un profesor o en su defecto una persona que se responsabilice de la utilización y posibles desperfectos.
  - En caso de desperfectos, ocasionados por negligencia, el responsable de dicha utilización, correrá con reparación o reposición del material dañado, pudiendo este, a su vez, exigir responsabilidades a los usuarios que lo hayan ocasionado.
  - En caso de demanda simultánea para el uso de determinados materiales, se seguirá el siguiente orden:
    - Justificación en la programación de la utilización de ese material.
    - Orden en la solicitud (planing semanal o similar).
- Materiales de los distintos departamentos. Los materiales adscritos a los distintos departamentos, tendrán en caso de necesidad justificada, uso prioritario en interés general del centro. No obstante, para el funcionamiento normal se seguirán las siguientes pautas o normas:
  - El uso prioritario es para la utilización en las materias y actividades del departamento.
  - Para ser utilizado por otros departamentos:
    - Se comprobará que no existe material disponible de uso común similar.
    - Se solicitará al Jefe del Departamento la correspondiente autorización.
  - En caso de desperfecto del material por negligencia, éste será restituido por el departamento que haya ocasionado el daño, privándole en lo sucesivo de su utilización.
- Mantenimiento.
  - Los gastos de mantenimiento de los diversos materiales adscritos a los distintos Departamentos, correrán a cargo de los mismos, salvo que se demuestre o justifique su incapacidad.
  - Los materiales generales o de uso común, tendrán su partida en el correspondiente presupuesto general del Centro.

## **E.2. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL CENTRO**

- No está permitido fumar ni vapear en ningún lugar del centro.



- Tampoco está permitido el juego de cartas ni que los alumnos permanezcan en el bar durante períodos de clase.
- Debido a problemas surgidos en cursos anteriores, se pide la colaboración de todos los profesores para el control de estos aspectos.
- Cuando un profesor entienda que una clase está excesivamente sucia, aplicando el Decreto de Derechos y Deberes de los alumnos, puede poner a limpiar el aula a el/los alumno/s. Para tal objetivo le será suministrado el material necesario por los conserjes.
- Si algún aula queda muy sucia, las señoras de la limpieza no entran en ella y se limpia al día siguiente, en el recreo, por los alumnos que habitualmente reciben clase en esa aula y vigilados por el tutor.
- Si algún profesor encuentra algo deteriorado intentará averiguar qué es lo que ha ocurrido. Si el deterioro se ha producido por uso indebido, comportamiento inadecuado o vandalismo, el alumno o alumnos responsables pagarán la reparación de los desperfectos. En cualquier caso, el deterioro se anotará en los libros que existen en las conserjerías para intentar arreglarlas lo antes posible.



# F.

## Funcionamiento del centro



En este capítulo se establecen las normas de funcionamiento del centro en aspectos que van desde las entradas y salidas, los recreos, la asistencia al instituto, etc.

Estas normas son de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa y deben guardarse con el fin de mantener un orden adecuado para que la labor educativa se realice con garantía de éxito.

## F.1. ACCESOS AL CENTRO

Entrarán en funcionamiento a partir del curso 2024/25:

- El Centro tendrá disponibles para el acceso de alumnos a las 8:25 horas todas las puertas del vallado, siendo principalmente indicadas, la puerta de la casa del conserje destinada a los alumnos de Consuegra que vienen a pie, la puerta de acceso desde el polideportivo para alumno que vengan en autobús de Urda y Turleque, para los alumnos de Consuegra que vienen con sus padres en el vehículo podrán acceder por esta puerta del o por la puerta de acceso “del río”. En ningún caso se utilizará como puerta de acceso al recinto del centro la puerta grande de vehículos.
- Una vez dentro del recinto, el acceso de los alumnos al edificio principal y de bachillerato se llevará a cabo por las puertas laterales y nunca por la puerta principal que solo podrá ser utilizada a esta hora por el profesorado.
- A las 8:30, se cerrarán todas las puertas del recinto exterior del centro y quedará exclusivamente abierta la puerta de vehículos.
- De 8:30 a 14:20 el acceso de personas al centro se hará exclusivamente por la puerta principal.
- Los profesores dispondrán para acceso y salida del centro de una tarjeta magnética que permitirá la apertura de la puerta.
- Los alumnos solo podrán acceder al centro a las 8:25 o a las 11:40 horas a no ser que vengan acompañados de su padre o madre que, al tiempo tendrán que presentar la correspondiente justificación de las causas por las que el alumno llega a una hora indebida.
- El acceso de alumnos mayores de edad al centro estará regido por el punto anterior, salvo aquellos que no estén cursando todas las materias del curso en que se encuentren matriculados o aquellos otros que su situación familiar o laboral así lo aconseje.
- El acceso de padres, madres u otras personas se llevará a cabo por la puerta principal previa presentación del DNI y firmando en libro destinado al efecto de control de entradas en el que se hará constar, fecha, hora, nombre, DNI y motivo de la visita.
- La salida de alumnos del centro a lo largo del período lectivo, solo estará permitida cuando venga uno de sus padres a por ellos y hagan un escrito, según modelo, en el que hagan constar el motivo por el cual se llevan a su hijo/a. En ningún caso se permitirá a los alumnos la salida y entrada consecutiva al centro en los cambios de clase, independientemente de la edad, salvo autorización de jefatura de estudios. El incumplimiento de esta norma podrá ser motivo de parte de disciplina, imposibilidad de ir de excursión, o de expulsión temporal



del centro, especialmente cuando el hecho va acompañado de la desobediencia a cualquier persona trabajadora del centro.

- La salida del centro al finalizar la jornada lectiva se llevará a cabo por los mismo accesos que la entrada y, en cualquier caso, nunca por la entrada principal.
- Excepcionalmente, los alumnos matriculados en educación postobligatoria, podrán salir del centro antes de que finalice la actividad lectiva si los padres o tutores han dado el visto bueno por escrito según organización del centro.

## F.2. CLASES

- Se respetará el **toque de timbre** de salida de las clases, siendo éste el marcado en nuestro horario.
- Las aulas permanecerán siempre **abiertas**, pues los alumnos tienen la obligación de esperar dentro de ellas nuestra llegada.
- Los alumnos solo podrán acceder a los servicios a la entrada al Centro, a la salida y durante el recreo. Excepcionalmente se podrá autorizar a un alumno a ir al servicio pero siempre supervisado por un profesor.
- Las aulas serán abiertas por el **delegado** a primera hora de clase y las cerrará cuando el grupo las abandone y al comenzar el recreo, salvo las **específicas** que serán abiertas por el profesor (Música, Althia, Plástica, Audiovisuales, ACNEE'S ).
- En ESO, a comienzo de curso los alumnos estarán colocados por orden alfabético y de dos en dos hasta la evaluación inicial en la cual el grupo de profesores decidirá su colocación. El tutor hará un cuadrante de esta distribución y lo pondrá en un lugar visible de la clase. No obstante, un profesor puede decidir cambiar a algún alumno en su clase y lo comunicará al tutor.
- Si en algún aula faltan **mesas o sillas** se debe comunicar a Conserjería para reponerlas. **En ningún caso se sacarán de otro aula.**
- **En general, no se podrá cambiar una clase de hora bajo ningún concepto.** Caso de considerar en alguna ocasión necesario algún cambio, se consultará previamente con Jefatura de Estudios. Cualquier problema que pueda surgir como consecuencia de algún cambio no consultado será responsabilidad exclusiva de los profesores implicados en el mismo.
- **En general, las clases se impartirán en el aula establecida por horario.** Si a lo largo del curso se necesitara en alguna ocasión un aula diferente, se consultará dicha posibilidad con Jefatura de Estudios.
- Todos los profesores velarán por el buen estado de las aulas y de los lugares comunes del IES.
- Las aulas específicas destinadas a algunas asignaturas o ciclos formativos, serán de uso exclusivo para aquellos casos que estén contemplados en horario. Si se desea usar en otros casos, se consultará previamente con los responsables de las mencionadas aulas.



- Las aulas de informática son preferentemente usadas por algunas asignaturas estando establecido su uso en el horario. No obstante, se podrán utilizar por otras asignaturas siempre y cuando el profesor conozca previamente el funcionamiento de las mismas y se ponga en contacto con el responsable de las mismas.

### **F.3. CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS, ASÍ COMO DEL RESTO DE RESPONSABILIDADES Y TAREAS NO DEFINIDAS POR LA NORMATIVA VIGENTE, CON ESPECIAL RELEVANCIA A LOS CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE (GUARDIAS)**

En este apartado se recogen las directrices básicas conducentes a la organización académica del I.E.S. "Consaburum". Consta de 4 apartados:

- Relativo a espacios.
- Relativo a agrupamientos.
- Relativo a asignaturas.
- Relativo a horario de profesores. Horario y faltas de asistencia.

Cualquier punto incluido en los diferentes apartados no contradice ningún documento organizativo superior y busca, preferentemente el atender adecuadamente las necesidades y preferencias de nuestros alumnos.

#### **F.3.1. ESPACIOS**

Como norma general, cada grupo de alumnos tendrá un aula de referencia la cual solo abandonará debido a:

- Desdobles del grupo.
- Que la asignatura requiera un aula específica (tecnología, música, plástica, talleres tecnológicos, etc.)
- Que la asignatura necesite laboratorio (Física y Química, Biología y Geología, Idiomas).
- Que el profesor requiera medios no disponibles en el aula habitual, en cuyo caso se desplazará con el grupo al aula específica para ello.

Los Ciclos Formativos recibirán clase habitualmente en sus talleres. No obstante, estos grupos podrán recibir clases de asignaturas teóricas en otros espacios, intentando que sean siempre los mismos, para evitar la excesiva dispersión de los alumnos por las diferentes aulas. Por ello, y siempre que sea posible, se intentará fijar un mínimo de aulas como polivalentes de ciclos.

Los alumnos de los Programas de Diversificación, reciben solo 20 horas semanales. Es conveniente por ello que estos grupos tengan también un aula de referencia.

