

NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA DEL CENTRO Y DEL AULA.



**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
“DIEGO DE SILOÉ” ALBACETE**

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.	4
2. DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO.	5
3. CRITERIOS COMUNES, ELEMENTOS BÁSICOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN, QUE HA DE GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	6
4. COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR.	7
5. CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS DEL CENTRO.	9
6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	10
6.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES	10
6.1.1 Derechos de los profesores	10
6.1.2 Deberes de los profesores	12
6.2 ALUMNADO	14
6.2.1 Derechos de los alumnos	14
6.2.2 Deberes básicos de los alumnos	14
6.2.3 Derecho de reunión	15
6.3 PADRES O TUTORES	15
6.3.1 Derechos	15
6.3.2 Deberes	16
6.4 DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.	16
6.4.1 Derechos del personal no docente	16
6.4.2 Deberes del personal no docente	16
7. MEDIDAS PREVENTIVAS Y/O CORRECTORAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA VIGENTE.	18
7.1 AGRAVANTES Y ATENUANTES	19
7.1.1 Atenuantes	19
7.1.2 Agravantes	19
7.2 CLASIFICACIÓN	19
7.3 CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y LAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.	19
7.3.1 Uso de teléfonos móviles y otros objetos personales	20
7.3.2 Medidas educativas correctoras para las conductas contrarias a las normas de convivencia y las que menoscaban la autoridad del profesorado.	21
7.3.3 Órganos competentes para adoptar las medidas correctoras.	21
7.3.4 Realización de tareas educativas fuera de clase.	22
7.3.5 Prescripción.	22
7.4 CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y LAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.	22
7.4.1 Medidas educativas correctoras.	23
7.4.2. Cuando la presencia del autor en el centro suponga un perjuicio o menoscabo de los derechos y de la dignidad del profesorado.	23

7.4.3 Órganos competentes para adoptar las medidas correctoras.	23
7.4.4 Prescripción.	23
7.4.5 Procedimiento de aplicación.	23
7.4.6 Facultades del profesorado.	23
7.5 RESPONSABILIDAD DE LOS DAÑOS	24
7.6 RECLAMACIONES	24
8. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LOS PROTOCOLOS VIGENTES EN CASTILLA-LA MANCHA.	25
8.1 PROYECTO DE MEDIACIÓN DEL CENTRO.	25
8.1.1 Principios de la mediación escolar.	25
8.1.2 Normas generales del programa de mediación.	25
8.1.3 Actividades.	26
8.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DIRIGIDO A MENORES SOBRE IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO	26
8.2.1 Actuaciones de prevención y sensibilización.	26
8.2.2 Comunicación e identificación.	26
8.2.3 Plan de Actuación Escolar.	27
8.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR	28
8.3.1. Descripción.	28
8.3.2. Identificación de la situación.	29
8.3.3 Medidas.	29
8.4 PROTOCOLO DE COORDINACIÓN DE TDAH	30
8.4.1. Introducción.	30
8.4.2. Inicio del Protocolo.	31
8.5 PROTOCOLO SOBRE SITUACIONES DE ABSENTISMO ESCOLAR.	31
8.5.1. Criterios de actuación ante situaciones de absentismo escolar.	31
8.5.2. Procedimiento de actuación en la intervención y seguimiento del absentismo escolar en el ámbito del Instituto.	32
8.6 PROTOCOLO OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN DE URGENCIAS DE ASISTENCIA AL PROFESORADO	33
8.6.1. Funciones.	33
8.6.2. Comunicación con los docentes y centros educativos.	34
9. CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO: ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS, REPARTO EQUITATIVO ENTRE TODOS LOS COMPONENTES DEL CLAUSTRO DE PROFESORADO, ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES, PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN.	35
9.1 CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE CURSOS, GRUPOS Y MATERIAS.	35
9.2 CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE GRUPOS.	36
9.3 CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS GUARDIAS.	36
9.3.1 Guardias de recreo.	36
9.4 CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS DE LAS NORMAS DE AULA.	37
9.4.1 Procedimiento de elaboración y responsables de su aplicación.	37
9.4.2 Normas generales.	37
9.5 CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS.	37
9.5.1 Zonas de uso común. Criterios de uso.	38

9.5.2 Normas de utilización de la Biblioteca.	38
9.5.3 Normas de utilización de las Aulas de Informática - Althia	38
9.5.4 Normas de la utilización de la cafetería del centro.	39
9.5.5 Uso de los servicios.	39
9.6 CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS	39
9.7. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES	40
9.7.1 Criterios para la realización de actividades complementarias y extraescolares organizadas por el profesorado o por un departamento.	41
9.7.2 Desarrollo de la organización de las actividades.	43
9.7.3 Criterios de organización de viaje de estudios, culturales y/o campamentos.	43
9.8 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN. RECLAMACIÓN DE CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN.	44
9.8.1 Evaluación en Educación Secundaria Obligatoria.	44
9.8.2 Evaluación en Bachillerato.	48
9.8.3 Evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente	52
9.8.4 Información y comunicación con las familias	52
10. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS.	54
10.1. Procedimiento general	55
10.2. Actuaciones ante las faltas de asistencia o retrasos injustificados.	55

NOTA ACLARATORIA:

LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL I.E.S. DIEGO DE SILOÉ DE ALBACETE, HA DECIDIDO UTILIZAR, EN ESTE DOCUMENTO, LOS TÉRMINOS EN SU GÉNERO MASCULINO, CON VALOR SINTÉTICO Y GENÉRICO, EN LUGAR DE LA DUALIDAD MASCULINO/FEMENINO. ESTE USO NO SUPONE DISCRIMINACIÓN SEXISTA ALGUNA, SINO UN INTENTO DE DAR MAYOR FLUIDEZ Y CLARIDAD EXPRESIVA AL TEXTO, A LA VEZ QUE ACERCARNOS LO MÁS POSIBLE A LA NORMA DE LA LENGUA CASTELLANA.

1 INTRODUCCIÓN.

El Decreto 3/2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, en su art. 4: “La finalidad de las normas de convivencia y de la educación para la convivencia es crear un clima en los Centros docentes y en la comunidad educativa que, mediante el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, facilite la educación del alumnado en los valores de respeto de los derechos humanos y del ejercicio de una cultura ciudadana democrática, mediante la práctica y el compromiso de su defensa activa por parte de toda la comunidad educativa”.

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, artículo 9.

Las disposiciones legales de carácter general se han acondicionado a las características de nuestro Instituto, procurando que “impregnen la organización del Centro, de manera que, superando los límites de la mera declaración programática, los alumnos puedan percibir su incidencia en la vida cotidiana en el Centro. Ello sólo es posible si, respetando lo dispuesto en las leyes, las Normas de Convivencia, organización y funcionamiento desarrollan, concretan y adaptan los derechos declarados a las especiales condiciones de nuestro Centro, a su Proyecto Educativo y a las necesidades propias de la edad y madurez personal de sus alumnos”.

El documento que recoge este conjunto de Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia del centro y del aula (NOFC), deberán regular la convivencia en nuestro centro y establecer la estructura organizativa del mismo dentro del marco jurídico vigente.

Pretendemos que tenga las siguientes características:

- Que sea un instrumento útil, sencillo y con aplicación práctica.
- Que esté consensuado al máximo entre los distintos sectores educativos.
- Que tenga entre sus metas una mayor participación de todos los colectivos implicados.

Ámbito de aplicación de las Normas de Convivencia:

- Todos los componentes de la Comunidad Educativa: profesores, padres /madres, alumnos y personal no docente.
- Los órganos de gobierno de Centro, promoverán el conocimiento y cumplimiento de este documento.
- En ningún caso se estimará el desconocimiento de estas Normas de Convivencia como razón válida para eludir responsabilidades en su cumplimiento.

La presente guía de organizativa y funcional pretende facilitar la convivencia en el centro y en el aula, proponiendo normas claras y respaldadas por todos. Este compromiso de la comunidad educativa tiene que hacerse efectivo con la mejora del clima escolar en las aulas y en el centro mediante la incorporación de medidas que refuercen la autoridad educativa y la responsabilidad del profesorado y demás trabajadores del centro, la agilización de los procesos, el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de sus deberes por parte del alumnado, y la colaboración de las familias y del conjunto de la sociedad con el profesorado y con los centros docentes.

2 DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO.

El horario del centro en general de los cursos académicos será con entrada a las 8:15 horas y salida a las 14:15 horas para la mayoría de los grupos, aunque hay un séptimo periodo lectivo de 14:15 a 15:10 horas ya que los alumnos del programa del British Council tienen una hora más de clase.

Este horario, en general está configurado en seis períodos lectivos de 55 minutos cada uno, repartidos en bloques de tres, separados por un recreo de 30 minutos. Las sesiones lectivas están repartidas de la siguiente manera:

TURNO DIURNO - TODOS LOS DÍAS DE LA SEMANA	
SESIÓN	HORARIO
1^a	8:15 horas a 9:10 horas
2^a	9:10 horas a 10:05 horas
3^a	10:05 horas a 11:00 horas
Recreo	11:00 horas a 11:30 horas
4^a	11:30 horas a 12:25 horas
5^a	12:25 horas a 13:20 horas
6^a	13:20 horas a 14:15 horas
7^a	14:15 horas a 15:10 horas

TURNO DE TARDE DE LUNES A JUEVES	
SESIÓN	HORARIO
1^a	16:00 horas a 17:00 horas
2^a	17:00 horas a 18:00 horas

- También, en el séptimo período se podrá dedicar a realizar diferentes actividades de recuperación de materias pendientes de cursos anteriores, reuniones de departamento, juntas de profesores, consejos escolares, etc.

- Normalmente, al tener un conserje con jornada partida, se abrirá por las tardes desde las 16:00 a las 18:00 horas de lunes a jueves ya que el viernes, al ser el último día de la semana apoya al resto de personal no docente en las tareas de conserjería.

3 CRITERIOS COMUNES, ELEMENTOS BÁSICOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN, QUE HA DE GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

(Decreto 3/2008 de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha. Art. 6. 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. Art. 9)

Las presentes normas pretenden proporcionar un marco de referencia para el funcionamiento del Instituto de Educación Secundaria "Diego de Siloé" de Albacete. Se han elaborado según las indicaciones de la legislación vigente: normativa educativa del Ministerio de Educación y de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Para su elaboración se ha seguido el siguiente proceso:

1. Actualización de la normativa e incorporación de normas que ya se aplicaban en nuestro Instituto.
2. Redacción, por parte del equipo directivo, de un borrador para su presentación a la comunidad educativa.
3. Análisis y revisión del documento presentado en CCP, Claustro, Departamentos, AMPA, Consejo Escolar, personal de Administración y Servicios.
4. Diseño de procedimientos para recoger las propuestas de cada uno de los sectores.
5. Redacción definitiva incorporando las propuestas y las modificaciones.
6. Presentación a los órganos competentes para su información y aprobación.

Será, por tanto, de aplicación a todos los miembros de la comunidad educativa: padres y madres, alumnado, profesorado y personal de administración y servicios en el ejercicio de sus funciones y en las relaciones de convivencia que entre ellos se puedan establecer. Todos ellos están obligados a conocerlas y respetarlas.

Hay que destacar el hecho de que no se circunscriben exclusivamente al Centro, sino que abarcan también las relaciones fuera del Centro cuando se derivan de una actividad complementaria o extra-curricular. Las Normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro y del aula, así como sus posibles modificaciones, serán elaboradas por el Equipo Directivo con las aportaciones de la comunidad educativa (profesores, alumnos, padres y personal no docente). Posteriormente se expondrán al claustro, y por último, pasarán al Consejo Escolar para su aprobación definitiva. Para ser aprobadas tienen que ser apoyadas, como mínimo, por dos tercios de sus componentes con derecho a voto.

Dichas Normas o sus revisiones, entrarán en vigor cuando lo indique el acta de la sesión del Consejo Escolar en el que se aprueben. Todo miembro de la Comunidad Educativa queda obligado a la aceptación y al cumplimiento de estas. Cualquier disposición de las contenidas en las presentes Normas de convivencia, queda derogada cuando se oponga a lo dispuesto en cualquier otra de rango superior.

Las propuestas de modificación se elevarán a través de los representantes de los distintos sectores en el Consejo Escolar que recogerán las sugerencias de alumnos, padres, profesores o personal de administración y servicios. También podrá aportar propuestas de modificación el Equipo Directivo. Las propuestas de modificación podrán ser debatidas antes de su aprobación por el Consejo Escolar, por parte de cada uno de los sectores de la comunidad educativa. Las propuestas de modificación de las Normas de Convivencia podrán ser debatidas en cualquier momento del curso y aprobadas por el Consejo Escolar en cualquiera de sus reuniones.

Una vez aprobadas, las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia del Centro y del aula, pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa.

4 COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR.

Decreto 3/2008 de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha. Artículo 14

1. En el Consejo escolar se constituirá una Comisión de Convivencia formada por representantes del profesorado, de las familias, del personal de administración y servicios y del alumnado en la misma proporción en que se encuentran representados en el Consejo. El número de componentes, el procedimiento para su elección y las funciones de la Comisión, quedarán definidos en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro docente.

2. La Comisión de Convivencia tendrá como responsabilidad la de asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo Escolar en el cumplimiento de lo establecido en este Decreto, canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes.

3. La Comisión de Convivencia elaborará un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y deberes del alumnado, que será trasladado a la dirección del Centro y del Consejo Escolar.

Según lo descrito anteriormente en el Decreto 3/2008 de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, en el seno del Consejo Escolar del Centro, y al efecto de conseguir la mayor eficacia en su cometido de velar por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de los deberes de los alumnos, se constituirá una Comisión de Convivencia que estará formada por los siguientes miembros:

- Dirección del centro
- Jefatura de Estudios.
- Un profesor, elegido por el Consejo Escolar de entre sus miembros.
- Un padre de alumno, elegido por el Consejo Escolar de entre sus miembros.
- Un alumno, elegido por el Consejo Escolar de entre sus miembros.
- El representante del Personal de Administración y Servicios.

A ellos se unirá, con voz y sin voto, y cuando la Comisión de Convivencia actúe en materia disciplinaria, el tutor del grupo del alumno afectado. La Comisión de Convivencia podrá, en todo caso, solicitar la presencia en sesiones concretas de cualquier miembro de la comunidad escolar. La presidencia de la Comisión de Convivencia recae en la Dirección del Centro, quien podrá delegar cuando lo estime oportuno en Jefatura de Estudios. Las competencias serán las siguientes:

- Promover que las actuaciones en el Centro favorezcan la convivencia, el respeto mutuo, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes.

- Impulsar el conocimiento y observancia de las normas de convivencia.
- Mediar y resolver posibles conflictos en aquellos casos que puedan estar calificados como falta muy grave y siempre que haya sido convocada para dicho fin por el Equipo Directivo.
- Canalizar las iniciativas de la comunidad educativa para mejorar la convivencia en el Centro, el respeto mutuo y la tolerancia.
- Conocer los expedientes disciplinarios, revisarlos y presentar propuestas al Consejo Escolar.
- Recabar de los órganos competentes cuanta información estime oportuna para conocer la situación de la convivencia en el instituto.
- Colaborar especialmente en la elaboración del informe sobre materia de convivencia (incluido en la memoria final del curso) que presentará anualmente el Consejo Escolar.

Dicho informe contemplará:

- Evaluación de los resultados de la aplicación de las normas de convivencia.
- Análisis de los problemas detectados y las medidas pedagógicas adoptadas en su aplicación.
- Propuestas, en su caso, de actuaciones de mejora.

Al finalizar el curso escolar, se elaborará un informe, que será incluido en la Memoria anual del Centro, en el que se recoja el análisis y seguimiento de las actuaciones realizadas en materia de prevención, detección e intervención en situaciones de acoso escolar durante el curso escolar.

5 CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS DEL CENTRO.

La Carta de Compromiso del IES "Diego de Siloé", de Albacete, tiene como finalidad crear en este centro educativo un clima en el que, mediante el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, se facilite la educación del alumnado en los valores de respeto de los derechos humanos y del ejercicio de una cultura ciudadana democrática, basado en la práctica y el compromiso de su defensa por parte de toda la comunidad educativa. De este modo, la convivencia estará orientada por los siguientes principios y valores:

1. El respeto de los derechos y deberes de todos los componentes de la comunidad educativa, garantizando su protección y defensa.
2. El desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje en un clima de respeto mutuo.
3. El valor de las medidas y actuaciones de carácter preventivo como medio para educar en la convivencia.
4. La participación de toda la comunidad educativa en la elaboración, control del cumplimiento y evaluación de las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro, y la del profesorado y el alumnado en las normas de aula.
5. Potenciar su conocimiento y respeto.
6. Favorecer una mejor implicación del alumnado en la organización del aula, grupo y centro.
7. La práctica de la mediación escolar como medio en la resolución de conflictos a través del consenso y la negociación, a la vez que como herramienta de crecimiento educativo.
8. La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la igualdad, dentro de los principios democráticos de convivencia.
9. Conseguir un uso correcto y racional de los recursos e instalaciones del centro.
10. La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.
11. La efectiva igualdad de derechos entre los sexos, el rechazo a todo tipo de discriminación y el respeto a todas las culturas y creencias religiosas.
12. El fomento de los hábitos de comportamiento democrático.
13. La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.
14. La equidad que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación, y actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad.
15. El pleno desarrollo de la personalidad del alumno, facilitándole una formación que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores morales.

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

6.1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES.

