



**NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO EN EL IES “ESTADOS DEL DUQUE”**

MALAGÓN

TÍTULO PRELIMINAR

TÍTULO I

CAPÍTULO I: Principios educativos

TÍTULO II.

CAPÍTULO I: Procedimiento de elaboración y revisión

T I T U L O III: DERECHOS Y DEBERES DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

CAPÍTULO I: Alumnos

CAPÍTULO II: Profesorado

CAPÍTULO III: Personal no docente

CAPÍTULO IV: Padres y madres

TÍTULO IV: MEDIACIÓN DE CONFLICTOS

T Í T U L O V: REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA

CAPÍTULO I: Las normas de convivencia en el aula

CAPÍTULO II: Las normas de convivencia en el centro

CAPÍTULO III: Responsables de las actuaciones para la aplicación de las normas y la mejora de la convivencia.

CAPÍTULO IV: Medidas correctoras y su procedimiento para su aplicación.

CAPÍTULO V: Conductas contrarias a las normas de convivencia y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

CAPÍTULO VI: Medidas correctoras

CAPÍTULO VII: Del cambio de centro y su procedimiento

TÍTULO VI: EL RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, DE COORDINACIÓN DOCENTE Y DE PARTICIPACIÓN

CAPÍTULO I. Órganos de gobierno.

CAPÍTULO II: Órganos de coordinación docente.

CAPÍTULO III: Otros responsables

CAPÍTULO IV: Órganos de participación

TÍTULO VII: LA AUTONOMIA DEL CENTRO.

CAPÍTULO I: De carácter general

CAPÍTULO II: La autonomía pedagógica

CAPÍTULO III: La autonomía económica

TÍTULO VIII

CAPÍTULO I: De la organización del centro

CAPÍTULO II: Criterios para la organización de los grupos de alumnos y elección de cursos.

CAPÍTULO III: De las guardias del profesorado

CAPÍTULO IV: Materiales y Recursos Didácticos

CAPÍTULO V: Uso de los espacios

CAPÍTULO VI: De la Evaluación

CAPÍTULO VII: Admisión y agrupamiento de alumnos

CAPÍTULO VIII: Actividades Complementarias y Visitas-Estudios

CAPÍTULO IX. Reglamento sobre la cafetería escolar

TÍTULO IX: SERVICIOS EDUCATIVOS COMPLEMENTARIOS

CAPÍTULO I: Transporte escolar

CAPÍTULO II: Programa de gratuidad de materiales curriculares.

TÍTULO X. DISPOSICIONES FINALES

ANEXOS

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ABSENTISMO ESCOLAR

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA POSIBLE CASO DE ACOSO ESCOLAR

PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

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

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, IDENTIFICACIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO EN EL LUGAR DE TRABAJO EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

II PLAN CONCILIA

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, modificada y ampliada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, establece en su articulado los principios generales y los fines de la educación, entre los que se recogen los relativos a la participación y autonomía de los centros docentes públicos, así como las funciones y competencias de los órganos colegiados de gobierno y de sus órganos de coordinación. También recoge que la educación sea un medio para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos.

En el ámbito de las competencias que la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha tiene en materia de desarrollo legislativo se ha publicado diferentes Decretos cuyo contenido incide en la organización y funcionamiento de los centros. Además, en los últimos años, la Consejería de Educación y Ciencia ha publicado normas de distinto rango para adaptar y concretar el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria obligatoria que, con carácter supletorio, es de aplicación en nuestra Comunidad Autónoma.

Entre la normativa cabe destacar el Decreto 69/2007 de 29 de mayo de 2007 por el que se establece y ordena el currículo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla La Mancha; el Decreto 138/2002, de 8 de octubre, que ordena la respuesta educativa a la diversidad y establece los principios que han de guiar la atención al alumnado con necesidades educativas y la Ley 3/2012 de 10 de mayo publicada el 21 de mayo de 2012 que establece la ley de autoridad del profesorado y el Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha..

Para facilitar el desarrollo de los principios de autonomía pedagógica, organizativa y de gestión de los centros, y de acuerdo con las competencias establecidas en el Decreto 88/2004, de 11 de mayo, se publican anualmente órdenes de la Consejería de Educación y Ciencia por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha, en las que se señala que los centros educativos dispondrán de autonomía pedagógica, organizativa y de gestión para alcanzar sus fines educativos.

La autonomía organizativa del IES Estados del Duque de Malagón, se concreta en las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, que garantizan el cumplimiento del Plan de Convivencia, y están basadas en el respeto a los derechos y en el cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los componentes de la Comunidad Educativa.

TÍTULO I

CAPÍTULO I: PRINCIPIOS EDUCATIVOS

Artículo 1.

Las presentes normas se inspiran en los principios educativos recogidos en el Proyecto Educativo de nuestro centro.

Artículo 2.

El instituto se propone facilitar a sus alumnos un alto rendimiento académico y orientar su formación hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana, en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales.

Artículo 3.

La dignidad y funciones del profesorado, de los alumnos y de cuantos trabajan en el centro exigen un mutuo respeto.

Artículo 4.

El interés por el trabajo, el espíritu de superación y la convivencia serán objetivos esenciales en los que deberá inspirarse la actividad educativa del centro.

Artículo 5.

El instituto, como patrimonio común, es responsabilidad de todos, sin que nadie pueda sentirse ajeno a esta exigencia.

Artículo 6.

El edificio, las instalaciones, los equipos y el material con que cuenta el instituto deben ser correctamente utilizados.

Artículo 7.

Se considera el diálogo, el respeto y la solidaridad como actitud indispensable de comunicación y convivencia.

Artículo 8.

Los principios educativos que se consideran prioritarios para hacer posible la convivencia son: una formación integral basada en la libertad, igualdad de oportunidades, fomento de la participación y rechazo de cualquier tipo de discriminación.

Artículo 9.

El modelo de alumnado que se intenta conseguir se ha de guiar por los siguientes valores: trabajo, interés por su actividad, esfuerzo, ganas de superación, solidaridad, civismo, conciencia medio ambiental, deseo de conocimiento, justicia y responsabilidad.

TÍTULO II.

CAPÍTULO I: PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y REVISIÓN.

Artículo 10.

La elaboración de estas normas ha tenido lugar con la participación de toda la comunidad educativa.

A través de las tutorías, de la junta de delegados y del Consejo Escolar se han recogido las aportaciones de los alumnos. A los padres se les facilitó un borrador inicial a partir del cual se han desarrollado los trabajos, realizados mediante convocatorias específicas y sesiones de consejo escolar.

El profesorado ha participado mediante los departamentos, comisión de coordinación pedagógica, reuniones específicas y claustro de profesores. Posteriormente se han realizado puestas en común para alcanzar criterios de aplicación comunes. Se han consensuado y asumido por todos.

Las presentes Normas de Convivencia, Organización y funcionamiento fueron informadas al Claustro, y finalmente aprobadas por el Consejo Escolar en sesión ordinaria de fecha 28 de junio de 2013. Se actualizan, se informan al Claustro y posteriormente se aprueban en sesión ordinaria del Consejo Escolar celebrado el 27 de abril de 2016. Se actualizan, se informan al Claustro y posteriormente se aprueban en sesión ordinaria del Consejo Escolar celebrado el 28 de junio de 2019.

Artículo 11.

Estas normas podrán ser revisadas a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, siendo necesario, para ello, el visto bueno de al menos dos tercios de los miembros del Consejo Escolar.

TÍTULO III

DERECHOS Y DEBERES DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

CAPITULO I.-ALUMNOS.

Artículo 12.

Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes básicos, sin más distinción que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando. El Consejo Escolar velará por el cumplimiento de estos derechos.

Artículo 13.

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

Artículo 14.

Los alumnos tienen los siguientes DERECHOS:

- a) A ser admitidos en el centro siempre que cumplan las condiciones establecidas y existan plazas disponibles. En ningún caso habrá discriminación por razones de lengua, raza, creencia o situación social.
- b) Tienen derecho al respeto de las propias convicciones religiosas y morales, y a la libertad de conciencia.
- c) A ser educados en un marco de comprensión, convivencia y tolerancia democrática.
- d) A recibir una educación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, al estudio y a participar en actividades orientadas al logro de competencias.
- e) A la igualdad de oportunidades para estudiar. De acuerdo con el Proyecto Educativo podrán establecerse medidas de discriminación positiva como factor de compensación de desigualdades.
- f) A la valoración de su rendimiento escolar con criterios de objetividad: tras el proceso de evaluación, los estudiantes tendrán dos días de plazo para formular reclamaciones, y éstas serán resueltas en un máximo de tres días por la dirección del centro. El instituto hará público a comienzo de curso los objetivos, contenidos y criterios de evaluación por áreas o materias, así como los criterios de promoción de los alumnos.
- g) A recibir orientación escolar y profesional.
- h) A unas condiciones de seguridad e higiene.
- i) Al respeto a su integridad física y moral y su dignidad personal con la prohibición de tratos vejatorios o degradantes.
- j) A salvaguardar sus circunstancias personales y familiares, exceptuando las que supongan malos tratos para el alumno.
- k) A participar en el funcionamiento de la vida del centro. Se constituye como órgano colegiado la Junta de Delegados con funciones de transmisión de información y elaboración de propuestas.
- l) A elegir a sus representantes. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces.
- m) A asociarse, formando asociaciones o federaciones. También a constituir asociaciones de antiguos alumnos.
- n) A ser informados por sus delegados y representantes en el Consejo Escolar.
- o) A la libertad de expresión limitada al respeto y a los derechos de los miembros de la comunidad educativa.
- p) A manifestar su discrepancia con las decisiones educativas que les afecten.
- q) A reunirse en el centro, previa autorización de la dirección, para actividades de carácter escolar o extraescolar.
- r) A utilizar las instalaciones del centro de un modo programado, seguro y correcto.

