

NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA

CURSO 2026/27

Aprobadas en CE el 27/10/26

ÍNDICE

1. PRINCIPIOS DEL PROYECTO EDUCATIVO INSPIRADORES DE ESTAS NORMAS 5
2. PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN 6
2.1. Elaboración y revisión 6
2.2. Aplicación 6
3. COMISIÓN DE CONVIVENCIA 7
3.1. Composición 7
3.2. Procedimiento de elección 7
3.3. Régimen y funciones 7
4. NORMAS DE AULA 7
4.1. Criterios comunes 7
4.2. Elementos básicos 8
4.3. Procedimiento de elaboración 8
4.3.1. En las aulas generales 8
4.3.2. En las aulas específicas 9
4.4. Responsables de aplicación 9
5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA . 9
5.1. Derechos del alumnado 9
5.2. Deberes del alumnado 11
5.3. Derechos del profesorado 12
5.4. Deberes del profesorado 13
5.5. Derechos de madres, padres y representantes legales de alumnos 14
5.6. Deberes de madres, padres y tutores legales 15
5.7. Derechos y deberes del personal de administración y servicios 15
6. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS 16
6.1. Medidas preventivas 16
6.1.1. Acción tutorial 16
6.1.2. Inclusión educativa 16

6.1.3. Plan de acogida ... 17

6.1.4. Currículos y programaciones ... 17

6.1.5. Criterios de organización y gestión de las aulas ... 18

6.1.6. Elaboración democrática de las normas de aula ... 18

6.1.7. Protocolo de absentismo ... 19

6.1.8. Guardias de recreo ... 19

6.1.9. Compromisos singulares de convivencia ... 19

6.1.10. Colaboración familias/centro ... 19

6.1.11. Formación ... 19

6.1.12. Delegados de curso ... 20

6.1.13. Junta de delegados ... 20

6.1.14. Asesoramiento del departamento de orientación ... 21

6.1.15. Programa alumnos ayudantes ... 21

6.2. Conductas susceptibles de ser prevenidas y, en su caso, corregidas ... 21

6.2.1. Conductas contrarias a las presentes normas de organización, funcionamiento y convivencia ... 22

6.2.2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro. ... 23

6.3. Medidas correctoras ... 24

6.3.1. Criterios generales para la aplicación de medidas correctoras ... 24

6.3.2. Medidas correctoras ante conductas contrarias a la convivencia y procedimiento de adopción ... 26

6.3.3. Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y procedimiento de adopción. ... 27

6.3.4. Reclamaciones ante la adopción de medidas correctoras ... 29

6.3.6. Actuaciones ante el maltrato entre iguales ... 30

6.3.7. Prescripción de las conductas contrarias y de las medidas correctoras ... 30

7. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN, CONFIGURACIÓN DE EQUIPOS DE MEDIACIÓN Y ELECCIÓN DE RESPONSABLE DE PROCESOS DE MEDIACIÓN Y ARBITRAJE ... 31

8. CRITERIOS DEL CLAUSTRO PARA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS, RESTO DE RESPONSABILIDADES Y TAREAS NO DEFINIDAS POR LA NORMATIVA. ... 31

8.1. Criterios para la asignación de tutorías ... 31

8.2. Elección de cursos y grupos por parte del profesorado 32

8.3. Criterios para la asignación de las distintas horas complementarias que completan el horario individual del profesorado y lectivas para funciones diferentes a la atención de alumnADO. 33

8.3.1. Las guardias y las guardias de recreo 33

8.3.2. Reuniones de los departamentos de coordinación didáctica y departamento de orientación. 34

8.3.3. Otras reuniones 35

8.3.4. Representantes del profesorado en el Consejo escolar local 35

8.3.5. Tutorías y atención a las familias por parte del profesorado 35

8.3.6. Tutoría del profesorado funcionario en prácticas. 35

8.3.7. Actividades extracurriculares, complementarias y biblioteca. 36

8.3.8. Actividades asociadas al fomento de la convivencia y prevención del absentismo 36

8.3.9. Responsable de transformación digital y formación 36

8.3.10. Programación de actividades de apoyo y refuerzo, prácticas de laboratorio y talleres. 36

8.3.11. Responsable de la enseñanza religiosa. 37

8.3.12. Equipo directivo. 37

9. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPO. NORMAS PARA USO DE INSTALACIONES Y RECURSOS. 37

9.1. Organización de espacios, realización de guardias y guardias de recreo. 37

9.1.1 Aulas generales. 37

9.1.2. Aulas específicas 37

9.1.3. Otros espacios 38

9.1.4. Acceso al centro 39

9.1.5. Normas generales para realizar las guardias, tanto de hora lectiva como recreo ... 39

9.1.6. Las guardias de recreo 40

9.1.7. Las guardias y el aula de convivencia. 40

9.2. Organización de los tiempos 41

9.2.1. Horario general del centro en periodo de clases ordinarias. 41

9.2.2. Otros horarios 41

9.2.3. Entrada y salida del centro. 42
9.3. Uso de instalaciones y recursos 42
9.3.1. Uso de dependencias 42
9.3.2. Uso de materiales y otros recursos 44
10. FALTAS DE ASISTENCIA Y JUSTIFICACIONES EN MENORES DE EDAD 47
11. USO DE LOS MATERIALES CURRICULARES: BANCO DE LIBROS 48
12. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES 49
12.1. Características generales 50
12.2. Procedimiento de actuación para la propuesta de AAEE por parte del profesorado 50
12.3. Requisitos del alumnado para participar en AAEE 51

1. PRINCIPIOS DEL PROYECTO EDUCATIVO INSPIRADORES DE ESTAS NORMAS

Las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia (en adelante NOFC) del IES Pedro Álvarez de Sotomayor se establecen teniendo como base los principios del proyecto educativo del mismo:

1. **Educación permanente, continua e integral**: la educación no comienza en el momento en que el alumno entra en el instituto, ni es el instituto el responsable único de la educación de sus alumnos. El centro educativo no puede estar presente en todos los actos de la vida diaria de los alumnos, pero sí que puede inculcar el sentido crítico, el pensamiento racional y el respeto a los demás como esquema previo a cualquier acción.

2. **Aprendizaje activo y cooperativo**, mediante procesos basados en la comprensión, la comunicación, la autonomía, la búsqueda, selección y análisis crítico de la información y la resolución eficiente de problemas, convirtiéndose el profesor en un orientador que estimula y sirve de guía en dicho proceso.

3. **Inclusión educativa**, de manera que cada alumno pueda desarrollar al máximo sus capacidades, en un contexto no excluyente, sin dejar de garantizar una formación mínima común a todos.

4. **Compensación de desigualdades**, haciendo nuestro el lema de que la educación es la base de la igualdad.

5. **Educación en valores y desarrollo de la inteligencia emocional y de las habilidades sociales**. La educación no es solo transmisión de conocimientos, ni desarrollo de capacidades intelectuales. El aspecto emocional y social puede ser determinante para que un alumno se encuentre a gusto en un centro y en condiciones óptimas para seguir una sesión de clase o mantener un hábito diario de estudio.

6. **Centro educativo inmerso en la sociedad**. Los alumnos han de conocer lo mejor posible las instituciones y mecanismos sociales de su entorno, así como los valores predicados y los reales que mueven a la sociedad. Asimismo, entiendo que ha de fomentarse la apertura del centro, que es un recurso no utilizado al máximo por la sociedad en que se encuentra.

7. **Participación** de todos los sectores en la gestión y gobierno del centro.

8. **Igualdad, tolerancia y respeto**, para conformar una educación en una sociedad multicultural, en la que impere la no discriminación.

9. **Respeto y defensa del entorno y del medio ambiente**: inculcando a nuestros alumnos y a toda la comunidad educativa, en general, el amor a la naturaleza cuidando de su conservación para nosotros y generaciones venideras.

10. **Amor a la libertad y defensa de los derechos y libertades** constitucionales, como base de la dignidad personal y piedra angular de una sociedad democrática.
11. **No violencia y defensa de la paz** en todos los niveles de la convivencia.
12. **Cooperación y solidaridad** con los más necesitados.
13. **Autonomía personal**, guiada por el conocimiento de sí mismo, el autocontrol y la responsabilidad e impulsada por la autoestima, la creatividad y la imaginación, con valoración especial del esfuerzo, el interés y la constancia.
14. **Justicia y equidad** han de estar presentes en todas las relaciones educativas como valores armonizadores de la vida del centro.
15. **Reconocimiento de la labor del profesorado**, como principal agente impulsor del proceso educativo y su renovación.

2. PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN

En la elaboración, aplicación y revisión de estas normas de organización, funcionamiento y convivencia se tendrá en cuenta lo establecido en 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.

2.1. ELABORACIÓN Y REVISIÓN

Según el artículo 9.3 de la Orden 118/2022, se establece que: “las Normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro y sus posibles modificaciones, serán elaboradas por el Equipo directivo, quien deberá recoger las aportaciones de la comunidad educativa. Serán informadas por el Claustro y aprobadas por el Consejo escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes”.

Cualquiera de los miembros del Consejo Escolar puede presentar propuestas de modificación, siempre que comunique por escrito el texto de las mismas con la antelación suficiente para que pueda ser incluido en el orden del día de la convocatoria que corresponda. Los miembros de la Comunidad Educativa que deseen presentar propuestas de modificación, lo harán a través de alguno de sus representantes; pero podrán ser autorizados por el Consejo, si así lo solicitan, para comparecer en la reunión correspondiente, con el fin de explicar y defender las propuestas presentadas.

2.2. APLICACIÓN

Una vez aprobadas y publicadas, las normas de organización, funcionamiento y convivencia serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa.

3. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

3.1. COMPOSICIÓN

La comisión de convivencia se constituirá en el seno del Consejo Escolar y estará formada por cinco de los miembros electos del mismo: dos representantes del profesorado, un representante de madres y padres de alumnos, el representante del personal de administración y servicios y un representante de los alumnos. La ausencia de representantes de cualquiera de los sectores no impedirá la formación ni la constitución de la misma.

3.2. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN

Los miembros de la comisión serán elegidos, por mayoría simple de los representantes del respectivo sector, en cada sesión constitutiva del Consejo Escolar correspondiente a una renovación del mismo. Aquellos miembros que no hayan sido nombrados en dicha sesión constitutiva podrán ser nombrados en cualquier pleno posterior, también por mayoría simple del sector que corresponda.

3.3. RÉGIMEN Y FUNCIONES

La comisión de convivencia elegirá entre sus miembros, por mayoría simple, un presidente y un secretario. El régimen de convocatorias y funcionamiento será el que la propia comisión decida establecer y, en su defecto, el que la Ley de Régimen Jurídico de la Administración del Estado y del Procedimiento Administrativo Común establece o establezca para el funcionamiento de los órganos colegiados. Las funciones y responsabilidades de la Comisión serán las definidas en los apartados 2 y 3 del artículo 14 del Decreto 3/2008, de 8 de enero (DOCM de 11 de enero), de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.

4. NORMAS DE AULA

4.1. CRITERIOS COMUNES

Las normas de aula regulan la convivencia en el aula de cada grupo o en las aulas de materias específicas. Serán de obligado cumplimiento para todos los que utilizan el aula, pertenezcan o no al grupo que corresponda o se imparta o no la materia de la que es aula específica. Estarán vigentes durante todo el curso para el que fueron

elaboradas y prorrogarán su vigencia, en tanto no sean modificadas y convalidada su modificación por el Consejo Escolar.

4.2. ELEMENTOS BÁSICOS

Mediante las normas de aula se regularán al menos los siguientes aspectos que afectan a la convivencia en cada aula:

1.- **Puntualidad**: Entrar con puntualidad a clase y avisar al profesor de guardia si en cinco minutos no ha llegado el profesor correspondiente.

2.- **Actitud y respeto**: Respeto al profesor y a los compañeros, no interrumpir las explicaciones, esperar el turno de palabra y utilizar un lenguaje apropiado. Obedecer si el profesor indica que el uso de gorras, gafas de sol, etc., en clase no es correcto.

3.- **Limpieza y cuidado** del mobiliario: debe respetarse la disposición del aula establecida por el tutor, mantener limpia el aula, no pintar en las mesas ni en el resto de mobiliario, utilizar las papeleras, no arrojar nada desde las ventanas, usar correctamente todo el material del aula, etc. No se podrán consumir alimentos ni bebidas en el aula. Los medios audiovisuales que pueda haber en las mismas sólo puede utilizarlos el profesor. Al final de la jornada, el aula debe quedar limpia de papeles, las sillas sobre las mesas, las ventanas cerradas y las luces apagadas. Se dedicarán sesiones de tutoría al mantenimiento de la limpieza y/o mejora del aula.