6.1.1 Derechos de los profesores.

Art. 14 y 15 de la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público. Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha. Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado. (DOCM de 21-5-2012). Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad de profesorado en Castilla-La Mancha (DOCM de 26-3-2013). Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- 1.- Impartir la docencia de acuerdo con las normas y horarios aprobados en el Centro, usando la libertad de cátedra que le reconoce el art. 27, ap. 1 de la Constitución.
- 2.- Participar con voz y voto en las sesiones de Claustro y demás reuniones que le corresponda asistir, así como hacer uso del derecho de reunión y de información de cuantos asuntos le conciernen.
- 3.- Emitir sus calificaciones con total independencia, sin perjuicio de los procedimientos de reclamación legalmente establecidos en la legislación vigente.
- 4.- Utilizar, previa autorización de los órganos de gobierno, las instalaciones, material y los servicios del Centro en orden a la mayor eficacia de su labor docente y disponer de todos los medios necesarios para realizar su actividad docente.
- 5.- Formular peticiones al Equipo Directivo, al Consejo Escolar o al Claustro y aportar sugerencias que redunden en beneficio de la comunidad educativa.
- 6.- Ser tratado respetuosamente por el resto de los miembros de la comunidad educativa.
- 7.- Realizar su labor con plenas condiciones de seguridad e higiene.
- 8.- Efectuar las reclamaciones que considere necesarias ante hechos que puedan deteriorar su labor docente o una conducta contraria a las normas de convivencia del Centro.
- 9.- Adoptar medidas que corrijan hechos contrarios a las normas de convivencia del Centro.
- 10.- Ser informados por los órganos de gobierno y coordinación docente de todas aquellas cuestiones relativas al Centro y a su labor docente.
- 11.- Derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de los restantes miembros de la comunidad educativa.
- 12.- Derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten.
- 13.- Disponer de las instalaciones y medios adecuados para realizar su labor docente y tutorial.
- 14.- Recibir la formación permanente que le permita su actualización científica y didáctica y toda aquella necesaria para su labor docente, según establezca la legislación vigente.
- 15.- Actualizar los conocimientos de informática y de nuevas tecnologías impartidas por el Centro docente.
- 16.- Participar activamente en la gestión del Centro a través de los órganos y departamentos correspondientes.
- 17.- Derecho a la utilización de los tableros de anuncios para comunicaciones de índole particular, colectiva o sindical, sin más requisito que la previa responsabilización con la firma del profesor anunciante.
- 18.- Al prestigio, crédito y respeto hacia su persona, su profesión y sus decisiones pedagógicas por parte de los padres, madres, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.
- 19.- A solicitar la colaboración de los docentes, equipo directivo, padres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa en la defensa de sus derechos derivados del ejercicio de la docencia.
- 20.- Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza. f) A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo. g) A tomar medidas

disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.

21.- Todos los demás derechos que le reconoce la legislación vigente.

Derechos de los empleados públicos

Artículo 14. Derechos individuales.

Los empleados públicos tienen los siguientes derechos de carácter individual en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio:

- a) A la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera.
- b) Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.
- c) A la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.
- d) A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio.
- e) A participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios y a ser informado por sus superiores de las tareas a desarrollar.
- f) A la defensa jurídica y protección de la Administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.
- g) A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.
- h) Al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral.
- i) A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- j) A la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- k) A la libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico.
- l) A recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- m) A las vacaciones, descansos, permisos y licencias.
- n) A la jubilación según los términos y condiciones establecidas en las normas aplicables.
- o) A las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes al régimen que les sea de aplicación.
- p) A la libre asociación profesional.
- q) A los demás derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico.

Artículo 15. Derechos individuales ejercidos colectivamente.

Los empleados públicos tienen los siguientes derechos individuales que se ejercen de forma colectiva:

- a) A la libertad sindical.
- b) A la negociación colectiva y a la participación en la determinación de las condiciones de trabajo.
- c) Al ejercicio de la huelga, con la garantía del mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.
- d) Al planteamiento de conflictos colectivos de trabajo, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso.
- e) Al de reunión.

6.1.2 Deberes de los profesores (Art 52 y 53 de la ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público).

1. Respetar y actuar conforme a lo dispuesto en el Proyecto Educativo y en las Programaciones didácticas.
2. Educar y/o enseñar al alumnado atendiendo especialmente a los principios educativos y a los objetivos aprobados por el Centro e impartir una enseñanza con la calidad adecuada.
3. Fomentar la capacidad y actitud crítica del alumnado, impartiendo una enseñanza objetiva que favorezca la libre adopción de criterios.
4. Asistir al trabajo (horas lectivas, guardias, bibliotecas, Claustros, reuniones de Departamento, sesiones de evaluación, etc) con puntualidad y justificar debidamente sus ausencias. En caso de ausencia, procurará llamar por teléfono o comunicarlo al Centro lo antes posible para la organización de la guardia.
5. Colaborar con su departamento en la elaboración de la programación didáctica de las áreas, materias o módulos y en la memoria final del curso.
6. Controlar las faltas de asistencia del alumnado, según las instrucciones de los órganos de gobierno, y comunicarlas periódicamente al tutor del grupo.
7. Atender e informar al alumnado y a sus padres o tutores sobre su rendimiento escolar en los momentos establecidos al efecto.
8. Usar responsablemente las instalaciones, mobiliario y servicios del Centro, así como contribuir a su conservación.
9. Cumplir las normas elaboradas por los órganos de gobierno del Centro relativas a la actividad docente (fechas de entrega de calificaciones, horarios de las sesiones de evaluación, mantenimiento del orden académico, etc.).
10. Colaborar con los restantes miembros de la comunidad educativa en el cumplimiento de las presentes NCOF.

Todos los demás deberes que les exige la normativa vigente.

Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes. Los principios y reglas establecidos en este Capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

Artículo 53. Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de las normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
2. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
3. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
4. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.
6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

6.2 ALUMNADO.

Siguiendo 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, artículos del 46 al 47 se establecen los siguientes apartados:

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.

Los derechos y deberes de los alumnos vienen recogidos en el *Real Decreto 732/1995*, de 5 de mayo, (B.O.E de 2 de junio de 1995) en donde se posibilita al Centro el desarrollo, concreción y adaptación de los derechos y deberes a las especiales condiciones del Centro, a su Proyecto Educativo, y a las necesidades propias de la edad y madurez del alumnado. Por ello se establece lo siguiente:

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.

6.2.1 Derechos de los alumnos (Disposición final 1ª de la LOE)

Se reconocen a los alumnos los siguientes derechos básicos:

- a) A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- b) A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
- c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- d) A recibir orientación educativa y profesional.
- e) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
- f) A la protección contra toda agresión física o moral.
- g) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- h) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- i) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

6.2.2 Son deberes básicos de los alumnos.

1. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
2. Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
3. Seguir las directrices del profesorado.
4. Asistir a clase con puntualidad.
5. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
6. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
7. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.
8. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.
9. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro. En este sentido todos los alumnos del centro deberán respetar el horario de entrada y salida al mismo. No podrán salir o entrar al mismo en horarios diferentes a no ser por un motivo justificado. La justificación la decidirá en todo caso Jefatura de estudios, oído el alumno y, si procede el Tutor. Están exceptuados los alumnos matriculados sólo en determinadas materias.

10. Durante los periodos de recreo sólo podrán salir del centro alumnos de Bachillerato y 4º de ESO, acreditando la pertenencia a estas enseñanzas con el carnet facilitado por el centro siempre que se le requiera.
11. Durante los recreos, los alumnos y alumnas deberán abandonar las aulas y los pasillos. No podrán permanecer en las escaleras.
12. Asistir a clase a diario, excepto cuando se falte por causas justificadas. Para justificar las faltas deberán aportar el justificante establecido para tal efecto.
13. Cumplir los calendarios y horarios de exámenes establecidos por el profesorado. Respetar en todo momento la dignidad y función de los profesores y de cuantas personas trabajan en el centro.
14. Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
15. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros, guardar el debido orden y silencio en el aula, pasillos y demás instalaciones del centro.
16. Mantener limpias las aulas y todas las instalaciones del centro.

El incumplimiento de cualquiera de estas normas dará lugar a un parte disciplinario.

6.2.3 Derecho de reunión.

La Ley Orgánica de Educación (LOE 2/2006), recoge en la Disposición final primera ciertas modificaciones a la Ley Orgánica 8/1995, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación. En concreto en el punto 5 de dicha Disposición, se dice: "... En los términos que establezcan las Administraciones educativas, las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio de derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del Centro." Para regular este derecho de los alumnos se establece lo siguiente:

1. La decisión de no asistir a clase debe realizarse como consecuencia de la ruptura de una negociación previa, por tanto, los alumnos, por medio de sus representantes (ya sean delegados o miembros del Consejo Escolar) expondrán al Equipo Directivo sus quejas intentando entre todos llegar a una posible solución de los mismos.
2. Si el diálogo entre los alumnos y el Equipo Directivo no diera lugar a un acuerdo, el alumnado llevará a cabo una asamblea donde se informe a los alumnos del resultado de dicho diálogo y se podrá decidir sobre la asistencia o no a clase por parte de los alumnos de tercer y cuarto curso de la ESO y los alumnos de Bachillerato; avisando al Equipo Directivo de que finalmente se va a ejercer este derecho con cuarenta y ocho horas de antelación como mínimo, para así poder informar al resto de la comunidad educativa (padres y madres, profesores e inspección).
3. Los alumnos de E.S.O. que decidan no asistir a las clases permanecerán en el Centro al estar obligados a permanecer en el mismo durante el horario escolar, a no ser que tengan la autorización paterna. La dirección del Centro habilitará los espacios necesarios para ello.
4. Los profesores no podrán fechar exámenes en el día que se haya previsto realizar esta protesta, si esta está convocada en firme y con la suficiente antelación, tal y como recogen estas Normas. Si así fuere, el alumnado podrá reclamar al equipo directivo que dicho profesor no ha cumplido lo estipulado en este reglamento y se podrá anular dicho examen.

6.3 PADRES O TUTORES.

6.3.1 Derechos.

Los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los siguientes derechos:

- a) A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.

- b) A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- c) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.
- e) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.
- f) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- g) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

6.3.2 Deberes.

Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde:

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- d) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
- e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.
- f) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

6.4.- DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

(VIII Convenio Colectivo del Personal Laboral y ley 7/2007 Estatuto Básico del Empleado Público)

6.4.1. Derechos del personal no docente.

1. Realizar el trabajo en las mejores condiciones y con los medios más adecuados.
2. Ser escuchados por la Dirección y el Consejo Escolar cuando se propongan sugerencias encaminadas a un mejor funcionamiento del Centro.
3. Participar en la vida del Centro a través de su representante en el Consejo Escolar.
4. Todos aquellos que les confiere su normativa específica para los distintos cuerpos y escalas a que pertenecen.
5. Ser tratado respetuosamente por el resto de los miembros de la comunidad educativa.

6.4.2. Deberes del personal no docente.

Los deberes comunes a todo el personal no docente son:

1. Asistir al trabajo con puntualidad y justificar debidamente sus ausencias.
2. Usar responsablemente las instalaciones, mobiliario y servicios del Centro, así como contribuir a su conservación.
3. Colaborar con los restantes miembros de la comunidad educativa el cumplimiento de las presentes Normas.
4. Todos los demás deberes que les exige la normativa vigente.

A) Del personal administrativo:

Además de los deberes comunes a todo el personal no docente anteriormente citados, deberán de observar:

1. Realizar las tareas propias de su nivel relacionadas con el Centro que le sean encomendadas por la Directora y el Secretario así como por los jefes inmediatos de los servicios administrativos.

2. Atender debidamente a las personas del Centro o ajenas al mismo que soliciten alguna información.

B) De los ordenanzas:

Además de los deberes comunes a todo el personal no docente anteriormente citados, deberán de observar:

1. Controlar los puntos de acceso al Centro o dependencias de éste.
2. Realizar encargos relacionados con el servicio dentro y fuera de las dependencias del Centro a instancia de los órganos unipersonales.
3. Recoger, conservar y distribuir los documentos, objetos y correspondencia que le encomiende el secretario.
4. Manejar fotocopiadoras, multicopistas, encuadernadoras, etc., cuando sean autorizados para ello por la directora y el secretario.
5. Encender y apagar el alumbrado y la calefacción.
6. Atender al profesorado en el suministro de material de clase y recoger la mercancía que se reciba.
7. Atender correctamente a las personas ajenas al Centro y orientarlas en relación con el motivo de su visita.
8. Abrir y cerrar los accesos al Centro y sus dependencias, cuando se lo indique la Dirección.
9. Hacer llegar al profesorado los recados, avisos o llamadas telefónicas a ellos dirigidos, con la mayor diligencia.

C) Del personal de limpieza:

Además de los deberes comunes a todo el personal no docente anteriormente citados, deberán observar:

1. Realizar su trabajo correctamente y conforme se lo indique el secretario.
2. Informar del deterioro del material y del estado de orden y limpieza en que se encuentren las aulas y demás dependencias del Centro.

7 LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y/O CORRECTORAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA VIGENTE.

(Del Decreto 3/2008 de la Convivencia escolar en CLM y del Decreto 13/2013 de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha).

Las medidas preventivas estarán recogidas en el plan de acción tutorial elaborado por el departamento de orientación para cada curso escolar.

Artículo 124 (LOMCE). Normas de organización, funcionamiento y convivencia.

1. Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente, tomando en consideración la situación y condiciones personales de los alumnos y alumnas, y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

2. Las normas de convivencia y conducta de los centros serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar los deberes de los alumnos y alumnas las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales. Las medidas correctoras tendrán un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y alumnas y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa. Las medidas correctoras deberán ser proporcionadas a las faltas cometidas. Aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Las decisiones de adoptar medidas correctoras por la comisión de faltas leves serán inmediatamente ejecutivas.

3. Los miembros del Equipo Directivo y los profesores y profesoras serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores, profesoras y miembros del Equipo Directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutará de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos y alumnas.

(Del Decreto 3/2008 de la Convivencia escolar en Castilla La Mancha)

Tanto las medidas preventivas como las correctoras tendrán carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y alumnas y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa, contribuyendo al proceso general de formación y recuperación del alumnado. Estarán encaminadas a corregir las faltas cometidas por los alumnos, tanto dentro como fuera del Centro, cuando estén motivadas o relacionadas con la vida escolar y afecten a miembros de la comunidad educativa. Son conductas susceptibles de ser corregidas aquellas que vulneren lo establecido en las Normas de Convivencia y del aula o atenten contra la convivencia cuando son realizadas:

- Dentro del recinto escolar.
- Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.
- También se tendrán en cuenta aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

Las medidas correctoras deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta, el nivel escolar y las circunstancias personales, familiares y sociales.

7.1 AGRAVANTES Y ATENUANTES.

7.1.1 Atenuantes.

Ante la comisión de una falta se tendrán en cuenta los siguientes atenuantes:

1. El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
2. La ausencia de medidas correctoras previas.
3. La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del Centro.
4. El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
5. La falta de intencionalidad.
6. La voluntad del alumno de participar en procesos de mediación si se dan las circunstancias para que ésta sea posible.

7.1.2 Agravantes.

1. Los daños, ofensas o injurias a compañeros de menor edad o de nueva incorporación, o aquellos que presenten inferioridad o desigualdad.
2. Las conductas que atenten contra los derechos de los profesionales del Centro, su integridad física o moral y su dignidad.
3. La premeditación y la reincidencia.
4. La publicidad.
5. La utilización de las conductas con fines de exhibición.
6. Las realizadas colectivamente.
7. El haber participado durante el curso escolar en procesos de mediación sin haber cumplido con los acuerdos alcanzados.

7.2 CLASIFICACIÓN.

En función de las faltas cometidas, estas se clasificarán en:

1. Conductas **contrarias** a las Normas de Convivencia (Parte disciplinario leve).
2. Conductas **gravemente perjudiciales para la convivencia** en el Centro (Parte disciplinario grave).

Toda falta cometida se complementará con una medida correctora cuya graduación se especifica al final de este apartado.

7.3. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y LAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.

1. Faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
2. Desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
3. La interrupción del normal desarrollo de las clases.

4. La alteración del desarrollo normal de las actividades del Centro.
5. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
6. El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del Centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.
7. Reiteración en la actitud pasiva hacia el estudio y las instrucciones del profesor, manifestándose esta actitud, por ejemplo, en no traer el material propio de la asignatura, realizar tareas de otras asignaturas, etc.
8. Molestar y no dejar trabajar a los compañeros.
9. Falta de respeto entre compañeros, en particular manifestada en forma de insultos leves o lenguaje inadecuado.
10. Comer o beber en clase.
11. Arrojar cualquier tipo de basura, papeles, etc. tanto al suelo como por las ventanas.
12. En caso de copiar información en un examen, plagiar un trabajo o recurrir a la realización del mismo por una persona ajena al propio interesado se podrá aplicar distintas actuaciones dependiendo de la gravedad del asunto. En caso de que la falta sea leve (“echar una ojeada” a otro examen, preguntar una palabra, . . .), el alumno será sancionado de la manera que estime el profesor. Si la falta es considerada grave (copiar directamente de un libro o apuntes, utilización de medios tecnológicos o reincidir en varias faltas leves), el alumno será inmediatamente suspendido en ese examen o en la propia evaluación.

7.3.1 Uso de teléfonos móviles y otros objetos personales.

No está permitido el uso de teléfonos móviles y otros objetos personales como mp3, mp4, mp5, láser, etc., cámara de fotos o cualquier dispositivo similar al Centro sin permiso del profesorado. (Aplicación de la **Ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha**, artículo 22:

Punto 3. Los menores deben hacer un uso adecuado y responsable de las tecnologías de la información y la comunicación, preservando su intimidad y respetando los derechos de los demás.

Punto 4. Los menores no deberán mantener operativos teléfonos móviles ni otros dispositivos de comunicación en los centros escolares, salvo en los casos previstos expresamente en el proyecto educativo del centro o en situaciones excepcionales, debidamente acreditadas).

Está totalmente prohibido la realización y difusión de fotografías o videos en los que aparezca cualquier miembro de la comunidad educativa, exceptuando los casos de actividades autorizadas por la dirección del centro.

Estas medidas con respecto al uso de los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos se establecen con carácter preventivo para evitar distracciones innecesarias y su uso durante los periodos lectivos mermando considerablemente la capacidad de concentración del alumnado y el necesario respeto a la labor docente.

También se instaura para evitar situaciones que vulneren el derecho a la intimidad, honor y a la propia imagen y que puedan ser objeto de difusión sin consentimiento expreso del titular o responsable legal, lo que es especialmente grave en el caso de menores escolarizados.