- s) A protección social frente al infortunio familiar para poder finalizar sus estudios y a cobertura sanitaria. En caso de accidente o enfermedad prolongada tendrán derecho a atención domiciliaria.

Artículo 15.

El alumnado participará en la organización y funcionamiento del centro a través del Consejo Escolar y de la Junta de Delegados, que estará formada por los representantes de los alumnos de los distintos grupos (delegados) y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.

Artículo 16.

La Junta de Delegados tendrá las siguientes funciones:

- a) Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo del instituto.
- b) Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- c) Recibir información de sus representantes sobre los temas tratados en el Consejo Escolar.
- d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior, dentro del ámbito de su competencia.
- f) Informar a los estudiantes de sus actividades en dicha junta
- g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
- h) Debatar los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.

Artículo 17.

Los alumnos tienen los siguientes deberes:

- a) El deber del estudio se constituye en su deber fundamental como consecuencia de su derecho a la educación. Esto supone las siguientes obligaciones:
 - Asistir a clase diariamente con puntualidad y participar en las actividades diseñadas.
 - Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
 - Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
 - Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- b) Conocer y cumplir el Proyecto Educativo y las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del instituto.

c) Los alumnos tienen el deber de respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la integridad, dignidad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

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

e) Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente el mobiliario, material y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad Educativa. Los alumnos de cada grupo serán los responsables del mantenimiento, de la limpieza y del material del aula que les haya correspondido. Cuando un alumno o un grupo de alumnos produzcan el deterioro de material didáctico, mobiliario o instalaciones del centro, repondrá la totalidad del importe de dicho objeto así como de la mano de obra que suponga su reposición.

CAPITULO II: PROFESORADO.

Los profesores tienen la responsabilidad de llevar a la práctica el Proyecto Educativo del Centro.

Artículo 18.

El profesorado tiene los siguientes DERECHOS:

- a) Formar parte del Claustro y asistir a sus reuniones. A participar activamente en él, con voz y voto, aportando iniciativas y observaciones.
- b) Ser respetados por toda la Comunidad Educativa tanto en su dignidad personal como profesional.
- c) A la libertad de cátedra, en el marco del Proyecto Educativo, respetando la Constitución y las normativas vigentes.
- d) Colaborar en la elaboración de los documentos programáticos del centro.
- e) Elegir y ser elegido en los distintos puestos de responsabilidad de acuerdo con la legislación vigente.
- f) Ser informado del funcionamiento del instituto.
- g) No sufrir discriminación alguna en razón de la situación laboral y profesional.
- h) Utilizar el material didáctico y las instalaciones del instituto de acuerdo con los criterios establecidos y siempre con una finalidad educativa y pedagógica.
- i) Convocar e informar a las familias y al alumnado de acuerdo con el Plan de Acción Tutorial.
- j) Participar en las actividades de perfeccionamiento organizadas por el centro y las autoridades educativas.
- k) En general, a todos los que le confiera la legislación vigente y los recogidos en Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado.

[file:///C:/Users/Usuario/Downloads/2%20DAP%20DOCM%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/Usuario/Downloads/2%20DAP%20DOCM%20(1).pdf)

Artículo 19.

El Profesorado tiene los siguientes DEBERES:

- a) Respetar el modelo educativo consensuado y aprobado en el Proyecto Educativo.
- b) Respetar la dignidad y libertad del resto de los miembros de la comunidad educativa.
- c) Colaborar en la elaboración de los documentos programáticos del instituto y en todas aquellas tareas que atañen a la labor formativa de los alumnos.
- d) Colaborar con los órganos de gobierno y los de coordinación didáctica.
- e) Cumplir el horario escolar, notificando en los plazos legales su ausencia justificada del centro o los motivos de sus faltas de puntualidad. Cuando sea posible se comunicará la ausencia con la suficiente antelación y dejará actividades preparadas para sus alumnos.
- f) Impartir las enseñanzas de las materias o áreas a su cargo, adquiriendo el compromiso personal de actualizar y perfeccionar sus conocimientos científicos y pedagógicos.
- g) Asumir la tutoría de los alumnos que le correspondan para dirigir su formación, e informar a las familias del proceso de aprendizaje y de la conducta de su hijo.
- h) Colaborar en el cumplimiento y ejecución de estas normas, haciéndolas cumplir a los alumnos e informando sobre cualquier problemática disciplinar.
- i) Asistir, previa convocatoria, a las reuniones del Claustro, a las sesiones de evaluación y a las reuniones del departamento.
- j) Cumplir las disposiciones en materia de enseñanza, cooperando con las autoridades educativas por el interés de los alumnos y de la sociedad.
- k) Evaluar objetivamente el rendimiento de sus alumnos desde lo contemplado en las programaciones didácticas de los departamentos.
- l) Recibir a los padres cuando lo soliciten, siempre en el horario establecido para ello y respetando las normas establecidas al efecto.
- m) Llevar el control de las ausencias de sus alumnos, registrarlas e informar de ello a tutores, familias, y equipo directivo.
- n) Cooperar en el mantenimiento y buen uso del material y de las instalaciones del centro.
- o) En general, todos los deberes regulados en la legislación vigente.

Artículo 20.

Los profesores serán puntuales en el cumplimiento del horario de su jornada lectiva, comenzando y finalizando las clases con puntualidad y realizando los cambios de clase sin demora injustificada. Permanecerán en la clase según su horario.

Si, en determinadas circunstancias, la inasistencia del alumnado fuera total, transcurridos diez minutos desde el comienzo de la clase, la darán por terminada y, discrecionalmente, podrán dar por explicados los contenidos previstos. De esta incidencia darán parte a Jefatura de Estudios.

Artículo 21.

Deberán informar a los alumnos de la metodología, programación y criterios de evaluación según figura en la programación correspondiente. Deberán consultar con los alumnos las fechas más idóneas para la realización de actividades de evaluación, sin tener un carácter vinculante, comunicándolas con un mínimo de 48 horas de antelación.

Artículo 22.

Tienen el deber moral, como educadores, de propiciar un clima de diálogo, confianza y comunicación entre todos los miembros de la Comunidad Educativa que facilite una convivencia agradable y un trabajo eficaz.

CAPITULO III. PERSONAL NO DOCENTE.

Artículo 23.

El personal no docente, como miembro de la Comunidad Educativa, participará en la vida del instituto y colaborará en su ordenación y gestión.

Artículo 24.

El personal de Administración y Servicios dependerá de los órganos de gobierno del centro y directamente del Secretario del Centro, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, quien dará las instrucciones necesarias para el desarrollo de sus respectivos cometidos.

Artículo 25.

El personal administrativo realizará las tareas propias de su condición.

Artículo 26.

El personal de administración no asumirá las funciones de los ordenanzas, tales como encargos relacionados con el servicio dentro y fuera del centro.

Artículo 27.

El personal de secretaría registrará la documentación que entre y salga del centro y no será responsable de lo que no haya pasado y custodiado este personal.

Artículo 28.

La utilización del centro por parte de otros organismos oficiales, no conllevará aumento de jornada del personal de conserjería y limpieza.

Artículo 29.

Las personas de conserjería y limpieza serán las encargadas de ordenar el material mobiliario de las aulas, así como del cierre de ventanas, puertas y persianas, según las instrucciones del Secretario del Centro.

Artículo 30.

Cuando el horario del personal no docente fuese inferior al laboral establecido, se podrá - por necesidades del servicio- ampliarlo temporalmente.

Artículo 31.

Son funciones propias del personal de conserjería:

- a) Controlar la entrada de las personas ajenas al Centro, recibir las peticiones relacionadas con las mismas e indicarles las dependencias a las que deben dirigirse.
- b) Custodiar las llaves de los despachos y oficinas.
- c) Recibir, conservar y distribuir los documentos, objetos y correspondencia que a tales efectos les sean encomendados.
- d) Realizar los encargos relacionados con el servicio que se les encomiende dentro o fuera del edificio.
- e) Manejar máquinas reproductoras, multicopistas, etc., cuando sean autorizados para ello por la dirección del centro.
- f) Dar cuentas de las anomalías que se observen en cuanto a la conservación del edificio y del mantenimiento del material y mobiliario.
- g) Cualquier otra tarea de carácter análogo que por razón del servicio del Centro se les encomiende (proyecciones de películas, montaje de exposiciones, preparación de conferencias, etc.).
- h) Además de sus funciones propias, colaborarán en el mantenimiento del orden y la disciplina del centro

Artículo 32.

El conserje con derecho a vivienda velará en todo momento por los enseres e inmobiliario del centro y supervisará en último lugar el cierre de puertas, ventanas y encendido del instituto. El horario podrá ser ampliado según indicaciones del convenio.

Artículo 33.

Los derechos fundamentales de este personal serán:

- a) Derecho a expresar libremente cuantas sugerencias, iniciativas o reclamaciones consideren oportunas.
- b) Derecho a reunirse libremente, previa comunicación al Secretario del Centro.
- c) Ser respetados en su dignidad, recibiendo un trato correcto de la Comunidad Escolar.
- d) A ser respetado y obedecido por los alumnos cuando el mantenimiento del orden y la disciplina del centro lo requiera, para cuyo fin encontrará el apoyo del profesorado y del equipo directivo.

Artículo 34.

El personal no docente se atenderá a lo dispuesto en:

- a) Los respectivos Convenios Colectivos (Personal de Conserjería y de Limpieza).