Los alumnos con necesidades educativas especiales, también tendrán preferentemente un aula específica.



No obstante, y siempre que se puedan respetar los puntos anteriormente mencionados, podrán tenerse en cuenta en la elaboración de los horarios las sugerencias que se hagan por parte del profesorado a comienzo de cada curso.

## F.3.2. RELATIVO A AGRUPAMIENTOS

En general, los agrupamientos en ESO se tenderán a hacer lo más heterogéneos posible, respetando como principio básico que los alumnos puedan cursar las materias optativas elegidas. Los alumnos con problemas de aprendizaje, por cualquier motivo, tenderán a distribuirse entre todos los grupos. No obstante, será también un criterio básico respetar, por horario, que estos alumnos puedan tener los correspondientes apoyos con los profesores especialistas, especialmente en lengua y matemáticas. Los alumnos de DIVER, tendrán un grupo diferenciado, pero coincidirán con otros grupos en la mayoría de las materias comunes del currículo. Los alumnos que acuden al centro desde las poblaciones limítrofes (Urda, Turleque), serán agrupados, siempre que sea posible, de forma que coincidan varios de ellos para facilitarles el trabajo en grupo.

En 4º ESO, los agrupamientos se realizan principalmente en función del bloques de asignaturas elegido por los alumnos. Caso de existir agrupamientos muy descompensados, se distribuyen haciendo coincidir lo máximo posible las asignaturas cursadas. Sólo al final, y siempre respetando las optativas elegidas por los alumnos, se tendrán en cuenta otros factores como número de repetidores o número de alumnos con asignaturas pendientes.

En Bachillerato, los agrupamientos se realizan en función del itinerario elegido. Si hay dos grupos del mismo itinerario, se intenta agrupar a los alumnos por optativas e intentado que sean lo más compensados posibles en cuanto a número de alumnos. Cuando sea necesario, se podrán hacer grupos que contengan alumnos de las dos modalidades de bachillerato que se imparten en el centro.

En los Ciclos Formativos, los grupos coinciden con el curso y enseñanza en las que están matriculados los alumnos.

Todos los puntos anteriores serán básicamente los tenidos en cuenta en la organización de los grupos, sin perjuicio de su posible modificación debido a optativas o a organización de asignaturas en grupos flexibles o desdobles.

Cuando como consecuencia de las bajas que se produzcan a lo largo del curso se descompense en exceso el número de alumnos de los distintos grupos, se analizarán posibles cambios.

## F.3.3. MATERIAS

### F.3.3.1. CRITERIOS GENERALES A TODAS LAS ENSEÑANZAS

- Todas las asignaturas con aula específica se impartirán en su aula correspondiente. El resto de asignaturas se impartirá en el aula asignada habitualmente al grupo salvo desdobles o



laboratorios.

- La organización irá fundamentalmente dirigida a que los alumnos puedan cursar las asignaturas elegidas. No obstante, cuando no exista otra solución, se podrá cambiar la asignatura elegida en último lugar por un alumno intentado respetar su orden de preferencia. En los alumnos de Bachillerato, es prioritario respetar siempre las asignaturas de las diferentes modalidades, aún cuando el alumno las esté cursando como optativas. La organización de las diferentes asignaturas optativas (en todas las enseñanzas), troncales (en 4º ESO) o de modalidad (en Bachillerato), es variable todos los cursos en función del número de alumnos y la distribución de los grupos.
- Las sesiones de tutoría de los distintos grupos se intentará hacer coincidir por cursos, de forma que cada nivel al completo tenga esta sesión un día, a una hora concreta.
- En general, los alumnos tendrán un máximo de una sesión de cada asignatura al día. No obstante, en los Ámbitos de Diversificación y en los módulos de Ciclos Formativos que tengan más de 5 sesiones semanales, los profesores que imparten la asignatura podrán sugerir distribuciones diferentes de esas asignaturas.
- Los alumnos con necesidades educativas especiales recibirán clase con el/la PT en las áreas instrumentales preferentemente.



## F.3.3.2. CRITERIOS ESPECÍFICOS DE 1º ESO

- Lengua e inglés. Los grupos se harán coincidir en horario para organizar los desdobles correspondientes.
- En otras materias se harán coincidir en algunas sesiones los grupos para poder atender mejor a los alumnos con Necesidades Educativas Especiales. Se tomarán medidas adecuadas a la normativa vigente.
- Para poder realizar actividades en el laboratorio, se intentará asignar una hora al departamento de Biología o Física y química, para poder coordinar, organizar y preparar dichas prácticas. Se podrá llevar a cabo cuando los recursos del centro lo permitan
- Acnee's: los alumnos con necesidades educativas especiales saldrán, del grupo habitual para recibir clase con el profesor de Pedagogía Terapéutica, preferentemente en las horas de las áreas instrumentales. Se tomarán medidas adecuadas a la normativa vigente.

## F.3.3.3. CRITERIOS ESPECÍFICOS DE 2º ESO

- En algunas materias se harán coincidir en algunas sesiones los grupos para poder atender mejor a los alumnos con Necesidades Educativas Especiales. Se tomarán medidas adecuadas a la normativa vigente.
- Para poder realizar actividades en el laboratorio, se intentará asignar una hora al departamento de Biología o Física y química, para poder coordinar, organizar y preparar dichas prácticas. Se podrá llevar a cabo cuando los recursos del centro lo permitan
- Acnee's: los alumnos con necesidades educativas especiales saldrán del grupo habitual para recibir clase con el profesor de Pedagogía Terapéutica, preferentemente en las horas de las áreas instrumentales. Se tomarán medidas adecuadas a la normativa vigente.

## F.3.3.4. CRITERIOS ESPECÍFICOS DE 3º ESO

- Acnee's: los alumnos con necesidades educativas especiales saldrán del grupo habitual para recibir clase con el profesor de Pedagogía Terapéutica, preferentemente en las horas de las áreas instrumentales.

## F.3.3.6. CRITERIOS ESPECÍFICOS DE FP. BÁSICA

Para que exista un consenso y una base para que los profesores pertenecientes a la junta de evaluación de Formación Profesional Básica, puedan tener unas premisas para proponer los alumnos de FPB para la obtención del título de ESO, se proponen los siguientes puntos:

- El alumno **no debe superar el 20 % de faltas** en ninguno de los módulos, ya sean justificadas o injustificadas.
- Haber mostrado durante el curso una **actitud disciplinaria adecuada**, hecho este que quedará reflejado en las amonestaciones y partes de disciplina que se han tenido a lo largo del curso.
- Haber traído el **material necesario** para realizar las actividades correspondientes con la máxima frecuencia.



## F.3.4. HORARIO DEL PROFESORADO

Todos los profesores tenderán a tener las sesiones lectivas fijadas a comienzo de curso por la autoridad educativa.

De acuerdo a la normativa vigente, el horario presencial de cada profesor debe estar entre 26 y 29 períodos. El centro intentará que el número de horas presenciales sea de 26. La diferencia entre 26 y las sesiones lectivas tendrán la consideración de horas complementarias y en cualquier caso incluirán, para cada profesor:

- Una hora semanal de reunión de departamento didáctico.
- Una hora de atención a padres por parte del profesor.

Del resto de horas complementarias se dedicarán:

- Una hora de reunión con jefatura de estudios y con el departamento de orientación para todos los tutores de grupo que tengan hora de tutoría en secundaria.
- Para los profesores que excedan sus horas lectivas fijadas por la autoridad educativa, se compensará su especial dedicación con una hora complementaria que será anotada como OTRA en su horario lectivo.
- Para los profesores miembros del Consejo Escolar se computará como hora complementaria una hora a la semana que será anotada como OTRA en su horario lectivo.
- Computar como una hora o más horas complementarias anotadas como OTRA, la especial colaboración con jefatura de estudios y/o otros departamentos del centro en la elaboración de programas y mantenimiento informático de las redes.
- Computar una hora de colaboración con el departamento de actividades extraescolares a todos los profesores que así lo hagan constar a comienzo de curso indicando en cada caso en que va a consistir esa colaboración.
- Computar como hora complementaria cualquier hora que tenga tal consideración y sea fijada como de obligado cumplimiento por parte de algún perfil determinado de profesorado por normas o leyes superiores a este proyecto educativo.

El resto de horas complementarias serán computadas como guardias. Estas guardias serán preferentemente dedicadas a la sustitución de profesorado ausente, a la vigilancia de recreos, a la vigilancia de aula de trabajo individualizado si la hubiera y a la apertura de la biblioteca.

**Las guardias** se organizarán por pabellones siendo un mínimo de dos profesores los responsables de la zona de los alumnos de 2º ciclo y cursos superiores y un mínimo de uno responsable de la zona de los alumnos del primer ciclo. No obstante, y cuando en un pabellón se necesiten más profesores de guardia de los que previamente estén asignados, los profesores de otros pabellones apoyarán esas guardias. El número de profesores de guardia podrá variar en función de la disponibilidad de profesorado.

Las funciones de los profesores de guardia serán:

- Consultar en sala de profesores el parte de guardias que jefatura de estudios pondrá a diario y en el cual constarán las ausencias que se conozcan con el nombre del profesor,



grupo y aula.

- Pasear los pasillos de los pabellones que corresponden invitando a entrar a clase a los alumnos que no hayan accedido al aula.
- Quedarse como sustitutos de los profesores que estén ausentes.
- Anotar en el parte de faltas las ausencias de profesores que se produzcan y no estén previamente anotadas por jefatura de estudios.
- Uno de los profesores de guardia será el responsable de quedarse en el aula de trabajo individualizado cuando haya alumnos en ese recinto.
- **Permanecer en la sala de profesores disponibles para cualquier incidencia que se pueda producir a lo largo de todo el período.**
- Comunicar a jefatura de estudios la necesidad de más profesores de guardia cuando ello fuese necesario. En este caso, y siempre que se necesiten más de 3 profesores de guardia, jefatura de estudios se hará cargo del aula de trabajo individualizado y los 3 profesores de guardia estarán disponibles para la sustitución de profesorado ausente. De manera excepcional, cuando sean necesarios más profesores de guardia, jefatura de estudios asignará las correspondientes sustituciones entre profesores que tengan horario en el período que corresponde, pero no afecte a docencia directa con alumnos. Con el fin de controlar el número de sustituciones excepcionales, jefatura de estudios llevará un cómputo de las mismas, que se anotarán junto con las sustituciones en actividades extraescolares.