No obstante, se permitirá el uso del teléfono móvil en el aula, a instancias del profesorado y bajo su responsabilidad, para completar información o cualquier actividad útil para el proceso de enseñanza y aprendizaje, teniendo en cuenta lo que se dispone a continuación con respecto a dicho permiso. En cualquier caso, no se podrá establecer como obligatorio el traer dicho dispositivo al centro.

Disposiciones para el uso de los teléfonos móviles:

a) Procedimiento sancionador

1. El profesorado y el Equipo Directivo podrán retirar y custodiar el teléfono móvil o dispositivo electrónico de un alumno como medida sancionadora, cuando se esté haciendo uso no autorizado del mismo.

2. El uso indebido del teléfono móvil podrá ser considerado como falta grave y ser sancionado con un día de suspensión del derecho de asistencia a clase.

3. La reiteración en este tipo de conducta será considerada como falta muy grave y será sancionada de acuerdo con lo establecido en las presentes Normas.

b) Autorización, sustracción, robo, deterioro o uso por personas ajenas.

1. Las familias deberán firmar una autorización donde den su permiso para el uso del móvil con fines didácticos en las materias que corresponda.

2. El Instituto no se hace responsable de la sustracción, robo, deterioro, pérdida, uso por personas ajenas o cualquier otra circunstancia que afecte a los teléfonos móviles y dispositivos electrónicos del alumnado. Será responsabilidad del alumnado su guarda y custodia. Las familias asumen al autorizar el uso del teléfono la responsabilidad que ello conlleva.

3. Será el profesor que quiera que sus alumnos utilicen el teléfono móvil, el que entregue y recoja la autorización citada en el punto. Dichas autorizaciones deben custodiarse durante todo el curso académico.

7.3.2 Medidas educativas correctoras para las conductas contrarias a las normas de convivencia y las que menoscaban la autoridad del profesorado.

1. Amonestación privada o por escrito mediante un modelo de parte (Parte disciplinario) que facilita Jefatura de Estudios. **El profesor que ha realizado este parte tendrá que comunicar a los padres y a Jefatura de Estudios lo sucedido.**

2. Restricción de uso de determinados espacios y recursos del Centro.

3. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado o conservación de un espacio del Centro, bajo la supervisión del profesor que ha impuesto la medida correctora.

4. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto del aula habitual, bajo el control de profesorado del Centro.

5. La realización de tareas escolares en el Centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna, siempre, bajo la supervisión del profesor tutor por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.

6. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un periodo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.

7. 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.

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

7.3.3 Órganos competentes para adoptar las medidas correctoras.

La decisión de las medidas correctoras, por delegación del Dirección corresponde a:

a) Los profesores del alumno, oído este, podrán aplicar las medidas correctoras 1, 3 y 4. Cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna, en el supuesto de: La realización de tareas escolares en el Centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna, siempre, bajo la supervisión del profesor tutor por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.

b) El tutor podrá aplicar la medida correctora 2 y 5. En todos los casos quedará constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificarán a las familias por parte de los profesores.

c) La directora en los demás supuestos.

En todos los casos quedará constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificarán a las familias por parte de los profesores.

7.3.4 Realización de tareas educativas fuera de clase.

Esta medida se adoptará una vez agotadas otras posibilidades y sólo afectará al periodo lectivo en que se produzca la conducta a corregir.

La dirección del Centro organizará la atención al alumnado que sea objeto de esta medida correctora bajo la vigilancia del profesorado de guardia según la disponibilidad horaria del Centro.

El profesor informará al tutor y a Jefatura de Estudios de las circunstancias que han motivado la adopción de esta medida, rellenando el parte correspondiente. El profesor a cargo de la vigilancia informará igualmente de la conducta mantenida por el alumno durante su custodia.

El Equipo Directivo llevará un control de estas situaciones excepcionales para adoptar, si fuera necesario, otras medidas, e informará periódicamente de esta circunstancia al Consejo Escolar y a la Inspección Educativa.

7.3.5 Prescripción.

Tanto estas conductas como las medidas correctoras asociadas prescriben transcurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su comisión. En el cómputo de este plazo no se contabilizan los periodos vacacionales.

7.4 CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y LAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.

1. Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del Centro. Y las que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el Claustro.
2. La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.
3. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.
4. El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
5. Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales económicas, sociales o educativas.
6. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
7. No entregar a los tutores legales la documentación oficial entregada por el Centro: boletines de notas, comunicación de sanciones, etc.
8. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del Centro, del material de éste, o de las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
9. Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo. Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo.
10. La reiteración de conductas contrarias a las Normas de Convivencia en el Centro. Tres partes leves constituyen un parte grave.
11. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas.
12. La introducción en el Centro de objetos y sustancias peligrosas o perjudiciales para la salud y para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
13. Ausentarse del Centro sin autorización.
14. Consumir bebidas alcohólicas en el Centro o en actividades organizadas por éste.
15. Fumar en el recinto escolar o en actividades organizadas por éste.

7.4.1 Medidas educativas correctoras.

1. La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
2. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.
3. El cambio de grupo o clase.
4. La realización de tareas educativas fuera del Centro, con suspensión temporal de la asistencia por un periodo no superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno acuda periódicamente al Centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar, con la inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al Centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua. En la adopción de esta medida tienen la obligación de colaborar los padres o representantes legales del alumno.
5. Cambio de Centro. Para aplicar esta sanción seguiremos lo dispuesto en el Decreto 3/2008 de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.

7.4.2 Cuando la presencia del autor en el centro suponga un perjuicio o menoscabo de los derechos y de la dignidad del profesorado.

Cuando, por la gravedad de los hechos cometidos, la presencia del autor en el centro suponga un perjuicio o menoscabo de los derechos y de la dignidad del profesorado o implique humillación o riesgo de sufrir determinadas patologías para la víctima, resultarán de aplicación, según los casos, las siguientes medidas:

- a) El cambio de centro cuando se trate de alumnado que esté cursando la enseñanza obligatoria.
- b) La pérdida del derecho a la evaluación continua.
- c) La expulsión del centro cuando se trate de alumnado que curse enseñanzas no obligatorias.

7.4.3 Órganos competentes para adoptar las medidas correctoras.

Estas medidas serán adoptadas por la Directora del Centro que informará a la Comisión de Convivencia cuando así se considere desde el Equipo Directivo y Orientación.

7.4.4 Prescripción.

Estas conductas y sus medidas correctoras prescriben transcurridos tres meses a partir de su comisión y de la imposición de la corrección respectivamente. En el cómputo de este plazo no se contabilizan los periodos vacacionales. Las medidas educativas correctoras establecidas en el apartado 12.4.1.1. A los dos meses. El resto a los cuatro meses.

7.4.5 Procedimiento de aplicación.

Para aplicar las correcciones previstas en este documento, será preceptivo:

1. Audiencia al alumno que ha cometido la falta.
2. Verificación de los hechos. Escuchando al alumno, familia, profesorado y otros implicados.
3. Comunicación de los hechos al tutor
4. Adopción de las medidas correctoras.
5. Información a las familias de las medidas adoptadas.

Las correcciones serán de inmediata aplicación.

7.4.6. Facultades del profesorado.

Los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad, (art. 5.1 de la Ley 3/2012 de 10 de mayo). El profesorado afectado, en función de los derechos reconocidos en el artículo 3 de la Ley 3/2012 de 10 de mayo, podrá:

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

7.5 RESPONSABILIDAD DE LOS DAÑOS.

El alumno que de forma imprudente o intencionada cause daños al material del Centro así como a las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa, está obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de la reparación.

Quienes sustrajeran cualquier bien del Centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa deberá restituirlo. Los responsables legales del alumno serán responsables del resarcimiento de estos daños. En algunas circunstancias la reparación de los daños causados podrá ser sustituida por la realización de tareas que contribuyan a la mejora del centro, de sus actividades y funcionamiento.

Para ello, se abrirá el parte disciplinario correspondiente y Jefatura de Estudios informará a los padres y a los alumnos sobre el procedimiento sancionador y la forma en que deba hacerse el abono de las facturas.

7.6 RECLAMACIONES.

Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a la convivencia no serán objeto de ulterior recurso, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de acudir ante la dirección del Centro o ante la Delegación, para formular la reclamación que estime oportuna.

Las correcciones que se impongan por la Directora en relación a las conductas gravemente perjudiciales podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres. La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección, y para su resolución se convocará una sesión extraordinaria de la Comisión de Convivencia y si fuera necesario, del Consejo Escolar, en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de aquella, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo en su caso las medidas que considere oportunas.

8 PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LOS PROTOCOLOS VIGENTES EN CASTILLA-LA MANCHA.

La mediación es un método de resolución de conflictos en el que las dos partes enfrentadas recurren voluntariamente a una tercera persona imparcial, el mediador, para llegar a un acuerdo satisfactorio.

8.1 PROYECTO DE MEDIACIÓN DEL CENTRO.

Se trata de un método alternativo, que es diferente a los canales legales o convencionales de resolución de disputas. Y no tiene por qué interferir o solapar las medidas disciplinarias que el Centro utilice en los casos que se requiera, simplemente es una medida alternativa o añadida a las medidas propuestas en el Centro. Es un método creativo porque promueve la búsqueda de soluciones que satisfagan las necesidades de las partes. Además, la solución no es impuesta por terceras personas, como es el caso de los jueces o árbitros, sino que es creada por las partes.

Es una negociación cooperativa, en la medida en que promueve una solución en la que las partes implicadas ganan u obtienen un beneficio, y no sólo una de ellas, es decir evita la postura antagónica de ganador-perdedor. Para que el proceso de mediación sea posible, es necesario que las partes estén motivadas, porque deben estar de acuerdo en cooperar con el mediador para resolver su disputa, así como para respetarse mutuamente durante y después del proceso, y respetar los acuerdos que se hayan alcanzado.

8.1.1 Principios de la mediación escolar.

Según el Decreto 3/2008 hay que tener en cuenta la libertad y voluntariedad de las personas implicadas en el conflicto para acogerse o no a la mediación y para desistir de ella en cualquier momento del proceso. La actuación imparcial de la persona mediadora para ayudar a las personas implicadas a que alcancen un acuerdo sin imponer soluciones ni medidas para garantizar este principio, la persona mediadora no puede tener ninguna relación directa con los hechos, ni con las personas que han originado el conflicto. El compromiso de mantenimiento de la confidencialidad del proceso de mediación, salvo los casos que determine la normativa.

El carácter personal que tiene el proceso de mediación, sin que pueda existir la posibilidad de sustituir a las personas implicadas por representantes o intermediarios. La práctica de la mediación como herramienta educativa para que el alumnado adquiera, desde la práctica, el hábito de la solución pacífica de los conflictos. Una vez asimilados estos principios, se tendrá en cuenta lo siguiente para la formación y selección de los mediadores:

Los Tutores son profesores imprescindibles en principio para la prevención de conductas violentas en el aula y para detectar posibles conflictos en el alumnado, y también son necesarios para realizar la observación en el aula y en sesiones de tutoría a través de dinámicas de grupo, con el objetivo de detectar y seleccionar los alumnos candidatos a ser mediadores.

8.1.2 Normas generales del programa de mediación.

Los procesos mediadores que pongamos en marcha deben cumplir con las siguientes normas generales:

- *Confidencialidad*: el mediador/a se compromete a guardar confidencialidad sobre el contenido de las entrevistas.

- *Intimidación*: los protagonistas del conflicto no serán forzados a hablar. Si bien se comprometen a ser sinceros y responder con honestidad a las preguntas de su interlocutor.
- *Libertad de expresión*: los protagonistas se comprometen a expresarse con libertad, pero asumiendo que están prohibidos los insultos y ataques verbales, físicos o psicológicos. Todo puede ser expresado verbalmente y todo debe ser expresado desde la propia autoría verbal: yo siento, yo creo o yo supuse; pero nunca: tú piensas, tú sientes o tú crees.
- *Imparcialidad*: el mediador/a se compromete a no tomar partido por ninguna de las partes en conflicto, aunque si observara que más que un conflicto se trata de un problema de malos tratos, acoso, amenaza, persecución, o cualquier tipo de violencia interpersonal, debe tener la libertad de poner en conocimiento de los responsables del programa la naturaleza del supuesto conflicto por si fuera necesario cambiar o abandonar la mediación y proponer otra estrategia de intervención.
- *Compromiso de diálogo*: los protagonistas se comprometen a hablar de sus dificultades y conflictos en las sesiones de trabajo, asumiendo que la oferta de ayuda es limitada en el tiempo y que es su responsabilidad intentar, cada uno por separado, aportar sus esfuerzos para resolver la situación.

8.1.3 Actividades.

Con respecto a la convivencia y siguiendo el modelo de Castilla la Mancha, consideramos el propio proyecto educativo como plan de convivencia, concretándolo a través del NCOF, haciendo máximo hincapié en la prevención de conflictos. Para ello consideramos como líneas básicas la coordinación entre todos los miembros de la comunidad educativa, familias, profesorado, alumnado e instituciones externas, así como la creación de programas destinados a la mejora de la convivencia. En este sentido, la comunicación con las familias continúa siendo por teléfono o a través del alumnado y a veces, a través de educamosclm. Hemos de señalar, una vez más, la poca colaboración que se obtiene por parte de algunas de ellas en lo referente al control que ejercen sobre sus hijos y las repercusiones que esta falta de implicación en la educación de sus hijos nos genera.

8.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DIRIGIDO A MENORES SOBRE IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO.

8.2.1 Actuaciones de prevención y sensibilización.

Los principios educativos generales que regirán las actuaciones son la inclusión educativa y la atención a la diversidad, entre otros.

- El centro velará por ser un espacio de respeto y tolerancia libre de toda presión, agresión o discriminación por motivos de identidad o expresión de género.
- Se impulsarán medidas que fomenten el respeto de la diversidad afectivo-sexual, así como la aceptación de las diferentes expresiones de identidad de género que permitan superar los estereotipos y comportamientos sexistas. Y se realizarán actividades de sensibilización entre las que se incluirán charlas, talleres o jornadas, para visibilizar la realidad del alumnado trans y del resto de la diversidad sexual y de género, dejando clara la posición contraria del centro a la discriminación por LGTBIfobia y contra cualquier tipo de violencia por razón de identidad y/o expresión de género u orientación sexual.

8.2.2 Comunicación e identificación.

- Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa del centro escolar detecte alumnado que pudiera presentar indicadores que manifiesten que su sexo de asignación difiere de su identidad de género:
 - Lo pondrá en conocimiento del tutor del grupo-clase que, a su vez lo trasladará a la jefatura de estudios y conjuntamente se procederá a la derivación al o la responsable de orientación, conforme al procedimiento de derivación establecido en el centro.
 - Se informará a la familia de los aspectos observados/valorados en el contexto escolar.

- La orientadora, previo consentimiento de la familia, iniciará una valoración del impacto de la posible transfobia experimentada dentro del contexto educativo, para lo que se prestará especial atención a los aspectos psico-sociales, emocionales, de relación y familiares.

- Se facilitará información a la familia sobre los recursos públicos existentes al respecto y se procederá a la derivación voluntaria del alumno o alumna a los servicios o instituciones que considere necesarias en función de las características de la persona menor y/o su familia.

- En el caso de que los y las responsables legales de la persona menor o alguno de ellos, muestren señales de no respetar la identidad sexual de la misma, se pondrá en conocimiento del Servicio de Familia y Menores de la Consejería de Bienestar Social.

• Cuando la madre, el padre o las personas representantes legales de la alumna o el alumno comuniquen por escrito al centro que su hijo o hija tiene una identidad de género que no coincide con el sexo asignado se trasladará esta información, de manera inmediata, al equipo docente y posteriormente se trasladará al Servicio de Inspección Educativa. Para ello, debe contarse con la autorización familiar de intercambio de información por escrito.

• Para evitar situaciones discriminatorias no será obligatorio tener que aportar informes públicos o privados que justifiquen que el alumno tiene una identidad de género que no coincide con el sexo asignado al nacer y con independencia de que se haya producido la detección en el centro o en otro ámbito.

• Cuando el centro tenga constancia de que se trata de una persona cuya identidad de género es diferente a su sexo de asignación se podrá poner en marcha el Plan de Actuación Escolar abajo descrito. La directora del centro informará de las medidas adoptadas en el Plan de Actuación Escolar a la familia, el Claustro y el Consejo Escolar.

• El alumnado cuya identidad sexual no se corresponda con el sexo asignado al nacer, tendrá pleno derecho a que se reconozca su identidad sexual en el ámbito educativo, siendo tratado conforme a ella a todos los efectos en dicho ámbito.

• En el centro escolar, el equipo docente permitirá al o la menor la libre manifestación de su expresión de género, velando porque no se produzcan actitudes de burla o menosprecio por parte de sus iguales o de personas adultas.

• Si desde el centro educativo se detectara que la persona menor trans pudiera sufrir alguna dificultad como consecuencia de una posible situación de transfobia o LGTBIfobia, se adoptarán las medidas oportunas poniendo en marcha el Protocolo de Acoso Escolar en aquellos casos que se considere necesario.

8.2.3 Plan de Actuación Escolar.

La aplicación de estas medidas se realizará de forma personalizada, según las necesidades que la persona menor presente. En todo el proceso se deberá garantizar la confidencialidad y adecuado tratamiento de la información a la persona menor y su familia. La orientadora o el orientador, el equipo directivo y el tutor diseñarán un Plan de Actuación que incluirá:

• Medidas de información y sensibilización dirigidas al alumnado del centro para trabajar cuestiones sobre identidad de género a fin de conseguir un buen desarrollo y aceptación del proceso de tránsito social de su compañero o compañera.

• Actuaciones formativas dirigidas al equipo directivo, orientador u orientadora y equipo docente del centro llevadas a cabo por profesional cualificado en promoción de igualdad de género y coeducación.

• Actuaciones de sensibilización e información dirigidas a las familias y asociaciones de madres y padres del centro educativo relacionadas con la diversidad de género y sexual en la infancia y adolescencia. El centro podrá recurrir a las asociaciones, profesionales o entidades especializadas en trabajar con la diversidad sexual y/o de género que crea necesarias para llevarla a cabo.