- b) La Ley de la Función Pública (Personal funcionario de la Administración Civil del Estado, destinado en la Secretaría).

Artículo 35.

Todo el personal no docente tiene la obligación de cumplir con el horario establecido por la legislación vigente.

CAPITULO IV: MADRES Y PADRES.

Artículo 36.

Las madres y padres del alumnado, y en su defecto, sus familiares o tutores legales, tienen DERECHO a:

- a) Participar en el funcionamiento del centro, a través del AMPA y de sus representantes en el Consejo Escolar.
- b) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo, ayudando a definir el modelo educativo del centro.
- c) Participar en la elección (y ser elegibles) de sus representantes al Consejo Escolar, y a ser convocados por estos para demandar y recibir información.
- d) Recibir información de la dirección y sus representantes sobre la organización y gobierno del instituto.
- e) Ser respetados en su dignidad personal.
- f) Recibir información de los diferentes aspectos de las programaciones didácticas de los departamentos.
- g) Recibir información del proceso de enseñanza/aprendizaje de sus hijos/as en los días que el instituto determine. En especial, cuando este proceso requiera adaptaciones curriculares o diversificación.
- h) Participar en todos aquellos aspectos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos, exponiendo sus dudas y/o sugerencias.
- i) Proponer actividades complementarias y extraescolares.
- j) Ejercer anualmente, al formalizar la matrícula, su opción de formación religiosa para sus hijos, y la de las demás optativas.
- k) Celebrar reuniones en las dependencias del centro, previa comunicación y autorización de la Dirección del mismo.
- l) Participar en las actividades de formación organizadas por el centro.
- m) Recibir información sobre salidas académicas y profesionales.
- n) Conocer las faltas de asistencia de sus hijos.

Artículo 37.

Asimismo tendrán el derecho a ser informados del rendimiento académico de éstos al menos una vez al trimestre.

Artículo 38.

Los padres y madres, o en su defecto, sus familiares o tutores legales tienen los siguientes DEBERES:

- a) Respetar el Proyecto Educativo del Centro.
- b) Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa en su dignidad personal y profesional.
- c) La responsabilidad directa de la educación de sus hijos.
- d) Facilitar información sobre aquellos aspectos de sus hijos que puedan tener una especial relevancia en el proceso de enseñanza/aprendizaje.
- e) Ayudar y colaborar con el profesorado en la ejecución de un proceso educativo homogéneo, con su labor en la casa.
- f) Responsabilizarse de la asistencia y puntualidad de sus hijos. Justificar, si es el caso, las ausencias, e interesarse por el rendimiento de su hijo/a.
- g) Asistir a las reuniones periódicas a las que sea convocado tanto a nivel formativo como informativo, bien sea de la dirección, AMPA, jefatura de estudios, tutor o algún profesor de sus hijos.
- h) Participar en las actividades complementarias de forma activa, si se le demanda, y dentro de sus posibilidades.
- i) Adquirir el material didáctico y educativo demandado por el profesorado.
- j) Velar por el cuidado, higiene y aseo personal de sus hijos.
- k) Asumir los gastos derivados de desperfectos causados intencionadamente por sus hijos e hijas.

Asimismo están obligados a someterse a los plazos prescritos para solicitar plaza y realizar la matrícula; como a autorizar o no, por escrito, a sus hijos menores de edad la asistencia a actividades no lectivas.

Artículo 39.

Los padres han de estimular al alumnado al acatamiento de estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, para lograr un clima de respeto y convivencia democrática en el centro.

TÍTULO IV

MEDIACIÓN DE CONFLICTOS

CAPÍTULO I

Artículo 40.

La regulación de la convivencia se interpreta en términos positivos a través de la mediación y resolución de conflictos.

A través de este cauce deseamos:

- a. Crear en el centro un ambiente más relajado y productivo.
- b. Contribuir a desarrollar actitudes de interés y de respeto por el otro.

- c. Ayudar a reconocer y valorar los sentimientos, intereses, necesidades y valores propios y de los otros.
- d. Aumentar el desarrollo de actitudes cooperativas en el tratamiento de conflictos, al buscar juntos soluciones satisfactorias para ambos.
- e. Aumentar la capacidad de resolución de conflicto de forma no violenta.
- f. Contribuir a desarrollar la capacidad de diálogo y a la mejora de las habilidades comunicativas sobre todo la escucha activa.
- g. Contribuir a mejorar las relaciones interpersonales.
- h. Favorecer la autorregulación a través de la búsqueda de soluciones autónomas y negociadas.
- i. Disminuir el número de conflictos y por tanto del tiempo dedicado a resolverlos.
- j. Reducir del número de sanciones y de expulsiones.
- k. Disminuir la intervención de los adultos que es sustituida por los alumnos mediadores o por los mismos alumnos en conflicto.

Artículo 41.

La mediación es un método de resolución de conflictos en el que, mediante la intervención imparcial de una tercera persona, se ayuda a las partes implicadas a alcanzar por sí mismas un acuerdo satisfactorio. En nuestro centro existirá un equipo de mediación que tendrá como finalidad la gestión de los conflictos como estrategia preventiva.

Artículo 42.

Los principios por los que se regirá serán los siguientes:

- a. Libertad y voluntariedad de las personas implicadas en el conflicto para acogerse o no a la mediación.
- b. Actuación imparcial de la persona mediadora, que no impondrá soluciones ni medidas. La persona mediadora no podrá tener ninguna relación directa con los hechos que han originado el conflicto.
- c. Confidencialidad del proceso de mediación, salvo en los casos que determine la normativa.
- d. No podrá existir la posibilidad de sustituir a las personas implicadas por representantes o intermediarios.

Artículo 43.

Respecto al proceso de mediación:

- a. Se puede iniciar a instancia de cualquier miembro de la comunidad educativa, siempre que las partes en conflicto lo acepten voluntariamente. Dicha aceptación incluye el compromiso de cumplir el acuerdo al que se llegue.
- b. La persona mediadora podrá ser cualquier miembro de la comunidad educativa que disponga de formación adecuada para conducir el proceso.

- c. Si el proceso de mediación se interrumpe o finaliza sin acuerdo, o se incumplen los pactos de reparación, el mediador/a debe comunicar el resultado a la dirección del centro para que actúe en consecuencia.
- d. El proceso debe resolverse en un plazo máximo de quince días desde la designación de la persona mediadora.

Artículo 44.

No se podrá ofrecer la mediación como método para la resolución del conflicto cuando, en el mismo curso escolar, se haya utilizado el proceso de mediación en la gestión de dos conflictos con el mismo alumno/a, cualquiera que haya sido el resultado de esos procesos.

Artículo 45.

Se podrá ofrecer la mediación como estrategia de reparación o de reconciliación una vez aplicada la medida correctora, a fin de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

Artículo 46.

En las situaciones de acoso escolar y de maltrato entre iguales se aplicará lo dispuesto en el Protocolo de Actuación ya establecido para el ámbito de los centros de Castilla-La Mancha.

T Í T U L O V

REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA

CAPÍTULO I: LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL AULA

Artículo 47.

Los criterios comunes y elementos básicos de las normas de convivencia en las aulas son:

- a. Organización y buen funcionamiento.
- b. Respeto y tolerancia a la diversidad social y cultural.
- c. Trabajo personalizado.
- d. Responsabilidad.
- e. Convivencia en el aula: habilidades básicas lingüísticas y sociales.
- f. Gusto por el orden, la limpieza, la aceptación de las normas de aula.
- g. Colaboración familia-instituto como prolongación de las normas establecidas.

Artículo 48.

El trabajo en el aula estará orientado a:

- a. Crear un clima y un ambiente de aula positivo.
- b. Conseguir y mantener la atención del alumno.

- c. Favorecer las interacciones promoviendo la aceptación, la confianza, el respeto mutuo y la sinceridad.
- d. Fomentar la cooperación y la cohesión del grupo.
- e. Generar sentimientos de seguridad y de autoconcepto positivo.

Artículo 49.

Con el objeto de facilitar la buena marcha de las actividades escolares, se considera oportuno concretar, por ser los más frecuentes en nuestro centro, los siguientes actos que perturban el normal desarrollo de las clases:

- a. Comer en clase.
- b. Levantarse del asiento sin permiso del profesor. No ocupar el sitio asignado por el profesor.
- c. Tirar objetos a los compañeros.
- d. No traer el material escolar al centro.
- e. Hablar con los compañeros haciendo caso omiso de las advertencias del profesor.
- f. No realizar las actividades propuestas en clase.
- g. Llamar la atención de forma reiterada con la finalidad de interrumpir la clase.
- h. No respetar los turnos de palabra.
- i. Orden y limpieza de la clase y de los materiales propios (cuadernos, libros,...). Cuidado del mobiliario y de las instalaciones del centro.
- j. Los alumnos no pueden utilizar los móviles en los períodos lectivos a no ser que el profesor autorice dicho uso. En los períodos de los recreos los alumnos pueden hacer uso de los dispositivos móviles únicamente fuera del edificio. El profesorado que tenga evidencias del uso de móviles por parte del alumnado sin autorización o detecte que con dicho dispositivo se están llevando a cabo acciones que supongan una agresión a los derechos fundamentales de las personas, como al honor, a la intimidad, a la propia imagen, al secreto de las comunicaciones y a la protección de datos, deberá indicar al alumno que se dirija a Jefatura de Estudios para depositarlo allí. Posteriormente si se comprueba que se ha producido una vulneración a los derechos fundamentales de las personas anteriormente citados, se considerará una conducta gravemente perjudicial para la convivencia de acuerdo con el artículo 73, apartados b, c, d, y e y, por tanto, se aplicarán las medidas correctoras contempladas en estas NCOF, independientemente de que las personas afectadas emprendan las acciones legales que estimen convenientes.
En caso de que el alumno se negara a entregar el dispositivo, se considerará una conducta gravemente perjudicial para la convivencia según el artículo 73 apartado a. Los padres serán inmediatamente informados de esta circunstancia y deberán ser ellos mismos los que acudan al centro a recoger los dispositivos móviles.