4.- **Permanencia en el aula**. No se puede permanecer en el aula durante los recreos. El aula debe permanecer cerrada cuando el grupo sale al recreo o va a otra dependencia. La clase acaba cuando lo indique el profesor y no cuando suena el timbre. Sólo en casos excepcionales, y con el permiso del profesor, puede ausentarse un alumno del aula (por lo que las salidas al aseo y/o beber agua solo podrá realizarse en los cambios de clase o recreo).

5.- **Convivencia**: Debe ser informado el profesorado o dirección del centro de cualquier situación que afecte de forma negativa a otros compañeros y a la convivencia en el grupo. En una situación problemática hay que buscar ayuda del profesor más próximo. Está terminantemente prohibido el uso de móviles en todo el centro y cualquier grabadora de imágenes o sonido, salvo en aquellas circunstancias que el profesorado estime oportunas.

4.3. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN

Las normas de aula serán elaboradas a principios de curso, dependiendo del tipo de aula:

4.3.1. EN LAS AULAS GENERALES

Las normas serán elaboradas por el tutor/a del grupo que tenga asignado el aula, que será designado a principio de curso. Serán elaboradas al inicio del curso, de manera consensuada y valorada por el tutor y su alumnado.

4.3.2. EN LAS AULAS ESPECÍFICAS

Las normas serán elaboradas por el departamento o profesor responsable de la materia impartida en la misma. Las hará públicas en el aula antes del comienzo de las actividades lectivas. Se añadirán como anexo a la programación del departamento o materia correspondiente y serán convalidadas, si procede, por el Consejo Escolar en la sesión de aprobación de la PGA.

4.4. RESPONSABLES DE APLICACIÓN

Las normas de aula, una vez convalidadas y hechas públicas, serán obligatorias para todos los que utilicen el aula. El profesorado controlará el exacto cumplimiento de las normas. Su infracción será considerada como conducta contraria a las normas de convivencia.

5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en la Constitución y en las leyes educativas reguladoras de derechos y deberes. Asimismo, todos los miembros de la comunidad educativa tienen la obligación de respetar el proyecto educativo del centro, así como las presentes normas y la obligación de colaborar en la prevención de conductas contrarias a las normas de convivencia. El profesorado y el resto de personal del centro, en lo referente a sus funciones, tiene también el deber de hacerlas cumplir en la medida de sus competencias y responsabilidades.

5.1. DERECHOS DEL ALUMNADO

El ejercicio de sus derechos por parte de los alumnos implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de sus correlativos deberes.

a) Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.

b) Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad, a la revisión de los exámenes, una vez corregidos o

valorados y a efectuar reclamaciones en las decisiones que les afecten, de acuerdo con los procedimientos legalmente establecidos.

c) Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

d) Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas.

e) Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

f) El centro estará obligado a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno.

g) Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro. La participación de los alumnos en el consejo escolar del centro, o en otros órganos de gobierno que en su caso se establezcan, se realizará de acuerdo con las disposiciones vigentes al respecto.

h) Los alumnos tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar.

i) Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten.

j) En los términos previstos en el artículo 8 de la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación, los alumnos podrán reunirse en el centro para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del proyecto educativo del centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa y pueden crear asociaciones en los términos previstos en las leyes.

k) Los alumnos tienen derecho a solicitar el cambio de alguna asignatura en su matrícula, siempre que se produzca en el primer mes de clase, de manera motivada, y que no condicione la organización de grupos y materias. En tal caso, el equipo directivo valorará la solicitud del cambio de asignatura.

   Tras este periodo, no se admitirá ningún cambio, salvo del alumnado de programas Bilingües que, según Decreto 3/2026, de 10 de febrero, por el que se establece el marco normativo para los programas bilingües y plurilingües en las etapas educativas no universitarias en centros sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, lo podrán abandonar considerando los siguientes aspectos:

   1. El alumnado deberá permanecer en el proyecto bilingüe o plurilingüe hasta la finalización de la etapa. No obstante, el alumno o alumna, si son mayores de edad o sus representantes legales en el caso de ser menor de

edad, podrá solicitar, de forma motivada, el abandono del mismo a la dirección del centro a la finalización del curso escolar. Dicho abandono deberá contar con el visto bueno de la dirección del centro oída la junta de evaluación.

2. Solamente a criterio de la junta de evaluación y cuando ésta entienda que la continuidad en el programa bilingüe pueda poner en grave riesgo la evolución del alumno o alumna en la etapa, se podrá proponer de forma motivada la salida del mismo en la primera evaluación. Dicha salida se hará efectiva al inicio del segundo trimestre, previa decisión favorable por parte del alumno o alumna, si es mayor de edad, o de sus representantes legales en el caso de ser menor de edad.

l) Todos los alumnos tienen derecho a participar en igualdad de condiciones en los programas educativos que se desarrollen en el centro en los términos y requisitos establecidos por la ley (Programas Bilingües, Programas de Diversificación Curricular, etc.).

m) Todo el alumnado tiene derecho a una evaluación objetiva. Con este fin, deberán hacerse públicos los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia.

5.2. DEBERES DEL ALUMNADO

a) El estudio constituye un deber básico de los alumnos y se concreta en las siguientes obligaciones:

- Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- Cumplir y respetar los horarios lectivos aprobados por la Jefatura de estudios para el desarrollo de las actividades del centro.
- Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje, realizar las actividades que el profesorado les proponga en el ámbito de su competencia y mostrarle en todo momento respeto y consideración.
- Respetar el ejercicio del derecho de sus compañeros al estudio y seguimiento de las clases.
- Acudir a clase debidamente aseado y con una vestimenta acorde con las características propias de un centro educativo (evitando en todo momento la provocación a través de la indumentaria u otro tipo de simbología). El uso de gorras o cualquier otra prenda sobre la cabeza, se permitirá sólo en las zonas exteriores y descubiertas del centro.

- Transitar por pasillos y escaleras con orden y compostura permaneciendo exclusivamente el tiempo necesario para el cambio de clase o aula.
- Aportar a las clases los libros y el material escolar que sean precisos.
- Justificar las faltas de asistencia mediante documentos oficiales y que reflejen la duración del motivo que ha generado la inasistencia.
- No llevar móviles ni aparatos de grabación o registro en ningún momento al centro**,** salvo autorización expresa del profesor y con finalidad exclusivamente académica (siempre en la etapa de Bachillerato). Si el alumnado es sorprendido con el teléfono se considerará como una conducta contraria a nuestras normas de convivencia o gravemente perjudicial, en función de la naturaleza del uso realizado.
- No utilizar en los exámenes o pruebas ningún medio ni método no autorizados por el profesor, según se establece en el Protocolo de uso de IA del centro. En el caso de que, aunque un alumno/a no sea sorprendido infringiendo esta norma, si el profesor/a tiene la suficiente seguridad de que ha ocurrido esto, el profesor/a podrá repetir dicho examen o prueba cuando estime oportuno con el instrumento de evaluación que considere, anulando la calificación obtenida de manera fraudulenta.
- Cumplir las correcciones impuestas por profesores o director en el ámbito de sus respectivas competencias.

b) Los alumnos deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad, bienes y pertenencias de todos los miembros de la comunidad educativa.

c) Constituye un deber de los alumnos la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

d) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

e) Hacer un uso correcto de las tecnologías y de la IA, según se establece en el Protocolo de uso de la IA del centro,

5.3. DERECHOS DEL PROFESORADO

Además de los derechos reconocidos en la Constitución y en las leyes educativas y administrativas, el profesorado tiene derecho:

a) Al respeto y consideración debida a su función y autoridad.

b) A que sea reconocida su autoridad, tanto en el ejercicio de su labor docente y educativa como en el control del cumplimiento de las normas de convivencia y las de organización y funcionamiento del centro.

c) A dirigir bajo su responsabilidad, y de acuerdo con la programación, el desarrollo de las clases.

d) A participar en la vida y gobierno del centro y a ejercitar su derecho de reunión en el mismo.

e) A ser informados sobre los aspectos relacionados con su puesto de trabajo y tarea docente, con sus alumnos y con la vida del centro.

f) A la formación permanente.

A estos derechos hay que añadir los establecidos en la Ley de autoridad del profesorado de mayo de 2012 y su posterior desarrollo en el decreto de marzo de 2013.

5.4. DEBERES DEL PROFESORADO

El profesorado tiene, además de las obligaciones establecidas en las leyes educativas y de funcionarios, la obligación de:

a) Tratar con respeto y consideración, sin ningún tipo de discriminación, a todos los miembros de la comunidad educativa y responsabilizarse con diligencia de los alumnos que en cada momento estén a su cargo.

b) Preparar las clases, actualizar su formación científica y pedagógica y desarrollar con diligencia el componente tutorial de su función docente.

c) Conocer y cumplir las normas educativas que le afecten, así como la normativa propia del centro.

d) Cumplir con diligencia y puntualidad su horario de permanencia en el centro.

e) Adecuar su tarea docente a la programación establecida y coordinarse con el resto de los profesores de su departamento o equipo de trabajo, así como también con los miembros de los equipos docentes de los grupos a los que imparta clase para que en dichos grupos no se realicen al día más de un examen (o prueba escrita evaluable).

f) Evaluar con objetividad el rendimiento de sus alumnos y la propia práctica docente, atender sus reclamaciones y colaborar en la evaluación interna del centro.

g) Informar con diligencia a las familias, directamente o a través del tutor, sobre circunstancias que afecten al rendimiento, actitud y asistencia de sus alumnos.

h) En casos de ausencia prevista, dejar tarea para que el alumnado pueda realizarla durante la correspondiente hora con el profesor de guardia.

i) Publicar las calificaciones de su materia en las correspondientes sesiones de evaluación con una antelación mínima de 24 horas, para facilitar la labor de análisis y valoración al tutor/a del grupo.

j) En caso de emplear medios tecnológicos, que estos estén adaptados y sean accesibles, en especial el empleo de subtítulos por parte del profesorado que tenga alumnado con necesidades educativas especiales.

k) Publicar en la plataforma EducamosCLM la fecha de los exámenes (u otras pruebas con mayor peso en la evaluación) que va a realizar a su alumnado, con antelación suficiente, así como las calificaciones obtenidas en dichas actividades en tal plataforma.

l) Notificar los retrasos y las ausencias del alumnado ("pasar lista") a través de la plataforma EducamosCLM durante la clase.

m) Permanecer con el grupo con el que tenga clase si dicho grupo durante esa hora realiza una actividad extracurricular en el centro (charla, ponencia, actividad de tutoría, etc.), salvo que exista petición expresa por parte del ponente para que se ausente de la dependencia en la que se desarrolla.

n) Aportar la información correspondiente de su alumnado en las Preevaluaciones que se realizan durante el curso,

o) Cumplimentar la "Hoja de aprovechamiento" del alumnado que tenga asignado, si es el caso, en la sesión de Atención Educativa.

5.5. DERECHOS DE MADRES, PADRES Y REPRESENTANTES LEGALES DE ALUMNOS

Madres y padres del alumnado, o quienes tuvieren conferida su representación legal o tutela, además de los derechos otorgados en la Constitución y en las leyes educativas, especialmente los reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, reguladora del derecho a la educación, tendrán los siguientes derechos:

a) A ser informados, al menos trimestralmente, del rendimiento, actitud y demás circunstancias educativas de sus hijos, a solicitar aclaraciones y efectuar reclamaciones sobre las decisiones que afecten a sus hijos, de acuerdo con la normativa vigente.
b) Tendrán acceso a los exámenes y documentos de evaluación de sus hijos o tutelados, y podrán solicitar copia de los mismos en caso de que se considere necesario, lo que se hará a través de una solicitud por escrito dirigida al director, a través de la plataforma EducamosCLM, y mediante una **petición individualizada y concreta**, sin que quepa realizar una petición genérica de todos los exámenes y documentos de evaluación.

c) A ser oídos en las decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos, y a ser informados sobre los trámites administrativos y sobre las convocatorias de becas y demás ayudas oficiales de carácter educativo.
d) A ser tratados con respeto y consideración por todos los trabajadores del centro.
e) A participar en la vida, gobierno, organización, funcionamiento y evaluación del centro, a través de su participación en el consejo escolar y comisión de convivencia o mediante los cauces asociativos legalmente reconocidos.
f) A que se les facilite el ejercicio del derecho de reunión en el centro para temas relacionados con la educación de sus hijos.
g) A organizar, a través de las asociaciones legalmente reconocidas, actividades extraescolares para padres y alumnos.
h) A obtener copia de las normas de convivencia, organización y funcionamiento.
i) A conocer las instalaciones del centro y a entrevistarse personalmente con el profesorado que imparte clase a sus hijos.