• Derivación voluntaria del alumnado a los servicios o instituciones que considere necesarias en función de las características de la persona menor y/o su familia

• Medidas organizativas en el centro escolar:

- El centro escolar velará por el respeto a las manifestaciones de identidad de género que se realicen en el ámbito educativo y el libre desarrollo de la personalidad del alumnado conforme a su identidad.

- Se indicará al profesorado y personal de administración y servicios del centro que se dirija al alumnado trans por el nombre elegido por éste, sin perjuicio de que en las bases de datos de la administración educativa se mantengan los datos de identidad registrales. Con este fin se adecuará la documentación administrativa de exposición pública y la que pueda dirigirse al alumnado, haciendo figurar en dicha documentación el nombre elegido, evitando que dicho nombre aparezca de forma distinta a la del resto del alumnado.

- Se permitirá a la alumna o al alumno usar la vestimenta que, por elección, considere que se ajuste a su identidad.

- Independientemente de que en los documentos oficiales aparezca el nombre legal hasta que por resolución judicial se proceda al cambio, se le denominará con el nombre elegido en los documentos internos no oficiales, en listas de clase, exámenes, carnet de alumno, etc. En las mismas condiciones y con la misma forma que al resto del alumnado.

- Se permitirá que acuda a los baños y vestuarios que se correspondan con su identidad en caso de que el centro no cuente con baños mixtos.

- En las actividades extraescolares que el centro educativo pueda realizar como excursiones, viajes de fin de curso, etc. Se garantizará que este alumnado participe atendiendo a su identidad sexual, sin que ello suponga una discriminación por su condición, y se facilitará que las medidas que se están aplicando en el centro tengan continuidad en este tipo de actividades.

- A partir de que exista una resolución judicial u otra medida que autorice legalmente, el cambio de nombre en el registro civil, se harán efectivos los cambios en los documentos oficiales escolares.

8.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR.

Establecido en 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.

8.3.1. Descripción.

Se entiende por acoso escolar la situación en la que alumnos o alumnas, individualmente o en grupo, están expuestos, de forma repetida y prolongada en el tiempo, a través de diferentes formas de hostigamiento intencionado por parte de otros alumnos o alumnas; de manera que el alumnado acosado está en situación de inferioridad respecto al alumnado acosador. Dicho acoso escolar produce un desequilibrio en el alumnado acosado que le impide salir por sí mismo de la situación.

• Existen diferentes formas de hostigamiento que pueden ser causa de acoso escolar:

1. Agresiones: a) Agresiones físicas directas que causen dolor en el alumnado acosado como pueden ser empujones, zancadillas, bofetones, puñetazos, patadas. B) Agresiones físicas indirectas como romper, esconder o sustraer objetos personales.

2. Verbal: Agresiones verbales y gestuales que buscan ofender al alumnado acosado, como pueden ser insultos, motes, humillaciones, amenazas, burlas, obscenidades.

3. Social y psicológico: Sin agresión física o verbal, pueden existir conductas que busquen desequilibrar emocionalmente al alumno o alumna acosado/a, como pueden ser la exclusión, el aislamiento, la marginación social, la indiferencia, la superioridad, el chantaje, la calumnia, miradas de odio.

4. Sexual: Conductas de carácter sexual dirigidas al alumnado acosado sin su consentimiento.

5. Discriminatorias: Por condiciones de género, orientación o identidad sexual, origen étnico o cultural, religión, opinión.

6. "Ciberacoso": Cualquier forma de hostigamiento, humillación o violación de la intimidad a través del uso de tecnologías de la comunicación: internet, telefonía móvil, medios y redes sociales.

• El acoso suele tener habitualmente un componente colectivo o grupal, en primer lugar, porque no se suele acosar individualmente, sino en grupo; y, en segundo lugar, porque el suceso suele ser conocido por otras personas, observadores, que no contribuyen con suficiente fuerza a que cese el acoso.

- Así pues, existen diversos agentes implicados en el acoso escolar:
 - Alumnado acosado.
 - Alumnado acosador.
 - Personas observadoras.
 - Personas que ponen en conocimiento la situación.

8.3.2. Identificación de la situación.

- Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente, instituciones o entidades colaboradoras, etc.) que tenga conocimiento de una situación que pudiera derivar en acoso escolar en los términos previstos en el apartado anterior, tiene el compromiso ciudadano de ponerla en conocimiento del Equipo Directivo. Cuando la persona que comunica la situación decide hacerlo por escrito y utilizará el anexo que dice la normativa para la recogida inicial de información.
- El centro educativo garantizará siempre y en todo lugar los siguientes principios:
 - **Protección:** el objetivo primero es asegurar la integridad física y seguridad personal de la posible víctima.
 - **Intervención eficaz:** ante hechos violentos detectados se debe intervenir siempre, de forma eficaz y rápida, pero no precipitada. La respuesta educativa contemplará dos tipos de medidas educativas: las reparadoras y, si procede, las disciplinarias.
 - **Discreción y confidencialidad:** la dirección del centro garantizará en todo momento que exclusivamente tengan conocimiento de los hechos, circunstancias, identidad de los implicados y actuaciones a realizar las personas y profesionales estrictamente necesarios para la correcta aplicación del presente protocolo.
 - **Intervención global:** la intervención educativa se extenderá a todo el alumnado y agentes implicados.
 - **Prudencia, empatía y sensibilidad:** las intervenciones tendrán en cuenta que este problema genera mucho sufrimiento, tanto en las familias como en el alumnado acosado.
 - **Responsabilidad compartida:** entendida como el compromiso, la implicación y la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa en la creación de un clima de convivencia escolar adecuado.

8.3.3 Medidas.

El Plan de actuación incluirá medidas que garanticen un tratamiento individualizado del alumnado implicado, sin perjuicio de las medidas de carácter disciplinario que, con el procedimiento legal establecido, se apliquen. Estas medidas deben ir dirigidas a los diferentes implicados:

1. Alumnado acosado:

- Actuaciones de apoyo y protección expresa o indirecta.
- Programa de atención y apoyo social.
- Tutoría individualizada.
- Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia menores y/o sanidad cuando sea preciso.

2. Alumnado acosador:

- Aplicación de las medidas correctoras establecidas en las NCOF.
- Aplicación de medidas reeducadoras: Tutoría individualizada, pautas para la mejora de habilidades sociales, autorregulación de la conducta, el trabajo de las emociones y sentimientos, la autocrítica y la mejora personal, etc.
- Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia y menores y/o sanidad cuando sea preciso.

3. Comunicante de la situación:

- Garantizarle su anonimato en un futuro.
- Reconocimiento de la importancia de su actuación para poder realizar la intervención.

4. Alumnado observador:

- Sensibilización.
- Programas de habilidades de comunicación y empatía.
- Programas de apoyo entre compañeros y compañeras.
- Círculo de amigos u otros métodos análogos.
- Aplicación de medidas correctoras con el alumnado observador que haya podido contribuir a la situación de acoso.
- Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia y menores y/o sanidad cuando sea preciso.

5. Familias:

- Orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijas e hijos, tanto si son acosados como acosadores.
- Coordinación de forma más estrecha todo el proceso socioeducativo de sus hijas e hijos.
- Establecimiento de compromisos con familias.
- Información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos: servicios de apoyo a familias, ayuda e intervención psicológica o ayuda médica.
- Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia y menores y/o sanidad cuando sea preciso.

6. Profesionales del centro educativo:

- Orientaciones para manejar las clases durante todo el proceso y cómo hacer el seguimiento.
- Orientación sobre indicadores de detección e intervención.
- Orientaciones sobre el desarrollo de habilidades socioemocionales.
- Pautas sobre el manejo de situaciones que alteren la convivencia.
- Pautas para mejorar la convivencia dentro del aula desde un enfoque positivo y proactivo.
- Impulso de acciones formativas para el profesorado, relacionadas con la convivencia y el acoso escolar.

Cuando la excepcionalidad de las medidas a adoptar lo requiera la dirección del centro podrá solicitar asesoramiento a la Inspección de Educación.

8.4 PROTOCOLO DE COORDINACIÓN DE TDAH.

Establecido en la Resolución de 07/02/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se da publicidad al Protocolo de Coordinación de Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad (TDAH) suscrito entre la Consejería de Bienestar Social, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y la Consejería de Sanidad.

8.4.1. Introducción.

La actuación con menores de edad que presentan trastornos de salud, situaciones de riesgo social y necesidades educativas especiales o necesidades específicas de apoyo educativo, constituye un objetivo primordial de nuestro sistema social, educativo y sanitario.

El compromiso que las administraciones asumen con la sociedad, tiene como objeto una mejor atención en estos ámbitos para abordarlas desde una perspectiva integral que ofrezca una respuesta adecuada a sus necesidades; dotando para ello, de los recursos necesarios en cada una de las áreas citadas, que permitan al menor, desarrollar al máximo sus potencialidades, sean éstas las que sean.

El Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad (TDAH) es uno de los trastornos más frecuentes en la infancia y adolescencia, ámbito de aplicación del presente protocolo, con un impacto notable en el ámbito familiar, social, y educativo.

Para alcanzar una intervención eficaz se considera necesario implementar medidas de coordinación entre todos los sectores implicados, con la finalidad de planificar una intervención multidisciplinar acorde a las necesidades de forma temprana que permitan agilizar los procesos de detección, atención y puesta en marcha de medidas que supongan, la superación, o al menos, la minimización de sus dificultades.

8.4.2. Inicio del Protocolo.

- Si en el centro educativo se observan dificultades que afecten de forma significativa al rendimiento académico, al comportamiento en relación con los demás, el tutor comentará y contrastará los aspectos observados con el equipo docente con el fin de conocer su opinión al respecto, para proceder a realizar la demanda por escrito.
- El orientador, tras recoger la demanda efectuada por el tutor, según el procedimiento que esté recogido en el centro para la recepción de demandas, inicia el proceso de evaluación psicopedagógica, si ello fuera necesario, poniéndose en marcha las medidas educativas en el centro escolar; igualmente se darán orientaciones y se realizará un trabajo coordinado con la familia. Es necesario que el tutor informe a la familia o tutores legales del alumno o alumna sobre la realización de la solicitud y sobre la finalidad de la misma, para lo que solicitará por escrito el consentimiento de los padres o tutores legales.
- Si se valora la existencia de indicadores suficientes que apunten a la posibilidad de un posible TDAH, se solicitará la autorización familiar (Anexo 5.1 de la Resolución) para continuar las siguientes fases y poder realizar la derivación pertinente y coordinar actuaciones entre los servicios educativo, sanitario o social si fuese necesario.
- En el caso de no obtener consentimiento familiar, una vez agotadas las vías ordinarias de trabajo con la familia en el centro en el marco de la acción tutorial, si existiese una repercusión muy negativa en el contexto escolar de esta problemática, la directora del centro informará a la Inspección educativa para valorar la necesidad de iniciar otras medidas.
- Una vez realizado el informe psicopedagógico, según modelo facilitado a través del Anexo 5.2 de la Resolución, el orientador, además de informar de manera pormenorizada a la familia acerca de las conclusiones más significativas de la evaluación psicopedagógica así como de indicaciones acerca de las diferentes actuaciones a desarrollar en el marco familiar que permitan responder a las dificultades que presente el alumno, entregará una copia a la familia o tutor legal, junto a una copia anexa de la Autorización familiar, que lo remitirá al pediatra. Toda esta documentación quedará recogida en el expediente escolar del alumnado.
- Si no se valorasen indicadores relacionados con TDAH, pero sí de otra posible problemática, se continuará con la derivación a los servicios sanitarios u otros especialistas, para solicitar su colaboración en el diagnóstico y poder complementar la evaluación psicopedagógica y las medidas educativas que el alumno o alumna pudiese necesitar.
- El Pediatra cursaría la derivación a otros servicios sanitarios especializados adjuntando la información escolar y los anexos correspondientes.
- En el supuesto de que la familia aporte un diagnóstico sanitario público o privado, así como valoración de otras entidades, el centro las analizará y, junto con la valoración que haga el especialista de orientación educativa del centro, continuará con la evaluación psicopedagógica, si fuese necesaria, para determinar las necesidades educativas, y la respuesta educativa que pudiese precisar.

8.5. PROTOCOLO SOBRE SITUACIONES DE ABSENTISMO ESCOLAR

El absentismo escolar, entendido como el abandono deliberado del proceso educativo por parte de determinados alumnos, es objeto de preocupación social. Las causas que originan este comportamiento trascienden en no pocas ocasiones el ámbito educativo. Pese a ello, el control del absentismo y la prevención o corrección de las conductas que lo originan son ejes esenciales de actuación de la comunidad educativa del Instituto.

8.5.1. Criterios de actuación ante situaciones de absentismo escolar

1. La situación de absentismo escolar a detectar y corregir se refiere al alumnado menor de edad que cursa la ESO.
2. La prevención y, en su caso, corrección de la ausencia habitual e injustificada del alumno requiere la actuación coordinada de las administraciones regional y local, de los servicios sociales de la localidad y del centro educativo.

3. La necesidad de intervenir sobre el alumnado y su contexto requiere la actuación coordinada de los servicios sociales básicos y del Instituto mediante planes comunes de actuación donde deben concretarse las actuaciones a realizar y las responsabilidades de cada uno. Se trata, por tanto, de una responsabilidad compartida.
4. Las actuaciones tendrán un carácter esencialmente educativo y no sancionador, sin perjuicio de lo que indiquen al respecto las Normas de convivencia del Centro.
5. Las actuaciones se pondrán en marcha cuando surja la problemática concreta.
6. Para comprobar el funcionamiento de los planes comunes de actuación, se realizará un seguimiento periódico de sus resultados.
7. La responsabilidad del Centro educativo se concreta en el control riguroso de la asistencia a clase y de la comunicación inmediata a las familias o tutores legales de las situaciones irregulares al respecto, así como la actuación coordinada con los servicios sociales básicos si fuera necesario.

8.5.2. Procedimiento de actuación en la intervención y seguimiento del absentismo escolar en el ámbito del Instituto.

Conocida la situación de absentismo escolar, el Equipo Directivo, con el asesoramiento del Departamento de Orientación y, en su caso, de los servicios sociales, pondrá en marcha las siguientes actuaciones:

- a. El Tutor, mediante el control de la asistencia diaria, detectará la situación de absentismo, la comunicará a la familia o tutores legales inmediatamente e informará al Equipo Directivo quien, en su caso, trasladará la información al resto de instituciones implicadas.
- b. Mensualmente se revisarán y analizarán las faltas de asistencia del alumnado en las reuniones de coordinación de Tutores con presencia del responsable de orientación educativa y convocadas por el Jefe de Estudios. En ellas se valorarán las irregularidades en cuanto a las faltas de asistencia injustificadas del alumnado, se mencionarán los casos de absentismo detectados, las medidas tomadas desde la acción tutorial y su grado de efectividad. Se concretarán nuevas medidas al respecto.
- c. De persistir la situación, el Tutor, junto a un miembro del Equipo Directivo, y la orientadora del centro citará a una entrevista a la familia o los tutores legales donde se le informará de la apertura del Protocolo de absentismo y las consecuencias de este mediante Acta de comparecencia, donde se hará constar además las alegaciones de la familia o tutores legales con el fin de corregir la situación.
- d. Una vez abierto el Protocolo de absentismo, el Tutor realizará un seguimiento de este mediante la apertura de un Expediente de control de absentismo donde se expliquen las actuaciones realizadas, las fechas de las mismas, la respuesta del alumnado y su familia y tutores legales, las medidas adoptadas, etc. Dicho expediente tendrá carácter confidencial y será custodiado por el Tutor hasta finalizar el curso. Una vez acabado el curso, los expedientes se depositarán en el Departamento de Orientación para su custodia definitiva garantizando la confidencialidad de estos.
- e. Si no se resuelve la situación, el Protocolo abierto seguirá su curso, interviniendo el Departamento de Orientación del Instituto, que realizará una valoración personal y escolar del alumnado. Si de ella se deduce que predominan los factores sociofamiliares en la situación, se solicitará la correspondiente valoración a los servicios sociales.
- f. Tras las anteriores valoraciones, se acordarán entre el Departamento de Orientación y los servicios sociales citados las medidas a tomar, que se concretarán en un Plan de intervención socioeducativa con el alumnado su familia del que serán informados adecuadamente, con conocimiento del Equipo Directivo y del Tutor del grupo.
- g. La inspección de Educación será informada del proceso con el fin de garantizar el cumplimiento de los derechos y obligaciones del alumnado y las familias implicadas.
- h. El Tutor realizará un seguimiento periódico de la situación de absentismo, en colaboración con las familias y los servicios sociales, cuando intervengan, con un plazo fijo inicialmente y variable a partir de la desaparición de la situación.

2. Para el seguimiento del alumnado que presente una situación prolongada de absentismo el Instituto solicitará colaboración al Ayuntamiento.

8.6. PROTOCOLO OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN DE URGENCIAS DE ASISTENCIA AL PROFESORADO.

La Constitución Española de 1978 establece en su artículo 27.1 el derecho a la educación como derecho fundamental. Y en su artículo 27.2, fija que el objeto de la educación es el desarrollo de la personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales.

Sin embargo, la convivencia en los centros educativos y, por tanto, el derecho a la educación, en ocasiones se ven dificultados por conductas contrarias a la convivencia e incluso por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, reguladas en el Capítulo II del Título III del Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha y en el artículo 4 y 5 del Decreto 13/2013, de 21 de marzo, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.

En las etapas educativas no universitarias, la mayor concentración de comportamientos disruptivos se da en la Enseñanza Secundaria Obligatoria, y muchos de estos alumnos reinciden en dichos comportamientos. Los problemas de disciplina no sólo condicionan el derecho a la educación de la mayoría de los alumnos, respetuosos, con interés por aprender y esforzarse, sino que, en muchos casos, provocan que el docente se sienta acosado y desprotegido.