Artículo 50.

Los responsables del mantenimiento de la disciplina en el aula son, en primera instancia, los profesores y los tutores, que podrán imponer las medidas correctoras correspondientes a las conductas contrarias a estas normas, de lo que darán cumplida información a las familias.

La reiteración en este tipo de conductas, así como las consideradas gravemente perjudiciales, dará lugar a la intervención de Jefatura de Estudios que propondrá las medidas correctoras oportunas a la dirección del centro.

Artículo 51.

Frente a estas actitudes, los alumnos deberán proceder:

- a. Cuidando el material de clase, los libros de aula, y los materiales de uso individual. La rotura o desperfecto del material o mobiliario, que no proceda del desgaste normal por el uso, correrá a cargo del alumno causante del desperfecto o, en su caso, del grupo correspondiente.
- b. Colaborando en la limpieza de la clase y reciclando los materiales de desecho.
- c. Manteniendo siempre una postura correcta para sentarse y trabajar.
- d. Teniendo en clase todos los materiales de trabajo, ordenados en la mesa y en la mochila.
- e. Siguiendo en todo momento las indicaciones del profesor.
- f. Guardando silencio mientras se está trabajando.
- g. Permaneciendo sentados durante la clase y levantando la mano cuando requiera ayuda del profesor.
- h. Escuchando con atención al profesor y a los compañeros, sin interrumpir y sin distraerse, respetando las opiniones de todos.
- i. Evitando salir al servicio durante las horas de clase, salvo casos urgentes, esperando al tiempo de recreo o a la salida de las clases previo permiso del profesorado.
- j. Dejando la clase ordenada al salir: sillas encima de la mesa, persianas bajadas y puertas cerradas.
- k. Procurando que el tono de voz sea adecuado, evitando voces, gritos u otros sonidos molestos.
- l. El delegado custodiará la llave del aula, de la que será responsable en todo momento. Al finalizar la jornada escolar entregará la llave en conserjería.

Artículo 52.

Las clases se desarrollan de forma continuada, y sólo el tiempo de llegada del profesor constituye el descanso existente entre sesiones lectivas. Durante ese tiempo los alumnos permanecerán dentro de su aula preparando el material. Si fuera necesario cambiar de aula, lo harán rápidamente y de forma ordenada.

Artículo 53.

Ante la ausencia o retraso de cualquier profesor, los alumnos permanecerán en el aula hasta que llegue el profesor de guardia. Si el profesor de guardia no llega en diez minutos, el delegado de clase acudirá a jefatura de estudios e informará de la circunstancia.

Artículo 54.

Se elabora, y da publicidad a la siguiente “Carta de Convivencia en el Aula”

NUESTROS LEMAS/ NUESTRAS NORMAS

NO HAY LIBERTAD SIN RESPETO

- Respeto a los compañeros.
- Respeto a los profesores así como a todos los trabajadores del instituto.
- Respeto a las instalaciones y materiales.

TODOS TENEMOS DERECHO AL USO DE LA PALABRA

- Respetar los turnos de palabra y las opiniones de los demás.
 - Pedir permiso para hablar de los temas tratados.
 - Evitar interrumpir sin motivos.

NUESTRO TRABAJO PERSIGUE EL APRENDIZAJE

- No se pueden utilizar teléfonos móviles*, MP3, o cualquier otro objeto que pueda distraer la atención sin autorización previa.

**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. Ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha. Artículo 22,4*

LA ASISTENCIA A CLASE ES FUNDAMENTAL PARA AVANZAR EN NUESTRA FORMACIÓN ACADÉMICA

- No se podrá faltar a clase si no es por una causa justificada.
- Tenemos que ser puntuales. Las impuntualidades siempre son causa de interrupciones de la clase.

EL BUEN COMPORTAMIENTO Y ACTITUD SON REFLEJO DE UNA BUENA EDUCACIÓN

- Mantendremos una postura correcta en el asiento.
- Seguiremos las indicaciones de los profesores.
 - No podemos levantarnos sin permiso.
 - En clase, ni chuches ni comida.

CAPÍTULO II: LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Artículo 55.

La Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación, modificada y corregida por la Ley de 10 de diciembre de 2013, establece en su artículo primero, entre los principios inspiradores del sistema educativo español, la educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

Uno de los fines del sistema educativo es la educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.

El IES Estados del Duque, en el ejercicio de su autonomía, de acuerdo a su Proyecto Educativo, regula la convivencia en el centro de acuerdo a con lo establecido en el artículo 121 de la Ley Orgánica 2/2006 de Educación, modificada y corregida por la Ley de 10 de diciembre de 2013, mediante estas normas de organización y funcionamiento.

Por otra parte, en el apartado g del artículo 91 de la citada Ley Orgánica 2/2006, se recoge como función del profesorado la contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.

Artículo 56.

De acuerdo con lo anterior, las medidas y actuaciones reguladas en el presente plan se regirán por los siguientes principios generales:

1. El respeto por los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa y la garantía de su protección y defensa.
2. El valor de las medidas y actuaciones de carácter preventivo como medio para educar para la convivencia, y su carácter integrador para que contribuyan al desarrollo global de la educación en valores.
3. La participación de la comunidad educativa en la elaboración, control del cumplimiento y evaluación de las normas de convivencia del centro, y la del profesorado y el alumnado en las normas de aula.
4. La práctica de la mediación escolar como un medio para la resolución de los conflictos a través del consenso y la negociación y como herramienta de crecimiento educativo.
5. El compromiso de la comunidad educativa y de la Consejería competente en materia de educación, desde sus distintos niveles de responsabilidad, por la mejora de la convivencia.

Artículo 57.

La finalidad de la educación para la convivencia es crear un clima en el centro y en la comunidad educativa que 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.

Artículo 58.

Para ello tendremos en cuenta los siguientes ámbitos:

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES.

Los objetivos con respecto al entorno familiar serán:

1. Lograr una participación más permanente que esporádica de los padres.
2. Que dicha participación pueda alcanzar el techo que la normativa vigente le permita.

3. Lograr una mayor implicación en la formación de sus hijos.
4. Colaboración en tareas extraescolares fuera del horario lectivo (uso de bibliotecas, actividades deportivas y culturales, etc).
- 5 Cooperar en procesos de mediación de conflictos y las cuestiones disciplinarias en las que Jefatura de Estudios observe que su presencia de mayor validez a las medidas adoptadas.
- 6 Favorecer la realización de reuniones entre padres y profesores para fomentar el intercambio de información que facilite el ejercicio de las responsabilidades que son propias de cada sector.

Artículo 59.

LAS NORMAS

Los objetivos con respecto al entorno educativo para el alumnado son, entre otros:

1. Prevenir la aparición de conflictos.
2. Mejorar el clima de convivencia y trabajo tanto en el aula como en el centro.
3. Comprometer a los alumnos en la elaboración de sus propias normas y cumplimiento.
4. Trabajar los temas transversales: educación por la paz, tolerancia, y la convivencia, educación cívica y moral, prevención de drogodependencias, etc.
5. Preparar los alumnos para vivir y participar en una sociedad democrática.
6. Aprender a trabajar en grupo y a hacer propuestas.
7. Analizar las propuestas de los demás.
8. Conocer los procesos democráticos.

CAPÍTULO III: RESPONSABLES DE LAS ACTUACIONES PARA LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS Y LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA

Artículo 60.

El Consejo Escolar, de acuerdo con las competencias que le atribuye la Ley Orgánica 2/2006 en los apartados f y g del artículo 127, tiene la responsabilidad de conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente, y la de proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro y la resolución pacífica de conflictos, la educación en valores y la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

Artículo 61.

En el Consejo Escolar se constituirá una “Comisión de Convivencia” formada por la dirección del centro, que ejercerá su presidencia, la jefatura de estudios, dos profesores, un representante de los padres y madres y un alumno, estos últimos designados por el propio consejo. Entre sus funciones se encuentran:

- Velar por que las actuaciones encaminadas a regular la convivencia se enmarquen dentro del Proyecto Educativo.
- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia.

- Asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo Escolar en el cumplimiento de lo establecido en estas normas.

Artículo 62.

La comisión de convivencia será informada de las sanciones que imponga la dirección en las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y 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.

Asimismo, cuando lo estime conveniente, elegirá un miembro adulto de la comunidad educativa para ejercer tareas de mediación en aquellos conflictos cuya relevancia o especial conflictividad así lo aconseje.

Artículo 63.

Le corresponde al Claustro, de acuerdo con la competencia que le atribuye la Ley Orgánica 2/2006 en los apartados h, i y j del artículo 129, informar las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro, conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que se atengan a la normativa vigente, y proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

Artículo 64.

La dirección del centro, de acuerdo con la competencia que le atribuye la normativa, tiene la responsabilidad de favorecer la convivencia en el centro, garantizar los procedimientos más adecuados para la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras previstas.

Artículo 65.

El profesorado, tiene la responsabilidad de contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática. Asimismo, podrá participar de forma voluntaria en el equipo de mediación.

Artículo 66.