5.6. DEBERES DE MADRES, PADRES Y TUTORES LEGALES

a) Tratar con respeto y consideración al resto de miembros de la comunidad educativa.
b) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
c) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase, así como su progreso escolar.
d) Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, así como las orientaciones educativas del profesorado.
e) Colaborar en el fomento y pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

5.7. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Además de los derechos y deberes reconocidos en la legislación laboral y administrativa en tanto que empleados o funcionarios, tendrán los siguientes derechos y deberes correlativos:

a) Derecho a ser tratados con respeto y consideración por todos los miembros de la comunidad educativa y deber de tratarlos con igual respeto y consideración.
b) Derecho a participar en el gobierno, organización y funcionamiento del centro, a través de sus representantes en el consejo escolar.
c) Derecho a ser informados de cuantas decisiones afecten a sus funciones.
d) Deber de cumplir y hacer cumplir en el ámbito de sus funciones las presentes normas.
e) Deber de atender a los miembros de la comunidad educativa y otras personas que accedan al centro en todas las tareas relacionadas con sus funciones.

6. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS

En este apartado se ha considerado el Decreto 3/2008 de la Convivencia Escolar y el Decreto 13/2013 que desarrolla la Ley 3/2012 de autoridad del profesorado.

6.1. MEDIDAS PREVENTIVAS

Son aquellas medidas dirigidas a evitar que se produzcan actitudes contrarias a la convivencia o a crear un clima favorecedor de una convivencia pacífica y solidaria.

Todas ellas están recogidas y desarrolladas en los distintos documentos programáticos del centro y en estas Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia (NOFC). Las no previstas en estos documentos podrán adoptarse en cualquier momento por cualquier profesor, con el conocimiento del tutor (quien dará cuenta a la familia y al responsable de orientación del centro), siempre que no entren en contradicción con otras medidas de carácter general, ni sean contrarias a la normativa vigente, ni perjudiquen el interés legítimo de terceras personas.

Pueden considerarse medidas preventivas desarrolladas en nuestro centro:

6.1.1. ACCIÓN TUTORIAL

Desarrollada en el Plan de Acción Tutorial (PAT) del centro, la Tutoría constituye un elemento inherente en la actividad docente dentro de un concepto integral de la educación. Todo profesor/a debe conseguir que su labor educativa vaya más allá de la mera instrucción o transmisión de conocimientos ya que, si el fin último de la educación es el pleno desarrollo de la persona, supone que también hay que enseñar y aprender valores, normas y actitudes que desarrollen íntegramente al alumno/a (desarrollo cognitivo, personal y social). Estas tareas educativas no son labor exclusiva de un solo profesor/a (tutor/a) sino que tiene que ser asumida por todo el equipo de profesores/as, convirtiéndose así en educadores/as y orientadores/as de sus alumnos/as.

6.1.2. INCLUSIÓN EDUCATIVA

La inclusión educativa, regulada por el Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, es un punto fundamental para el tratamiento de la convivencia pues sienta las bases de una educación personalizada adaptada a las capacidades, intereses, motivación, condiciones sociales, etc., de nuestro alumnado y, por tanto, previniendo los conflictos que puedan surgir de los procesos de enseñanza/aprendizaje.

En tal decreto se contemplan numerosas medidas que son desarrolladas en el centro y que mejoran la convivencia en el mismo, siendo las más relevantes las siguientes:

- La puesta en marcha de metodologías que favorezcan la individualización, las estrategias cooperativas y de ayuda entre iguales.
- La adaptación de actividades y materiales curriculares al contexto y al alumnado.
- El trabajo cooperativo del profesorado y la participación de dos o más profesores en el mismo grupo en algunas actividades o desdobles de grupos en otras.
- Coordinación del profesorado y líneas de actuación común.
- Los grupos de Prevención del abandono escolar temprano creados en 1º y 2º de la ESO
- Los agrupamientos flexibles y/o desdobles en aquellas áreas o grupo de alumnos/as que así lo aconsejen.
- El refuerzo educativo, especialmente en las áreas instrumentales.
- Creación, desarrollo y evaluación de las actividades de recuperación para el alumnado con evaluación negativa en una o más áreas, así como los programas de refuerzo para el alumnado repetidor/a.

- Creación, desarrollo y evaluación de los planes de trabajo para el ACNEE.
- El apoyo educativo al ACNEAE.
- Consensuar unos mínimos en la metodología a los ACNEAE

6.1.3. PLAN DE ACOGIDA

El Plan de Acogida del IES Pedro Álvarez Sotomayor recoge dos principios en los que se basa la gestión de la convivencia en nuestro instituto: la participación y la inclusión de todos los miembros de la comunidad educativa.
La finalidad principal es facilitar la integración en la vida del centro de todos los miembros de los distintos sectores de la comunidad educativa (profesorado, alumnado y familias).

6.1.4. CURRÍCULOS Y PROGRAMACIONES

Documentos donde se planifican, desarrollan y evalúan las actuaciones de los distintos Departamentos Didácticos existentes en el centro, también contribuyen a desarrollar medidas preventivas para la convivencia:

- Formación integral de la persona (se educa en todos los aspectos de la persona: académico, personal, social, …).
- Integrando la educación en valores y para la convivencia en las áreas.
- Contemplando conceptos y procedimientos, pero también las actitudes al trabajar los contenidos.
- Generando un clima para la prevención de conflictos.
- Actividades complementarias/extracurriculares donde se trabajen los valores (Días de la Paz, Interculturalidad, Contra la Violencia de Género, Igualdad Hombres/Mujeres…)
- Evaluación continua y formativa, también de la convivencia: se evalúan ciertas actitudes y comportamientos en todas las materias, por lo que estamos premiando conductas para intentar fomentarlas.

6.1.5. CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LAS AULAS

La investigación educativa demuestra que las variables denominadas gestión y organización del aula son las que más influyen y determinan, no solo la aparición de conductas contra la convivencia, sino también el aprendizaje de los alumnos, su rendimiento académico y la salud de las relaciones interpersonales que desarrollen con sus iguales, con los adultos y con la comunidad en general. Algunos de los elementos que parecen más íntimamente relacionados con la mejora de la convivencia y que desarrollamos en nuestro centro son:

- **Organización**:

- Coordinación con los centros de Primaria de la localidad para el alumnado de nuevo ingreso, incluido en el Plan de Acogida.
- Distribución heterogénea del alumnado en las aulas en función de sus capacidades, así como también de sus comportamientos.
- No inclusión del alumnado con graves problemas de comportamiento en los programas de inclusión educativa (grupos de Prevención, Diversificación, …).
- Fomento de la participación de los distintos miembros de la comunidad educativa, en especial la del alumnado (en la elaboración de las normas de centro y de aula, impulso de la figura del delegado y la junta de delegados, …) y promoción de la relación y colaboración familia-centro.
- Distribución y ocupación de espacios: incluido en estas NOFC en el apartado 9.1, hay que destacar además decisiones relativas a situar a ciertos alumnos cerca o no del profesor, juntar o separar a otros, sentarlos individualmente, en parejas o en grupos, situación de las aulas por niveles, …
- Distribución y uso del tiempo: incluido en estas NOFC en el apartado 9.2, incluye también decisiones sobre los horarios de determinadas materias, distribuir equilibradamente explicaciones del profesor con el trabajo de los alumnos, programar los descansos (recreos), entradas y salidas…
- Utilización de recursos e instalaciones: incluido en estas NOFC en el artículo 9.3.

- **Gestión:**

- Reflexión y valoración (en las reuniones de CCP, de Departamentos, de Tutoría, …) sobre aspectos tales como:
    - Discurso del profesor e interacción verbal y no verbal.
    - Estilo docente.
    - Ejercicio de autoridad dentro del aula.
    - Reacción ante la disrupción, …

6.1.6. ELABORACIÓN DEMOCRÁTICA DE LAS NORMAS DE AULA

Creadas a principios de cada curso por el alumnado de cada grupo y sus tutores, y desarrolladas en el Plan de Acción Tutorial (siguiendo las directrices generales acordadas en las reuniones de los jefes de estudios dentro del programa de coordinación de centros):

- Por la necesidad de crear un código común de formas de actuar.

- Para que el alumnado comprenda, acepte y apoye las normas del centro y aula.
- Para mejorar los resultados de aprendizaje al existir un buen clima de clase.

Estas normas se desarrollan en el apartado 4 de este documento.

6.1.7. PROTOCOLO DE ABSENTISMO

El centro sigue el Protocolo de Absentismo de Manzanares, desarrollado en estas NOFC en el apartado 10.

6.1.8. GUARDIAS DE RECREO

Favorecen el control en las zonas donde pueden surgir conflictos (pista polideportiva, valla exterior, pasillos de la planta alta del centro, puerta de entrada de vehículos, biblioteca, etc.). Desarrolladas en estas NOFC en el artículo 8.3.1.

6.1.9. COMPROMISOS SINGULARES DE CONVIVENCIA

Compromisos suscritos con las familias de alumnos que presenten problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares, en los términos del artículo 21 del Decreto 3/2008, de 8 de enero (DOCM de 11/01/08), de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha. La Comisión de Convivencia efectuará un seguimiento del cumplimiento de tales compromisos y dará cuenta de los mismos al Consejo Escolar en su informe final de curso.

6.1.10. COLABORACIÓN FAMILIAS/CENTRO

Se deben impulsar y desarrollar las relaciones entre el centro y las familias, y con ello:

- Construir representaciones compartidas entre todos los miembros de la comunidad escolar acerca de qué es la convivencia y los medios para promoverla.
- Definir las responsabilidades y compromisos de las familias en la atención educativa de sus hijos/as.
- Establecer relaciones fluidas con las familias, implicándolas en actividades del centro.

El centro docente demandará a los representantes legales del alumnado la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que pueda ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

6.1.11. FORMACIÓN

Poseer una formación sólida sobre los distintos aspectos y variables que componen la convivencia es el primer paso para conseguir que ésta sea idónea. Por ello, desde el equipo directivo se impulsan medidas que consigan:

- Formación/información al profesorado:
  a) Formación en convivencia y prevención y tratamiento de los conflictos.

b) Formación en metodologías para atender a la diversidad.
c) Organización social del aula…

- Fomentar la creación de Proyectos de Innovación que desarrollen propuestas que promuevan la convivencia.
- Facilitando información/formación al alumnado y familias:
  a) Formación al alumnado en mediación y resolución de conflictos.
  b) Escuelas de Madres/Padres (tratando temas como modificación de conducta, normas en casa, acoso escolar, …).

6.1.12. DELEGADOS DE CURSO

Elección democrática de los representantes de los alumnos cuyas funciones principales están a menudo relacionadas con la convivencia:

- Ser portavoz de la clase ante el tutor sobre cuestiones y peticiones que afecten a los alumnos de su grupo.
- Elevar a los representantes del Consejo Escolar las propuestas de su grupo.
- Asistir y participar en las reuniones de Junta de delegados, desarrolladas en el siguiente epígrafe.

6.1.13. JUNTA DE DELEGADOS

La Junta de delegados está formada por los delegados y subdelegados de todos los grupos del centro, y tendrá las siguientes funciones, sin perjuicio de las atribuciones propias de los representantes en el consejo escolar:

- Representar al alumnado: Transmitir las opiniones, sugerencias y quejas del alumnado a los profesores, tutores y dirección del centro.
- Participar en la toma de decisiones: Colaborar en la elaboración de normas de convivencia, horarios, actividades extraescolares y otros aspectos relevantes para la vida escolar.
- Fomentar la participación: Animar a sus compañeros a participar en la vida del centro y a expresar sus opiniones.
- Colaborar con el profesorado: Trabajar en conjunto con los profesores para mejorar el ambiente de aprendizaje y resolver conflictos.

Su funcionamiento se regirá por las siguientes normas:

- Composición: La junta está formada por los delegados y subdelegados elegidos democráticamente por cada grupo-clase.
- Reuniones: Se celebran reuniones periódicas (trimestrales), convocadas por el presidente o a petición de un número determinado de miembros.

- Órganos de gobierno: Actuará como presidente el director, que levantará acta tras cada reunión. En caso de considerarse necesario, podrá asistir a las reuniones algún jefe de estudios y orientador.
- Acuerdos: Las decisiones se toman por mayoría simple, salvo en casos excepcionales que requieran una mayoría cualificada.
- Actas: Se levanta acta de cada reunión, donde se reflejan los temas tratados, las decisiones adoptadas y las propuestas realizadas.