Para reforzar los dos pilares necesarios para la educación: clima de convivencia positivo en el centro y un profesorado respetado y reconocido socialmente, que goce de la necesaria autoridad para garantizar los objetivos finales de la educación en las instituciones escolares, la Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado, dedica su Capítulo III a las medidas de apoyo al profesorado y enumera en el artículo 8 varias actuaciones encaminadas a su protección y reconocimiento, que serán adoptadas por la Consejería competente en materia de Educación. Entre dichas medidas, el párrafo c) del artículo 8, establece la creación de una unidad administrativa con las funciones de atención, protección, asesoramiento y apoyo al profesorado en todos los conflictos surgidos en el aula o centro educativo y en las actividades complementarias y extraescolares.

El Decreto 13/2013, de 21 de marzo, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha, en el apartado 1 del artículo 11 crea la Unidad de Atención al Profesorado, como unidad administrativa con las funciones de protección, asesoramiento y apoyo del profesorado, atendiendo cada caso de forma individual, asesorará convenientemente en función de la problemática que se plantee y pondrá en conocimiento del afectado las acciones concretas que deba emprender. Por tanto, una vez creada la Unidad de Atención al Profesorado, procede desarrollar algunos de los aspectos de la misma relacionados con su adscripción, organización y funcionamiento.

8.6.1. Funciones.

La Unidad de Atención al Profesorado tendrá las siguientes funciones:

1. Atender y asesorar a los docentes que soliciten sus servicios al verse afectados por situaciones de conflicto escolar.
2. Poner en conocimiento de los docentes las acciones concretas que pueden emprender.
3. Proteger y apoyar a los docentes, víctimas de conductas contrarias a la convivencia.
4. Coordinar actuaciones con el Servicio de Atención de Urgencia 1-1-2 (SAU 112), para dar respuesta rápida y eficaz ante las conductas infractoras de las que el profesorado sea víctima en el ejercicio de sus funciones.
5. Registrar los informes del SAU 112 en relación con el protocolo operativo entre la Dirección General de Protección Ciudadana, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, y la Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes para la atención de urgencias a través del centro 112, en el marco de actuaciones para la defensa del profesorado en Castilla-La Mancha.

6. Recoger datos significativos de los afectados y de la situación en la que se encuentran, en un marco de confidencialidad.
7. Evaluar el grado de conflictividad, para contribuir a resolver las situaciones que se presenten y tratar de evitar conflictos futuros.
8. Elaborar una base de datos, a efectos estadísticos, con cómputo total, tipología y resultados producidos.
9. Informar de los casos de especial relevancia: a) A la Inspección General de Educación. b) A los Servicios Periféricos de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la provincia en la que ejerza el docente afectado. c) En caso de que la conducta contraria a la convivencia se produzca o tenga consecuencias en una provincia distinta a la de destino del docente afectado, también se informará a los Servicios Periféricos de la Consejería competente en materia de Educación de dicha provincia.
10. Trasladar a los Servicios Jurídicos de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, previa solicitud por escrito del docente afectado, aquellos casos cuyas características requieran asesoramiento o defensa jurídica, la cual se llevará a cabo en el marco contemplado en la Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado, y del Decreto 13/2013, de 21 de marzo, de autoridad del profesorado de Castilla-La Mancha.

8.6.2. Comunicación con los docentes y centros educativos.

1. Los profesores o la dirección de los centros educativos que requieran la actuación de la Unidad de Atención al Profesorado, podrán solicitarla por medio de correo electrónico, llamada telefónica o visita personal en las dependencias de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, según el grado de urgencia. Será imprescindible la identificación del solicitante y el nombre del centro educativo en el que ejerce sus funciones.
2. Con carácter eminentemente práctico, el correo electrónico de la Unidad de Atención al Profesorado es uap@jccm.es y el teléfono general de contacto es el 925265632. Además, se facilitarán a los centros educativos otros teléfonos habilitados con funcionalidad individualizada, que serán actualizados según proceda. Su finalidad es facilitar y agilizar las comunicaciones e intercambios de información que conlleva el desarrollo del procedimiento.
3. Desde la dirección del centro educativo se procederá a informar de la resolución del incidente, una vez concluida la intervención de los servicios de urgencia, si hubiera sido necesaria.

9 CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO: ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS. REPARTO EQUITATIVO ENTRE TODOS LOS COMPONENTES DEL CLAUSTRO DE PROFESORADO.

9.1 CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE CURSOS, GRUPOS Y MATERIAS.

Los criterios para la elección de turno, cursos y grupos entre los miembros del departamento están recogidos en la Orden 118/2022.

Una vez hechos los agrupamientos, Jefatura de Estudios, en el primer claustro del curso, entregará a cada jefe de departamento un impreso con las horas lectivas que los miembros de su departamento tienen que impartir, así como los condicionantes que haya que aplicar, como son las jefaturas de departamento y tutorías.

El departamento en su primera reunión decidirá por consenso la distribución de cursos y materias entre sus componentes. En caso de no haber acuerdo entre los miembros del departamento para la distribución de las materias, niveles y grupos asignados al mismo, se utilizará el procedimiento siguiente:

Los profesores del departamento irán eligiendo en sucesivas rondas, un grupo de alumnos de la materia y nivel que deseen impartir hasta completar el horario lectivo de los miembros del departamento, de acuerdo con el siguiente orden:

- Funcionarios con destino definitivo en el Centro con el siguiente orden:
 - Catedráticos (si hay más de uno, por antigüedad en el cuerpo)
 - Profesorado de Educación Secundaria (si hay más de uno, por antigüedad en el cuerpo)
- Funcionarios destinados provisionalmente en el Centro con el orden de preferencia del punto anterior.
- Profesorado interino.
- Los profesores participantes en el programa de secciones europeas y/o plazas bilingües deberán impartir los grupos donde estén asignados los alumnos participantes en el programa.

Los maestros tendrán preferencia para impartir clase a los grupos del primer ciclo de E.S.O.

Cuando haya grupos que no puedan ser asumidos por los miembros del departamento y deban ser impartidas las enseñanzas correspondientes por los profesores de otros departamentos, el equipo directivo, -en consenso con el profesorado especialista de dichas materias-, determinará qué materias son más adecuadas en función de la formación de los profesores que deban hacerse cargo de ellas.

De todas las circunstancias que se produzcan en esta reunión extraordinaria se levantará acta, firmada por todos los miembros del departamento.

El jefe de departamento devolverá a Jefatura de Estudios la asignación de materias, niveles y grupos en el plazo que se haya estipulado y se comprobará que la repartición coincide con lo indicado por Jefatura de Estudios.

Respecto a la elección de materias no comunes ni obligatorias por parte del alumnado Jefatura de Estudios junto con la Orientadora pasará por todos los grupos del centro para informar del contenido de dichas materias y de las posibilidades de elección para el nuevo curso académico. En la elección de dichas materias se les entregará un hoja-encuesta donde seleccionarán las que prefieran cursar, para que se pueda realizar una previsión que se incluirá en la elección de las horas departamentales. Dicha hoja-encuesta deberá estar firmada por las familias para dar con ello su visto bueno. En el mes de julio, al formalizar la matrícula, se les preguntará a los alumnos su ratificación o no de las materias elegidas. Y al inicio de curso, si hubiera alguna petición de cambio razonada, sería solicitada a Jefatura de Estudios que estudiaría la posibilidad de llevarlo a cabo, siempre que se solicite, como muy tarde, a finales del

mes de septiembre. A principios del mes de octubre, la elección de materias se considerará definitiva, sin posibilidad de cambio.

9.2 CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE GRUPOS.

Para la formación de los grupos de alumnos se tendrá en cuenta la normativa que regula los agrupamientos de alumnos. Especialmente la relativa a grupos con alumnado con necesidad de apoyo educativo y grupos British. En la medida que sea posible, se intentará realizar desdobles grupales para facilitar el aprendizaje del alumnado tanto de los grupos bilingües como los grupos no bilingües.

Se procurará formar grupos heterogéneos que faciliten el proceso de enseñanza y aprendizaje, tratando de distribuir uniformemente, en función del número de grupos a los que se pueda prestar apoyo educativo, el número de alumnos con necesidades educativas especiales, alumnos que necesitan apoyos ordinarios, alumnos con buen expediente, alumnos repetidores, promocionados por imperativo legal y alumnos de secciones British.

9.3 CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS GUARDIAS.

Los profesores de guardia comenzarán su labor al tocar el timbre que señala el comienzo de un periodo lectivo, y terminará al finalizar el mismo. El profesor que tenga previsto faltar dejará trabajo preparado para lo realicen los alumnos durante el periodo lectivo de la ausencia a cargo del profesor de guardia.

Los profesores de guardia, en la medida de lo posible se darán una vuelta por las inmediaciones del centro para comprobar que no haya alumnos.

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

Cualquier ausencia de un profesor será suplida por el profesor de guardia, el cual debe permanecer en el aula con el grupo de alumnos. Si hubiera más de un grupo sin profesor, los profesores de guardia, juntamente con Jefatura de Estudios, podrán unir varios grupos de alumnos en la Biblioteca y así solventar esa situación. En cualquier caso se debe pasar lista y registrarlas en la plataforma Educamosclm. Inclusive si se ha podido realizar cambios en los horarios del profesorado adelantando clases y cubriendo así los huecos del alumnado.

Para facilitar la labor de las guardias, en la Sala de los Profesores habrá un cuadrante con horarios generales de clases por días y grupos. Aquellos profesores que sepan con anterioridad su falta podrán dejar en Jefatura de Estudios las tareas a realizar con los grupos en los que no se haya podido realizar ningún cambio de clase.

Se establece un número máximo de tres periodos que se pueden asignar a un profesor para hacerse responsable en el cuidado del orden de los grupos cuyo profesorado está ausente.

9.3.1 Guardias de recreo.

En los horarios personales de cada profesor se indicarán las guardias de recreo que deberán realizar.

Los profesores de guardia de recreo tienen como funciones principales:

- Comprobar que las aulas están cerradas y vacías.
- Mantener el orden en patios, pasillos, servicios y todas las dependencias del Centro.

Si durante el periodo de recreo se detecta que personas ajenas al Centro se acercan a las vallas para comunicarse con los alumnos, deberán pedir a estas personas que se alejen del Centro. En caso de que no hiciesen caso, se comunicará a Jefatura de Estudios para que se avise a la Policía.

9.4 CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS DE LAS NORMAS DE LAS AULAS.

9.4.1 Procedimiento de elaboración y responsables de su aplicación.

Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y alumnado que convivan en el aula, coordinados por el tutor del grupo para las aulas de cada uno de los grupos. Para las Normas de las aulas específicas tales como: laboratorios, aulas de EPV, aulas de Informática, Talleres, Gimnasio, etc, serán elaboradas bajo la coordinación del profesorado que imparta clases en las mismas. El Consejo Escolar velará porque dichas Normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el Centro.

Una vez elaboradas, se entregará copia de las mismas en Jefatura de Estudios y para estar disponibles a petición de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

9.4.2 Normas generales.

La máxima que debe regular cualquier norma del Centro es el respeto a los derechos y el estricto cumplimiento de todos los deberes de los miembros de la comunidad educativa. Por ello, cualquier norma debe dirigirse a enfatizar el derecho fundamental del alumnado a recibir, y del profesorado a impartir, una educación en óptimas condiciones de calidad. De esta forma podemos establecer las siguientes normas generales:

1. Puntualidad, los cambios de clase y los periodos entre clases.
2. Respeto a los compañeros, los profesores y a sus pertenencias.
3. El orden antes, durante y después de la clase.
4. El cuidado y limpieza del aula, sus materiales y mobiliario.
5. La higiene personal en clase y la tenencia de hábitos saludables.
6. No abrir las ventanas cuando la calefacción está encendida.
7. Apagar las luces cuando no queda nadie en el aula.
8. Dejar el aula cerrada antes de salir al recreo y en el caso de tener que desplazarse a otra dependencia del Centro para dar clase.
9. La participación y colaboración en clase.
10. Antes de salir de clase en el último periodo, se debe colaborar subiendo todas las sillas a las mesas y cerrando ventanas y persianas.

Debemos considerar un deber de todo el personal del centro conseguir que las normas de aula sean respetadas. Los alumnos estarán obligados a su cumplimiento y, alumnado, profesorado y el resto de la comunidad educativa deberá colaborar para conseguir el total respeto de las mismas.

En caso de incumplimiento de las normas se aplicará lo establecido en el apartado referido a las medidas preventivas y/o correctoras.

9.5. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS.

Los espacios del Centro se clasifican en: Aulas-materia y aulas-específicas que son usadas por el profesorado y por el alumnado y que las tienen asignadas en sus horarios respectivos.

Espacios **comunes** para uso del profesorado y alumnado en general, de acuerdo con las normas elaboradas al respecto (tales como: Aulas Althia, la Biblioteca, el despacho asignado a la Asociación de Madres y Padres) y espacios **restringidos** que serán utilizados exclusivamente por el profesorado (la sala de profesores y los despachos asignados a los departamentos, los despachos del Equipo Directivo, conserjería y administración).

Extraordinariamente, ciertas dependencias del Centro estarán abiertas para los sectores que componen la Comunidad Educativa, fuera del horario lectivo, tanto para actividades programadas en la P.G.A., como para otras cuyos fines sean propios de dichos sectores, con el personal responsable correspondiente y con la autorización de la Dirección del Centro.

Aquellas otras actividades que se realicen en el Centro por parte de entidades o instituciones ajenas a él, deberán ser autorizadas por el Director del Centro y serán dichas instituciones las encargadas de velar por el mantenimiento y buen uso de las instalaciones del instituto.

Es obligación de todos los sectores de la Comunidad velar por la limpieza, orden y conservación del edificio y denunciar ante el profesor de guardia, Equipo Directivo, etc., cualquier inobservancia de estas normas.

9.5.1 Las zonas de uso común. Criterios de uso.

Los recursos espaciales con los que cuenta el Centro estarán a disposición, con carácter general, de todos los miembros de la comunidad educativa, respetando las siguientes **prioridades**:

1. Las derivadas de las actividades lectivas.
2. Las necesidades derivadas del trabajo del profesorado en su jornada laboral.
3. Las necesidades de formación del profesorado.
4. Las actividades complementarias y extracurriculares. Teniendo preferencia las programadas por el profesorado del Centro.
5. Cualquier otra derivada del derecho de reunión de los miembros de la comunidad educativa. En los dos últimos casos será necesario que el Equipo Directivo tenga conocimiento de las mismas y las autorice.

Normas:

Se tendrán en cuenta estas normas como base para las normas de utilización de cualquier instalación del Centro.

- Se respetará el mobiliario y las aulas o espacios en que se desarrollen las actividades.
- Se utilizarán debidamente las persianas, puertas y ventanas.
- Se mantendrá limpio el suelo y paredes, haciendo buen uso de las papeleras.
- Se mantendrá el orden de mesas y sillas y resto de material de la dependencia.
- Respetar el trabajo y las necesidades de concentración de los demás usuarios.
- Tratar con cuidado el mobiliario y los enseres para evitar desperfectos.

9.5.2 Normas de utilización de la Biblioteca.

Uso:

1. No comer ni beber en la sala. El alumno almorzará en el patio y no en la sala ni en la puerta.
2. Mantener un ambiente de silencio para que permita el trabajo.
3. Tener un comportamiento correcto hacia el profesor, así como hacia los compañeros.
4. Utilizar correctamente el mobiliario y demás material existente.
5. Cuidar las publicaciones para evitar su deterioro o pérdida.
6. Seguir las indicaciones del profesor.

9.5.3 Normas de utilización de las Aulas de Informática - Althia.

1. En la sala de profesores existirá un cuadrante semanal para que los profesores comprueben las horas libres y reserven su uso, que deberá estar justificado y reflejado en la programación del departamento correspondiente.

2. Para acceder a las aulas, el profesor debe recoger la llave en conserjería y devolverla al acabar el periodo lectivo.

3. Los alumnos han de revisar el funcionamiento de los ordenadores al entrar y comunicar al profesorado cualquier incidencia detectada, siendo responsable de esta el grupo anterior.

4. Los alumnos han de revisar el funcionamiento de los ordenadores antes de terminar la clase, comunicar al profesorado cualquier incidencia detectada y apagar los ordenadores.

5. Existirá un cuadrante de incidencias en el aula, donde constará, el equipo, el día, la hora y la incidencia.

6. Cualquier alumno que cause un desperfecto, por mal uso del material, deberá comunicarlo al profesor encargado del aula, e inmediatamente se comunicará a Jefatura de Estudios.

7. Los alumnos se colocarán en el sitio que le diga el profesor y no podrán cambiarse sin su autorización.

8. Queda prohibida la entrada a cualquier tipo de material audiovisual de los alumnos sin el consentimiento del profesor.

9. Los alumnos que no estén trabajando en páginas autorizadas por el profesor, serán amonestados y se comunicará a Jefatura de Estudios.

10. Cualquier problema de funcionamiento de los equipos ha de comunicarse al encargado de medios informáticos del Centro.

11. Siempre que los alumnos estén en el aula, tendrá que estar presente un profesor.

12. En el aula no se podrá comer ni beber.

13. Queda terminantemente prohibido variar, conexiones, programas, archivos y cualquier elemento del ordenador sin el permiso expreso del profesor.

14. Al acabar la clase se colocarán las sillas en su sitio.

15. En general se comunicará a Jefatura de Estudios todo comportamiento inadecuado.

16. Al finalizar las actividades de una sesión de clase, el profesor encargado deberá rellenar una ficha de evaluación de la misma en la que se incluirán las posibles incidencias y repasará el estado del aula: ordenadores apagados, recuento de ratones, auriculares, altavoces, teclados, etc.

9.5.4 Normas de la utilización de la cafetería del centro.

Los alumnos solo pueden pasar a la Cafetería durante el recreo y exclusivamente por la puerta que da al patio. No lo pueden hacer entre clase y clase, ni durante el desarrollo de las mismas.

Durante el recreo, se podrá permanecer dentro de la Cafetería, lo aconsejable es que después de comprar lo que se vaya a tomar, preferentemente se salga al patio.