El alumnado, a través de sus representantes en el Consejo Escolar y de la Junta de Delegados, participará en la elaboración y cumplimiento de las normas. Especial protagonismo tendrán en la elaboración de las normas de aula. Podrán participar como voluntarios en el equipo de mediación.

Artículo 67.

Las madres, padres o tutores y el resto de miembros de la comunidad educativa contribuyen a la mejora del clima educativo, a través de los representantes del Consejo Escolar, de las Asociaciones de madres y padres o participando como voluntarios en el equipo de mediación.

Artículo 68.

Para coordinar todas las actuaciones de una forma lo más ágil y efectiva, y sin menoscabo de las competencias de la comisión de convivencia del Consejo Escolar, en el seno del Claustro de profesores existirá un Equipo de Convivencia cuya principal función será la de asesorar a la dirección del centro desde la observación del cumplimiento de estas normas, que se reunirá semanalmente en horario lectivo, y que estará compuesta por los siguientes miembros:

- La Directora.
- La Jefe de Estudios Adjunta.
- 3 profesores (se tendrá en cuenta el perfil de dichos profesores atendiendo a su participación en cursos de formación relacionados con actividades de mediación, de convivencia escolar y de resolución de conflictos, así como su disposición horaria).
- El orientador.

CAPÍTULO IV: MEDIDAS CORRECTORAS Y PROCEDIMIENTO PARA SU APLICACIÓN

Artículo 69.

Son conductas susceptibles de ser corregidas aquellas que vulneran lo establecido en estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro y del aula o atentan contra la convivencia cuando son realizadas:

- a. Dentro del recinto escolar.
- b. Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.
- c. En el uso del transporte escolar.

Asimismo, se tendrán en consideración aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar y afecten a sus compañeros o compañeras o a otros miembros de la comunidad educativa.

Artículo 70.

Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrá en cuenta, junto al nivel escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales.

El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, aunque, cuando se den determinadas circunstancias (establecidas en el apartado de enumeración de medidas correctoras), se podrá imponer la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo correspondiente. En este último caso y, para garantizar que no se produce menoscabo del derecho a la educación, todos los profesores que impartan docencia a los alumnos objeto de esta medida, deberán proponer un Plan de Trabajo que será recogido por el tutor dos días antes de la aplicación de la medida correctora. El tutor entregará estos planes de trabajo a las familias de los alumnos objeto de la medida. Las familias firmarán un RECIBÍ que se entregará en Jefatura de Estudios. Se podrá proponer a las familias la realización de Servicios a la Comunidad para los períodos de realización de tareas fuera del período escolar. Estos Servicios a la Comunidad están coordinados por Jefatura de Estudios y Servicios Sociales y otras entidades como Asociación Coraje, Residencia de Ancianos, Banco de Alimentos y otras.

En ningún caso pueden imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.

Las medidas correctoras deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deben contribuir al mantenimiento de la mejora del proceso educativo. Tendrán prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que repercutan de forma positiva en la comunidad y en el centro.

Artículo 71.

A efectos de graduar las medidas correctoras se tendrá en consideración las siguientes circunstancias:

1. Se pueden considerar como circunstancias que disminuyen la gravedad:

- a. El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
- b. La ausencia de faltas previas.
- c. La petición de excusas en casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
- d. El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
- e. La falta de intencionalidad
- f. La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.

2. Se pueden considerar circunstancias que aumentan la gravedad:

- a. Los daños, injurias u ofensas a compañeros/as de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.
- b. Las conductas que atenten contra los derechos del profesorado, su integridad física o moral, y su dignidad.
- c. La premeditación y la reiteración.
- d. La publicidad manifiesta.
- e. La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
- f. Las realizadas colectivamente.

Artículo 72.

El centro docente podrá requerir a los padres, a las madres o a los representantes legales del alumnado y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno.

Se podrá proponer a las familias la realización de Servicios a la Comunidad para los períodos de realización de tareas fuera del período escolar. Estos Servicios a la Comunidad están coordinados por Jefatura de Estudios y Servicios Sociales y otras entidades como Asociación Coraje, Residencia de Ancianos, Banco de Alimentos y otras.

CAPÍTULO V: CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.

Artículo 73.

Son conductas **contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula**

- a. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
- b. La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
- c. La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro.
- d. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
- e. La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
- f. El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar, así como de propiedades de vecinos del entorno del centro educativo.
- g. El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro en los niveles y etapas educativas en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias o de las propias familias en su deber de estar informadas de dicho proceso.

Son conductas **gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro**

- a. Los actos de indisciplina que supongan un perjuicio al profesorado y que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
- b. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.
- c. El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal así como la introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado y del resto de la comunidad educativa.
- d. Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad escolar, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
- e. La suplantación de personalidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- h. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como de propiedades de vecinos del entorno del centro educativo.
- f. 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.
- g. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- h. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

CAPÍTULO VI: MEDIDAS CORRECTORAS

Artículo 74.

Son medidas correctoras ante **conductas contrarias a las normas de convivencia**:

- a. La realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo del alumnado por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.
- b. Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias del centro por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.
- c. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un máximo de cinco días lectivos. Durante este período el alumno desarrollará las actividades escolares que el profesor que haya propuesto esta medida correctora establezca y el alumno será atendido en el AULA DE CONVIVENCIA y estará bajo el control del profesorado de guardia de convivencia. El profesor que haya propuesto la medida correctora comprobará que el alumno ha realizado las actividades propuestas.
- d. 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 profesorado establecerá un plan de trabajo con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro para garantizar el derecho a la evaluación continua. El profesorado trasladará al tutor este plan de trabajo dos días antes del comienzo de la medida. El tutor hará entrega del plan de trabajo a las familias de estos alumnos según lo recogido en el artículo 70. En la adopción de esta medida deberán colaborar los padres o tutores legales del alumno sancionado. Se podrá proponer a las familias la realización de Servicios a la Comunidad para los períodos de realización de tareas fuera del período escolar. Estos Servicios a la Comunidad están coordinados por Jefatura de Estudios y Servicios Sociales y otras entidades como Asociación Coraje, Residencia de Ancianos, Banco de Alimentos y otras.

Artículo 75.

Para la aplicación de las medidas correctoras, el profesorado afectado contará con el apoyo y la colaboración del equipo directivo y, en su caso, del resto de profesores del centro.

La aplicación de las medidas correctoras ante conductas contrarias a las normas de convivencia corresponde a:

- a. Cualquier profesor del centro, oído el alumno o alumna, en los supuestos a) y c) del apartado anterior.
- b. El tutor o tutora en todos los supuestos.
- c. La dirección del centro en todos los supuestos.

En todos los casos quedará constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificarán a la familia.

Artículo 76.

El profesor o profesora del grupo podrá imponer temporalmente, como medida correctora, la realización de tareas educativas fuera del aula durante el periodo de su clase al alumno o alumna que con su conducta impide al resto del alumnado ejercer el derecho a la enseñanza y el aprendizaje. Esta medida sólo afectará al período lectivo en que se produzca la conducta a corregir.

Artículo 77.

El alumnado que sea objeto de esta medida correctora, desarrollará sus tareas educativas en el Aula de Convivencia bajo la vigilancia del profesorado que determine el equipo directivo en función de la disponibilidad horaria del centro.

El profesor o profesora responsable de la clase informará a la Jefatura de Estudios, al tutor del grupo y al profesor del aula de convivencia de las circunstancias que han motivado la adopción de la medida correctora. El profesorado a cargo de la vigilancia informará igualmente de la conducta mantenida por el alumno o alumna durante su custodia. Para facilitar la comunicación de estas situaciones se utilizará la intranet.

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

Artículo 78.

Con carácter general, el procedimiento a seguir en caso de conductas contrarias a la convivencia, será el siguiente:

- Si el profesor considera que, bien durante el desarrollo de la clase o bien fuera de ella, la conducta de un alumno es merecedora de amonestación, dialogará con él buscando la modificación de su conducta. Si persistiera su comportamiento, o la conducta fuera merecedora de amonestación escrita, cumplimentará el parte de incidencias correspondiente a través de la intranet y dará conocimiento al tutor del alumno y a jefatura de estudios. Asimismo informará a la familia del alumno en la hora de atención a padres.
- El alumno podrá solicitar “el contraparte”, como muestra de su intención de modificar su conducta, por el cual puede establecer un acuerdo particular con el profesor que cumplimenta el parte escrito. Es este profesor quien considerará la conveniencia, o no, de utilizar este instrumento.
- En el caso de que algún alumno impida el normal desarrollo de la clase y no atienda las advertencias, el profesor podrá recurrir excepcionalmente a sancionar al alumno con la salida del aula. En estos casos el alumno nunca permanecerá en el pasillo sino que se dirigirá al aula de convivencia acompañado del delegado.
- El profesor cumplimentará el parte correspondiente a través de la intranet y entregará al alumno el trabajo que debe realizar en el aula de convivencia. Posteriormente informará a la familia.
- El profesor que se encuentre en el aula de convivencia se hará cargo del alumno y anotará la incidencia para el posterior conocimiento de jefatura de estudios. Así mismo comunicará inmediatamente la circunstancia de la expulsión a la familia del alumno mediante llamada telefónica informando sobre la hora de atención a padres del profesor que ha derivado al alumno al aula de convivencia. En caso de no ser posible esta notificación, el profesor del aula de convivencia informará al profesor que ha derivado al alumno al aula de convivencia de esta circunstancia. Para facilitar esta comunicación se recomienda utilizar el correo de la plataforma Papas 2.0
- Si la conducta fuera considerada especialmente grave el profesor de guardia en el aula de convivencia lo pondrá inmediatamente en conocimiento de jefatura de estudios o de la dirección del centro.
- Cuando un alumno acumule dos partes de incidencias el tutor del alumno informará a la familia de esta circunstancia. Si en el plazo de un trimestre cometiera una tercera falta, jefatura de estudios notificará por escrito esta circunstancia a la familia y la dirección del

centro solicitará la intervención del equipo de convivencia. Una nueva amonestación escrita supondrá la aplicación de cualquiera de las medidas correctoras contempladas en el artículo 74 y 79.