6.1.14. ASESORAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Destacan las siguientes actuaciones:

- Asesoramiento, apoyo y formación específica dirigida al profesorado, equipos directivos, familias y alumnado asociados a la promoción y mejora de la convivencia escolar y a la prevención y resolución de los conflictos en los centros docentes.
- Asesoramiento y apoyo en la creación de proyectos de innovación e investigación educativa que desarrollen esta temática.
- Elaboración, localización y difusión de materiales educativos, protocolos de actuación y materiales de apoyo relacionados con la convivencia.
- Información sobre los programas y recursos disponibles sobre convivencia tanto de la administración educativa como de otras administraciones, instituciones u organismos del entorno…

6.1.15. PROGRAMA ALUMNOS AYUDANTES

En proceso de desarrollo, es un programa cuyo objetivo es mejorar la convivencia en el centro a través de estrategias de resolución de conflictos aplicadas por el alumnado. Este alumnado recibe formación previa, siendo representativo de cada curso del centro.

6.2. CONDUCTAS SUSCEPTIBLES DE SER PREVENIDAS Y, EN SU CASO, CORREGIDAS

Son conductas susceptibles de ser prevenidas y corregidas aquellas que, realizadas por alumnado del centro, vulneran lo dispuesto en las presentes normas y en las normas de aula o atentan contra la convivencia y la autoridad del profesorado cuando se produzcan:

- Dentro del recinto del instituto.

- Durante la realización de actividades complementarias y extraescolares, cualquiera que sea el lugar en que se lleven a cabo.

- En el uso de los servicios complementarios del centro.

- Las realizadas fuera del recinto, pero motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

6.2.1. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS PRESENTES NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA

Son conductas contrarias a las presentes normas:

a) Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad (se excluirán aquellas faltas injustificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumno). Este tipo de faltas están recogidas en el Protocolo de Absentismo Local, que expresa lo siguiente:

- La falta de asistencia, para que sea considerada justificada, SIEMPRE tiene que ir acompañada de un justificante oficial (médico, juzgado, renovación DNI, ...).

- La falta de asistencia SIEMPRE será injustificada cuando no venga acompañada de un justificante oficial. Si el alumno está enfermo, pero no asiste al médico, a pesar de que sea comunicada, la falta será injustificada.

- Si el alumno tiene una falta de asistencia en un día que tiene examen, ÚNICAMENTE se repetirá el examen cuando haya un justificante oficial.

Desde el centro, se tomará la medida de poner un parte de incidencia leve por cada 3 retrasos en cada asignatura, así como también por cada 3 faltas de asistencia injustificada en cada asignatura en los cursos comprendidos entre 4º ESO y 2º Bachillerato (en los cursos inferiores actuará el carácter sancionador del protocolo de absentismo).

En cualquier caso, se valorarán las circunstancias por las que se producen estas faltas de asistencia injustificadas para la imposición del parte.

b) La desconsideración o falta de respeto de carácter leve hacia el profesor como autoridad docente y hacia otros miembros de la comunidad escolar. Y cualquier acto de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar que tengan atribuida una responsabilidad docente, organizativa o de servicios (ordenanzas, administrativos y personal de limpieza).

c) La realización de actos que menoscaben la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. Se incluye en esta conducta la tenencia y la utilización de medios o instrumentos no permitidos por el profesor, tanto en clase como en la realización de cualesquiera pruebas orales o escritas, como teléfonos móviles u otros aparatos electrónicos.

d) **Copiar o apuntar durante la realización de exámenes** orales o la tenencia de teléfonos o cualquier medio electrónico que permita el intercambio de información durante los exámenes, conllevará la **corrección prevista en la letra d) del apartado 6.3.2** aparte de la correspondiente repercusión en la calificación de la evaluación correspondiente, para la que se recomienda la más baja de las calificaciones negativas y que estará reflejada en los criterios de calificación de los departamentos.

e) 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.

f) 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.

g) El deterioro leve, causado intencionadamente, de las dependencias e instalaciones del centro, de su entorno y medio ambiente, de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar, así como el incumplimiento de la prohibición de fumar o vapear en el centro docente (incluidos espacios exteriores).

h) Salir del centro durante la jornada lectiva. De manera excepcional, se permite la salida del alumnado de bachillerato durante el recreo y a última hora, solo en caso de no tener clase con el profesor de la materia correspondiente por estar ausente (es decir, en caso de estar atendido por el profesor de guardia).

i) Cualquier contravención de las presentes normas, o de las normas de aula, cuando no fuere constitutiva de conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

6.2.2. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

a) Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro y/o supongan un perjuicio grave a la autoridad del profesorado.

b) Las injurias u ofensas graves contra miembros de la comunidad escolar.

c) El acoso o violencia contra las personas y las actuaciones perjudiciales para la salud o la integridad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa.

d) Las injurias u ofensas graves, vejaciones o humillaciones contra el profesorado y contra cualquier miembros de la comunidad educativa, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas de la comunidad escolar más vulnerables por sus características personales, económicas, sociales o educativas.

e) La suplantación de identidad y la sustracción o falsificación de documentos y material académico.

f) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias e instalaciones del centro, de su entorno y medio ambiente, de su material o de los objetos y las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.

g) Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como hacer apología de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.

h) La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

i) El incumplimiento de 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.

6.3. MEDIDAS CORRECTORAS

Son aquellas dirigidas a ordenar y facilitar la convivencia y a evitar conductas contrarias a las presentes normas y podrán consistir tanto en la realización, en determinadas condiciones, de actividades educativas que faciliten la modificación de tales conductas, como en el establecimiento de prohibiciones o limitaciones con respecto a determinadas actividades, lugares o personas, así como en actividades que compensen o reparen el daño causado a nivel económico. De manera general, se seguirá el siguiente Protocolo de Actuación:

1. El profesorado presente durante el incidente lo comunicará a jefatura de estudios mediante la cumplimentación del formulario de Google habilitado a tal efecto.
2. El profesorado comunicará al tutor el incidente, y telefónicamente a la familia del alumno/a.
3. Jefatura de estudios informará a la comisión de convivencia para tomar las medidas correctoras necesarias.

6.3.1. CRITERIOS GENERALES PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS

a) Se tendrá en cuenta, junto con el nivel y etapa, las circunstancias familiares, económicas y sociales.

b) Deberán ser proporcionales a la gravedad de la conducta y contribuir al mantenimiento y mejora del proceso educativo.

c) Se aplicarán preferentemente aquellas que conlleven comportamientos positivos de reparación y compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la comunidad y en el centro.

d) No atentarán contra la integridad física y la dignidad del alumnado, ni afectarán a su derecho a la educación o a la escolaridad, si bien podrá imponerse, en los casos que corresponda, la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro.

e) **Son circunstancias que atenúan la responsabilidad por conductas contrarias** a estas normas o gravemente perjudiciales para la convivencia las siguientes:

- El reconocimiento espontáneo.

- La ausencia de medidas correctoras previas.

- La petición de perdón al ofendido en los casos de injurias, ofensas o alteración de las actividades del centro, con el compromiso de no volver a realizar la conducta.

- El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.

- La falta de intencionalidad.

- La voluntad de participar en procesos de mediación, si ésta fuere posible, y de cumplir los acuerdos que en ellos se adopten.

f) **Son circunstancias que agravan la responsabilidad por conductas contrarias** a estas normas o gravemente perjudiciales para la convivencia las siguientes:

- El hecho de que el daño, injuria u ofensa vayan dirigidos a compañeros de menor edad, de nueva incorporación o que presenten unas condiciones personales de manifiesta inferioridad o desigualdad, o que estén asociados 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 realización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.

- Las realizadas colectivamente.

g) Hasta el total cumplimiento de la corrección impuesta, serán requisados los medios o instrumentos utilizados para llevar a cabo la conducta corregida, o bien quedarán bajo custodia del representante legal con prohibición de introducirlos en el centro.

h) Todas las medidas correctoras contenidas en estas normas tienen la consideración de respuesta educativa a conductas contrarias a la convivencia, por tanto, se seguirán aplicando aun cuando la conducta objeto de corrección fuere constitutiva de infracción penal o administrativa y se tuviere noticia de haber sido incoado el correspondiente proceso o procedimiento.

i) El alumnado que de forma imprudente o intencionada cause daños a las instalaciones del centro, a su material o al entorno y medio ambiente, 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 educativa deberán restituir lo sustraído. Los alumnos y alumnas, o en su caso sus representantes legales serán responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en las leyes. Todo ello, sin perjuicio de la medida correctora que, en su caso, se imponga conforme a las presentes normas.

6.3.2. MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA Y PROCEDIMIENTO DE ADOPCIÓN

Ante el acontecimiento de una de las conductas contrarias (incluyendo la reiteración de faltas injustificadas y puntualidad, que se establece a partir de la tercera), la jefatura de estudios (a partir del testimonio del profesor presente en el momento que sucede) deberá emitir un parte de incidencia (leve) en el que constará una de las medidas correctoras que se exponen a continuación:

a) La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro. Esta sanción será adoptada por el tutor del alumno, una vez oído este y comunicada a la familia.

b) La sustitución del recreo por una actividad alternativa que redunde en la mejora de las instalaciones u organización del centro.

c) El desarrollo de las actividades escolares en un entorno distinto al aula de grupo habitual, preferentemente en Jefatura de Estudios o, en caso de no ser posible, en el Aula de Convivencia bajo el control del profesorado del centro. Esta medida excepcional será tomada por el profesor en relación con aquellos alumnos que con su conducta impiden al resto ejercer el derecho a la enseñanza y aprendizaje. La medida se adoptará una vez oído el alumno y agotadas otras posibilidades y solo afectará a la sesión en que se haya producido la conducta. Esta actuación conllevará la imposición de un parte de incidencia.

d) En caso de ser sorprendido a un alumno copiando o en posesión de teléfonos o cualquier clase de dispositivo electrónico en un examen (aun no estando operativos), el profesor podrá expulsar al alumno del mismo dando la calificación más baja a dicho examen. El alumno, en estos casos, sólo tendrá derecho a presentarse a las pruebas ordinarias siguientes para la recuperación de la materia. Si la situación se diese en un examen de la evaluación final ordinaria en bachillerato, podría llevar suspensa la materia para la evaluación extraordinaria (parcial o totalmente) y, en el caso de que sea en la evaluación extraordinaria, la llevaría pendiente para el próximo curso. En cualquier caso, esto debe figurar en los criterios de evaluación y calificación de los departamentos, y dichas medidas nunca podrán conculcar derechos básicos del alumnado.

e) La realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y aceptación de la familia del alumno. La medida será adoptada por el tutor del alumno, quien previamente lo comunicará a la familia, por escrito, o por cualquier otro medio que permita dejar constancia de la aceptación por parte de ésta.

Cuando la conducta que se pretende corregir esté relacionada con el menoscabo de la autoridad del profesorado, además de las anteriores, se podrán adoptar las siguientes medidas:

f) 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.

g) 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.

Las medidas f) y g) sólo puede adoptarlas el director del centro, una vez revisado el parte de incidencia y oídos al profesor y al alumno sancionado.

Si un alumno reincide en conductas contrarias a la convivencia, se procederá de manera general de la siguiente manera:

- ***Dos partes****: expulsión de un día.*
- ***Tres partes****: a partir del tercer parte y consecutivos se ampliarán los días de expulsión (3, 5, 7, …).*

Además de esto, en el caso de que un alumno/a acumule en el mismo trimestre tres partes de incidencia leves, se considerará que su conducta es gravemente perjudicial para la convivencia, adoptándose en tal caso medidas correctoras adecuadas a dicho comportamiento (ver apartado siguiente).

6.3.3. MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y PROCEDIMIENTO DE ADOPCIÓN.

Serán adoptadas por el director del centro, una vez oído el alumno y la familia y con conocimiento del tutor/a. La medida así adoptada será inmediatamente ejecutiva y de ella se informará a la Comisión de Convivencia, o bien al Consejo Escolar en pleno.

Las medidas que establece el Decreto de convivencia son las siguientes:

a) Realización en horario no lectivo (por ejemplo, recreos) de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes (1).

b) Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extracurriculares o complementarias por un periodo no superior a un mes* (2).

c) Cambio de grupo o clase.

d) Realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al mismo por un periodo no superior a quince días lectivos. El alumno sobre el que se adopte esta medida mantendrá su derecho a la evaluación continua. Para garantizar este derecho, la tutora o tutor establecerá un plan de trabajo que incluirá las actividades a realizar durante el periodo de no asistencia y las formas de seguimiento y control. Los representantes legales del alumno tienen la obligación de colaborar en el cumplimiento de esta medida (3).