Es obligatorio utilizar las papeleras y cualquier contenedor de recogida selectiva que se habilite para tal efecto y no arrojar nada al suelo (papeles, desperdicios, botes, etc...). Un patio limpio da una buena imagen al Instituto. Mantenerlo limpio es labor de todos.

9.5.5 Uso de los servicios.

Permanecerán abiertos los servicios. Se recomienda usarlos durante el recreo, no permaneciendo en ellos por tiempo innecesario. Se procurará que los alumnos/as no salgan al servicio durante las clases ni, a ser posible, entre clase y clase, salvo por necesidad urgente.

9.6 CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS.

Los departamentos propondrán los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios. Estos criterios contemplarán la necesidad, en su caso, de distribución de tiempo de una materia, uniendo varios periodos lectivos, la posibilidad de situar el área o materia en el horario del grupo de alumnos, los desdoblamientos, repasos, etc. Con relación a los tiempos del profesorado, se aplicará lo establecido en la legislación vigente.

La Jefatura de Estudios podrá modificar el horario de las actividades lectivas y complementarias de un día determinado cuando se produzca la ausencia de algún profesor y, no exista un sustituto enviado por la Delegación Provincial, siempre que de la modificación se derive una ventaja para el funcionamiento del Centro o permita al alumnado un mejor aprovechamiento de su tiempo, adelantando horas de los diferentes horarios del profesorado cuando sea posible.

El horario general del Centro es de 8:15 a 15:10. La puerta se abrirá a las 7:50 y se cerrará a las 15:30 aproximadamente. A partir de esa hora la puerta permanecerá cerrada hasta la hora de salida. Cualquier alumno que quiera entrar o salir deberá pedir permiso a los conserjes si se encuentran todavía en el centro o a algún miembro del Equipo Directivo. Aquellos alumnos que lleguen más tarde de esa hora deberán justificar el motivo del retraso. En cualquier caso, siempre que el padre/madre de un

alumno tenga que sacar a su hijo del Centro, deberá firmar un documento donde constará la hora a la que se lo lleva, y lo trae al Centro y el motivo.

La duración de las clases será de 55 minutos. Los alumnos únicamente podrán utilizar los pasillos para las entradas o salidas a clase y en los cambios de aula para asistir a clases de E.F. Música, Tecnología, Laboratorios, Plástica, Althia, etc.

Todo el profesorado será el encargado de observar el cumplimiento de esta norma.

Salidas al recreo.

Las salidas al recreo se harán por las escaleras. Los alumnos del edificio nuevo utilizarán las escaleras del mismo para salir al patio y para salir a la calle utilizarán la puerta principal del Centro. Todos bajarán rápidamente al patio, donde permanecerán hasta que se acabe el recreo y vuelva a tocar el timbre. La subida se hará por las mismas escaleras que utilizaron para bajar.

Durante el tiempo de recreo y cuando bajen, podrán hacer uso adecuado de los servicios, y después volverán a salir al patio. No se permite la permanencia en las aulas ni en los pasillos durante el recreo. Las aulas deberán permanecer cerradas con llave durante el recreo. En las horas de recreo no se permitirá jugar con balones ni a juegos violentos o que inciten a la violencia. Los alumnos de bachillerato podrán salir del Centro durante el recreo si tienen autorización expresa firmada por sus padres para ello.

9.7 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES.

En la fase de elaboración del Programa de Actividades Complementarias y Extracurriculares será preciso distinguir entre unas y otras, de tal manera que:

- a) Tendrán carácter de **complementarias** aquellas que tienen relación directa con las programaciones didácticas de los distintos departamentos y con el Plan de Orientación y Plan de Acción Tutorial. Por tanto, serán los departamentos los competentes en la programación de dichas actividades.
- b) Tendrán carácter de **extracurriculares** aquellas que proponen el profesorado, los Departamentos, la Junta de Delegados y representantes de padres, que no guardan relación directa con los proyectos curriculares pero contribuyen también al desarrollo y a la formación integral de los alumnos: viajes culturales, excursiones, talleres, visitas a exposiciones, charlas, teatro, conciertos, etc...

La persona responsable de actividades Complementarias y Extracurriculares será la encargada de coordinar todas las actuaciones para el desarrollo de estas. Contará con la colaboración de los profesores o departamentos que propongan dichas actividades y colaborará en las actividades organizadas por este departamento cuando le sea solicitado por el jefe del Departamento y en coordinación con Jefatura de Estudios.

Los miembros de la comunidad educativa podrán participar en las actividades de este departamento solicitándolo al jefe de este y en coordinación con Jefatura de Estudios. El Equipo Directivo facilitará a la persona responsable de dichas actividades aquellos recursos humanos y materiales que estén a su disposición, para la realización de actividades. El profesorado organizador de las actividades será quien decida a qué alumnos o grupo de alumnos les propone la participación en dichas actividades. Las actividades Extracurriculares se considerarán lectivas para todos los alumnos, los padres deberán autorizar la participación de sus hijos por escrito. Si las salidas son dentro de la población y en horario lectivo la autorización se firmará con los impresos de matrícula.

Sobre la asistencia o no de los alumnos a las actividades propuestas, el profesor o departamento organizador de dicha actividad podrá decidir si un alumno participa o no en esta actividad teniendo en cuenta si se le ha impuesto una medida correctora privativa de la asistencia a la actividad extracurricular tal y como establece el Decreto 3/2008 de Convivencia. Los alumnos que tengan partes de incidencia y medidas correctoras podrán ser privados de participar en dichas actividades extraescolares y viajes de estudios, independientemente de que hayan cumplido ya su sanción. Los profesores que organicen una

actividad deben informar previamente a Jefatura de Estudios de los alumnos inscritos para que se autorice o no su participación.

En todos los casos estarán acompañados al menos por dos profesores. Con carácter general, las actividades complementarias y extracurriculares se recogerán en las programaciones de los Departamentos didácticos y la Programación General Anual. La realización de cada actividad extracurricular deberá estar aprobada por el Consejo Escolar del Instituto. A tal efecto, los profesores u otros organizadores de la misma presentarán una solicitud con al menos dos semanas de antelación, que contendrá:

- Departamento que propone la realización de la actividad.
- Alumnos a los que está dirigida.
- Profesores responsables (acompañantes).
- Fecha(s) y franja horaria.
- Listado de alumnos participantes.
- Breve descripción del programa de la actividad. (objetivos, actividades, desarrollo, etc.)
- Coste económico de la misma.
- Autorizaciones de los padres o tutores de los alumnos.
- Evaluación de la actividad. (Posterior a la realización)

El número de profesores acompañantes será de un profesor por cada veinte alumnos. Se intentará que, en la mayoría de lo posible, los grupos siempre viajen acompañados por dos profesores. El Equipo Directivo podrá autorizar la asistencia de un profesor más o aquellos docentes que se considere según la actividad a realizar. La ratio profesor/alumno podrá verse modificada en caso de estar prevista la colaboración de monitores cualificados en la realización de la actividad.

La decisión sobre la autorización de la actividad extracurricular tomará en cuenta los siguientes criterios:

- Que dicha actividad esté prevista en la programación didáctica.
- Las actividades deberán tender a involucrar a grupos de alumnos homogéneos (por grupo y nivel).
- Que los profesores acompañantes impartan docencia a los alumnos participantes.
- La cualificación de los profesores acompañantes para el desarrollo del programa.
- Que las actividades complementarias tengan un contenido formativo y/o cultural, y no exclusivamente lúdico o recreativo.
- Se favorecerá la realización de actividades con un coste económico asequible, que permita que se integren en ellas el mayor número posible de alumnos.

9.7.1 Criterios para la realización de actividades complementarias y extracurriculares organizadas por el profesorado o por un departamento.

1.- Las actividades se programarán para grupos completos y deben estar coordinadas con Jefatura de Estudios y comunicadas a la persona responsable de Actividades Complementarias y Extraescolares con una antelación de al menos quince días. Para la participación del alumnado se proponen los siguientes porcentajes:

a) *Actividad de pago*: organizada por el profesor que imparte una materia común y/o materias optativas, para llevarla a cabo, deberá participar el 75% del grupo.

b) *Actividad gratuita*: organizada por el profesor que imparte una materia común y/o materias optativas, para llevarla a cabo, deberá participar el 100% del grupo. El profesorado tendrá en cuenta en ambos casos (a y b) las excepciones y /o casos especiales de aquellos alumnos que puedan surgir y decidirá su salida o no.

2.- Los gastos, en su caso, los cubrirán los alumnos.

3.- Acompañará a los alumnos, como mínimo, un profesor por cada grupo (20 alumnos o fracción).

4.- Se pedirá la aprobación al Consejo Escolar con, al menos, un mes de antelación si dicha actividad no fue incluida en la PGA a principio de curso.

5.- En lo referente al número de actividades y su distribución a lo largo del curso, se seguirán los siguientes

tes criterios:

a) El número de salidas dentro o fuera de la localidad con un mismo grupo completo de alumnos será, como máximo, de cinco anuales y nunca más de dos por trimestre.

b) Cuando la actividad vaya dirigida para alumnos que cursan materias optativas y ya se han realizado todas las permitidas, Jefatura de Estudios valorará la posibilidad de realizar alguna actividad extra más. En cualquier caso, se procurará que no vaya en perjuicio del alumnado de dichas materias optativas.

c) En los dos primeros trimestres o evaluaciones sólo se podrán realizar dos actividades por cada grupo y nivel. Excepcionalmente podrán realizarse tres si se considera de interés. En el tercer trimestre sólo podrá realizarse una actividad por grupo y nivel y siempre preferiblemente antes del 15 de mayo.

d) En todo caso, en segundo de Bachillerato no se realizará ninguna actividad durante el tercer trimestre, excepto aquellas relacionadas con la orientación académica y pedagógica del alumnado si las hubiera.

e) Excepcionalmente y previa justificación pedagógica, el Consejo Escolar podrá autorizar la realización de actividades en fecha posterior a la indicada.

f) No se programarán actividades complementarias ni extracurriculares que afecten el horario lectivo durante las dos semanas previas a las evaluaciones y en caso de que coincida con algún examen previamente programado tendrá prioridad el examen. Sin embargo, se podrán realizar en los dos últimos días de cada trimestre.

g) Ningún departamento podrá acaparar la totalidad de las actividades de un trimestre ni por grupo ni por nivel, buscándose siempre una distribución equilibrada entre departamentos.

h) Cuando coincidan más de una actividad para un mismo grupo los departamentos llegarán a un acuerdo teniendo en cuenta que siempre tendrá prioridad aquel departamento que haya realizado menos actividades hasta ese momento.

i) Jefatura de Estudios expondrá en el Tablón de Anuncios de la Sala de Profesores correspondiente, el listado de las actividades que vaya realizando cada curso y nivel para evitar organizar una actividad con un grupo que ya ha realizado todas las actividades permitidas (apartados a, b y c).

6.- En el desarrollo de las actividades extracurriculares y complementarias deberá participar el profesorado del centro que las haya organizado.

7.- Al tratarse de actividades previstas en la Programación General Anual, el resto del profesorado facilitará la realización de las mismas, adaptando la planificación de sus actividades docentes, de forma que los alumnos tengan libertad para decidir su participación y proporcionando la atención necesaria a los alumnos que no realicen la actividad por causa justificada.

8.- Los profesores acompañantes pertenecerán, si es posible, al departamento que ha programado la actividad. Si el número de estos no fuera suficiente, se podrá contar con la participación de profesores de otros departamentos, siempre y cuando dicha participación no cause graves perjuicios al desarrollo normal de la actividad docente, lo que será valorado por Jefatura de Estudios.

9.- Los profesores que participen en la actividad deberán dejar trabajo organizado en Jefatura de Estudios para todos los grupos de alumnos de los que se vayan a ausentar y también para aquellos otros que no van a realizar la actividad, bien de forma voluntaria, por no tener presentada la autorización o por estar sancionados.

10.- Se dejará una copia de la lista de los participantes ordenada por cursos y grupos, preferentemente en orden alfabético, en Jefatura de Estudios, con la máxima antelación posible, a fin de que los profesores afectados queden debidamente informados.

9.7.2 Desarrollo de la organización de las actividades.

En el desarrollo de las actividades siempre será el profesor acompañante en la actividad el responsable de cualquier incidencia en el desarrollo siguiendo las siguientes actuaciones:

- 1.- El profesor responsable y sus acompañantes llevarán a los alumnos al destino de la visita y regresarán al centro con ellos. Antes de salir, el profesor responsable deberá pasar lista de los alumnos. En el caso de que faltara alguno, en cuanto se pueda, se informará de la incidencia a la Dirección del centro, para que éstos puedan informar a la familia correspondiente.
- 2.- Durante el desarrollo del viaje, se deberá procurar cumplir el horario previsto, sobre todo, en cuanto a la hora de regreso. Si éste, por cualquier motivo se demorase demasiado, se deberá avisar a algún miembro del Equipo Directivo.
- 3.- Las normas de disciplina del centro regirán también en cualquier salida. Por lo tanto, en caso de mal comportamiento se adoptarán las medidas que se consideren más oportunas, incluyendo la posible reparación de daños, si los hubiera y los gastos que el hecho conlleva. Además, si dicho comportamiento ha incumplido las normas establecidas será el profesor responsable quien las considera: *falta leve* (se amonestará verbalmente y se informará a la familia), *falta grave* (se sancionará al alumno impidiéndole la realización de cualquier actividad extracurricular en el centro en el siguiente trimestre, y se informará a la familia) y *falta muy grave* (se sancionará al alumno impidiéndole realizar cualquier actividad extracurricular en ese curso académico, y se informará a la familia).
- 4.- El profesorado responsable puede, por causas razonables y justificadas, interrumpir la visita, en cuyo caso informará a la Dirección y, si lo estima oportuno, podrá regresar con los alumnos antes de tiempo. En los casos no previstos en las normas, el profesor responsable y sus acompañantes tomarán las decisiones que estimen oportunas, informando a la Dirección o Jefatura de Estudios, tan pronto como sea posible.
- 5.- Una vez de regreso, el profesor responsable esperará hasta que todos los alumnos menores de edad hayan sido recogidos.

9.7.3 Criterios de organización de viaje de estudios, culturales y/o campamentos.

Estos viajes son actividades organizadas por el Instituto, y tienen como objetivos el enriquecimiento cultural y la convivencia entre los alumnos de diferentes especialidades, aprovechándose tales viajes para visitar monumentos, museos, jardines botánicos, parques naturales, industrias, compartir experiencias, etc.

- 1.- La fecha de realización del viaje estará en función del lugar que se visite, procurando la menor interrupción de la actividad académica.
- 2.- Para que un viaje de esta categoría sea viable deben ir un mínimo de los alumnos suficientes y deberá estar incluido en la programación del departamento pertinente y ser aprobado con el visto bueno del Claustro y del Consejo Escolar. Si hubiera más alumnos interesados que plazas disponibles, tendrán preferencia aquellos que no tengan partes disciplinarios y los que tengan menos faltas de asistencia. El resto permanecerán en lista de espera para cubrir alguna baja si la hubiera.
- 3.- El número de profesores acompañantes será el establecido en el punto anterior (9.7.1.3), no obstante, en las salidas a países extranjeros se podrá ampliar a un profesor más dependiendo del número de alumnos o fracción, teniendo prioridad los profesores que imparten clase en los grupos que participen en la organización el viaje.

Los alumnos podrán desarrollar actividades para sufragar total o parcialmente el coste de las actividades extraescolares siempre que cuenten para ello con la colaboración de algún profesor. No se devolverá el importe de las cantidades entregadas a cuenta a los alumnos que anulen su inscripción en una actividad extraescolar, si de ello se deriva aumento en el coste de la misma para el resto de los alumnos participantes.

El Centro correrá con los gastos de dietas de profesores que no estén cubiertas por la organización siempre contra factura y hasta el máximo de dietas oficiales.

Cuando se realice una actividad extraescolar, el profesor que se haya quedado sin alumnos por que participan en dicha actividad, apoyará al profesorado de guardia para ocuparse del grupo o grupos que participen en la actividad.

9.8 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN. RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES Y PROMOCIÓN.

Siguiendo la legislación vigente pasamos a realizar un extracto de la siguiente normativa:

Ley Orgánica 8/2013, de 6 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa.

Orden 106/2017, de 26 de mayo, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se establecen los elementos y características de los documentos oficiales de evaluación de Bachillerato en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Decreto 8/2022, de 8 de febrero, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Orden 186/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Orden 166/2022, de 2 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan los programas de diversificación curricular en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en Castilla-La Mancha.

Orden 187/2022 de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en Bachillerato en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

9.8.1 Evaluación en Educación Secundaria Obligatoria.

Extracto de la Orden de 15/04/2016, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación del alumnado en la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Decreto 8/2022, de 8 de febrero, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Decreto 40/2015, de 15/06/2015, por el que se establece el currículo de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. (Derogación parcial)

Orden de 15/04/2016, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación del alumnado en la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. (Derogación parcial)

2. Quedan derogados los artículos 20, 21, 22, 23, 33, 34, 36 y 37 Decreto 40/2015, de 15 de junio, por el que se establece el currículo de educación secundaria obligatoria y bachillerato en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, así como cuantas otras disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en este Decreto, entre los que se encuentran los artículos 1, 3, 4, 7, 9, 10, 11, 15, 16, 17, 18, 19 y 21 de la Orden de 15/04/2016, de la consejería de educación, cultura y deportes, por la que se regula la evaluación del alumnado en la educación secundaria obligatoria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, y los artículos 1, 3, 10, 11, 21, 22 y 23 de la Orden de 15/04/2016, de la consejería de educación, cultura y deportes, por la que se regula la evaluación del alumnado en bachillerato en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Orden 186/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Tras la entrada en vigor del Real Decreto 217/2022, de 5 de abril, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de Educación Secundaria Obligatoria, el Gobierno de Castilla-La Mancha, en desarrollo de aquel, ha aprobado el Decreto 82/2022, de 12 de julio, por el que se establece

la ordenación y el currículo de Educación Secundaria Obligatoria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, desarrollando las enseñanzas mínimas y determinando los principios, características, competencias específicas y criterios de la evaluación en esta etapa.