Se pondrán **guardias de recreo** con un mínimo de tres profesores en el pabellón del primer ciclo y, si existen suficientes, tres más para el segundo ciclo. Estos profesores serán los responsables de invitar a salir de forma ordenada a los alumnos al recreo vigilando que no quede ninguno en clase y de controlar los pasillos de secundaria y el acceso a los servicios. Los profesores de guardia de recreo del pabellón principal, además apoyarán a los conserjes en su labor de control de la puerta de acceso al centro.

Se intentará que **la biblioteca** esté abierta durante los 30 períodos lectivos contando para ello con profesores de guardia de biblioteca. Caso de no ser posible por disponibilidad horaria, se dará preferencia a la apertura en los períodos centrales y en el recreo para el préstamo de libros. Los profesores de guardia de biblioteca velarán por el orden y respeto a las normas de utilización de esa estancia y colaborarán con los profesores que vayan a la misma con objeto de realizar actividades con algún grupo. En caso de ser necesario, los profesores de biblioteca serán los primeros en apoyar en caso de falta de profesores de guardia.

Si bien el **reparto de cursos, grupos y profesores se hará** entre los miembros de un departamento es responsabilidad exclusiva de sus componentes, sería recomendable, a efectos de organización de evaluaciones, que, a comienzo de curso y antes de realizar el reparto de asignaturas en los departamentos, el equipo directivo elaborara un calendario de las sesiones de evaluación (sin fechas). En este calendario coincidirán en un mismo día las evaluaciones de 1º y 3º de E.S.O., las de 2º de E.S.O. con las de 4º de E.S.O. y las de Bachillerato con las de los Ciclos Formativos, asimismo en el calendario se indicará la letra de los grupos cuyas evaluaciones coincidan a la misma hora. Estas coincidencias son orientativas y podrán ser modificadas a comienzo de curso por el equipo directivo en función de las características de cada curso académico.



Con el fin de ajustar los horarios a las preferencias de los profesores y siempre, respetando los criterios que afecten a prioridades pedagógicas, a comienzo de curso y antes de hacer los horarios se entregará a cada profesor un cuadrante horario con el fin de que en él marque 4 horas en las cuales, preferentemente no se le ponga ninguna actividad. También se indicarán las coincidencias en horario con otros profesores, debido a desdobles, apoyos o cualquier otro tipo de circunstancia. Los profesores afectados por estas coincidencias intentarán hacer coincidir sus preferencias para facilitar la elaboración de los horarios. Caso de no existir acuerdo, se hará de oficio por parte de jefatura de estudios, dando preferencia al profesor más antiguo en el centro pero siempre sin perjudicar en exceso ningún horario, sea de profesor definitivo en el centro o interino.

A cada uno de los grupos se le asignará un **TUTOR**, encargado entre otras funciones de coordinar su proceso de evaluación. Dicha asignación se realizará entre el profesorado que imparte docencia al grupo, con preferencia por parte de aquellos que lo hagan al grupo completo y que, además, tengan mayor carga lectiva. Salvo que las necesidades educativas impongan lo contrario, ningún profesor será tutor de dos grupos de alumnos al tiempo ya que eso genera incompatibilidades para realizar sus funciones.

El director llevará a cabo la designación de jefes de departamento, según la legislación vigente.

### F.3.5. FALTAS DE ASISTENCIA DE LOS PROFESORES

- Cuando un profesor sepa con antelación que va a faltar, es obligatorio que lo comunique a Jefatura de Estudios, dejando también tarea a realizar por los alumnos de los grupos afectados por su ausencia. Caso de no saberlo con antelación, el profesor debe comunicarlo el día de la ausencia a primera hora por teléfono, hablando para ello con alguno de los jefes de estudio.
- Las faltas de asistencia de los profesores, tanto a clases, como a reuniones u horas complementarias, evaluaciones o claustros, se justificarán ante el Jefe de Estudios como máximo 3 días después de producirse.
- Para ello utilizará un modelo que se puede recoger en Jefatura de Estudios y al cual se adjuntará la documentación que sea necesaria. Esta documentación especificará claramente el motivo de la ausencia y la fecha. En ningún caso servirán como justificantes facturas o resguardos de pago de cualquier cosa.
- De acuerdo a la normativa vigente, la asistencia a cursos de formación no sirve como justificación salvo licencia concedida por parte de la Delegación Provincial de Educación.



# G.

## Procedimientos de comunicación con las familias



## J.2. Sistema de información de faltas injustificadas de asistencia a clase o puntualidad, lo desarrollamos más:

- Se considerará falta de puntualidad cuando un alumno se incorpore a su clase una vez dada la señal de comienzo. Los profesores amonestarán verbalmente a los alumnos que lleguen tarde, y tendrán la obligación de tomar nota y lo harán constar en el terminal móvil en Educamosclm. Las faltas de puntualidad se justificarán ante el profesor afectado en el momento en que se produzcan.
- La justificación de una falta conlleva la restauración de todos los derechos a un alumno y, por tanto, obliga al profesor a realizar a este alumno todas las pruebas que no haya podido realizar como consecuencia de esa ausencia. El procedimiento de justificación de faltas a examen está contemplado en el apartado J.2.1 de este mismo documento.
- Cualquier profesor podrá solicitar al tutor, a jefatura de estudios, los listados de faltas, incidencias, notas..., de un alumno en su asignatura. Para consultar las faltas del alumnado también podrán acceder a través de la plataforma EducalosCLM
- Teniendo en cuenta que el sistema de control de faltas utilizado en el centro es el que se deriva de EducamosCLM, los padres podrán acceder a diario para conocer las ausencias de sus hijos. Cada fin de mes se extraen los informes correspondientes a cada uno de los grupos para su conocimiento. Siempre que el centro tenga que hacer algún envío de correspondencia a los padres, se aprovechará el mismo para adjuntar información sobre faltas, amonestaciones, retrasos, etc. Independientemente de esta actuación, cuando el tutor detecte la ausencia reiterada de algún alumno o alumna, contactará con los responsables para comunicar dicha incidencia y obtener la información oportuna para aclarar la situación. Cuando se detecte que la ausencia del alumnado es prolongada y reiterada, y, si éste es menor de 16 años, el tutor informará personalmente o por escrito a los padres, con constancia de ello de la obligación que, como responsables del alumno/a, tienen de que esté escolarizado/a y asista regularmente a las clases, comunicándoles que de lo contrario se procederá según la normativa vigente para evitar el absentismo escolar. En todos los casos quedará constancia, a nivel interno, de las faltas injustificadas y acumuladas por el alumnado por si fuese necesario tenerlo en cuenta a la hora de actuar disciplinariamente o considerar este comportamiento como “abandono de la materia”.

### El Abandono de Materia:

Existe en el centro una especial preocupación ante los alumnos que abandonan alguna asignatura en el nivel de 4º de ESO, ya que estos alumnos manifiestan dificultades para desarrollar su proceso de enseñanza y aprendizaje con normalidad. Por eso, la Comisión de Coordinación Pedagógica, con el respaldo unánime del Claustro y Consejo Escolar, adopta la decisión de que los alumnos de 4º de ESO que abandonen alguna asignatura no titularán. A continuación, se enumeran los criterios que deben manifestarse de forma reiterada, a partir de los que se determinará que un alumno ha abandonado una asignatura:

- No realizar las actividades de enseñanza-aprendizaje.



- No participar en el desarrollo de las actividades de enseñanza-aprendizaje en el aula.
- No asistir de manera injustificada al 20% de las horas lectivas. Este cómputo se realizará trimestralmente.
- No presentarse a un examen o entregarlo en blanco.
- Obtener una calificación inferior a 2 en una evaluación.
- No realizar actividades obligatorias, como trabajos, lecturas, etc.
- No traer o usar el material escolar necesario.

## Procedimiento para abandono de materia.

- Cuando un profesor detecte un posible caso de abandono, se lo comunicará inmediatamente al tutor/a y al equipo directivo.
- El tutor/a se pondrá en contacto con los padres y les informará de la situación y de las posibles repercusiones que puede tener sobre la promoción. De esta reunión debe quedar constancia por medio de un acta de comparecencia.
- El tutor/a realizará un seguimiento mensual para constatar que continúa el proceso de abandono de la asignatura.
- El tutor/a informará a los padres del proceso de abandono de la asignatura cada vez que se reúna con ellos. Además, en el boletín de notas se reflejará el abandono de dicha asignatura.
- Si la situación no cambia a lo largo del curso, en la evaluación ordinaria de junio se determinará que el alumno ha abandonado la asignatura y se informará por escrito a los padres, advirtiéndoles que, caso de persistir en su actitud, el alumno podrá no titular en la evaluación extraordinaria.

La información y comunicación a las familias con respecto a temas disciplinarios, existe en todos los casos; unas veces de forma general y otras, en casos concretos, más personalizada. El proceso de actuación queda indicado en el apartado sobre medidas preventivas y correctoras que se reseñan en el apartado J de estas normas.