* **En cualquier caso, respecto a la participación en actividades extracurriculares y complementarias, los alumnos con faltas graves, aun trascurrido más de un mes desde el incidente que generó el último parte, el tutor y/o profesores que emitieron el parte de incidencia podrán proponer a la jefatura de estudios la no participación del alumno en dicha actividad si no se aprecia o garantiza una mejora de la actitud de dicho alumno, siempre que no se haya tomado previamente la medida correctora correspondiente. Si oído al tutor y al profesorado, el informe no es favorable, estos informarían a la familia las razones por las que se toma dicha decisión.**

En el caso de actividades que solo admiten un número determinado de participantes, los partes de incidencia podrían utilizarse como elemento para la no selección del alumnado que haya incurrido en los mismos (pero sólo en el caso excepcional de que no sea posible la participación de todos los alumnos a los que va dirigida la actividad).

Sobre estas medidas correctoras, el Decreto 13/2013 que desarrolla la ley de autoridad del profesorado introduce las siguientes modificaciones, cuando la conducta que motiva la medida correctora es un atentado grave contra la autoridad del profesorado:

(1) La realización de tareas en horario no lectivo será de un periodo no inferior a diez días e inferior a un mes.

(2) La no participación en actividades extracurriculares y complementarias puede ser durante todo el trimestre en el que se produjo la falta e, incluso, el trimestre siguiente a la misma, dependiendo de la gravedad del caso.

(3) 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. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

- A estas medidas, dicho decreto añade:

a) 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.

b) 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:

1- **El cambio de centro cuando se trate de alumnado que esté cursando la enseñanza obligatoria.** Esta medida puede ser adoptada en situaciones que no afecten directamente a la autoridad del profesorado, pero que sean gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro o para el normal proceso educativo del alumno al que se propone aplicar esta medida.

2- La pérdida del derecho a la evaluación continua (se entiende que tendría derecho el alumno a una prueba final por evaluación o del curso).

3- La expulsión del centro cuando se trate de alumnado que curse enseñanzas no obligatorias (el decreto no pone plazos, así que debe entenderse expulsión de todo el curso)

Estas tres últimas medidas correctoras **se propondrán**, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por la persona titular de la dirección **al Coordinador Provincial de las Servicios Periféricos quien resolverá previo informe de la Inspección de educación.** En el caso de cambio de centro se seguirá el procedimiento que establece el Decreto de Convivencia 3/2008, en tanto que es una medida que no sólo afecta a conductas contra la autoridad del profesorado.

6.3.4. RECLAMACIONES ANTE LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS

Las medidas impuestas por la realización de conductas contrarias a las normas de convivencia no serán objeto de recurso, si bien los alumnos objeto de corrección (por sí mismos si fueren mayores de edad o asistidos de sus representantes legales en otro caso) podrán presentar reclamación ante la dirección del centro o la Delegación Provincial correspondiente.

Las medidas impuestas por la dirección del centro ante la realización de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia podrán ser revisadas por el Consejo Escolar. Para ello, deberá ser presentada reclamación en la secretaría del centro por un representante legal del alumno, en el plazo de dos días a partir del siguiente a la imposición de la corrección. Una vez presentada la reclamación, se convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar, que se reunirá en plazo de dos días lectivos a contar desde la presentación de aquélla. El consejo escolar confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

Cuando las medidas adoptadas sean la de *a) cambio de centro*, *b) la pérdida del derecho a la evaluación continua* o *c) expulsión del centro*, contra la resolución dictada por el Coordinador Provincial de los Servicios Periféricos de Educación, 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 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.3.6. ACTUACIONES ANTE EL MALTRATO ENTRE IGUALES

Las actuaciones ante el maltrato entre iguales están reguladas mediante la "Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al **protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar** en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha." Además, en el centro se actuará según lo dispuesto en el "Protocolo de acoso escolar" del centro.

6.3.7. PRESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS Y DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS

a) **Prescripción de las conductas**. Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescriben transcurrido el plazo de un mes a partir de la fecha de comisión. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia prescriben por el transcurso de un plazo de tres meses desde la fecha de comisión. En uno y otro caso, la incoación de actuaciones dirigidas a averiguar los hechos o a determinar el grado de responsabilidad de los participantes en ellos interrumpirá el plazo de prescripción, que se reanudará cuando se finalicen tales actuaciones.

- No obstante, de acuerdo con el Decreto 13/2013, las conductas contrarias a las normas que menoscaben la autoridad del profesorado, prescriben a los dos meses de su comisión y aquellas que atenten gravemente contra la autoridad del profesorado, a los cuatro meses.

b) **Prescripción de las medidas correctoras**. Las medidas ante normas contrarias a las normas de convivencia prescriben en el plazo de un mes a partir de la fecha de imposición. Las medidas ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescriben en el plazo de tres meses a partir de la fecha de su imposición o de la decisión adoptada por el consejo escolar (en caso de revisión), con excepción de lo dispuesto en el punto 6.3.3. sobre la suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extracurriculares o complementarias.

- Respecto a medidas correctoras impuestas por el menoscabo o atentado grave contra la autoridad del profesorado, las del primer tipo prescriben a los dos meses y las del segundo tipo a los cuatro meses desde su imposición.

7. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN, CONFIGURACIÓN DE EQUIPOS DE MEDIACIÓN Y ELECCIÓN DE RESPONSABLE DE PROCESOS DE MEDIACIÓN Y ARBITRAJE

Este centro no tiene constituidos equipos de mediación, sino que es el responsable de los procesos de mediación elegido por el Consejo Escolar el que se encarga de intervenir en posibles situaciones de conflicto entre alumnos, profesores y alumnos o padres de alumnos. En nuestro centro es la jefatura de estudios principal la persona elegida por el Consejo Escolar para desempeñar esta función. No obstante, en casos excepcionales, la jefatura de estudios puede solicitar la intervención del director u otros miembros de la Comisión de Convivencia para constituir una comisión provisional de mediación.

El departamento de orientación pretende desarrollar en cursos sucesivos, dentro del plan de acción tutorial, programas de formación de alumnos mediadores para que también puedan formar parte de futuros equipos de mediación y participar en procesos de mediación de conflictos.

No obstante, en los casos -excepcionales en este centro- en el que se produce un desacuerdo entre las decisiones adoptadas por el profesorado y el alumnado y sus familias, se llevan a cabo procesos de mediación en los términos establecidos en el capítulo 2º (artículos 8 a 10) del decreto 3/2008 de 8 de enero, DOCM de 11 de enero, regulador de la convivencia escolar en Castilla La Mancha, ejerciendo las funciones de mediador la responsable de mediación (jefe de estudios) junto a otros miembros de la comunidad educativa que se acuerde con la familia afectada.

8. CRITERIOS DEL CLAUSTRO PARA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS, RESTO DE RESPONSABILIDADES Y TAREAS NO DEFINIDAS POR LA NORMATIVA.

8.1. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

La Orden 118/2022, de 14 de junio, establece que: “en los Institutos de Educación Secundaria habrá una persona responsable de la tutoría por cada grupo de alumnos. El tutor/a será nombrado por la persona responsable de la dirección, a propuesta de la jefatura de estudios, entre el profesorado que imparten docencia al grupo, de acuerdo con los criterios establecidos en las Normas de organización, funcionamiento y convivencia”.

Criterios:

a) A propuesta de la jefatura de estudios, el director nombrará al comienzo de cada curso a los tutores de los distintos grupos, normalmente no se asignará tutoría a los jefes de departamento, salvo que alguno de estos lo solicite expresamente o sea necesario.

b) En ESO se hará todo lo posible para asignar las tutorías de los distintos grupos a profesores o profesoras que impartan clase a la totalidad del alumnado de los mismos.

c) En ESO se intentará mantener el mismo tutor a lo largo de los cursos.

d) Cada grupo de bachillerato tendrá un tutor de referencia que presidirá las reuniones de la junta de evaluación y se encargará de la elaboración de las actas que se levanten en las mismas.

8.2. ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS POR PARTE DEL PROFESORADO

El reparto de materias y grupos para la elaboración de los horarios, se realizará en cada uno de los departamentos didácticos los días previos al comienzo del curso siguiendo criterios pedagógicos. En caso de no existir acuerdo entre los miembros del departamento, puesto que esta orden deja a criterio del claustro establecer los procedimientos y orden de prioridades en la elección de materias y grupos (a excepción del **derecho preferente que concede a los maestros adscritos al centro a elegir los grupos del primer ciclo de la ESO**), se mantendrá el criterio que establece 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 en su artículo 21.3.

De este modo, en caso de no haber acuerdo en el departamento sobre el reparto de materias/grupo, se seguirá el siguiente procedimiento:

En primer lugar, se ordenará a cada miembro del departamento por su pertenencia a los siguientes casos y ordenados de este modo:

a) Docentes pertenecientes al Cuerpo de Catedráticos de Enseñanza Secundaria.
b) Docentes pertenecientes al Cuerpo de Enseñanza Secundaria y al Cuerpo de Maestros.
c) Docentes en situación de interinidad.

En cada una de las categorías anteriores se ordenará la secuencia de elección según los siguientes criterios de antigüedad:

a) Mayor antigüedad en el Cuerpo de Catedráticos/as
b) Mayor antigüedad en el cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, entendida como tiempo de servicios efectivamente prestados como funcionario de carrera de dicho cuerpo.
c) Mayor antigüedad en el centro.

Si tras la aplicación de los criterios anteriores persiste la coincidencia, se estará al orden de obtención de destino por el que los funcionarios obtuvieron destino en el centro mediante concurso de traslados.

En el caso de profesores que estén en la fase de prácticas, tendrá preferencia el que ocupe la posición más adelantada de su concurso-oposición.

Entre los profesores interinos, el orden de preferencia será el que figure en la "bolsa de interinos" de su especialidad en la Consejería de Educación.

8.3. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LAS DISTINTAS HORAS COMPLEMENTARIAS QUE COMPLETAN EL HORARIO INDIVIDUAL DEL PROFESORADO Y LECTIVAS PARA FUNCIONES DIFERENTES A LA ATENCIÓN DE ALUMNADO.

El horario semanal de obligada permanencia en el centro es de veintinueve horas. Para su cumplimiento, se estará a lo dispuesto por la Administración educativa en la regulación del calendario escolar y del horario de los centros docentes.

Con carácter general, de las veintinueve horas semanales de permanencia en el centro, dieciocho tendrán la consideración de lectivas y el resto de complementarias.

La permanencia diaria de cada profesor en el centro no podrá ser inferior a cuatro horas, de las cuales, un mínimo de dos horas, serán lectivas.

Como mínimo, el horario semanal del profesorado con jornada completa se distribuirá en ***dieciocho horas lectivas y ocho horas complementarias de obligada permanencia en el centro. El equipo directivo podrá aumentar el número de horas complementarias del horario semanal en función de necesidades organizativas del centro*.***

De acuerdo con lo que las Normas de organización, funcionamiento y convivencia establezcan, podrán ser de cómputo mensual un máximo de tres horas complementarias a la semana para las actividades que no se hayan incluido de modo ordinario en el horario semanal. Pueden tener esta consideración las reuniones de los órganos colegiados de gobierno y de las juntas de profesores de grupo, las actividades de preparación y elaboración de materiales, la formación permanente, la atención a la biblioteca, la atención a las familias por parte del profesorado y la tutoría con las familias, si se realizan en momentos distintos a los recogidos en el horario general del centro.

Excepcionalmente, en función de las necesidades horarias del centro y atendiendo a la particularidad de determinadas enseñanzas, el horario del profesorado se podrá organizar con una distribución ponderada a lo largo del curso escolar.

*** El equipo directivo no ampliará el número de horas complementarias salvo en situaciones muy excepcionales, como que no haya profesorado suficiente para hacer las guardias.**

8.3.1. LAS GUARDIAS Y LAS GUARDIAS DE RECREO

La Orden 118/2022, de 14 de junio, no establece un número determinado de horas de atención a grupos cuyo profesor se encuentre ausente puesto que, de las ocho horas complementarias, es obligatoria la reunión con el departamento y la hora de atención

a padres; como máximo un profesor podría tener seis guardias. El criterio para la adjudicación de un número específico de guardias en el horario individual del profesorado será:

1.- Mínimo de dos guardias para todo el profesorado del centro, a excepción de aquellos profesores que desempeñen funciones con horas complementarias inexcusables que supondría exceder de las ocho horas complementarias o bien hayan excedido sus horas lectivas y sea necesario reducir sus complementarias afectando a las guardias.

2.- Se reduce una guardia al profesorado que, por cuestiones organizativas, tuviese que asumir una hora lectiva más de las dieciocho prescritas.