- Si el alumno, a lo largo del curso, persiste en su conducta, cada tres partes independientemente del periodo de tiempo en el que se produzcan, será objeto de cualquiera de las medidas correctoras contempladas en el artículo 74 y 79. Independiente de este procedimiento, la dirección del centro, ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, podrá imponer las medidas correctoras contempladas en estas Normas sin atender a los criterios anteriormente señalados.

Artículo 79.

Son medidas correctoras ante **conductas gravemente perjudiciales** para la convivencia:

- a. La realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo del alumnado por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes.
- b. Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias del centro que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.
- c. El cambio de grupo o clase.
- d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período superior a cinco días lectivos e inferior a un mes. Durante este período el alumno desarrollará las actividades escolares que el profesor que haya propuesto esta medida correctora establezca y el alumno será atendido en el AULA DE CONVIVENCIA y estará bajo el control del profesorado de guardia.
- e. La realización de tareas educativas fuera del centro con suspensión del derecho de asistencia al mismo por un período mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos. El profesorado establecerá un plan de trabajo con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro para garantizar el derecho a la evaluación continua. El profesorado trasladará al tutor este plan de trabajo dos días antes del comienzo de la medida. El tutor hará entrega del plan de trabajo a las familias de estos alumnos según lo recogido en el artículo 70. En la adopción de esta medida deberán colaborar los padres o tutores legales del alumno sancionado. Se podrá proponer a las familias la realización de Servicios a la Comunidad para los períodos de realización de tareas fuera del período escolar. Estos Servicios a la Comunidad están coordinados por Jefatura de Estudios y Servicios Sociales y otras entidades como Asociación Coraje, Residencia de Ancianos, Banco de Alimentos y otras.

Artículo 80

Cuando por la gravedad de los hechos cometidos, la presencia del autor en el centro suponga un perjuicio o menoscabo de los derechos y la dignidad del profesorado y del resto de la comunidad educativa, 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.

Estas medidas correctoras se propondrán en nombre del centro al Director Provincial de la Delegación de Educación que resolverá, previo informe del SIE. Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 81.

Los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad cuando se formalicen por escrito en el curso de los procedimientos administrativos tramitados en relación con las conductas que sean contrarias a las normas de convivencia, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan ser señaladas o aportadas por los presuntos responsables.

El profesorado tendrá, en el desempeño de las funciones docentes, de gobierno y disciplinarias, la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

Artículo 82.

La aplicación de las medidas correctoras ante las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia serán adoptadas por la dirección del centro de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

Artículo 83.

Como procedimiento general cuando la corrección sea la suspensión del derecho de asistencia al centro, o alguna de las contempladas en las letras a), b) y c) del artículo 25, se dará a audiencia a los padres o tutores legales.

Para la imposición de las correcciones previstas en estas normas será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.

Para la imposición de las correcciones previstas en las letras c) y d) se oirá al profesor tutor del alumno.

Las correcciones que de esta forma se impongan por parte del Director o Directora del centro serán inmediatamente ejecutivas.

Artículo 84.

Las correcciones que se impongan por parte del Director o Directora en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Para ello se convocará una sesión extraordinaria del mismo en el plazo máximo de dos días lectivos, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

Artículo 85.

El alumnado que de forma intencionada cause daños a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, o de las propiedades de la vecindad del entorno del centro educativo, queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. De no determinarse quiénes son los autores de los desperfectos, el grupo completo será responsable de la reparación de los daños.

Igualmente, quienes sustrajesen bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído.

En todo caso, los padres o tutores legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Artículo 86.

Está estrictamente prohibido tener operativos los teléfonos móviles, o cualquier otro aparato electrónico, dentro del edificio del instituto. Únicamente en el caso de que el profesorado considere que se debe usar el móvil para una actividad concreta y previa comunicación a los alumnos y bajo el control de dicho profesorado, los alumnos podrán tener operativos los móviles.

En el caso de que el alumno estuviera haciendo uso del móvil, el profesorado podrá intervenir hasta que los padres o tutores legales los recojan. La negativa por parte del alumno a entregarlo será considerada conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

De la misma manera en todo el recinto, está totalmente prohibido utilizar el teléfono móvil u otros medios para grabar o fotografiar escenas o situaciones en las que esté presente cualquier miembro de la comunidad educativa. En los casos en los que medie una conducta violenta, se considerará como agravante el hecho de haber pactado su grabación, con antelación, con el agresor o agresora.

Artículo 87.

Las conductas contrarias a las NCOF prescriben transcurrido el plazo de dos meses a contar desde la fecha de su comisión.

Las conductas contrarias que atenten gravemente las NCOF prescriben transcurrido el plazo de cuatro meses a contar desde la fecha de su comisión.

Las medidas correctoras establecidas en los artículos 74 y 79 prescriben en los siguientes plazos a contar desde su imposición:

- a. Las recogidas en el artículo 74 a los dos meses.
- b. Las recogidas en el artículo 79 a los cuatro meses.

Artículo 88.

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

Artículo 89.

Graduación de la culpa, responsabilidad y reparación de daños.

1. Conforme a las normas de organización y funcionamiento de los centros, el profesorado que vea menoscabada o lesionada su autoridad, podrán tener en cuenta, en el momento de proceder a la calificación y corrección de las conductas lesivas, circunstancias atenuantes o agravantes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 20 del Decreto 3/2008, de 8 de enero.

2. Las medidas que se apliquen con carácter corrector deberán ser proporcionales a la naturaleza y a la gravedad de los hechos cometidos y han de tener siempre un valor educativo contribuyendo, en cualquier caso, a la mejora de la convivencia en el centro.

3. En todo caso, las normas de convivencia, organización y funcionamiento de los centros pueden establecer aquellos casos en los que la reparación de los daños causados pueda ser sustituida por la realización de tareas que contribuyan a la mejora del centro, de sus actividades y funcionamiento.

CAPÍTULO VII: DEL CAMBIO DE CENTRO Y SU PROCEDIMIENTO

Artículo 90.

El Director o Directora podrá acordar la iniciación de un procedimiento para el cambio de centro de un alumno o alumna, por problemas graves de convivencia o por otras causas de carácter educativo relacionadas con un determinado entorno que esté afectando gravemente a su normal proceso de escolarización y de aprendizaje; valorando siempre, en todo caso, que el cambio de centro va a suponer una mejora en sus relaciones de convivencia y en su proceso educativo.

Artículo 91.

La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un profesor o profesora del centro designado por la dirección, quien notificará al alumno, a sus padres, o tutores legales, el inicio de este procedimiento, señalando las causas que lo justifican, así como el nombre del profesor o profesora que se va a encargar de tramitarlo, a fin de que en dos días lectivos aleguen lo que consideren oportuno.

Artículo 92.

El alumno o alumna, o sus padres o representantes legales, podrán recusar por escrito al profesor o profesora que se va a encargar de instruir este procedimiento, siendo de aplicación lo provisto en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que proceda. La dirección comunicará al servicio de Inspección de Educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo.

Artículo 93.

A la vista de la propuesta que realice el profesor o profesora que instruya el procedimiento, la dirección dictará una resolución del mismo en el plazo de veinte días.

La resolución de la dirección contemplará, al menos, los hechos probados, las circunstancias que pueden atenuar o agravar la situación que ha motivado este procedimiento, así como las

conclusiones que se puedan extraer de los informes emitidos por el Departamento o Unidad de Orientación y del tutor o tutora del alumno.

Artículo 94.

Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Delegado o Delegada provincial de la Consejería de Educación y Ciencia, de conformidad a lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

TÍTULO VI

EL RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO, DE COORDINACIÓN DOCENTE Y DE PARTICIPACIÓN

CAPÍTULO I. ÓRGANOS DE GOBIERNO.

Artículo 95.

Los órganos colegiados de gobierno del centro son el Equipo Directivo, el Consejo Escolar y el Claustro de profesores, de acuerdo con lo establecido en los artículos 119.6 y 131 de la Ley Orgánica 2/2002 de 3 de mayo, de Educación, modificada y corregida por la Ley de 10 de diciembre de 2013.

El Equipo Directivo

Artículo 96.

El Equipo Directivo es el órgano ejecutivo de gobierno, y está integrado por el Director o Directora, el Jefe de Estudios y el Secretario, a los que se les unen dos jefes de estudios adjuntos. Su carácter, elección, nombramiento, cese, organización y competencias están marcadas en la citada Ley Orgánica.

Artículo 97.

El Equipo Directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.

El Consejo Escolar

Artículo 98.

El Consejo Escolar es un órgano colegiado de gobierno cuya composición se ajusta a lo establecido en el artículo 126 de la Ley Orgánica 2/2002, de 3 de mayo, de Educación y tiene las competencias establecidas en su artículo 127, modificada y corregida por la Ley de 10 de diciembre de 2013.

Artículo 99.

El Consejo Escolar del Centro tendrá la siguiente composición:

1. El Director/a del instituto, que será su presidente.
2. El/ la Jefe de Estudios.
3. Un Concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término se halle radicado el instituto.
4. Siete profesores elegidos por el Claustro.
5. Tres representantes de los padres y madres de alumnos y cuatro representantes de los alumnos.
6. Un representante del personal de administración y servicios.
7. El Secretario del instituto, que actuará como Secretario del Consejo, con voz, pero sin voto.