# H.

## Las Normas del Aula



Los criterios comunes y los elementos básicos de la ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS, **han sido elaborados por el equipo directivo y tanto profesores como alumnos son responsables de su aplicación.** Son los siguientes:

- La distribución de las aulas se realizará a principios de curso por el equipo directivo, momento en que a cada grupo se le asigna un aula de referencia donde se lleva a cabo la mayor parte de las clases.
- Se respetará el toque de timbre de salida de las clases, siendo éste el marcado en nuestro horario, acudiendo a la siguiente clase a la mayor brevedad posible como fue aprobado en claustro por mayoría, para colaborar entre todos al mejor funcionamiento del Centro.
- Las aulas permanecerán siempre abiertas, pues los alumnos tienen la obligación de esperar dentro de ellas nuestra llegada. Rogamos la máxima colaboración por parte de todos para impedir que los alumnos salgan de las aulas durante los descansos entre los periodos lectivos.
- Los alumnos solo podrán acceder a los servicios a la entrada al Centro, a la salida y durante el recreo. Excepcionalmente se podrá autorizar a un alumno a ir al servicio pero siempre supervisado por un profesor.
- Las aulas serán abiertas por el delegado a primera hora de clase y las cerrará cuando el grupo las abandone y al comenzar el recreo, salvo las específicas que serán abiertas por el profesor (música, Althia, plástica, talleres, desdobles, ACNEE'S y compensatoria).
- Las mesas del profesor del primer ciclo tendrán en sus cajones el material necesario para el funcionamiento de la clase (tizas, folios), teniendo cada profesor una llave del cajón (solicitar en la conserjería del primer ciclo).
- En la ESO, a comienzo de curso los alumnos estarán colocados por orden alfabético y de dos en dos hasta la evaluación inicial en la cual el grupo de profesores decidirá su colocación. El tutor hará un cuadrante de esta distribución y lo pondrá en un lugar visible de la clase. A lo largo del curso esta distribución se podrá ir haciendo de forma inversa para evitar que los mismos alumnos estén siempre en las últimas filas de la clase. No obstante, un profesor puede decidir cambiar a algún alumno en su clase y lo comunicará al tutor.
- Si en algún aula faltan mesas o sillas, se debe comunicar a Jefatura de Estudios para reponerlas. En ningún caso se sacarán de otra aula.
- En general, no se podrá cambiar una clase de hora bajo ningún concepto. Caso de considerar en algún ocasión necesario algún cambio, se consultará previamente con Jefatura de Estudios. Cualquier problema que pueda surgir como consecuencia de algún cambio no consultado será responsabilidad exclusiva de los profesores implicados en el mismo.
- En general, las clases se impartirán en el aula establecida por horario. Si a lo largo del curso se necesitara en alguna ocasión un aula diferente, se consultará dicha posibilidad con Jefatura de Estudios.
- Todos los profesores velarán por el buen estado de las aulas y de los lugares comunes del IES.



- Las normas de funcionamiento de las aulas de grupo se **elaborarán a comienzo de curso en sesión de tutoría coordinado por el tutor** y en ellas se hará referencia a limpieza y orden, respeto a personas y material, comportamiento durante las clases, etc. Cada norma irá acompañada de una medida para corregirla. Una vez que todos los grupos de un nivel hayan elaborado su propuesta de normas se elaborará un documento común para todos los grupos y en él se harán constar también las medidas a adoptar por el incumplimiento de alguna norma.
- Las normas de funcionamiento de aulas específicas serán elaboradas por los departamentos didácticos que las utilicen habitualmente, se informará a los alumnos de las mismas y se solicitará de ellos aportaciones para su mejora. En esas normas se hará constar también las medidas a adoptar por el incumplimiento de alguna norma.
- Las aulas de informática son preferentemente usadas por algunas asignaturas estando establecido su uso en el horario. No obstante, se podrán utilizar por otras asignaturas siempre y cuando el profesor conozca previamente el funcionamiento de las mismas y se ponga en contacto con el responsable de las mismas, que se darán a conocer a principio de curso.
- Las aulas de audiovisuales contarán con un responsable nombrado a principios de curso y que se encargará del mantenimiento de cañones, pizarra digital, televisiones, etc. Semanalmente colocará un cuadrante en cada sala de profesores para que los interesados en utilizarlas se apunten. Las llaves se solicitarán en conserjería.
- Biblioteca: habrá un encargado de biblioteca. Además, se intentará que esté abierta durante los 30 períodos lectivos contando para ello con profesores de guardia de biblioteca. Caso de no ser posible por disponibilidad horaria, se dará preferencia a la apertura en los períodos centrales y en el recreo para el préstamo de libros. Los profesores de guardia de biblioteca velarán por el orden y respeto a las normas de utilización de esa estancia y colaborarán con los profesores que vayan a la misma con objeto de realizar actividades con algún grupo.



I.

## Derechos y Obligaciones



## I.1. CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS

- Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes básicos sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando.
- El Consejo Escolar velará por el correcto ejercicio de los derechos y deberes del alumnado. Para facilitar dicho cometido se constituirá una Comisión de Convivencia elegida por el Consejo Escolar y que será presidida por el director del centro.
- Los órganos de gobierno del centro, así como la Comisión de Convivencia, adoptarán las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos del alumnado y para impedir la realización de hechos contrarios a las normas de convivencia del centro. Con este fin se mantendrá una comunicación fluida y directa con los padres y/o madres o sus representantes legales.
- Al finalizar el curso se elaborará un informe que formará parte de la memoria final en la que se valorarán las actuaciones llevadas a cabo, así como los resultados de las mismas. Dicho informe, recogido en la memoria final, servirá de referente para el próximo curso.
- En las normas de convivencia del centro se concretan los deberes del alumnado y se establecen las correcciones que correspondan a las posibles conductas manifestadas.
- Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia deben tener un carácter educativo y recuperador, deben garantizar el respeto a los derechos de los alumnos y procurar la mejora en las relaciones de toda la comunidad educativa.

Además, El Decreto 8/2013 de autoridad del profesorado establece:

Medidas de apoyo al profesorado.

Artículo 11. Apoyo y asesoramiento administrativo al profesorado.

1. A los efectos de lo dispuesto en el párrafo c) del artículo 8 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, y con el objeto de dar respuesta a las situaciones de conflicto escolar en las que pueda verse implicado el profesorado de los centros y demás miembros de la comunidad educativa, se crea la Unidad de Atención al Profesorado, como una unidad administrativa con las funciones de protección, asesoramiento y apoyo al profesorado, que atenderá cada caso de forma individual en función de la problemática que se plantee, asesorando y poniendo en conocimiento del afectado las acciones concretas que se deban emprender.

2. En este sentido, y en desarrollo de lo dispuesto en el párrafo f) del artículo 8 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, se establecerá un protocolo operativo de actuación de los centros educativos en coordinación con la consejería competente en materia de protección ciudadana, a través de la unidad a la que se refiere el apartado 1 y en todos los supuestos previstos por esta Ley.



3. Una vez iniciado el protocolo de actuación, a consejería competente en materia de educación realizará una reco- gida de datos significativos del profesorado afectado y de la situación en la que se encuentra, respetando en todo momento el anonimato, evaluando el grado de conflictividad y tratando de resolver la situación de la forma más beneficiosa posible.

4. Asimismo, la consejería competente en materia de educación elaborará una base de datos y un informe de seguimiento de las actuaciones que se estén desarrollando al amparo de lo dispuesto en este artículo, con el objetivo de evaluar y analizar la incidencia y gravedad de las conductas infractoras, sus causas y repercusiones, de manera que se arbitren las medidas oportunas para mejorar el ambiente de respeto hacia el profesorado y de convivencia y trabajo en las aulas y en los centros educativos.

- **Responsabilidad y reparación de daños.**

- Los alumnos/as o personas con él relacionadas que individual o colectivamente causen, de forma intencionada o por negligencia, daños a las instalaciones, equipamientos informáticos, incluido el software, o cualquier material del centro, así como a los bienes de los miembros de la comunidad educativa, quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento, cuando no medie culpa in vigilando de los/as profesores/as. Asimismo, deberán restituir los bienes sustraídos, o reparar económicamente el valor de estos.
- En todo caso, quienes ejerzan la patria potestad o la tutela de los menores de edad serán responsables civiles en los términos previstos por la legislación vigente.
- En los casos de agresión física o moral al profesor o profesora causada por el/la alumno/a o personas con ellos relacionadas, se deberá reparar el daño moral causado mediante la petición de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos. La concreción de las medidas educativas correctoras o disciplinarias se efectuará por resolución de la dirección del centro, en el marco de lo que dispongan las normas de convivencia, funcionamiento y organización de los centros, teniendo en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales, la edad del alumno o alumna, la naturaleza de los hechos y con una especial consideración a las agresiones que se produzcan en los centros de educación especial, debido a las características del alumnado de estos centros.
- La dirección comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a los Servicios Periféricos competentes en materia de educación, cualquier hecho que pudiera ser constitutivo de un ilícito penal, sin perjuicio del inicio del procedimiento para la imposición de correcciones o de la adopción de las medidas cautelares oportunas.

Con el objeto de dar respuesta a las situaciones de conflicto escolar en las que pueda verse implicado el profesorado de los centros y demás miembros de la comunidad educativa, se crea la **Unidad de Atención al Profesorado**, como una unidad administrativa con las funciones de protección, asesoramiento y apoyo al profesorado, que atenderá cada caso de forma individual en



función de la problemática que se plantee, asesorando y poniendo en conocimiento del afectado las acciones concretas que se deban emprender.

En este sentido, se establecerá un **protocolo operativo de actuación de los centros educativos** en coordinación con la consejería competente en materia de protección ciudadana.

A continuación, se enumeran los derechos y obligaciones de todos los miembros de la comunidad educativa (alumnos, profesores y familias), incluyendo las condiciones de participación del alumnado en la organización y funcionamiento del centro.

## I.2. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PROFESORES

### I.2.1. DERECHOS

- Ejercer su función docente y la actividad siguiendo el principio de libertad de cátedra, siempre dentro de los departamentos, que se regirán igualmente por las prescripciones que determine la administración educativa.
- Colaborar con su departamento en su área o materia.
- Elaborar las programaciones de aula.
- Participar en los órganos, actividades y gestión del centro, de acuerdo con los términos previstos en la legislación vigente y el P.E.C.
- Recibir una formación permanente, atendiendo de forma preferente a la formación y conocimientos propios de su especialidad.
- Promover iniciativas de innovación educativa, sin otras limitaciones que las impuestas por las necesidades educativas del centro y por la legislación vigente.
- Disponer de los medios adecuados para realizar sus actividades con libertad, dignidad y seguridad. La administración les proporcionará, dentro de sus posibilidades y recursos, los medios didácticos y materiales necesarios.
- Ejercer sus derechos laborales y sindicales de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.
- A la atención y asesoramiento por la Consejería con competencias en materia de enseñanza no universitaria que le proporcionará información y velará para que tenga la consideración y el respeto social que merece.
- Al prestigio, crédito y respeto hacia su persona, su profesión y sus decisiones pedagógicas por parte de los padres, madres, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.
- A solicitar la colaboración de los docentes, equipo directivo, padres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa en la defensa de sus derechos derivados del ejercicio de la docencia.
- Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.