3.- Excepcionalmente, se creará un refuerzo de guardia con aquellos profesores que pudiesen asumirlo en su horario, y solo en el caso de tener menos profesores de guardia, en alguna sesión de la jornada escolar, que necesidades de ausencias a cubrir. En el primer trimestre de curso, se comunicará a aquellos profesores que pueden asumir más guardias en su horario su inclusión dentro del refuerzo de guardias. Por otro lado, los profesores que impartan clase a grupos que realicen actividades extraescolares o complementarias, y que por este motivo no dispongan del alumnado en su horario habitual, formarán parte de dicho refuerzo si fuese necesario.

4.- **Las guardias de recreo** se computan a razón de una hora complementaria, y serán realizadas al menos por tres profesores, siendo uno de ellos el encargado de vigilar la biblioteca.

8.3.2. REUNIONES DE LOS DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA Y DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

- Todo el profesorado debe tener en su horario una hora semanal para realizar la reunión con el jefe y resto de miembros del departamento. Es preceptivo levantar acta, al menos, una vez al mes de los asuntos tratados en dichas reuniones. Los jefes de departamento de este centro sólo pueden tener dos o una sola hora (si son unipersonales) de reducción por la jefatura, en las que se incluye la reunión de la CCP.

- El profesorado que complete horario impartiendo alguna materia perteneciente a otro departamento, como miembro del mismo, debe asistir a las reuniones de este y, por tanto, también debe tener otra hora de reunión de departamento en su horario, siempre que esto no perjudique a las guardias necesarias para controlar el centro, de ser así la jefatura de estudios estudiaría otras formas para garantizar la coordinación.

- En el horario del jefe del departamento de orientación podrán figurar dos reuniones de departamento: una para coordinación del profesorado de los ámbitos de los Programas de Diversificación Curricular, y otra para la coordinación de los profesores de Pedagogía Terapéutica y otro profesorado que imparta clases de apoyo a alumnos con necesidades educativas especiales.

8.3.3. OTRAS REUNIONES

- Figurará una hora semanal en el horario de todos los jefes de departamento, director y jefe de estudios para la reunión de la CCP. Esta se computa como hora lectiva de dedicación a las labores del departamento.

- Una hora de reunión semanal del equipo directivo.

- Una hora de coordinación semanal entre los tutores de un curso con la jefatura de estudios y responsable del departamento de orientación.

- Una hora de coordinación entre los profesores del programa bilingüe, así como otros programas y proyectos que requieran coordinación docente, siempre que esto no impida la disposición del profesorado para hacer las guardias que requiere el centro.

- Las reuniones del Claustro de Profesores y de las juntas de evaluación se consideran horas de cómputo mensual. Aunque no se reflejarán en el horario individual del profesorado, se contarán tres horas semanales de estas complementarias para completar las veintinueve horas semanales de permanencia en el centro.

8.3.4. REPRESENTANTES DEL PROFESORADO EN EL CONSEJO ESCOLAR LOCAL

El profesor representante del claustro en el Consejo Escolar Local puede disfrutar de una hora complementaria para dicha función.

8.3.5. TUTORÍAS Y ATENCIÓN A LAS FAMILIAS POR PARTE DEL PROFESORADO

- Todos los profesores tendrán en su horario individual una hora semanal de obligada permanencia para la atención a los padres o tutores legales de sus alumnos. En los profesores tutores coincidirá esta hora con la de atención a las familias de sus tutorados.

- Habrá una sesión semanal dedicada específicamente a la tutoría con alumnos. En Bachillerato no habrá esta hora de tutoría con alumnos. **Los tutores deben entrevistarse de forma periódica con las familias de sus tutorados y deben contactar lo antes posible con las familias de aquellos alumnos que presenten alguna problemática. Tras las evaluaciones, deben ponerse en contacto, en primer lugar, con las familias de sus tutorados que han tenido peor rendimiento académico (más de tres suspensas).**

8.3.6. TUTORÍA DEL PROFESORADO FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS.

La tutoría de prácticas del alumnado universitario o del profesorado funcionario en prácticas, durante el periodo en el que se desarrolla tendrá una dedicación de un periodo semanal por tutorando, con un máximo de tres periodos.

8.3.7. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, COMPLEMENTARIAS Y BIBLIOTECA.

El responsable de las actividades extracurriculares y complementarias del centro tendrá derecho a una hora complementaria para la planificación y coordinación de las actividades extracurriculares y complementarias organizadas y desarrolladas por el centro a lo largo del curso.

El/la responsable de la biblioteca del centro tendrá tres horas lectivas para la organización de la biblioteca y coordinación del plan de lectura del centro.

Si hubiese disponibilidad horaria para cubrir las horas complementarias imprescindibles (guardias, reuniones de departamentos, atención a padres, coordinación de tutores, etc.), podría completarse el horario del profesorado con horas de dedicación a la colaboración con los/las responsables de las actividades extracurriculares y de la biblioteca.

8.3.8. ACTIVIDADES ASOCIADAS AL FOMENTO DE LA CONVIVENCIA Y PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO

- Dos horas complementarias semanales para el profesor responsable de la convivencia y absentismo del centro, pudiéndose compartir esta responsabilidad en dos profesores.

- En caso de ser necesario, la atención del Aula de Convivencia será responsabilidad del profesorado de guardia de cada periodo lectivo.

8.3.9. RESPONSABLE DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y FORMACIÓN

El coordinador de transformación digital y formación del profesorado, ejercerá las funciones de responsable de los proyectos de formación del centro, del plan digital del centro, de la utilización de las TIC en la enseñanza, del asesoramiento al profesorado en las modalidades de formación y de la colaboración y comunicación con el Centro Regional de Formación del Profesorado.

El responsable de dichas funciones tendrá tres periodos lectivos para el desarrollo de estas funciones.

8.3.10. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE APOYO Y REFUERZO, PRÁCTICAS DE LABORATORIO Y TALLERES.

El horario lectivo y de horas complementarias del profesorado podrá completarse, en función de las necesidades más urgentes del centro, con horas lectivas de apoyos y refuerzos o de atención del alumnado que no esté matriculado en Religión, horas lectivas para el desarrollo de actividades con alumnos fuera de horario

lectivo, horas complementarias para la programación y preparación de actividades por parte del profesorado que imparta apoyos y/o refuerzos, o profesores de departamento en los que figure en sus programaciones la realización de prácticas de laboratorio y talleres en distintos niveles, etc.

8.3.11. RESPONSABLE DE LA ENSEÑANZA RELIGIOSA.

Una hora complementaria para la asistencia a las reuniones de la CCP.

8.3.12. EQUIPO DIRECTIVO.

Según la Orden 118/2022, al equipo directivo le corresponden 38 periodos para ejercer la función directiva. El Equipo directivo, por consenso, dispondrá de autonomía para distribuir entre sus miembros el número total de periodos que se hayan asignado al centro para la función directiva. En todo caso, el número de periodos de funciones específicas que se asignen a cada miembro del Equipo directivo, que no será superior a 12, estarán sujetos a que estén atendidos, con el cupo asignado, los periodos de docencia directa. El Equipo directivo dedicará uno de estos periodos para su coordinación interna.

9. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPO. NORMAS PARA USO DE INSTALACIONES Y RECURSOS.

9.1. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS, REALIZACIÓN DE GUARDIAS Y GUARDIAS DE RECREO.

9.1.1 AULAS GENERALES.

Las aulas del centro se distribuirán según el modelo de aula-grupo, por lo que cada grupo recibirá en su aula asignada al profesor correspondiente en cada periodo lectivo, salvo en las materias que cuenten con aula específica.

Estas distribuciones se realizarán de manera previa al inicio de curso, y se informará al alumnado de los distintos espacios empleados.

Para facilitar los desplazamientos, se facilitará al alumnado el uso de taquillas en el centro.

9.1.2. AULAS ESPECÍFICAS

Son aquellas destinadas a impartir materias propias de un departamento o, en su caso, de un profesor no asignado a departamento. Será responsabilidad de tal profesor o del departamento correspondiente la elaboración de las normas de uso del aula, de las que informará al consejo escolar. Dichas normas, incluidas las medidas de seguridad y prevención, o un extracto de las mismas, si fueren muy extensas,

figurarán en lugar visible del aula. Las aulas específicas podrán ser usadas para otros cometidos previo acuerdo con el responsable de la misma y compromiso de respetar las normas de aula. En caso de no existir acuerdo resolverá el equipo directivo. A continuación, se relacionan las aulas específicas y los departamentos o profesores responsables:

- Aula de informática: profesor de informática.

- Aula Althia: profesor TIC.

- Taller de tecnología: departamento de Tecnología.

- Aula de música: departamento de Música.

- Laboratorio de física y laboratorio de química: departamento de Física y Química.

- Gimnasio: departamento de Educación Física.

- Aulas de plástica (2): departamento de Educación Plástica y Visual.

- Laboratorio de ciencias naturales: departamento de Ciencias de la Naturaleza.

- Laboratorio de idiomas: aula general.

9.1.3. OTROS ESPACIOS

Las normas de utilización serán fijadas por quienes tengan la responsabilidad de los mismos o de las funciones que en ellos se desarrollen.

Departamentos. Podrán ser utilizados, en su caso, como aula o sala de reuniones, con el consentimiento del jefe de departamento correspondiente.

Despachos. Serán de uso exclusivo de los titulares de las funciones que en ellos se desempeñen, aunque con el consentimiento de estos podrán ser utilizados por profesores o tutores.

Sala de visita. Destinadas a recibir a padres por parte de tutores o profesores.

Local de la AMPA. Será asignado por la dirección del centro en función de las necesidades del mismo; pero el uso del mismo será regulado por los miembros de la asociación, de conformidad con sus estatutos.

Biblioteca. Las normas de uso serán las fijadas en estas normas y el responsable de hacerlas cumplir será la persona bajo cuya responsabilidad esté la biblioteca, con la misma autoridad de un profesor.

Salón de actos. Su utilización se regirá por estas normas, bajo la supervisión del secretario del centro y la responsabilidad del profesor que en cada momento lo utilice.

Pistas deportivas. Su uso se regirá por lo dispuesto en estas normas, bajo la supervisión del secretario.

Almacenes. Su uso será responsabilidad de los departamentos a los que sirvan bajo la supervisión del secretario.

Patios. De uso común para miembros de la comunidad educativa. Su limpieza y conservación es responsabilidad de todos, bajo la supervisión del secretario.

Cafetería. Su uso está regulado por el correspondiente contrato administrativo entre adjudicatario y la dirección del centro.

Pasillos: Durante los recreos, los alumnos no deben permanecer en los pasillos de las zonas de aulas, ni en las escaleras, sino que deben dirigirse a los espacios destinados para disfrutar de este periodo de descanso: patios exteriores, cafetería, Biblioteca, etc. Excepcionalmente, previa autorización de jefatura de estudios, si las condiciones meteorológicas son muy adversas, el alumnado podrá permanecer en aulas o en los pasillos, no en las escaleras.

9.1.4. ACCESO AL CENTRO

Aparte de alumnos y profesores, cualquier persona que desee hacer una consulta, actuación o visita relacionada con el centro o sus usuarios, tendrá acceso a él, siempre que indique a los ordenanzas el motivo de su gestión o visita y siga las instrucciones de estos en orden a esperar a la persona solicitada y el lugar apropiado para realizar la gestión. No será necesaria esta indicación cuando el trámite a realizar sea en la secretaría del centro o en el local destinado a la AMPA, cuyo acceso se regirá por las normas establecidas por la asociación. Las puertas de entrada al recinto donde se ubica el instituto permanecerán cerradas desde las 8:40 a las 14:30. **En este periodo, el alumnado del centro no podrá salir fuera del recinto escolar, ni siquiera en los recreos, salvo** el alumnado matriculado en bachillerato.

El alumnado de ESO que tenga que salir del centro por algún motivo justificado, solo podrá hacerlo acompañado de un familiar, que registrará dicha salida en el cuaderno habilitado para tal fin en conserjería. De manera excepcional, se podrá pedir la autorización correspondiente en la jefatura de estudios que, a su vez, consultará a los padres antes de autorizar la salida de su hijo/a.

9.1.5. NORMAS GENERALES PARA REALIZAR LAS GUARDIAS, TANTO DE HORA LECTIVA COMO RECREO

- Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes. Para ello, el grupo de profesores de guardia de cada periodo lectivo revisará el parte diario de ausencias del profesorado para cubrir las previstas por la jefatura de estudios, dará una vuelta por el aulario y los patios para detectar otras posibles ausencias o retrasos de profesores y evitará que haya alumnos por los pasillos o los servicios, dirigiéndolos a sus aulas correspondientes o a la jefatura de estudios.