Asimismo, el artículo 16 del Decreto 82/2022, de 12 de julio, indica que la evaluación en esta etapa será continua, formativa e integradora, entendiéndose que el carácter integrador de la evaluación no debe impedir que el profesorado realice, de manera diferenciada, la evaluación de cada materia o ámbito, teniendo en cuenta sus criterios de evaluación. La evaluación integradora implica que, desde todas y cada una de las materias o ámbitos, deberá tenerse en cuenta la consecución de los objetivos establecidos para la etapa y el desarrollo correspondiente de las competencias, previsto en el Perfil de salida del alumnado.

I. Promoción y Titulación.

Artículo 12. Promoción.

1. Las decisiones sobre la promoción del alumnado como consecuencia del proceso de evaluación serán adoptadas, de forma colegiada, por los profesores y profesoras que imparten docencia al alumno o alumna, atendiendo al grado de logro de los objetivos establecidos para la etapa y el grado de adquisición de las competencias clave previstas en el Perfil de salida. En el caso de que no exista acuerdo, la decisión se tomará por mayoría cualificada de dos tercios, tras el voto de los profesores y profesoras correspondientes.

2. Los alumnos y alumnas promocionarán de curso cuando el equipo docente considere que las materias o ámbitos que, en cada caso, pudieran no haber superado, no les impidan seguir con éxito el curso siguiente, estimándose que tienen expectativas favorables de recuperación, por lo que dicha promoción será beneficiosa para su evolución académica. En todo caso, promocionarán quienes hayan superado las materias o ámbitos cursados o tengan evaluación negativa en dos materias, como máximo. A tal efecto, las materias con la misma denominación en diferentes cursos de la Educación Secundaria Obligatoria se considerarán como materias distintas e independientes.

3. Quienes promocionen sin haber superado todas las materias o ámbitos seguirán los planes de refuerzo que establezca el equipo docente, que revisará periódicamente la aplicación personalizada de estos, en diferentes momentos del curso académico y, en todo caso, al finalizar el mismo. Todo lo indicado será tenido en cuenta a los efectos de promoción y titulación previstos en esta orden.

4. Quienes se incorporen a un Programa de Diversificación Curricular deberán, asimismo, seguir los planes de refuerzo establecidos por el equipo docente y superar las evaluaciones correspondientes de aquellas materias de cursos anteriores que no hubiesen superado y que no estuvieran integradas en alguno de los ámbitos del programa.

Por otro lado, las materias de cursos anteriores no superadas, que sí se integren en un ámbito, se considerarán superadas cuando el alumno o alumna logre una evaluación positiva en el ámbito correspondiente.

5. La permanencia en el mismo curso de un alumno o alumna se considerará una medida de carácter excepcional, que deberá ser motivada y se tomará tras haber agotado las medidas ordinarias de refuerzo y apoyo, para solventar el mismo curso una sola vez y dos veces, como máximo, a lo largo de la enseñanza básica.

6. Las decisiones sobre la permanencia un año más en los programas de diversificación curricular serán adoptadas, exclusivamente, a la finalización del segundo año del programa.

7. De forma excepcional, se podrá permanecer un año más en el cuarto curso, aunque se haya agotado el máximo de permanencia, siempre que el equipo docente considere que esta medida favorece la consecución de los objetivos y la adquisición de las competencias clave establecidas en el Perfil de salida. En este caso, se podrá prolongar un año el límite de edad al que se refiere el artículo 5.1 del Decreto 82/2022, de 12 de julio.

Artículo 13. Título de Graduado o Graduada en Educación Secundaria Obligatoria.

3. El título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria será único y se expedirá sin calificación. 4. En cualquier caso, todos los alumnos y alumnas recibirán, al concluir su escolarización en la Educación Secundaria Obligatoria, una certificación oficial en la que constará el número de años cursados y el grado de logro de los objetivos y de adquisición de las competencias clave definidas en el Perfil de salida, según se indica en el artículo 23 de la presente orden.

Artículo 20. Actas de evaluación.

2. Los resultados de la evaluación se expresarán, sin nota numérica, mediante los siguientes términos: Insuficiente (IN), para las calificaciones negativas; Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT), o Sobresaliente (SB), para las calificaciones positivas.

Orden 166/2022, de 2 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan los programas de diversificación curricular en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en Castilla-La Mancha.

Artículo 8. Evaluación y promoción.

1. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado que curse un programa de diversificación curricular será continua, formativa e integradora.

2. Los alumnos y alumnas que se incorporen a un programa de diversificación curricular serán evaluados de conformidad con los objetivos de la etapa y los criterios de evaluación fijados en cada uno de los respectivos programas.

3. El carácter integrador de la evaluación no impedirá que el profesorado realice, de manera diferenciada, la evaluación de cada materia o ámbito, teniendo en cuenta sus criterios de evaluación. Esta evaluación integradora implica que, desde todas y cada una de las materias o ámbitos, deberá tenerse en cuenta no solo el grado de adquisición de las competencias clave, recogidas en la Recomendación del Consejo de la Unión Europea de 22 de mayo de 2018, sino también el logro de los objetivos de la etapa, para adecuarse al Perfil de salida previsto a la finalización de la Educación Básica, respetando los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje.

4. Quienes se incorporen a un programa de diversificación curricular deberán seguir los planes de refuerzo establecidos por el equipo docente y superar las evaluaciones correspondientes de aquellas materias de cursos anteriores que no hubiesen superado y que no estuviesen integradas en alguno de los ámbitos del programa. Por otro lado, las materias de cursos anteriores no superadas, que sí se integren en un ámbito, se considerarán superadas cuando el alumno o alumna logre una evaluación positiva en el ámbito correspondiente. Quienes promocionen sin haber superado todos los ámbitos o materias seguirán los planes de refuerzo, incluidos en las medidas de inclusión, que establezca el equipo docente, que revisará, periódicamente, la aplicación personalizada de estos en diferentes momentos del curso académico y, en todo caso, al finalizar el mismo. Todo lo indicado será tenido en cuenta a los efectos de promoción y titulación.

5. Con independencia del seguimiento realizado a lo largo del curso, el equipo docente, constituido en cada caso por los profesores o profesoras que imparten docencia al estudiante y coordinado por su tutor o tutora, llevará a cabo la evaluación final del alumnado, de forma colegiada, en una única sesión que tendrá lugar al término del curso escolar.

6. El profesorado evaluará los aprendizajes del alumnado utilizando, de forma generalizada, instrumentos de evaluación variados, accesibles, flexibles y adaptados a las distintas situaciones de aprendizaje, que permitan la valoración objetiva de todo el alumnado y que garanticen, asimismo, que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adapten a las necesidades del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

7. De igual forma, el profesorado evaluará los procesos de enseñanza llevados a cabo y su propia práctica docente, con la finalidad de mejorarlos y adecuarlos a las características propias del curso. Los depar-

tamentos didácticos propondrán y elaborarán herramientas de evaluación que faciliten la labor individual y colectiva del profesorado, incluyendo estrategias para la autoevaluación y la coevaluación.

8. En las sesiones de evaluación, cuando el progreso del alumno o alumna no responda a los objetivos previstos en el programa de diversificación curricular correspondiente, se tomarán las medidas de inclusión oportunas, que quedarán recogidas en su plan de refuerzo.

9. En los programas de diversificación curricular, las decisiones sobre la permanencia un año más en los mismos se adoptarán, exclusivamente, a la finalización del segundo año del programa.

Artículo 9. Titulación.

1. Obtendrán el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria los alumnos y alumnas que, al terminar la etapa, hayan adquirido, a juicio del equipo docente, las competencias clave establecidas en el Perfil de salida y hayan alcanzado los objetivos de la etapa, sin perjuicio de lo establecido en el 29.1 del Decreto 82/2022, de 12 de julio.

2. Las decisiones sobre la obtención del título serán adoptadas, de forma colegiada, por el profesorado del alumno o la alumna. Se tendrá en cuenta el esfuerzo, la implicación, la dedicación del alumnado, así como la regularidad de la asistencia y su participación en todas las pruebas o actividades de evaluación, incluidas las de los planes de refuerzo de las materias o ámbitos pendientes. En el caso de que exista discrepancia, la decisión de titulación se tomará por mayoría cualificada de dos tercios, con el voto de cada uno de los miembros del equipo de profesores y profesoras que imparte docencia al alumno o alumna sobre el que se toma la decisión. De cualquier forma, para la obtención del título, se tendrá en cuenta no solo si se considera adecuado el grado de adquisición de las competencias clave, tal y como están establecidas en el Perfil de salida, sino también el logro de los objetivos de la etapa por parte de dicho alumno o alumna. En ningún caso, se fijará número ni tipología de ámbitos o materias no superadas para tomar la decisión de titulación.

3. Los alumnos y alumnas que, una vez finalizado el proceso de evaluación de segundo curso del programa de diversificación curricular, no hayan obtenido el título y superen los límites de edad establecidos en el artículo 5.1 del Decreto 82/2022, de 12 de julio, teniendo en cuenta, asimismo, la prolongación excepcional de la permanencia en la etapa, que se prevé en el artículo 18 del mismo decreto, podrán obtenerlo, en los dos cursos siguientes, a través de la realización de pruebas o actividades personalizadas extraordinarias de las materias o ámbitos que no hayan superado, de acuerdo con el currículo establecido. Estas pruebas o actividades personalizadas extraordinarias serán organizadas por los centros educativos, anualmente y se establecerá el procedimiento, según las directrices que se establezcan por la Consejería competente en materia de educación.

Decreto 8/2022, de 8 de febrero, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Capítulo III. Educación Secundaria Obligatoria.

Artículo 10. Promoción.

1. Las decisiones sobre la promoción del alumnado de un curso a otro serán adoptadas, de forma colegiada, por el equipo docente, atendiendo a la consecución de los objetivos, al grado de adquisición de las competencias establecidas y a la valoración de las medidas que favorezcan el progreso del alumno o la alumna. En el caso de que no exista acuerdo, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios con el voto de cada uno de los miembros del equipo de profesores que imparte docencia al alumno o a la alumna sobre el que se toma la decisión.

2. Los alumnos y alumnas promocionarán de curso cuando el equipo docente considere que la naturaleza de las materias no superadas, les permite seguir con éxito el curso siguiente y se estime que tienen expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará a su evolución académica. En todo caso promocionarán quienes hayan superado las materias o ámbitos cursados o tengan evaluación negativa en una o dos materias.
3. Quienes promocionen sin haber superado todas las materias o ámbitos seguirán los planes de refuerzo que establezca el equipo docente, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente de Castilla-La Mancha, que revisará periódicamente la aplicación personalizada de estos en diferentes momentos del curso académico y, en todo caso, al finalizar el mismo. Este alumnado deberá superar las evaluaciones correspondientes a dichos planes. Esta circunstancia será tenida en cuenta a los efectos de promoción y titulación previstos en los apartados anteriores.
4. La permanencia en el mismo curso se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado las medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno o la alumna. La decisión de permanencia estará debidamente motivada basada en la no consecución de los objetivos de la etapa y en la no adquisición de las competencias correspondientes. En todo caso, el alumno o la alumna podrá permanecer en el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo a lo largo de la enseñanza obligatoria.
5. De forma excepcional se podrá permanecer un año más en el cuarto curso, aunque se haya agotado el máximo de permanencia, siempre que el equipo docente considere que esta medida favorece la adquisición de las competencias establecidas para la etapa. En este caso se podrá prolongar un año el límite de edad al que se refiere el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
6. En todo caso, la permanencia en el mismo curso se planificará de manera que las condiciones curriculares se adapten a las necesidades del alumnado y estén orientadas a la superación de las dificultades detectadas, así como al avance y profundización en los aprendizajes ya adquiridos. Estas condiciones se recogerán en un plan específico personalizado con cuantas medidas se consideren adecuadas para este alumnado. Los centros establecerán las orientaciones generales para estas medidas con el asesoramiento de los responsables de orientación y deberán incorporarlas en los documentos del centro.

Artículo 15. Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

1. Obtendrán el título de graduado en educación secundaria obligatoria los alumnos y alumnas que, al terminar la educación secundaria obligatoria, hayan adquirido, a juicio del equipo docente, las competencias establecidas y alcanzado los objetivos de la etapa, sin perjuicio de lo establecido respecto al alumnado con necesidades educativas especiales.
2. Las decisiones sobre la obtención del título serán adoptadas de forma colegiada por el profesorado del alumno o la alumna y, en todo caso, motivando la decisión basada en la adquisición de las competencias y en el logro de los objetivos de la etapa. En el caso de que no exista acuerdo, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios, con el voto de cada uno de los miembros del equipo de profesores que imparte docencia al alumno o alumna sobre el que se toma la decisión.

9.8.2 Evaluación en Bachillerato.

Extracto de la Orden de 15/04/2016, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación del alumnado en Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Decreto 8/2022, de 8 de febrero, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Decreto 40/2015, de 15/06/2015, por el que se establece el currículo de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. (Derogación parcial)

2. *Quedan derogados los artículos 20, 21, 22, 23, 33, 34, 36 y 37 Decreto 40/2015, de 15 de junio, por el que se establece el currículo de educación secundaria obligatoria y bachillerato en la comunidad autó-*

noma de Castilla-La Mancha, así como cuantas otras disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en este Decreto, entre los que se encuentran los artículos 1, 3, 4, 7, 9, 10, 11, 15, 16, 17, 18, 19 y 21 de la Orden de 15/04/2016, de la consejería de educación, cultura y deportes, por la que se regula la evaluación del alumnado en la educación secundaria obligatoria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, y los artículos 1, 3, 10, 11, 21, 22 y 23 de la Orden de 15/04/2016, de la consejería de educación, cultura y deportes, por la que se regula la evaluación del alumnado en bachillerato en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Orden 187/2022 de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en Bachillerato en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Tras la entrada en vigor del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de Bachillerato, el Gobierno de Castilla-La Mancha, en desarrollo de aquel, ha aprobado el Decreto 83/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Bachillerato en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, desarrollando las enseñanzas mínimas y determinando los principios, características, competencias específicas y criterios de la evaluación en esta etapa.

Asimismo, el artículo 22 del Decreto 83/2022, de 12 de julio, indica que la evaluación en Bachillerato será continua y diferenciada según las distintas materias. A estos efectos, el alumnado deberá conseguir los objetivos y alcanzar el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes.

La evaluación es un elemento clave en el proceso de enseñanza y aprendizaje; debe constituir una práctica permanente, para valorar los avances que se producen como resultado de la acción educativa, proporcionando datos relevantes para tomar decisiones encaminadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizajes, tanto individuales como colectivos. El proceso de evaluación debe contribuir a la mejora de dicho proceso de enseñanza y de aprendizaje, mediante la valoración de la eficacia de las estrategias metodológicas y de los recursos utilizados.

Artículo 6. Evaluaciones ordinaria y extraordinaria.

1. La evaluación ordinaria y, en su caso, la extraordinaria, aporta datos relevantes sobre la consecución de los objetivos y el grado de adquisición de las competencias clave, establecidos para la etapa, así como sobre el proceso de enseñanza y la práctica docente.
2. El equipo docente, constituido en cada caso por los profesores o profesoras que imparten docencia al o a la estudiante, coordinado por el tutor o tutora, llevará a cabo una evaluación ordinaria y, en su caso, una extraordinaria, que tendrán lugar al finalizar el curso escolar.
3. La evaluación ordinaria contemplará las valoraciones realizadas a lo largo de todo el curso, manteniendo el carácter de la evaluación continua, que será de aplicación hasta el último día del curso escolar. Las pruebas extraordinarias serán realizadas en las fechas que determine la Consejería competente en materia de educación y servirán para poder recuperar las materias no superadas a lo largo del curso. Tanto la evaluación ordinaria como la extraordinaria tendrán como referentes el grado de logro de los objetivos y de adquisición de las competencias correspondientes, que serán determinados a partir de los criterios de evaluación de cada materia.

I. Promoción y Titulación.

Artículo 10. Promoción.

1. Los alumnos y las alumnas promocionarán de primero a segundo de Bachillerato cuando hayan superado las materias cursadas o tengan evaluación negativa en dos materias, como máximo.
2. En todo caso, deberán matricularse, en segundo curso, de las materias no superadas de primero, que tendrán la consideración de materias pendientes. Los centros docentes deberán organizar las consiguientes actividades de recuperación, según los planes de refuerzo establecidos, y evaluación de las

materias pendientes, en el marco organizativo que establezca la Consejería competente en materia de educación y acorde a lo dictado en esta orden.

3. La superación de las materias de segundo curso, que figuran en el anexo V del Decreto 83/2022, de 12 de julio, estará condicionada a la de las correspondientes materias de primer curso indicadas en dicho anexo, por implicar continuidad. De la misma forma, dentro de una misma modalidad, el alumnado podrá matricularse de la materia de segundo curso sin haber cursado la correspondiente materia de primer curso, siempre que el profesorado que la imparta considere que reúne las condiciones necesarias para poder seguir, con aprovechamiento, la materia de segundo. Para ello, el departamento correspondiente al que esté adscrita la materia podrá organizar una prueba que permita acreditar los conocimientos, sobre dicha materia de primer curso, que presenta este alumnado. [...]

Artículo 13. Título de Bachiller.

1. El título de Bachiller acredita el logro de los objetivos establecidos para la etapa y la adquisición de las competencias correspondientes.

2. Para obtener el título de Bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato.

3. Tras la evaluación extraordinaria, excepcionalmente, el equipo docente podrá decidir la obtención del título de Bachiller por un alumno o alumna que haya superado todas las materias salvo una, siempre que se cumplan, además, todas las condiciones siguientes:

a) Que el equipo docente considere que el alumno o la alumna ha alcanzado los objetivos y competencias vinculados a ese título, según lo establecido en el informe del anexo X.

b) Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumno o la alumna en la materia no superada.

c) Que el alumno o la alumna se haya presentado a todas las pruebas y realizado las actividades necesarias para su evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria.

d) Que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las materias de la etapa sea igual o superior a cinco. En este caso, a efectos del cálculo de la calificación final de la etapa, se considerará la nota numérica obtenida en la materia no superada.