- A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.
- A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.
- A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.
- A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.
- A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares.

## I.2.2. OBLIGACIONES

- Respetar y actuar de acuerdo con el P.E.C.
- Educar a sus alumnos atendiendo, especialmente, a los principios educativos y los objetivos aprobados por el centro e impartir una enseñanza de calidad.
- Fomentar la capacidad y la actitud crítica de sus alumnos e impartir una enseñanza exenta de toda manipulación ideológica y propagandística.
- Respetar puntualmente el horario de permanencia en el centro en las condiciones que establece la legislación vigente.
- Asistir a las reuniones de evaluación, claustro, departamento y cualquiera otras convocadas por la dirección.
- Realizar las actividades complementarias: guardias, tutorías, visitas y reuniones con los padres, etc.
- Comunicar con la suficiente antelación las propias ausencias justificadas y solicitar los permisos correspondientes.
- Controlar la asistencia de los alumnos y comunicarlas a quien corresponda.
- Recibir e informar a los alumnos y a sus padres o tutores sobre su rendimiento escolar. Informarles de los objetivos, contenidos y criterios y procedimientos de evaluación y recuperación. Atender las sugerencias y reclamaciones de éstos.
- Colaborar en el mantenimiento del orden y de las normas de convivencia y disciplina del centro.
- Actualizar la formación pedagógica y la metodología didáctica.
- Respetar las condiciones de utilización de los recursos, materiales, espacios e instalaciones del centro siguiendo las disposiciones legales y lo establecido en el P.E.C.
- Se prohíbe fumar en el centro.



## I.3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

### I.3.1. DERECHOS

- La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
- El conocimiento de sus derechos y obligaciones, así como de la Carta de Convivencia del Centro.
- La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.
- La formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
- La formación en el respeto de la pluralidad lingüística y cultural de España.
- La preparación para participar activamente en la vida social y cultural.
- La formación para la paz, la cooperación, la solidaridad entre los pueblos y para la protección del medio ambiente.
- El desarrollo armónico de la afectividad, de la autonomía personal y la capacidad de relación con los demás.
- La educación que asegure la protección de la salud y el desarrollo de las capacidades físicas.
- La participación en la mejora de la calidad de la enseñanza.
- Disfrutar de las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. En los niveles no obligatorios no habrá más limitaciones que las derivadas de su aprovechamiento o de sus aptitudes para el estudio.
- Realizar actividades educativas coherentes con su nivel de maduración y desarrollo psicológico.
- Ser evaluados en su rendimiento académico con objetividad, y ser informados oportunamente de los objetivos, contenidos, criterios y procedimientos de evaluación y recuperación que se establezcan para lograr tal fin.
- Formular reclamaciones orales o por escrito acerca de la evaluación de su rendimiento académico, tal como establece la norma vigente, y a través de los cauces que determina el presente Reglamento.
- Recibir información y orientación de carácter académico y profesional.
- Participar en las actividades culturales que se realicen en el centro.
- Participar en el funcionamiento y gestión del Instituto, en los términos previstos por la legislación vigente y en el presente reglamento.
- Asociarse en las condiciones y para los propósitos establecidos en la legislación vigente. El



ejercicio efectivo de los derechos de reunión y asociación queda definido en los términos que establece P.E.C.

- Hacer uso de los recursos, materiales, espacios e instalaciones del centro para la realización de actividades lectivas, complementarias y extraescolares, con arreglo a lo establecido por la legislación vigente.
- Disfrutar de la confidencialidad sobre toda aquella información de la que el centro disponga acerca de sus circunstancias personales y familiares, con arreglo a lo establecido por la legislación vigente.
- No ser sancionados en forma o procedimiento diferente del establecido en la legislación vigente y en el P.E.C.

## I.3.2. OBLIGACIONES

- Asistir a clase y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- Respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
- Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje.
- Estudiar y respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- Respetar y utilizar correctamente los bienes muebles, las instalaciones y los recursos didácticos del centro.
- Participar en la vida y funcionamiento del centro creando un clima que fomente el estudio, el trabajo, la curiosidad, la creatividad, el espíritu crítico y constructivo, el respeto y el compañerismo.
- Asistir a los actos académicos y actividades de rango oficial que éste organice.
- Cumplir y acatar las normas de convivencia aprobadas en este reglamento.
- Mantener las mismas conductas y actitudes exigidas en el Instituto cuando se realicen visitas, excursiones o cualquier otra actividad organizada por el instituto fuera del centro.
- Colaborar en la consecución de hábitos de higiene y saludables.
- Se prohíbe fumar y vapear en el centro, siguiendo la legislación vigente.
- El alumnado acudirá a clase con la ropa adecuada para las clases. No está permitida toda prenda de vestir o complemento que pueda dificultar el proceso de enseñanza-aprendizaje al propio alumnado, o distraer o entorpecer el de los demás, como pueden ser gorras, velos u otros elementos en la cabeza (salvo por razones médicas), así como colgantes, pulseras u otros objetos si son ostentosos o ruidosos y dificultan el normal desarrollo de las clases.



## **I.4. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES Y MADRES**

### **I.4.1. DERECHOS**

- A que sus hijos e hijas matriculados en el centro como alumnos sean educados en un espíritu de respeto y convivencia democrática.
- Colaborar, como primeros educadores, en la educación integral de sus hijos.
- Ser informados del rendimiento escolar de sus hijos, de las faltas de asistencia, de disciplina, resultados de las evaluaciones realizadas o cualquier aspecto en relación con la educación de sus hijos.
- Solicitar del centro información y consejo referentes al aprendizaje y formación de sus hijos, en los términos establecidos por el P.E.C.
- Ser recibidos por el tutor y los profesores que impartan clase a su hijo/a.
- Participar en el funcionamiento y gestión del centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar y formar parte de las asociaciones existentes en el centro, todo ello según lo previsto por la legislación vigente y el P.E.C.

### **I.4.2. OBLIGACIONES**

- Participar activamente en la consecución de los fines y objetivos propuestos por el centro, impulsando y animando la labor de estudio de sus hijos.
- Asistir a las reuniones de los órganos colegiados a los que pertenezcan y a las reuniones colectivas convocadas por el equipo directivo o el tutor.
- Acudir al centro a cuantas otras reuniones se les convoque por parte de los profesores, el tutor, el orientador o el equipo directivo.
- Justificar por escrito las faltas de asistencia o de puntualidad de sus hijos en los términos que establece el P.E.C., y firmar el boletín de calificaciones para ser informados del resultado de las sesiones trimestrales de evaluación.
- Adoptar las medidas convenientes para que sus hijos matriculados en el Instituto asuman los derechos y deberes contemplados en el P.E.C.
- Respetar la libertad de cátedra de los profesores.
- Consultar la plataforma EducamosCLM para estar al día de las informaciones que desde el centro se hagan referentes a la evolución de sus hijos.

## **I.5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL NO DOCENTE**

### **I.5.1. DERECHOS**

- Disfrutar de condiciones favorables para la realización de sus labores por parte de los diferentes sectores de la comunidad educativa y disponer de los medios más adecuados para ello.
- Participar en el funcionamiento y gestión del centro, en los términos previstos por la



legislación vigente y el P.E.C.

- Ser escuchados por la dirección y el Consejo Escolar cuando se propongan sugerencias, iniciativas y reclamaciones encaminadas a un mejor funcionamiento del centro.

## I.5.2. OBLIGACIONES

- Atender a sus obligaciones laborales en las condiciones que establece la legislación vigente.
- Participar en los órganos colegiados de gobierno a los que pertenezcan en los términos establecidos por la legislación vigente y por el P.E.C.
- Colaborar en la mejora de los servicios educativos y en la consecución de los objetivos señalados en el P.E.C. del centro.
- Atender a cuantas personas requieran su información y ayuda.
- Los conserjes velarán por el buen uso y cuidado de las instalaciones y el mobiliario y comunicarán al secretario los desperfectos ocasionados y sus responsables.



# J.

## Medidas Preventivas y Correctoras



En este capítulo se establecen las medidas preventivas, las medidas correctoras y los procedimientos para su aplicación ante las conductas contrarias a estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro, en el marco de lo establecido en el *Decreto 13/2013 de 21 de Marzo de 2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha*, y el Decreto 3/2008 de Convivencia.

## **J.1. MEDIDAS PREVENTIVAS ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y EL AULA**

Son conductas susceptibles de ser corregidas aquellas que vulneran lo establecido en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula o atentan contra la convivencia cuando son realizadas:

- Dentro del recinto escolar.
- Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.
- En el uso de los servicios complementarios del centro.

Asimismo, se tendrán en consideración aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

### **J.1.1. MEDIDAS EDUCATIVAS Y PREVENTIVAS Y COMPROMISO DE CONVIVENCIA**

- El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno de los centros, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las medidas educativas y formativas necesarias.
- El centro docente demandará a los padres, a las madres o a los representantes legales del alumnado y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.
- Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.
- El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.
- Además, el centro se compromete a:
  - Informar de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro a la comunidad educativa.



- Fomentar la participación de dicha comunidad en la elaboración y aprobación de las normas.
- Desarrollar actividades en colaboración con los Servicios Sociales de la localidad en el marco de la formación en valores y el respeto entre iguales.
- Incrementar las medidas de seguridad en el centro.
- Aumentar la información directa y ágil a los padres.