- En caso de ausencia de algún profesor, el profesor de guardia pasará lista a los alumnos y posteriormente entregará al alumnado la tarea que ha dejado propuesta el

profesor/a ausente, en caso de disponer de ella. Una vez concluido esto, podrá decidir:

a) Que, bajo su control, los alumnos permanezcan en clase realizando alguna actividad.

b) Que los alumnos salgan a los patios del instituto **acompañados** por el profesor de guardia a practicar alguna actividad deportiva, siempre que no interrumpan la clase de Educación Física. En caso de necesitar material deportivo que no esté en la sala de profesores, podrá solicitarlo a algún profesor de Ed. Física (quienes serán los únicos autorizados para realizar dicho préstamo). Además, será el profesor de guardia el responsable del material prestado.

c) Que los alumnos pasen a la Biblioteca para efectuar tareas que requieran el uso propio de la misma, si no se encuentra ocupada con alguna actividad programada. En este caso, los alumnos estarán permanentemente acompañados por el profesor de guardia.

- Si durante la última sesión lectiva hay algún grupo cuyo profesor/a esté ausente, los profesores de guardia, una vez que hayan pasado lista al grupo, pueden permitir a estos alumnos que se vayan a casa. Esta medida solo podrá aplicarse a alumnado de la etapa de Bachillerato; e**n ningún caso se puede aplicar a grupos de ESO.**

9.1.6. LAS GUARDIAS DE RECREO

Uno de los profesores de guardia de recreo (preferiblemente del departamento de Lengua) se dirigirá a la biblioteca con el fin de controlar al alumnado que entre en ella durante el recreo.

El resto de profesorado se repartirá en las distintas zonas en las que se divide el centro y que están habilitadas para el recreo: pistas deportivas, planta principal del edificio 1, y zonas exteriores (descampado y perímetro). Los edificios 2 y 3 permanecerán cerrados durante el recreo. Las incidencias se comunicarán a la jefatura de estudios o a cualquier miembro del equipo directivo.

9.1.7. LAS GUARDIAS Y EL AULA DE CONVIVENCIA.

El profesorado de guardia también atenderá al alumnado que, por mal comportamiento, sea dirigido al despacho de jefatura de estudios o al aula de convivencia por los profesores que están impartiendo clases a esa hora. En ningún caso se dejará alumnos expulsados en los pasillos (a no ser que sea una expulsión de sólo unos minutos para que el alumno reflexione sobre su actitud). Cuando un profesor envíe a un alumno fuera de su aula debe emitir una ficha de derivación en la que se indique la actividad que éste debe realizar en la misma y, posteriormente para no interrumpir en exceso la clase, deberá comunicarlo a jefatura para emitir un parte de incidencia sobre la situación ocurrida.

9.2. ORGANIZACIÓN DE LOS TIEMPOS

Con carácter general, el centro permanecerá abierto al público conforme a los horarios que a continuación se indican. Permanecerá cerrado, salvo circunstancias especiales durante el mes de agosto, fines de semana, fiestas laborales y periodos vacacionales señalados en el calendario escolar. Durante el mes de julio permanecerá abierto al público a los efectos de tramitación de becas, certificaciones y matrículas.

9.2.1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO EN PERIODO DE CLASES ORDINARIAS.

08.30 - 09.25 ..... Primera sesión.

09.25 - 10.20 ..... Segunda sesión.

10.20 – 11.15 .....Tercera sesión.

11.15 - 11.45 ..... Recreo.

11.45 - 12.40 .....Cuarta sesión.

12.40 - 13.35 .....Quinta sesión.

13.35 - 14.30 .....Sexta sesión.

9.2.2. OTROS HORARIOS

A.- Horario general del centro desde el inicio de curso hasta el comienzo de las clases ordinarias, y desde el final de las clases ordinarias hasta el final del mes de julio: de 09.00 a 13.00 horas.

B.- Horario general de atención al público en la Secretaría durante el periodo lectivo: de 09.00 a 14.00 horas.

La Secretaría también permanecerá abierta uno o dos días de la semana en horario de tarde con carácter general y, especialmente, cuando se desarrollen actividades que requieran la presencia y ayuda de personal administrativo (periodo para cumplimentar las solicitudes del programa de préstamo de libros, matriculación, etc.).

C.- **Horario de reuniones de órganos colegiados**. El que, una vez constituidos, acuerden establecer, siempre que no interfiera las actividades del centro.

D.- Fuera del horario general, los miembros de la comunidad educativa podrán realizar actividades complementarias o extraescolares, así como reuniones o exámenes siempre que se haya previsto en la programación o se cuente con el acuerdo favorable de la dirección del centro, previo aviso y/o solicitud del profesor o colectivo responsable de la actividad, quien se hará cargo del buen uso de las instalaciones.

E.- **Conserjes y personal de limpieza.** Los ordenanzas se encargarán de abrir al centro antes de la 8:00 para disponer todo lo necesario para el correcto comienzo de las clases (apertura de las aulas, calefacción, etc.), y cerrarán a las 15:00 h., después de haber supervisado el aulario del centro. El personal de limpieza puede elegir entre tener la jornada continua, de 14:30 a 22:00 horas, o bien partida, cumpliendo dos horas y media por la mañana (para la limpieza de patios y pasillos) y cinco horas por la tarde.

F. Durante el periodo que existe entre la evaluación ordinaria y la extraordinaria de bachillerato, el profesorado atenderá al correspondiente alumnado de esta etapa en su horario habitual para reforzar, repasar, consolidar y ampliar los conocimientos a través de actividades diseñadas para tal fin.

9.2.3. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO.

El alumnado debe acudir al centro con puntualidad al comienzo de cada jornada. A las 8:45 h. se cerrarán las puertas de acceso al recinto. Como se indicaba en el apartado 9.1.4, en ningún caso podrá ausentarse un alumno del centro durante la jornada escolar si no es acompañado de un familiar o previa autorización por escrito (no telefónicamente) de permiso al director o a un jefe de estudios de los padres o tutores legales, y sólo pueden salir del recinto escolar durante los periodos de recreo el alumnado matriculado en bachillerato (o a última hora en caso de no tener clase).

9.3. USO DE INSTALACIONES Y RECURSOS

9.3.1. USO DE DEPENDENCIAS

9.3.1.1. AULA DE INFORMÁTICA Y ALTHIA.

- Para usar el aula de informática y/o Althia, será preciso realizar una reserva de día y hora en el correspondiente cuadrante, que estará colocada en la sala de profesores.

- En el aula de informática y Althia, deben respetarse las siguientes normas:

- Los alumnos usarán siempre el mismo equipo.
- El profesor tendrá un listado con el equipo usado por cada alumno.
- Antes de empezar la clase los alumnos revisarán los ordenadores y en caso de que exista algún desperfecto que no estuviera antes, lo indicará al profesor.
- El profesor rellenará el “cuaderno de control”, indicando su nombre en la hora correspondiente, el curso y si existe algún desperfecto.
- Al terminar la clase, el profesor cerrará siempre el aula.

9.3.1.2. BIBLIOTECA.

- El alumnado podrá utilizar la biblioteca en los recreos (en cualquier momento), y en horario de clase sólo acompañado por un profesor.

- Los alumnos que debiendo estar en clase se encuentren en la biblioteca, salvo que dispongan de autorización escrita de profesor responsable, con indicación del trabajo a realizar, serán reintegrados a la clase por el profesor de guardia.

- Préstamo de libros:

Para llevarse a casa algún libro de la Biblioteca, será necesario rellenar y firmar una "hoja de préstamo" (a disposición de todos los usuarios) que se entregará al profesor responsable en ese momento de dicha dependencia, para ser registrada.

- Devolución de libros:

Salvo en casos excepcionales, los libros se devolverán en un plazo nunca superior a un mes, debiéndose firmar en la hoja de devolución cuando se haya efectuado esta. En cualquier caso, todos los libros prestados en las últimas semanas del curso, deberán ser devueltos antes del día 30 de mayo. Por tanto, no podrá retirarse ningún libro de la biblioteca pasada esta fecha.

9.3.1.3. SALÓN DE ACTOS

- Todos los profesores que deseen utilizar esta dependencia, deberán comunicarlo a jefatura de estudios con el fin de comprobar la disponibilidad existente.

- El profesorado que utilice el salón de actos debe responsabilizarse del buen uso de los medios audiovisuales de éste y debe revisar los puestos que ocupa cada alumno al entrar y al salir del salón, para comprobar que no se han hecho pintadas ni se han deteriorado las butacas.

9.3.1.4. SALA DE PROFESORES.

- Esta sala será para uso exclusivo del profesorado. No podrán recibirse en ella visitas de padres y/o alumnos. Para tales visitas podrán utilizarse: la sala de visitas, los departamentos, la biblioteca, o cualquier despacho del equipo directivo que se encuentre libre.

- En casos en los que, cualquiera de estas reuniones, se traten asuntos con relevante importancia, deberá levantarse acta que describa los temas tratados en la misma. Para ello, se dispone de un **libro de registro** en jefatura de estudios.

9.3.1.5. GIMNASIO, PISTA POLIDEPORTIVA Y CAMPO DE FÚTBOL.

- La responsabilidad del uso de estas dependencias durante la jornada escolar depende del departamento de Educación Física. Los profesores o grupos de alumnos que quieran utilizar el gimnasio en un recreo o alguna hora libre, deben solicitarlo al jefe de este departamento o, indirectamente, a través de la jefatura de estudios.

- La pista polideportiva y el campo de fútbol podrá ser utilizada durante los recreos para el desarrollo de actividades deportivas por parte del alumnado en general, dándole preferencia a los grupos de alumnos más pequeños (primer ciclo de la ESO), siempre que no haya competiciones organizadas por los departamentos de AA.EE. o de Educación Física. Con el objetivo de preservar su limpieza, en la pista polideportiva está prohibido introducir cualquier tipo de comida o bebida.

- Los profesores de guardia pueden hacer uso de la pista y del campo de fútbol con el alumnado del grupo cuyo profesor está ausente, siempre que no dejen a los chicos y chicas solos y se cercioren previamente de que no están ocupadas por clases de Educación Física.

- Estas dependencias, como otras del centro, pueden ser utilizadas fuera del horario escolar por asociaciones, grupos, etc., de adultos o dirigidos por algún adulto mediante solicitud al secretario del centro y asunción de unos compromisos básicos.

9.3.1.6. AULA DE CONVIVENCIA.

Uno de los profesores de guardia deberá hacerse cargo del aula de convivencia (podrán establecer turnos u organizarse de acuerdo a otros criterios). En la primera y última sesión de la jornada, al haber menos profesores de guardia, tendrán el apoyo de algún miembro del equipo directivo. El alumnado que se envíe al aula de convivencia (o despacho de jefatura de estudios) **debe llevar una tarea** propuesta por el profesor/a que lo ha expulsado de la clase. No debe expulsarse alumnos a los pasillos y no debe abusarse del uso de esta dependencia. En el caso de alumnos muy conflictivos, el profesor de guardia del aula avisará a la jefatura de estudios para que tome las medidas oportunas. En caso de que no haya suficiente profesorado para atender las guardias, la biblioteca y el aula de convivencia, podrá utilizarse la biblioteca del centro para este fin.

9.3.2. USO DE MATERIALES Y OTROS RECURSOS

9.3.2.1. USO DE MATERIAL DIDÁCTICO Y TEXTOS DE LA BIBLIOTECA.

- Todo el material didáctico, distribuido y ubicado en cada uno de los departamentos, será utilizado bajo la responsabilidad de los profesores o, en su caso, los jefes de departamento. No obstante, si algún profesor desea hacer uso de algún material fuera de las dependencias del Centro, puede solicitarlo por escrito al Secretario/a.

- Tanto los profesores como los alumnos, deben rellenar la ficha correspondiente para poder retirar libros de los fondos de la biblioteca del centro, comprometiéndose a devolverlo en un periodo no superior a un mes (aunque en el profesorado este plazo puede ser más flexible, previo aviso a la responsable de la biblioteca).

9.3.2.2. USO DEL TELÉFONO.

Se pueden utilizar los teléfonos de los despachos y conserjería para llamar a padres, editoriales y otras cuestiones relacionadas con el centro. Puede utilizarse para cuestiones personales si son de cierta urgencia.

Si algún alumno necesita llamar a algún familiar, podrá utilizar los teléfonos de conserjería o secretaría. En tal caso, se registrará en un cuaderno habilitado para ello en estas dependencias con el fin de tener controlado el uso indebido del móvil por parte del alumnado.