5. El título de Bachiller será único y se expedirá con expresión de la modalidad cursada y de la nota media obtenida. Esta se hallará calculando la media aritmética de las calificaciones de todas las materias cursadas, redondeada a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior. A efectos de dicho cálculo, se tendrán en cuenta las materias comunes y optativas, así como las materias específicas de la modalidad por la que se expide el título y, en su caso, la materia de Religión.

Artículo 22. Mención Honorífica y Matrícula de Honor.

1. Los alumnos y alumnas que hayan demostrado un rendimiento académico excelente, en segundo curso, podrán obtener una Mención Honorífica en una materia o Matrícula de Honor en la etapa.

2. El alumnado que obtenga una nota igual o superior a 9,5 en cualquier materia de segundo curso obtendrá una Mención Honorífica (ME), que se reflejará, mediante una diligencia específica, en la materia o materias correspondientes.

3. Serán propuestos para obtener distinción de Matrícula de Honor (MH) los alumnos y alumnas que, habiendo superado todas las materias de Bachillerato, hubieran obtenido en la etapa una nota media igual o superior a nueve puntos.

4. Se podrá conceder una Matrícula de Honor por cada veinte alumnos y alumnas o fracción, computando la totalidad del alumnado de segundo de Bachillerato en el centro, diferenciado por regímenes.

5. La Matrícula de Honor (MH) quedará recogida en el expediente y en el historial académicos del alumnado que la haya obtenido, mediante una diligencia específica.

6. Se ordenarán de forma decreciente en función de su nota media y, en el supuesto de que dos o más alumnos o alumnas obtengan la misma nota media y no haya lugar a un mayor número de matrículas de honor, se tendrá en cuenta, a efectos de desempate, la siguiente prelación:

- a) Mayor nota media en las materias comunes de segundo de Bachillerato.
- b) Mayor nota media en las materias específicas de modalidad de segundo de Bachillerato.
- c) Mayor nota media en las materias optativas propias de la comunidad de segundo de Bachillerato.
- d) En el caso de que persistiera el empate, se procederá a otorgar Matrícula de Honor a todo el alumno candidato.

Decreto 8/2022, de 8 de febrero, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Capítulo V. Bachillerato.

Artículo 19. Promoción.

1. Los alumnos y alumnas promocionarán de primero a segundo de bachillerato cuando hayan superado las materias cursadas o tengan evaluación negativa en dos materias como máximo. En todo caso, deberán matricularse en segundo curso de las materias pendientes de primero. Los centros educativos deberán organizar las consiguientes actividades de recuperación y la evaluación de las materias pendientes.

2. La superación de las materias de segundo curso que se indican en el anexo III del Decreto 40/2015, de 15 de junio, estará condicionada a la superación de las correspondientes materias de primer curso indicadas en dicho anexo por implicar continuidad. No obstante, el alumnado podrá matricularse de la materia de segundo curso sin haber cursado la correspondiente materia de primer curso siempre que el profesorado que la imparta considere que el alumno o alumna reúne las condiciones necesarias para poder seguir con aprovechamiento la materia de segundo. En caso contrario, deberá cursar la materia de primer curso, que tendrá la consideración de materia pendiente, si bien no será computable a efectos de modificar las condiciones en las que ha promocionado a segundo.

3. Los alumnos y las alumnas que al término del segundo curso tuvieran evaluación negativa en algunas materias podrán matricularse de ellas sin necesidad de cursar de nuevo las materias superadas o podrán optar, asimismo, por repetir el curso completo. Artículo 20. Título de Bachiller.

1. El título de bachiller acredita el logro de los objetivos establecidos para la etapa y la adquisición de las competencias correspondientes.

2. Para obtener el título de bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de bachillerato.

3. Excepcionalmente, el equipo docente podrá decidir la obtención del título de Bachiller por un alumno o alumna que haya superado todas las materias salvo una, siempre que se cumplan además todas las condiciones siguientes:

a) Que el equipo docente considere que el alumno o la alumna ha alcanzado los objetivos y competencias vinculados a ese título.

b) Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumno en la materia.

c) Que el alumno o la alumna se haya presentado a las pruebas y realizado las actividades necesarias para su evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria.

d) Que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las materias de la etapa sea igual o superior a cinco.

e) En este caso, a efectos del cálculo de la calificación final de la etapa, se considerará la nota numérica obtenida en la materia no superada.

f) En el caso de que no exista acuerdo unánime, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios, con el voto de cada uno de los miembros del equipo de profesores que imparte docencia al alumno o alumna sobre el que se toma la decisión.

4. El título de Bachiller será único y se expedirá con expresión de la modalidad cursada y de la nota media obtenida, que se hallará calculando la media aritmética de las calificaciones de todas las materias cursadas, redondeada a la centésima.

9.8.3 Información y comunicación con las familias.

- Periódicamente, al menos tres veces a lo largo del curso, y cuando se den circunstancias que así lo aconsejen, los tutores informarán por escrito a las familias y al alumnado sobre el aprovechamiento académico de éstos y la marcha de su proceso educativo. Con el fin de garantizar el derecho que asiste a los alumnos a que su rendimiento escolar sea valorado conforme a criterios de plena objetividad, los Centros darán a conocer los objetivos, contenidos y criterios de evaluación establecidos en las programaciones de las diferentes materias como requisitos mínimos exigibles para obtener una calificación positiva en ellas.
- Se convocará una reunión con las familias a comienzos de cada curso escolar, en la que el tutor del grupo explicará brevemente el funcionamiento del Centro.
- Las familias recibirán, trimestralmente, información de los resultados académicos de sus hijos a través de la plataforma educamosclm después de cada sesión de evaluación. Cuando los tutores así lo consideren después de realizar la sesión de evaluación.
- Además, la Dirección del Centro convocará cuantas reuniones sean precisas, a propuesta razonada de la junta de profesores, tutor, alumnos o familias.
- Nuestro centro dispone del sistema educamosclm de información a familias, donde las familias pueden consultar faltas de asistencia, calificaciones y otras cuestiones de interés.
- Al final de cada uno de los cursos de Educación Secundaria Obligatoria el equipo docente elaborará, para cada alumno, un consejo orientador, en función de los acuerdos adoptados en las sesiones de evaluación ordinaria y extraordinaria de final de curso. Dicho consejo orientador se entregará a los padres, madres o tutores legales de cada alumno e incluirá la propuesta del itinerario más adecuado a seguir, así como la identificación, mediante informe motivado, del grado del logro de los objetivos de la etapa y de adquisición de las competencias correspondientes que justifica la propuesta. El consejo orientador podrá incluir una recomendación a los padres, madres o tutores legales y en su caso al alumnado, sobre la incorporación a un Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento o a la Formación Profesional Básica.
- También al finalizar el curso respectivo, se informará por escrito al alumnado y a su familia acerca de los resultados de la evaluación final. Dicha información incluirá, al menos, las calificaciones obtenidas en los distintos ámbitos o materias cursadas por el alumnado, la decisión acerca de su promoción al curso siguiente, la información relevante sobre su rendimiento comportamiento escolar, y las medidas adoptadas, en su caso, para que el alumnado alcance los objetivos programados.

9.8.4 Reclamaciones.

Los alumnos o sus representantes legales podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones finales obtenidas en las evaluaciones pertinentes.

Los profesores y las familias se ajustarán al horario que se establezca al final de curso para orientar y atender a los alumnos y las familias, en las reclamaciones o tareas de recuperación que se puedan derivar del proceso de evaluación final del curso. Los profesores podrán facilitar el acceso de los alumnos a sus ejercicios o trabajos escritos para su revisión. Cuando exista discrepancia sobre la valoración efectuada, los alumnos o sus representantes legales podrán reclamar en las circunstancias siguientes:

- a) Adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno con los recogidos en las correspondientes programaciones didácticas.
- b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.

c) Correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación establecidos en la programación didáctica para la superación del área o materia.

d) Otras circunstancias en las que se estime aplicación inadecuada de la normativa vigente en materia de evaluación.

Procedimiento de la reclamación:

• EN EL CENTRO

- Una vez conocidas las calificaciones por los alumnos, se abrirá un plazo de reclamación de dos días, para todas las enseñanzas.

- Durante este periodo, si algún alumno o sus padres, madres o tutores no están de acuerdo con la calificación obtenida, o con la decisión de promoción o titulación adoptada, podrán hablar con el profesor correspondiente indicando la causa del desacuerdo, solicitando las aclaraciones que consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

- Los padres, madres o tutores legales de los alumnos tendrán acceso a los exámenes y documentos de las evaluaciones que realicen sus hijos o tutelados, así como a cualquier otro tipo de instrumentos utilizados, conforme a lo previsto en la legislación que rige el Procedimiento Administrativo.

- En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en un área o materia, podrán solicitar por escrito a la directora la revisión de dicha calificación.

- El Departamento correspondiente se reunirá en sesión extraordinaria en un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir de aquel en que se produjo la reclamación y procederá al estudio de la misma.

- Posteriormente elaborará un informe motivado que recoja la descripción de hechos y contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación. Dicho informe contendrá una propuesta vinculante de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión y será firmado por el responsable del Departamento correspondiente. Para la elaboración del informe, el profesorado del Departamento de Coordinación Didáctica revisará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la correspondiente programación didáctica con especial referencia a:

a. Adecuación de los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno/a.

b. Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados.

c. Correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación.

- El responsable del Departamento correspondiente, trasladará el informe elaborado a la directora, quien, mediante resolución motivada, comunicará por escrito este acuerdo en el plazo de dos días hábiles contados a partir de su recepción a la familia. La directora, también informará al Tutor haciéndole llegar copia de la misma.

- Cuando la reclamación presentada ante el centro verse sobre la decisión de promoción Jefatura de Estudios la trasladará al Tutor del alumno como coordinador de la sesión final de evaluación en la que ha sido adoptada.

- El equipo docente se reunirá en sesión extraordinaria de evaluación en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo la reclamación y revisará la decisión de promoción adoptada a la vista de las alegaciones realizadas, teniendo en cuenta los criterios de promoción establecidos en el centro.

- El Tutor recogerá en el acta la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de la revisión, razonada conforme a la de los criterios de promoción.

- Dicha decisión será notificada a Jefatura de Estudios para su traslado a la Directora, que comunicará por escrito a la familia la ratificación o modificación, razonada, de la decisión de promoción, en el plazo de dos días hábiles, lo cual pondrá término al proceso de reclamación ante el centro.

- Tras el proceso de revisión, si procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción adoptada para el alumno, el Secretario del centro insertará en las actas, en el expediente

académico y en el historial académico del alumno, la oportuna diligencia que será visada por la directora del centro.

- Si la modificación afectase al consejo orientador, el equipo docente correspondiente deberá reunirse en una sesión extraordinaria para acordar y plasmar mediante diligencia las modificaciones oportunas.
- En la comunicación de la Dirección del Centro a los interesados, se señalará la posibilidad de mantener discrepancia sobre la calificación o la decisión de promoción y de elevar recurso de alzada a la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes, en el plazo de un mes a partir de la recepción de dicha comunicación.

10 PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS.

Es función del profesor Tutor informar a los padres de todo aquello que les concierna en relación con el aprovechamiento académico de los alumnos y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como, en su caso, de las medidas de refuerzo educativo y adaptaciones curriculares que se adopten. A tal efecto, los niveles de competencia que, con relación a los contenidos mínimos, se deben alcanzar en cada una de las materias, ámbitos y módulos, así como los procedimientos de evaluación y los criterios de calificación.

Se mantendrá con las familias, al menos, las reuniones que establece la normativa vigente sobre la evaluación. El tutor coordinará y orientará la intervención educativa del conjunto del profesorado y mantendrá una relación permanente con la familia, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en la ley. El tutor informará al inicio de cada curso escolar de los objetivos y competencias básicas a desarrollar en el alumnado de la normativa general y se preocupará de que su alumnado esté informado del resto de materias del curso: contenidos, criterios de evaluación, criterios de calificación, así como los criterios de promoción y titulación.

A lo largo del curso, el tutor, y en su caso, el resto del profesorado dispondrán en su horario de tiempo específico para informar a las familias y al propio alumnado. El horario de tutoría con las familias se pondrá en conocimiento de las mismas a través de la página web del centro.

Artículo 51. Funciones del tutor.

1. La persona que ejerce la tutoría tendrá las siguientes funciones:

- a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación de la jefatura de estudios y en colaboración con el departamento de orientación del instituto.
- b) Convocar a las familias a las reuniones que establece la normativa, garantizando que cada familia sea convocada a una entrevista individual al menos, durante el curso escolar.
- c) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- d) Organizar y presidir el equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo.
- e) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- f) Prevenir y controlar el absentismo escolar del alumnado de su grupo.
- g) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- h) Colaborar con el departamento de orientación del centro, en los términos que establezca la normativa vigente.

- i) Encauzar las demandas e inquietudes del alumnado y mediar, en colaboración con el delegado/a y subdelegado/a del grupo, ante el resto del profesorado y el Equipo directivo en los problemas que se planteen.
 - j) Coordinar las actividades complementarias del grupo.
 - k) Informar a las familias, al profesorado y al alumnado del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
 - l) Facilitar la cooperación educativa entre el equipo docente y las familias del alumnado del grupo.
2. En los Institutos de Educación Secundaria en los que se imparten enseñanzas a distancia, los tutores tendrán la responsabilidad de dirigir, orientar y evaluar de forma individualizada el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.

10.1. PROCEDIMIENTO GENERAL.

1. Cuando un alumno no asista a las actividades (lectivas o complementarias de asistencia obligatoria), o lo haga con falta de puntualidad por algún motivo plenamente justificado, presentará el correspondiente justificante que lo acredite. La justificación la realizará el padre, madre o tutor. Para ello se utilizarán los modelos de justificantes elaborados por el Centro y/o a través de la plataforma educamosclm. Si las faltas de asistencia son por enfermedad prolongada (más de una semana), se acompañará de un justificante del facultativo.
2. El justificante se mostrará de forma inmediata al incorporarse al Centro y, en todo caso, no más de tres días lectivos desde la vuelta a clase, al profesorado afectado y se entregará al tutor del curso para su custodia. En caso de enfermedad prolongada el padre, tutor, o el propio alumno a través del medio que vea oportuno, se pondrá en contacto con el tutor del curso a fin de tomar aquellas medidas que permitan continuar con su proceso formativo. Si las faltas de asistencia y puntualidad no fuesen justificadas, o la justificación no se hiciese según indican estas NOFC, se utilizarán los procedimientos de corrección de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.
3. Una vez en el Centro, los alumnos no podrán salir del mismo, salvo por autorización expresa de los padres, tutor o un miembro del Equipo Directivo. En la medida de lo posible el profesorado incluirá en la plataforma educamosclm las faltas al ser inmediato el mensaje a las familias de dicha falta. Al finalizar cada mes, el tutor enviará a los padres, una carta con el informe sobre las faltas de asistencia de sus hijos sobre todo de aquellas que sean relevantes. Cuando un alumno falte de forma reiterada, el tutor se pondrá en contacto con la familia para comunicarles esta incidencia.
4. En caso de que no hubiese una respuesta positiva por parte de la familia, el tutor y Jefatura de Estudios en colaboración con el departamento de Orientación se pondrán en contacto con los Servicios Sociales de la localidad para dar parte de esta situación y si se considera oportuno, iniciar el protocolo de absentismo con la comunicación pertinente al servicio de inspección.

10.2. ACTUACIONES ANTE LAS FALTAS DE ASISTENCIA O RETRASOS INJUSTIFICADOS.

1. Los alumnos y alumnas tienen la obligación de asistir a clase con puntualidad.
2. Se deben respetar de manera especial los toques de timbre que anuncian el comienzo de la jornada, y el comienzo y final de los recreos.
3. En la primera hora de la jornada, los alumnos y alumnas que lleguen retrasados serán amonestados por los profesores y lo pondrán en el programa de gestión Delphos.
4. En ningún caso el profesor podrá negar la entrada del alumno a clase.
5. Cuando un alumno falte frecuentemente, el Tutor deberá ponerse en comunicación con la familia o el interesado, independientemente de la edad, para informarse de su situación.
6. Si continúa faltando se pondrá en marcha el protocolo de absentismo establecido en el PE.
7. El Tutor hará constar el número de faltas, justificadas o no, en una información mensual que remitirá a los padres/madres/tutores, independientemente de la información global de cada evaluación parcial.
8. Cuando un alumno falte a clase deberá presentar la correspondiente justificación de faltas de asistencia, adjuntando el documento que lo acredite, al profesor tutor al día siguiente de su incorporación, previa

firma al dorso de los profesores afectados. La falsificación de este impreso es una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro y dará lugar a las actuaciones correspondientes.

9. El Tutor dará validez a la justificación en función de la información recibida de los padres o madres y de la documentación presentada.

10. Se considerarán faltas justificadas a clase aquéllas que motiven la no asistencia de los alumnos por razones tales como: enfermedad del alumno, defunciones de familiares, retrasos de autobús, asistencia a organismos oficiales, inclemencias meteorológicas y aquellas otras que, a juicio del Tutor, se consideren oportunas.

11. Las faltas de los alumnos que hayan sido sancionados con la realización de tareas educativas fuera del Centro serán consideradas justificadas, no siendo necesario registrarlas en Delphos.

12. Las faltas de asistencia a pruebas o exámenes, convocados con antelación, sólo se podrán justificar por enfermedad o motivo de fuerza mayor. Se podrá exigir al alumno un justificante oficial, y quedará a criterio del profesor repetir el examen o calificar al alumno con los instrumentos de evaluación que considere oportunos.

13. Se considerarán faltas injustificadas aquellas que el Tutor estime que no son motivo para que los alumnos y alumnas falten a clase.

14. En el caso de que el Tutor no considere válido algún justificante, deberá ponerse en contacto con la familia para notificárselo.