## J.1.2. CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS

Se seguirán los criterios establecidos en el artículo 19 del Decreto 3/2008 de Convivencia:

- Tener en cuenta, junto al nivel y etapa escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales.
- Las medidas correctoras deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. Tienen prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la comunidad y en el centro.
- En ningún caso pueden imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.
- El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y su derecho a la escolaridad. No obstante, cuando se den las condiciones y circunstancias establecidas anteriormente y según el artículo 25 y 26 del Decreto de Convivencia, se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el período lectivo correspondiente.

## J.1.3. GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS

Siguiendo el artículo 20 del Decreto de Convivencia, hay que tener en cuenta las siguientes **circunstancias que atenúan la gravedad**:

- El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
- La ausencia de medidas espontáneas previas.
- La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
- El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
- La falta de intencionalidad.
- La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que ésta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.

Se pueden considerar como **circunstancias que aumentan la gravedad**:



- Los daños, injurias u ofensas a compañeros o compañeras de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.
- Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad.
- La premeditación y la reincidencia.
- La publicidad.
- La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
- Las realizadas colectivamente.

## **J.2. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y DEL AULA. MEDIDAS CORRECTORAS**

### **J.2.1. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL AULA Y EL CENTRO**

- **Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad**
  - Se considerará falta de puntualidad cuando un alumno se incorpore a su clase una vez dada la señal de comienzo. Los profesores amonestarán verbalmente a los alumnos que lleguen tarde, y tendrán la obligación de tomar nota y lo harán constar a través de EducamosCLM. Las faltas de puntualidad se justificarán ante el profesor afectado en el momento en que se produzcan.
  - Las faltas de asistencia se justificarán ante su tutor/a en un plazo máximo de tres días mediante el impreso correspondiente que el alumno recogerá en conserjería. Debe traerlo firmado por el padre o la madre, si es menor de edad, o por el propio interesado con el visto bueno de su padre o madre.
  - Las faltas de asistencia se justificarán ante su tutor/a en un plazo máximo de tres días mediante el impreso correspondiente que el alumno recogerá en conserjería.
    - Si el alumno es mayor de edad, debe de presentar el documento oficial del centro adjuntando siempre documento externo justificativo (asistencia médica, realización de trámites, etc).
    - Si el alumno es menor de edad, debe presentar el documento oficial del centro firmado por el padre o la madre y adjuntando, si es posible, documento externo justificativo (asistencia médica, realización de trámites, etc).
    - Cuando la ausencia afecte a alguna prueba de evaluación, la restitución del derecho solo será tenido en cuenta, de oficio, cuando se haya presentado documento externo justificativo, condición esta que será necesaria para todos los alumnos mayores de edad. Para los menores, la restitución del derecho podrá realizarse también si el padre/madre o tutor lo solicita personalmente, a través de la secretaria del centro. Para ello,



cumplimentará el documento correspondiente, disponible en secretaría al cual deberán adjuntar una fotocopia de DNI o documento acreditativo. Si, tras el análisis de la documentación correspondiente, se reconoce al alumno su derecho a realizar la prueba, la fecha y hora de la misma será fijada por el profesor afectado.

- Cuando los padres no puedan personarse en el centro por algún motivo, solicitarán a jefatura le envíen la documentación necesaria a través de EducamosCLM documento oficial de justificación. Los padres imprimen el documento, lo rellenan y firman, escanean y lo envían al profesor afectado a través de EducamosCLM para que la falta quede justificada.
- Cuando un alumno falte frecuentemente, el tutor deberá ponerse en comunicación con la familia o el interesado, si es mayor de edad, para informarse de su situación.
- Independientemente del número de faltas, los padres que lo deseen podrán estar informados a diario mediante consulta a través de EducamosCLM.
- **La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.** Ante cualquier acto de desconsideración hacia otros miembros de la comunidad escolar, el alumno será inmediatamente instado a disculparse ante la persona/s agraviada/s, y dependiendo de la gravedad y de su actitud será advertido o sancionado por el profesor presente, de acuerdo al hecho (amonestación, parte de disciplina, comunicación a los padres o a Jefatura de Estudios).
- **La interrupción del normal desarrollo de las clases.**
  - Se considerará como interrupción del normal desarrollo de las clases cualquier incidencia anotada por el profesor (Amonestaciones). Existen dos tipos de **AMONESTACIONES**:
    - Amonestaciones de convivencia (AC): Se anotan en caso de atención reiterada en el aula. En caso de ser necesaria más de una AC en una sesión de clase, el profesor pondrá un parte de disciplina.
    - Amonestaciones escolares (AE): Por no hacer las tareas o por olvidar el material escolar. Serán tenidas en cuenta para la calificación a alumnos e información a padres.
  - Además, se pondrá **RETRASO** cuando el alumno no sea puntual en su llegada al aula. Cada 3 retrasos se genera un parte de disciplina que pondrá Jefatura de Estudios. Se tendrá en cuenta de cara a sanciones.
  - Cuando se crea necesario, las familias serán informadas de las **amonestaciones** que acumulan sus hijos/as.
  - La acumulación de **seis AC** genera automáticamente un **PARTE DE DISCIPLINA**. Pueden ser menos si el alumno es reincidente o si se producen en un corto periodo

de tiempo (más de 5 en una sola semana). También podrán ser menos a partir de 3 ESO, especialmente si ya se ha hablado con el alumno con anterioridad para intentar resolver el problema. Este parte será enviado a casa, o entregado al alumno, firmado por el tutor/a, o jefatura de estudios, quien comunicará, telefónicamente o a través de EducamosCLM, la situación y anotará el historial disciplinario del alumno/a.

- Las AE serán tenidas en cuenta en cada evaluación de la asignatura correspondiente, se adjuntarán en la comunicación del parte de disciplina, y, en casos extremos generarán un parte por ellas mismas.
- La acumulación de partes de disciplina por acumulación de amonestaciones conlleva otras medidas:

1º PARTE	Comunicación a la familia por parte del profesor o jefe de estudios
2º PARTE	Comunicación a la familia por parte del tutor/a o jefe de estudios
3º PARTE	Comunicación por parte del Jefe de Estudios y SANCIÓN DEL ALUMNO (ver art. 25 del Decreto de Convivencia)

En cualquier caso, cuando el profesor estime que el alumno está incumpliendo las normas del centro, podrá sancionarlo con la realización de tareas en horario no lectivo.

La sanción derivada de la **acumulación de partes de disciplina** puede gener

3 partes de disciplina → 1ª expulsión	de 3 días hábiles, salvo expulsión directa
2ª expulsión	5 días hábiles, salvo expulsión directa
3ª expulsión	10 días hábiles, salvo expulsión directa
4ª expulsión	15 días hábiles, salvo expulsión directa

Estas sanciones pueden ser aplicadas, con menos partes de disciplina, para los diferentes alumnos de 3ºESO o curso superior. No obstante, estas sanciones podrán ser sustituidas, por las contempladas en el apartado J.2.2. del presente documento.

- Entre otros actos cabe citar:
  - Conductas que alteren el desarrollo ordinario de las clases:



- obstaculizar los accesos a los edificios, aulas, saltar las vallas del perímetro del centro, salir del centro por la puerta sin la correspondiente autorización etc.
- Conductas impropias en un centro educativo: juego de cartas, actos violentos, etc.
  - Acudir a la cafetería en horario de clases.
  - Deambular por los pasillos en los periodos de cambio de clase.
  - Ir a los servicios sin permiso en horario de clases.
  - La tenencia de teléfonos móviles o aparatos electrónicos.
- Los profesores y el personal no docente amonestarán a los alumnos que cometan estas faltas. En caso de reincidencia se lo comunicarán a la jefatura de estudios o al tutor que actuarán según el procedimiento expuesto en el apartado 4.
  - **Uso de móviles.** En caso de traer móvil al centro y ser detectado por personal del mismo, procede:
    - Cuando a un alumno se sorprenda utilizando el móvil. Se le pondrá un parte de disciplina y se le invita a dejarlo en Conserjería, lo podrá recoger al finalizar la última hora. Si el alumno se niega a dejar el teléfono en Conserjería, se avisará a Jefatura de estudios quien pondrá otro parte de disciplina y tomará las medidas pertinentes.
    - **Excepcionalmente** el teléfono móvil podrá traerse al centro, cuando un profesor vaya a realizar una actividad. En este caso, el profesor avisará a las familias, profesores del grupo y equipo directivo del día en el que realizará la actividad. El día que se realice la actividad, el teléfono móvil, debe permanecer apagado en todo momento, salvo para la actividad marcada. En caso contrario el profesor que vea a un alumno utilizando el móvil, se aplicará la legislación del apartado anterior
  - Si un profesor pone un parte de disciplina a un alumno, el propio profesor se pondrá en contacto con los padres y les informará del hecho acaecido. Así mismo, enviará a los padres, tutor y Jefatura de estudios copia del parte para que quede constancia de lo ocurrido.
- **Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.** En la misma línea que el punto 2º, los actos de indisciplina hacia otros miembros de la comunidad escolar serán sancionados con arreglo a su gravedad (amonestación, parte o Jefatura)
  - **El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.** Se considerará deterioro no grave causado intencionadamente, las siguientes



conductas:

- Las que atenten a la propia salud y a la de los demás (higiene personal, etc.)
- Las que atenten a la limpieza del centro: tirar papeles o desperdicios al suelo, ensuciar paredes, comer fuera del bar o los patios, etc.
- Las conductas que deterioren levemente los materiales del centro.
- Las conductas que deterioren las pertenencias de otros miembros de la comunidad.

Todos los profesores y el personal no docente deberán amonestar verbalmente al alumno que cometa cualquiera de las conductas expuestas. El personal no docente comunicará la falta a la jefatura de estudios.

Cuando sea factible, la sanción consistirá en reponer, en horas no lectivas, el deterioro causado o, en último término, la reposición de los objetos deteriorados.

Estas faltas serán comunicadas a la jefatura de estudios o al tutor, quienes deberán mutuamente comunicárselo y tomar las correspondientes notas que quedarán archivadas en la jefatura de estudios.