9.3.2.3. USO DE LA FOTOCOPIADORA.

- Será destinada a uso docente.

- Las fotocopias se encargarán a los ordenanzas con una antelación mínima de 24 horas. El importe de las mismas se abonará en efectivo por el profesor que las encargue o directamente por el alumnado que las retira. Cuando se trate de fotocopias para exámenes o ejercicios puntuales (no más de una o dos fotocopias) no será necesario pedir al alumnado que abone el importe de las mismas.

9.3.2.4. USO DE CAÑONES Y PIZARRAS DIGITALES.

- Podrán ser utilizados por el profesorado que acceda a las aulas donde se encuentran estos recursos. Pueden ser utilizados por el alumnado, con la autorización y en presencia del profesor responsable de la clase.

9.3.2.5. USO DE PORTÁTILES EN EL AULA

Dado el uso compartido de los equipos informáticos entre diferentes departamentos y grupos, se establece el siguiente Protocolo de Uso de los Carros de Carga de Ordenadores, con el objetivo de garantizar un uso responsable, ordenado y eficiente del material.

A. Ubicación y acceso

- Los carros de carga se encuentran situados en la sala de visitas del centro.
- La llave de la sala de visitas se solicitará en conserjería.
- El profesorado deberá recoger la llave para retirar los equipos, y devolverla una vez entregados los equipos a la sala de visitas.
- La sala de visitas deberá permanecer siempre cerrada, excepto cuando el profesorado correspondiente se encuentre retirando los ordenadores para su uso.
- No está permitido que el alumnado acceda a la sala de visitas sin supervisión o retire equipos sin la presencia del profesorado responsable.

B. Reserva y registro

- La reserva de los carros se realizará en la hoja de registro situada en la sala de profesores, indicando el grupo, aula y franja horaria de uso.

- El profesorado deberá firmar en la hoja de registro al inicio de la actividad durante la recogida de la llave.
- Al finalizar la actividad, el profesorado deberá comprobar que los ordenadores están debidamente colocados en sus puestos y conectados a la carga.
- El profesorado que precise ordenadores para su uso individual o preparación de clases podrá solicitarlos en secretaría.

C. Uso responsable

- Los ordenadores se destinarán exclusivamente a actividades docentes con el alumnado.
- Siempre que sea posible y no existan barreras arquitectónicas, los carros podrán trasladarse hasta el aula donde se encuentre el grupo.
- Los equipos podrán utilizarse en cualquier dependencia del centro bajo la supervisión directa del profesorado responsable.
- Durante el uso, el profesorado velará por el buen manejo de los equipos y el cumplimiento de las normas básicas de comportamiento del alumnado.
- Queda prohibido comer o beber mientras se utilizan los dispositivos.
- No se permitirá que el alumnado modifique la configuración del sistema, instale programas o almacene archivos personales. Si fuera necesario, el profesorado que lo necesite para su labor docente podrá instalar programas previa autorización por parte de la Secretaría del centro.

D. Devolución y carga

- Al finalizar la actividad, el profesorado deberá comprobar que se devuelven exactamente el mismo número de ordenadores que se retiraron.
- Los equipos deberán depositarse en el mismo carro del que se retiraron, colocados en su puesto correspondiente y correctamente conectados al cargador.
- El profesorado será responsable de verificar que todos los equipos quedan conectados y cargando.
- No se dejarán equipos encendidos ni cables sueltos.

E. Control y supervisión

- Se realizará una revisión semanal del estado de los equipos y del correcto cumplimiento del protocolo.

- Las incidencias (mal funcionamiento, daños o pérdida de material) deberán comunicarse de inmediato al secretario del centro.

F. Medidas ante incumplimientos

- Se podrá sancionar al alumnado que haga un uso indebido o inadecuado de los ordenadores, conforme a las Normas de Organización, Convivencia y Funcionamiento del centro.
- El uso reiteradamente inadecuado será comunicado a la Dirección para la adopción de medidas preventivas y correctoras.

G. Instrucciones complementarias

- Se recomienda revisar los niveles de batería antes del uso para asegurar la duración de la sesión.
- Los carros deben permanecer conectados a la red eléctrica cuando no estén en uso, salvo indicación contraria del servicio de mantenimiento.
- En caso de evacuación o emergencia, los carros no deben bloquear las salidas ni pasillos.
- Se fomentará el uso de los equipos en proyectos digitales y tareas de aula planificadas, evitando un uso improductivo.

9.3.2.6. COMPRA DE MATERIAL.

- Toda adquisición de material será previamente informada por el jefe de departamento al secretario y autorizada por éste. Cualquier material que se reciba sin cumplir este requisito será devuelto.

- No pueden hacerse compras a plazos.

10. FALTAS DE ASISTENCIA Y JUSTIFICACIONES EN MENORES DE EDAD

Las faltas de asistencia y absentismo escolar que se produzcan en el centro se abordarán según lo establecido en el Protocolo de Prevención e Intervención contra el Absentismo Escolar de Manzanares, el cual expresa los siguientes criterios comunes de actuación:

- El profesorado en la ESO deberá pasar las faltas en Delphos a diario, especificando si estas son justificadas o no.

- Que las familias informen o expliquen a los/las Tutores/as los motivos de las ausencias, no implica que éstas sean faltas justificadas (p.ej: quedarse dormidos/as, visitas a familiares, lluvia, etc).
- Las faltas superiores al 20% continuadas e injustificadas, suponen la puesta en marcha del Protocolo de Absentismo Escolar.
- Se considerarán faltas justificadas de asistencia:
    - La asistencia del alumnado a consulta médica o enfermería (se pide justificante en el mostrador de admisión).
    - Llamamiento judicial.
    - Enfermedad.
    - Indisposición durante la jornada escolar.
    - Fallecimiento o enfermedad grave de familiar....
    - La familia deberá aportar justificantes al respecto.
    - Etc.
- Serán faltas injustificadas de asistencia:
    - Cuando el alumnado sea acompañante de adultos a consulta médica o llamamiento judicial que no requiera su presencia, hospitalizaciones de familiares, nacimientos, venta ambulante, cuidado de hermanos/as, …
    - Enfermedad de hermanos/as.
    - Vacaciones familiares, puentes, etc.
    - Celebración de fiestas culturales o religiosas (fiesta del cordero, ramadán, bodas, comuniones, ...).
    - Etc.
- Si en el transcurso de un mes cualquiera y de forma aislada, un alumno/a presenta faltas injustificadas superiores al 20%, ello NO supone que el Protocolo se ponga en marcha, aunque las faltas serán injustificadas.

11. USO DE LOS MATERIALES CURRICULARES: BANCO DE LIBROS

Desde el curso 2024-25, el centro ha implementado el Programa de reutilización de libros de texto y material curricular, mediante la creación de un banco de libros.

El banco de libros es un programa voluntario que permite a las familias que lo deseen el acceso de manera gratuita en régimen de préstamo a los materiales curriculares

que precisen cada curso, mediante una aportación única e inicial de los materiales curriculares reutilizables (previamente fijados) del curso que han finalizado.

Para garantizar el buen funcionamiento del Banco de libros es imprescindible tener en cuenta una serie de normas básicas importantes:

1. Cada libro de texto o material curricular se identificará como perteneciente al Banco de Libros.
2. Los participantes en el programa se comprometen a custodiar, cuidar, conservar y devolver en buen estado el libro o los libros que haya recibido.
3. Hacer un uso adecuado de los libros supone:
   - Forrarlos y poner el nombre sobre el forro, en la cubierta. **En la devolución, los libros deben estar forrados.**
   - No romper ni doblar las hojas.
   - No escribir o dibujar con bolígrafo o rotulador. En caso de subrayar el libro se recomienda hacerlo con lápiz blando. El libro deberá devolverse tras borrar los subrayados que se hubieran realizado
   - Mantener íntegro todo el material con sus diferentes tomos, anexos, mapas u otros elementos.
4. En caso de no reintegrar el material o no estar en condiciones óptimas, el alumno o alumna que quiera continuar perteneciendo al banco de libros, deberá abonar la compensación económica del o los ejemplares no validados.
5. Los alumnos que no promocionan deberán igualmente devolver los libros al finalizar el curso.
6. Deben observarse las fechas y plazos establecidos por el centro para la entrega y recogida de libros, dado que el incumplimiento de los plazos dificulta las tareas a realizar por los responsables de la gestión del Banco de libros y pone en riesgo el buen resultado del programa.
7. En caso de traslado a otro Centro Educativo los materiales prestados deberán ser devueltos al banco.

Se entregará un lote de libros al comienzo del curso a todo el alumnado que haya solicitado y reunido los requisitos para participar en el Banco de Libros.

En la entrega de libros se repartirá, junto a cada lote, una HOJA DE ESTADO de los libros. El objetivo de esta hoja es que las familias anotéis en ella el estado de cada libro y lo entreguéis en la Secretaría del centro en un plazo de una semana desde su recepción. En caso de no entregarse esa hoja, se entenderá que el estado del libro recibido es nuevo (en perfecto estado).

12. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

12.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

Las actividades extracurriculares (en adelante AAEE) tienen una gran importancia en el centro, pues aportan múltiples beneficios al alumnado tanto a nivel académico como personal.

Por este motivo, las AAEE que se realizan desde el centro tienen las siguientes propiedades:

- **Relación con el currículo:** deben estar estrechamente vinculadas a los contenidos que se están trabajando en clase. Esto permitirá a los estudiantes aplicar los conocimientos teóricos a situaciones reales y comprender mejor los conceptos.
- **Objetivos claros y medibles:** Antes de su realización, es fundamental establecer objetivos claros y específicos que se quieran alcanzar. Estos objetivos pueden estar relacionados con el aprendizaje de contenidos, el desarrollo de habilidades sociales, la resolución de problemas, etc.
- **Participación activa:** no debe ser una simple visita, sino una experiencia en la que los estudiantes participen activamente. Pueden realizar actividades, experimentos, entrevistas, etc., que les permitan interactuar con el entorno y construir su propio conocimiento.
- **Adaptación a las edades y características del grupo:** Las actividades y el ritmo deben ser adecuados a la edad y a las características del grupo de estudiantes.
- **Valor educativo:** Además de los contenidos académicos, deben ofrecer oportunidades para desarrollar valores como el respeto, la tolerancia, la solidaridad y la responsabilidad.
- **Evaluación:** Al finalizar, es importante evaluar si se han alcanzado los objetivos planteados y si la experiencia ha sido enriquecedora para los estudiantes.

12.2. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LA PROPUESTA DE AAEE POR PARTE DEL PROFESORADO

Con el fin de garantizar que las AAEE poseen las propiedades anteriores, para la puesta en marcha de una actividad extracurricular, el profesorado responsable seguirá el siguiente protocolo de actuación:

1. Comunicará a jefatura de estudios con la máxima antelación posible, la cual dará su visto bueno a la realización de la misma.
2. Una vez aceptada la actividad por parte de jefatura de estudios, la comunicará al responsable de AAEE.

3. Intentará que participe el máximo número de alumnos posibles.
4. Dará la máxima difusión al alumnado al que va dirigida la actividad, entregándoles la correspondiente autorización.
5. Informará por medio de Educamos a las familias del alumnado objetivo de la actividad.
6. Una vez finalizada la actividad, entregará cumplimentada al responsable de AAEE la hoja de registro de la misma, en la que se detallarán las características de esta.

12.3. REQUISITOS DEL ALUMNADO PARA PARTICIPAR EN AAEE

Teniendo en cuenta las características de las AAEE, de manera general, todo alumno/a que forme parte de un grupo/optativa que proponga una actividad, deberá poder participar en ella siempre que no haya sido amonestado con un parte de incidencia.

En caso de haberse producido este hecho, se actuará acorde con lo establecido en el apartado 6.3.3. de estas normas:

"… respecto a la participación en actividades extracurriculares y complementarias, los alumnos con faltas graves, aun trascurrido más de un mes desde el incidente que generó el último parte, el tutor y/o profesores que emitieron el parte de incidencia podrán proponer a la jefatura de estudios la no participación del alumno en dicha actividad si no se aprecia o garantiza una mejora de la actitud de dicho alumno, siempre que no se haya tomado previamente la medida correctora correspondiente. Si oído al tutor y al profesorado, el informe no es favorable, estos informarían a la familia las razones por las que se toma dicha decisión.

En el caso de actividades que solo admiten un número determinado de participantes, los partes de incidencia podrían utilizarse como elemento para la no selección del alumnado que haya incurrido en los mismos (pero sólo en el caso excepcional de que no sea posible la participación de todos los alumnos a los que va dirigida la actividad)."