Artículo 100.

El alumnado de primero y segundo de ESO será elector y podrá ser miembro electo del mismo, pero no podrá participar en la elección y cese del Director/a.

Artículo 101.

En el plazo de diez días a contar desde la fecha de proclamación de los candidatos electos por la junta que ha organizado el procedimiento de elección, la dirección convocará a los distintos miembros para la sesión de constitución del Consejo Escolar.

Artículo 102.

Las reuniones del Consejo Escolar del Centro se convocarán en un horario que garanticen la asistencia de todos sus miembros. La dirección enviará a los miembros del Consejo Escolar, para que estos puedan recibirla con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, la convocatoria conteniendo el orden del día de la reunión, así como la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación.

Artículo 103.

Los miembros electos del Consejo Escolar del instituto se renovarán por mitades cada dos años. Aquellos representantes que en el transcurso de este tiempo dejaran de tener los requisitos necesarios para pertenecer al Consejo serán sustituidos por los siguientes candidatos que no pudieron ser elegidos por no ser suficiente el número de votos obtenidos.

Artículo 104.

La asistencia a las reuniones del Consejo Escolar es obligatoria.

Artículo 105.

El Consejo Escolar del Centro se reunirá una vez al trimestre y siempre que la convoque su presidente o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. El número mínimo para su funcionamiento será el de la presencia de al menos la mitad de los miembros.

Artículo 106.

En el seno del Consejo Escolar se creará una comisión de convivencia, una comisión de seguimiento del programa de gratuidad de materiales, y una comisión económica.

Artículo 107.

Un componente del Consejo Escolar será nombrado responsable de promover, a iniciativa propia o de otros miembros de la comunidad educativa la educación en valores, la mejora de la convivencia y la igualdad entre hombres y mujeres en todos los procesos educativos y de participación que se den en el centro.

Artículo 108.

Como norma general se buscará el consenso en la toma de decisiones. Llegado el caso los acuerdos se tomarán por mayoría simple, a mano alzada y argumentando el sentido de la decisión. No obstante, llegado el caso, a propuesta del presidente o de un tercio de los componentes del Consejo, se adoptará la fórmula de voto secreto.

Con carácter excepcional, la administración educativa podrá exigir mayoría cualificada en la toma de determinadas decisiones importantes en el funcionamiento del centro y que afecten al conjunto de la comunidad educativa.

El Claustro de Profesores

Artículo 109.

El Claustro de Profesores es un órgano colegiado de gobierno integrado por la totalidad de profesores que prestan servicios docentes en el mismo. Su composición y competencias están establecidas en los artículos 128 y 129 de la Ley orgánica 2/2002, de 3 de mayo, de Educación, modificada y corregida por la Ley de 10 de diciembre de 2013.

Artículo 110.

La asistencia a las reuniones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros.

Artículo 111.

El Claustro se reunirá como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque la dirección o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una sesión de Claustro al principio de curso y otra al final del mismo.

Artículo 112.

Serán tareas del primer Claustro del curso las propuestas de modificación del PEC, la aportación de los aspectos docentes de la PGA.; la aprobación de los criterios pedagógicos para la elaboración de horarios del alumnado y profesorado; y los planteamientos generales sobre los criterios de evaluación del centro.

Al finalizar cada trimestre, y siempre antes del Consejo Escolar, se evaluará: la marcha general y la situación económica del instituto; la evolución del rendimiento académico a través de los resultados de la evaluación; y los posibles resultados de la evaluación que del instituto realice la Administración educativa o el propio centro.

La elección de los representantes en el Consejo Escolar y el conocimiento de las candidaturas a la dirección y sus programas se realizarán cuando corresponda legalmente.

Artículo 113.

La convocatoria tanto para el Claustro ordinario como extraordinario contendrá el Orden del Día, y se hará con una antelación mínima de 48 horas, para el ordinario y 24 para el extraordinario.

Artículo 114.

La constitución del Claustro requerirá la concurrencia de al menos la mayoría simple de sus miembros en primera convocatoria o un número cualquiera de los componentes en segunda convocatoria, mediando entre ambos 48 horas.

Artículo 115.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple o absoluta a criterio de los asistentes y serán vinculantes para todos los miembros; dicho criterio será decidido en la primera sesión de Claustro de cada curso escolar. No obstante, los miembros del Claustro podrán hacer constar en Acta su voto contrario al acuerdo adoptado y sus motivos. Cualquier miembro del Claustro podrá solicitar la inclusión del escrito que recoja su intervención o propuesta, siempre y cuando lo aporte en ese momento, haciéndose constar así en el acta o uniéndose copia a la misma.

Artículo 116.

No podrá ser objeto de acuerdo cualquier asunto que no figure en el Orden del Día.

CAPITULO II: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

La tutoría

Artículo 117.

Son órganos de coordinación docente: la tutoría, la junta de profesores de grupo, el Departamento de Orientación, los Departamentos de Coordinación Didáctica, los responsables de FOL y Economía, la Comisión de Coordinación Pedagógica y el Departamento de Actividades Complementarias y Extracurriculares.

Artículo 118.

El régimen de funcionamiento de los órganos de coordinación docente será el fijado en estas Normas de convivencia, organización y funcionamiento. El contenido de las sesiones y los acuerdos de estos órganos serán recogidos en un acta.

Artículo 119.

La tutoría de los alumnos formará parte de la función docente. Habrá un tutor por cada grupo de alumnos que ha de impartir docencia a todo el grupo.

Artículo 120.

El tutor será nombrado por la dirección, a propuesta de la Jefatura de Estudios, entre los profesores que imparten docencia al grupo. El Jefe de Estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones que considere necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

Artículo 121.

El tutor ejercerá las funciones establecidas en el artículo 6 del Decreto 43/2005, por el que se regula la orientación educativa y profesional en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha, y por la normativa que regula la prevención y control del absentismo escolar.

Del mismo modo, tendrá las siguientes funciones:

- a) Participar en el plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de Estudios y en colaboración con el Departamento de Orientación.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos del grupo, así como efectuar la coordinación y el seguimiento de las adaptaciones curriculares de su tutoría.
- c) Organizar y presidir las sesiones de evaluación de su grupo. Complimentará el acta correspondiente, indicando los acuerdos adoptados y las ausencias del profesorado, si las hubiera.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en su grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- f) Colaborar con el Departamento de Orientación, en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
- g) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el Equipo Directivo en los problemas que se planteen.
- h) Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico, atendiendo especialmente en el tema de la conducta y de las ausencias a clase.
- i) El tutor velará porque todo el equipo docente anote en el programa Delphos las ausencias de sus alumnos y proporcionará información a Jefatura de Estudios sobre las faltas de asistencia de los alumnos de su grupo según la normativa que regula la prevención y control del absentismo escolar.

- j) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.
- k) Participar en las reuniones semanales que para tutores, Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios se establezcan.
- l) Convocar a todas las familias de sus tutorados de forma individual al menos una vez a lo largo de cada trimestre.
- m) Realizar las tareas asignadas en el Plan de Orientación y Atención a la Diversidad y en el Plan de Acción Tutorial.

Artículo 122.

El tutor del Ciclo Formativo asumirá, además las funciones específicas establecidas en el artículo 56, punto 2, del Reglamento Orgánico.

Artículo 123.

Las horas de tutoría con alumnos no se programarán ni en la primera ni en la última hora.

Artículo 124.

Los tutores de los grupos de ESO serán preferentemente el profesorado con destino definitivo en el centro que no sean jefes de departamento.

El Equipo Docente

Artículo 125.

El Equipo Docente está constituido por el conjunto de profesores y profesoras que imparten docencia a un grupo. El tutor será su coordinador, y se reunirá a propuesta del mismo o de Jefatura de Estudios.

El Departamento de Orientación

Artículo 126.

El Departamento de Orientación del Instituto es el responsable de asesorar al profesorado. Este asesoramiento atenderá a la planificación, desarrollo y evaluación del Plan de Orientación de centro y zona, así como del Plan de Atención a la Diversidad.

Artículo 127.

Este departamento es el responsable de llevar a cabo las actuaciones de atención específica y apoyo especializado establecidas en el Decreto 43/2005, para las estructuras específicas de orientación.

Artículo 128.

La Jefatura de Departamento será desempeñada preferentemente por un profesor con la condición de catedrático que pertenezca al Departamento Didáctico. Si ningún profesor tuviese dicha condición, la jefatura será desempeñada por el orientador/a.

Artículo 129.

Las funciones del profesorado de apoyo serán las establecidas en la Resolución de 8 de Julio de 2002 de la Dirección general de Política Educativa. Los profesores de ámbitos adscritos al Departamento de Orientación se ocuparán preferentemente de impartir docencia en grupos de PMAR y FPB

Departamentos de Coordinación Didáctica

Artículo 130.

Los Departamentos de coordinación didáctica son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias y ciclo formativo.

Artículo 131.

Estarán compuestos por todos los profesores que impartan la enseñanza propia de las áreas, materias o módulos asignados al Departamento así como el profesorado de ámbito de diversificación curricular. Dicho profesorado de ámbito, aunque está adscrito al Departamento de Orientación, podrá asistir a las reuniones de los Departamentos Didácticos cuyas materias integran el ámbito.

Estarán adscritos a un Departamento los profesores que, aún perteneciendo a otro, imparten alguna asignatura o módulo del primero.

Artículo 132.