El tutor comunicará la notificación de la falta a la familia del alumno menor de edad o al propio interesado.

En el caso de identidad entre las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula, descritas en los artículos 4 y 5, y las recogidas en el Decreto 3/2008, de 8 de enero, se aplicará preferentemente el régimen establecido en este Decreto (13/2013).

#### **Artículo 4. Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado.**

1. Serán objeto de medidas correctoras las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que menoscaben la autoridad del profesorado en el ejercicio de su labor profesional docente y que los alumnos realicen dentro del recinto escolar o fuera de él, siempre que sucedan durante el desarrollo de actividades comprendidas en el ámbito establecido en el artículo 1 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo.

2. Las normas de convivencia, organización y funcionamiento de los centros y de las aulas, así como sus planes de convivencia, contemplarán las conductas a las que se refiere el apartado 1 como conductas que atentan contra la autoridad del profesorado y, especialmente, las siguientes:

a) La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado.



- b) La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.
- c) El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativos en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias o de las propias familias en su deber de estar informadas del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.
- d) El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.

## Artículo 5. Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.

Las normas de convivencia, organización y funcionamiento de los centros y de las aulas, así como sus planes de convivencia, contemplarán como conductas que atentan gravemente a la autoridad del profesorado las siguientes:

- a) Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el Claustro.
- b) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.
- c) El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa.
- d) Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquéllas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.
- e) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.
- f) La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.
- g) Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo.
- h) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras.



i) El grave deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.

## J.2.2. MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

- La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
- El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual durante el periodo de su clase al alumno o alumna que con su conducta impide al resto del alumnado ejercer el derecho a la enseñanza y el aprendizaje. Esta medida se adoptará una vez agotadas otras posibilidades, y sólo afectará al periodo lectivo en que se produzca la conducta a corregir. (Art. 25.1 del Decreto de Convivencia)
- La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos (1)
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes. En este caso, se entenderá que la sanción afecta a las actividades que, se vayan a celebrar o que se organicen durante el período afectado por la sanción.
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
- La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
- Pérdida del derecho a la utilización de algunos servicios complementarios del centro.

Además de las medidas correctoras descritas anteriormente, para las conductas descritas en el **artículo 4**, se tendrán en cuenta las siguientes:

- La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un periodo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
- La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El



plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

Además, para las conductas infractoras gravemente atentatorias descritas en el **artículo 5** se recogerán las siguientes medidas:

- La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes.
- La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en los siguientes trimestres.
- El cambio de grupo o clase.
- La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
- La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

### J.2.3. APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS

Se tendrán en cuenta los criterios establecidos y las condiciones de graduación señaladas en el apartado anterior.

### J.2.4. ÓRGANO COMPETENTE PARA IMPONER LAS MEDIDAS CORRECTORAS

La decisión de estas medidas correctoras, por delegación del director o directora, corresponde a:

- Cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna, en los supuestos detallados en los apartados b) y c) del apartado 11.6.2, y el nuevo e)
- El tutor o tutora en los supuestos detallados en el apartado a) del apartado 11.6.2.
- La dirección del centro en los demás casos.
- En todos los casos quedará constancia escrita de las medidas adoptadas que se notificarán a la familia.

### J.2.5. REALIZACIÓN DE TAREAS EDUCATIVAS FUERA DE CLASE

- El profesor o profesora del grupo podrá imponer temporalmente, como medida correctora, la realización de tareas educativas fuera del aula durante el periodo de su clase al alumno



o alumna que con su conducta impide al resto del alumnado ejercer el derecho a la enseñanza y el aprendizaje. Esta medida se adoptará una vez agotadas otras posibilidades (amonestaciones, comunicación a la familia), y sólo afectará al período lectivo en que se produzca la conducta a corregir.

- La dirección del centro organizará la atención al alumnado que sea objeto de esta medida correctora, de modo que desarrolle sus tareas educativas bajo la vigilancia del profesorado de guardia o del que determine el equipo directivo en función de la disponibilidad horaria del centro. En el primer ciclo, existe un aula anexa a jefatura de estudios para dedicarla a estas sanciones.
- El profesor o profesora responsable de la clase informará a la Jefatura de estudios y al tutor o tutora del grupo de las circunstancias que han motivado la adopción de la medida correctora, y el profesorado a cargo de la vigilancia informará igualmente de la conducta mantenida por el alumno o alumna durante su custodia.
- El equipo directivo llevará un control de estas situaciones excepcionales para adoptar, si fuera necesario, otras medidas, e informará periódicamente de esta circunstancia al Consejo escolar y a la Inspección de educación.



## **J.3. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y EL AULA. MEDIDAS CORRECTORAS**

### **J.3.1. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES**

Siguiendo el artículo 22 del Decreto de Convivencia, son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:

- Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
- Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.
- El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
- La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.
- La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

### **J.3.2. MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA**

Siguiendo el artículo 26 del Decreto de convivencia, podrán adoptarse las siguientes medidas:

- La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes.
- La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.
- El cambio de grupo o clase.



- La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
- La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
- Cuando, por la gravedad de los hechos cometidos, la presencia del autor en el centro suponga un perjuicio o menoscabo de los derechos y de la dignidad del profesorado o implique humillación o riesgo de sufrir determinadas patologías para la víctima, resultarán de aplicación, según los casos, las siguientes medidas:
  - El cambio de centro cuando se trate de alumnado que esté cursando la enseñanza obligatoria.
  - La pérdida del derecho a la evaluación continua.
  - La expulsión del centro cuando se trate de alumnado que curse enseñanzas no obligatorias.

#### J.4 CONSIDERACIONES IMPORTANTES DEL DECRETO 13/2013

- **Para la aplicación de las medidas correctoras, el profesorado afectado contará con el apoyo y la colaboración del equipo directivo y, en su caso, del resto de profesores del centro.**
- Cuando, por la gravedad de los hechos cometidos, la presencia del autor en el centro suponga un perjuicio o menoscabo de los derechos y de la dignidad del profesorado o implique humillación o riesgo de sufrir determinadas patologías para la víctima, resultarán de aplicación, según los casos, las siguientes medidas:
  - a) El cambio de centro cuando se trate de alumnado que esté cursando la enseñanza obligatoria.
  - b) La pérdida del derecho a la evaluación continua.
  - c) La expulsión del centro cuando se trate de alumnado que curse enseñanzas no obligatorias.

#### J.3.3. ÓRGANO COMPETENTE PARA IMPONER LAS MEDIDAS CORRECTORAS

Siguiendo la indicación del art. 27 del Decreto de Convivencia, las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, serán adoptadas por el director o directora, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

- Las medidas educativas correctoras se adoptarán, por delegación de la persona titular de la dirección, por cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna, en el supuesto del párrafo a) del apartado 1 y por la persona titular de la dirección del centro en los demás supuestos del apartado 1 y del apartado 2.



En materia de autoridad del profesorado, las medidas educativas correctoras se adoptarán por la dirección del centro, excepto el último punto del apartado J.3.2.

Las medidas educativas correctoras previstas en el apartado J.3.2. se propondrán, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por la dirección al Coordinador Provincial de las Servicios Periféricos quien resolverá previo informe de la Inspección de educación. Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### J.3.4. PROCEDIMIENTO GENERAL

Los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad.

El profesorado afectado podrá:

- Ejercer su autonomía para tomar decisiones y aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con las normas de convivencia establecidas.
- Solicitar colaboración de otros docentes, del equipo directivo y demás miembros de la comunidad educativa en la aplicación de las medidas correctoras.
- Hacer que padres o representantes legales del alumnado respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro, en el ámbito de su responsabilidad familiar y de colaboración con el centro educativo.

Para la adopción de las correcciones previstas en será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna, las familias y el conocimiento del profesor o profesora responsable de la tutoría.

En todo caso, las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.

### J.3.5. RECLAMACIONES

Según el art. 29 del Decreto de Convivencia, las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a la convivencia no serán objeto de ulterior recurso, sin perjuicio de la facultad general que asiste a los interesados de acudir ante la dirección del centro o la Delegación Provincial correspondiente, para formular la reclamación que estimen oportuna.

Las correcciones que se impongan por parte del director o directora en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el siguiente



a la imposición de la corrección, y para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del Consejo escolar del centro en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de aquélla, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

### J.3.6. OTRAS MEDIDAS

Por el artículo 30, el **cambio de centro**:

- El director o directora podrá proponer a la persona responsable de la Delegación provincial de Educación y Ciencia, en aquellas localidades en las que exista más de un centro docente, el cambio de centro de un alumno o alumna por problemas graves de convivencia o por otras causas de carácter educativo relacionadas con un determinado entorno que esté afectando gravemente a su normal proceso de escolarización y aprendizaje.
- La persona titular de la Delegación provincial competente de Educación y ciencia resolverá, previo informe de la Inspección de educación en el que se determine si la nueva situación va a suponer una mejora en las relaciones de convivencia y del proceso educativo.
- Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona responsable de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad a lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### J.3.7. RESPONSABILIDAD DE LOS DAÑOS

Por el artículo 31 del Decreto de Convivencia, el alumnado que de forma imprudente o intencionada cause daños a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, quienes sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído. Los alumnos y alumnas o, en su caso, las madres, los padres o tutores legales de los alumnos serán responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en las Leyes.

### J.3.8. PRESCRIPCIÓN

- Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que menoscaben la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de dos meses a contar desde la fecha de su comisión.
- Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que atentan gravemente a la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de cuatro meses a contar desde la fecha de su comisión.
- Las medidas correctoras establecidas específicamente en el artículo 6 del Decreto de Autoridad del Profesorado prescriben en los siguientes plazos a contar desde su imposición:



- Las recogidas en el apartado 1 a los dos meses.
- Las recogidas en los apartados 2 y 4, a los cuatro meses.
- En el cómputo de plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

### J.3.9. RESPONSABILIDAD PENAL

Según el artículo 33, la dirección del centro comunicará al Ministerio Fiscal y a la Delegación Provincial las conductas que pudieran ser constitutivas de delito o falta perseguible penalmente, sin que ello suponga la paralización de las medidas correctoras aplicables.

## J.4. MEDIACION Y RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS CON INDICACIÓN DE LOS RESPONSABLES DE DICHA MEDIACIÓN

### J.4.1. CONCEPTO

Según el artículo 8 del Decreto de Convivencia de Castilla-La Mancha, la mediación escolar es un método de resolución de conflictos en el que, mediante la intervención imparcial de una tercera persona se ayuda a las partes implicadas a alcanzar por sí mismas un acuerdo satisfactorio.

El proceso de mediación puede utilizarse como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre miembros de la comunidad educativa, se deriven o no de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

No obstante, no se podrá ofrecer mediación en los siguientes casos:

- Cuando el conflicto tenga su origen en las siguientes conductas:
  - El acoso o violencia contra personas y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
  - Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad educativa.
  - Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.
- Cuando, en el mismo curso escolar, se haya utilizado el proceso de mediación en la gestión de dos conflictos con el mismo alumno o alumna, siempre que los resultados de los procesos hayan sido negativos.
- Se puede ofrecer la mediación como estrategia de reparación o de reconciliación una vez aplicada la medida correctora a fin de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.



## J.4.2. PRINCIPIOS DE MEDIACIÓN ESCOLAR

En cuanto a los principios de mediación escolar, son los siguientes:

- La libertad y voluntariedad de las personas implicadas en el conflicto para acogerse o no a la mediación y para desistir de ella en cualquier momento del proceso.
- La actuación imparcial de la persona mediadora para ayudar a las personas implicadas a que alcancen un acuerdo sin imponer soluciones ni medidas. Para garantizar este principio, la persona mediadora no puede tener ninguna relación directa con los hechos, ni con las personas que habían originado el conflicto.
- El compromiso de mantenimiento de la confidencialidad del proceso de mediación, salvo los casos que determine la normativa.
- El carácter personal que tiene el proceso de mediación, sin que pueda existir la posibilidad de sustituir a las personas implicadas por representantes o intermediarios.
- La práctica de la mediación como herramienta educativa para que el alumnado adquiera, desde la práctica, el hábito de la solución pacífica de los conflictos.

## J.4.3. PROCESO DE MEDIACIÓN

- El proceso de mediación, que interrumpe cualquier otro procedimiento administrativo del centro abierto al alumno/a, con el mismo objeto, se puede iniciar a instancia de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya se trate de parte interesada o de una tercera persona, siempre que las partes en conflicto lo acepten voluntariamente. Dicha aceptación exige que éstas asuman ante la dirección del centro y, en caso de menores de edad, las madres, los padres o tutores, el compromiso de cumplir el acuerdo al que se llegue. Siempre se hará constar por escrito.
- Las personas mediadoras deberán ser propuestas por la dirección del centro, de entre el alumnado, padres, madres, personal docente o personal de administración y servicios, que dispongan de formación adecuada para conducir el proceso de mediación. Dependiendo de esta formación, se podrá crear en el centro un equipo de mediación para realizar las tareas propias del proceso.
- Las personas mediadoras deberán convocar un encuentro de las personas implicadas en el conflicto para concretar el acuerdo de mediación con los pactos de conciliación y o reparación a que se quieran llegar. De todo ello quedará constancia por escrito y registrada en el centro.
- Si el proceso de mediación se interrumpe o finaliza sin acuerdo, o si se incumplen los pactos de reparación o conciliación, acuerdos o compromisos adquiridos, la persona mediadora debe comunicar estas circunstancias al director o directora del centro para que actúe en consecuencia, según las normas de convivencia, organización y funcionamiento.



# K.

## Plan de emergencia y Evacuación del Centro



En los centros docentes, profesores, alumnos y personal de administración y servicios pasan un parte importante del día. Estos centros constan de edificios, instalaciones, mobiliario, etc., y están sometidos a unos riesgos provenientes tanto del propio edificio, caso de un incendio, como de fuera del edificio, como inundaciones, contaminación, radiaciones, etc. En nuestro caso, dada la situación de los edificios y la lejanía de instalaciones contaminantes, el mayor riesgo supone la posibilidad de un incendio o una amenaza de bomba, que obligarían a una evacuación de los edificios de que consta este Instituto.

El Instituto ha elaborado un Plan de evacuación durante el curso 2022/23 que entrará en funcionamiento el curso siguiente.

A principio de cada curso y en una reunión específica, se informará de dicho plan a todo el personal, especialmente el de nueva incorporación, tanto docente como no docente.

Cada curso se realizará como mínimo un simulacro de evacuación de emergencia para detectar posibles fallos y para familiarizar al alumnado y todo el personal del procedimiento a seguir. Se elaborará un informe en el cual se expondrán los resultados y las propuestas de mejora, que serán puestas en marcha lo antes posible.

Para una circunstancia de evacuación, estas son las actuaciones propuestas:

- **Actuación desde las conserjerías**

- La conserjería del edificio principal abre las puertas de acceso principales, la de acceso al patio y la del fondo del pasillo de las aulas 1 a 8. Para ello deberá tener en un llavero específico y perfectamente a mano todas las llaves necesarias para esta actuación.
- La conserjería del edificio de bachillerato abrirá las puertas del fondo del pasillo donde están encuadradas las aulas 21 a 25. Para ello deberán tener siempre a mano estas llaves.
- La conserjería del edificio del primer ciclo se preocupará de que estén abiertas las puertas de acceso al exterior de la planta baja y abrirá las rejas de la escalera de emergencia lateral. Para ello deberá tener siempre a mano estas llaves.

- **Evacuación del Edificio Principal**

- Las aulas 3,4, 5 y 6 saldrán por la puerta del fondo, seguirán por la de acceso al patio y saldrán al exterior, dirigiéndose a la zona que hay entre el Instituto y la plaza de toros, que llamaremos **Zona de Reunión 1**.
- Las aulas 1, 2, 7 y 8 saldrán por las puertas principales y se dirigirán a la **Zona de Reunión 1**.
- Las aulas 14-15, 16, 17, 18 y 19 bajarán por la escalera de acceso 2 hasta el hall, luego puertas principales y salida al exterior hacia la Zona de Reunión 1. En caso de problemas con la escalera principal puede utilizarse la lateral del ascensor, que también debemos dejar limpia de obstáculos.
- Secretaría y Conserjería salen por las puertas principales hacia Zona de Reunión 1.



- Aula 0 y Aula-Taller de C.S. Electricidad saldrán por la puerta lateral hacia la Zona de Reunión 1.
- Aula de Informática de Electricidad, saldrá por la puerta colindante con la caldera pequeña al exterior hacia la Zona de Reunión 1.
- Departamento Orientación, Sala de Profesores, Jefatura de Estudios y Dirección, Anfiteatro del Salón de Actos, bajarán por la escalera 1 y saldrán al exterior por las puertas principales hacia Zona de Reunión 1. También puede utilizarse la puerta de acceso de la casa del conserje para facilitar la evacuación de algún grupo.
- Cafetería, Aulas 11, 12 y 13, Biblioteca y Audiovisuales, saldrán por la puerta de enfrente a la cafetería y a continuación por la casa del conserje hacia la Zona de Reunión 1.
- Tecnología y Música, realizarán la evacuación hacia la puerta metálica de acceso a Tecnología y Prácticas de Electricidad, a continuación por la puerta de la casa del conserje hasta la Zona de Reunión 1.
- **Evacuación del edificio de Bachillerato y Ciclo Medio de Electricidad**
  - Aulas 21 a 25, realizarán la evacuación por la puerta de salida al exterior del fondo del pasillo, cruzando posteriormente las puertas de acceso a la zona de prácticas de Electricidad que deberá abrir el profesor que esté en las aulas 24 ó 25, hacia la Zona de Reunión 1.
  - Aula 20, Aulas y Departamentos del primer piso, saldrán por la puerta principal del edificio, continuarán por el lateral colindante con el polideportivo, zona de prácticas de Electricidad y Zona de Reunión 1.
  - Otra opción consistiría en abrir la puerta de acceso a la zona del Polideportivo Municipal y evacuar por allí, creando una Zona de Reunión 2 entre las puertas de salida del Instituto al Polideportivo Municipal.
- **Evacuación del Edificio de Primer Ciclo de la ESO**
  - La evacuación de las aulas de la planta baja, Sala de Profesores y Conserjería, la realizarán cada zona por la puerta de acceso al patio más próxima a su pasillo, hacia la Zona de Reunión 2, o dentro del Centro pero pegados a esa valla, creando la Zona de Reunión 3.
  - Evacuación del primer piso. Cada zona baja por su escalera, excepto las aulas del fondo del pasillo donde está situada la escalera de emergencia, que bajarán por ella. La parte derecha sale por la puerta de acceso al patio que hay enfrente de la escalera de bajada y los demás lo harán por la puerta principal. Las Zonas de Reunión serán la 2 ó la 3.



- **Coordinación con los Servicios Externos**

- El director y los Jefes de Estudios se encargarán de coordinarse con los siguientes Servicios y Organismos: Policía Local, Guardia Civil, Bomberos y Centro de Salud de Consuegra.



Don Pablo Peñalver Alonso, como secretario del instituto y del Consejo Escolar del Centro del I.E.S. Consaburum,

## **CERTIFICO:**

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Claustro de Profesores del Centro, de fecha 28 de junio de 2024, la modificación de las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro ha sido informada por el Claustro de Profesores.

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Consejo Escolar del Centro, de fecha 28 de junio de 2024, la modificación de las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro ha sido aprobada por el Consejo Escolar del Centro (se adjunta copia literal del acta de aprobación).

En Consuegra, a 28 de junio de 2024

Vº Bº La Directora y  
Presidenta del Consejo Escolar del  
Centro

El Secretario del Centro y  
del Consejo Escolar del Centro

Fdo.: D<sup>a</sup> Ana Camuñas Talavera

Fdo.: D. Pablo Peñalver Alonso