Los Departamentos Didácticos tienen las siguientes competencias:

- a) Formular propuestas al Equipo Directivo, Claustro y Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración del PEC., la PGA. Elaborar, antes del comienzo del curso, la programación didáctica de sus materias, áreas o módulos, conforme a los aspectos que determina el art. 99.y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- b) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- c) Colaborar con el Departamento de Orientación en la prevención, detección e intervención de problemas de aprendizaje así como en la programación, elaboración de materiales y aplicación de adaptaciones curriculares, u otras medidas de atención a la diversidad, para el alumnado que lo precise.
- d) Organizar y realizar pruebas para alumnos con materias pendientes.
- e) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación.

- f) Elaborar una memoria final de curso, en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica y los resultados obtenidos.
- g) Otras de formación y colaboración con el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
- h) Los Departamentos Didácticos elaborarán las pruebas de evaluación inicial y, de forma coordinada, las aplicarán al inicio de curso para conocer el nivel de competencia curricular del alumnado. Este conocimiento servirá como punto de referencia para la programación de aula.

Artículo 133.

La Jefatura de los Departamento de Coordinación Didáctica, incluido el Departamento de Orientación, será desempeñada por un profesor con la condición de catedrático que pertenezca al Departamento Didáctico de que se trate.

Cuando en un Departamento no haya ningún catedrático la jefatura será desempeñada por un profesor de enseñanza secundaria, que pertenezca al mismo, designado por la dirección, oído el Departamento. No obstante lo anterior, podrán asignarse las funciones de Jefatura de Departamento a un profesor de secundaria existiendo catedrático siempre que se produzca renuncia expresa de éste.

Artículo 134.

Los Departamentos celebrarán reuniones semanales donde evaluarán el desarrollo de la programación didáctica. Estas reuniones no podrán llevarse a cabo ni a primera ni a última hora.

Artículo 135.

Los cargos directivos no podrán ser simultáneamente Jefes de Departamento, excepto en los caso de Departamentos unipersonales.

Artículo 136.

El equipo directivo mantendrá una reunión semanal con el Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares y con el de Orientación.

Comisión de Coordinación Pedagógica.

Artículo 137.

La Comisión de Coordinación Pedagógica es la responsable de velar por la coherencia pedagógica de los cursos y entre cursos de cada etapa.

Artículo 138.

La Comisión de Coordinación Pedagógica estará integrada por la dirección, que es su presidente, el Jefe de Estudios, los Jefes de Departamentos de Coordinación Didáctica, el

Orientador y los coordinadores del Programa Plurilingüe y de Formación del Profesorado. Actuará como secretario el Jefe de Departamento de menor edad.

Artículo 139.

Las competencias de la CCP se ajustará a lo establecido en el Reglamento Orgánico, salvo en lo relativo a los proyectos curriculares, que se entiende referido a las programaciones didácticas. Funcionará del siguiente modo:

- a) Realizará un Plan Anual de actuación durante el mes de septiembre.
- b) Mantendrá, al menos, una reunión mensual de trabajo. Podrá ser convocada por su presidente en todas aquellas ocasiones que se consideren necesarias.
- c) Realizará acta de cada una de las reuniones celebradas indicando el contenido de las mismas, los acuerdos alcanzados, los materiales elaborados y todas aquellas observaciones que se consideren relevantes.
- d) Informará a los componentes del Claustro a través de sus Jefes de Departamento en las reuniones semanales y recogerá las propuestas de éstos.
- e) Para conseguir una mayor operatividad y eficacia dentro de la C.C.P. se podrán constituir comisiones de trabajo.
- f) La C.C.P. propondrá al Claustro, de acuerdo con la Jefatura de Estudios, la planificación general de las sesiones de evaluación (al menos, tres), así como el calendario de los exámenes o de pruebas extraordinarias, para su aprobación.

Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

Artículo 140.

El Departamento de Actividades Complementarias y Extracurriculares se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades. El departamento está integrado por el jefe del mismo, que será designado por la dirección y los profesores responsables de cada actividad concreta.

CAPÍTULO III: OTROS RESPONSABLES

El responsable de Formación en el centro

Artículo 141.

En el centro existirá un coordinador de formación, que será designado por el director, a propuesta del jefe de estudios.

El Coordinador de Formación será el responsable de la implementación del Proyecto de Formación en los centros educativos.

En cada uno de los centros educativos habrá un docente con funciones de coordinador de formación y será nombrado por el Director del centro, entre los miembros del equipo docente con destino definitivo.

El Coordinador de Formación será miembro de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Sus funciones serán las recogidas en el artículo 11 del Decreto 59/2012 de creación del Centro Regional de Formación del Profesorado:

Coordinar toda la formación del profesorado en el propio centro educativo.

Proponer la demanda de necesidades formativas grupales e individuales a la Comisión de Coordinación Pedagógica para su aprobación.

Remitir la propuesta de formación aprobada por la Comisión de Coordinación Pedagógica a las unidades de formación de los Servicios Periféricos.

Realizar el control de las actividades de formación del centro y elevar los expedientes y propuestas de certificación y memoria a las unidades provinciales de formación, y éstas a su vez al Centro Regional.

Con las siguientes concreciones:

Recoger las necesidades formativas grupales e individuales e incluirlas en el Proyecto de Formación de Centro.

Elevar el Proyecto de Formación de Centro a la administración educativa competente en materia de educación.

Coordinar y establecer los mecanismos de seguimiento y control de toda la formación del profesorado en el propio centro educativo.

Realizar el control de las actividades formativas del centro y elevar la documentación y propuesta de certificación a la administración educativa competente en materia de educación.

Realizar la Memoria de actividades formativas del centro.

CAPÍTULO IV: ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

Junta de Delegados.

Artículo 142.

En el instituto existirá una Junta de Delegados integrada por los delegados representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar. Se reunirán con Director o con el Jefe de Estudios al menos una vez al trimestre, y tendrán un papel protagonista en temas relacionados con la disciplina, las evaluaciones y las actividades complementarias y extraescolares.

Artículo 143.

Su composición y funciones se ajustarán a lo establecido en los títulos VII y VIII del Reglamento Orgánico.

Artículo 144.

La Junta de Delegados elegirá entre sus miembros un presidente y un secretario y se reunirá mensualmente previa convocatoria de su presidente para cumplir con el desarrollo de sus funciones. Dos representantes de la junta, elegidos por esta, formarán parte del Departamento de de Actividades Complementarias y Extracurriculares.

La asociación de alumnos y de padres y madres.

Artículo 145.

La Asociación de alumnos y de padres y madres del instituto tiene como finalidad colaborar y participar, en el marco del Proyecto Educativo, en la planificación desarrollo y

evaluación de la actividad educativa, y en la gestión y control del centro a través de sus representantes en los órganos colegiados.

La Asociación de padres asistirá a las familias en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos e hijas.

La composición, fines, derechos y actividades de la Asociación de padres y madres son los que se recogen en el Decreto 268/2004, de 26 de octubre.

TÍTULO VII:

LA AUTONOMIA DEL CENTRO.

CAPÍTULO I: DE CARÁCTER GENERAL

El Proyecto Educativo del Instituto.

Artículo 146.

El Proyecto educativo define la identidad del centro, recoge los valores, los objetivos y prioridades establecidas por el Consejo Escolar, e incorpora la concreción de los currículos una vez fijados y aprobados por el Claustro de Profesores.

Artículo 147.

El Proyecto Educativo respetará el principio de no discriminación y de inclusión educativa, y los principios de interculturalidad y cohesión social, como valores fundamentales, así como el resto de principios y objetivos recogidos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, y en la Ley orgánica 2/2002, de 3 de mayo, de Educación modificada y corregida por la Ley de 10 de diciembre de 2013.

Artículo 148.

El Equipo Directivo actualizará el Proyecto Educativo del Instituto de acuerdo con los criterios establecidos por el Consejo Escolar y las propuestas realizadas por el Claustro y la Junta de delegados de alumnos, siendo evaluado por el Consejo Escolar con el conocimiento del Claustro de Profesores y aprobado por la dirección del centro.

Artículo 149.

El Proyecto Educativo será estable a medio plazo, aunque anualmente se realizará una revisión crítica de la coherencia del mismo. Su contenido viene reglamentado en la Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Las propuestas de modificación podrán hacerse por el Equipo Directivo, por el Claustro, por cualquier miembro de los sectores representados en el Consejo Escolar, y en su caso, por la asociación de padres y madres.

Las modificaciones serán aprobadas por mayoría de dos tercios de los componentes del Consejo, y entrarán en vigor al curso siguiente de su aprobación.

La Programación General Anual

Artículo 150.

La Programación General Anual es el documento que concreta para cada curso escolar las prioridades y actuaciones que desarrollan el Proyecto Educativo, y garantiza el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas.

Artículo 151.

La Programación General Anual será elaborada por el Equipo Directivo con la participación del profesorado, a través del Claustro, recogerá las aportaciones de los distintos sectores de la comunidad escolar, y será aprobada por el Consejo Escolar, sin perjuicio de las competencias del Claustro en relación con la planificación y organización docente.

Artículo 152.

La Programación General Anual incluirá los apartados recogidos en la Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha

La memoria anual.

Artículo 153.

Al finalizar el curso, el equipo directivo elabora una memoria, que deberá ser evaluada por el Consejo Escolar, donde se recogerán las conclusiones y el grado de cumplimiento de la Programación General Anual.

CAPÍTULO II:

LA AUTONOMÍA PEDAGÓGICA

Las Programaciones Didácticas

Artículo 154.

Las Programaciones Didácticas son instrumentos específicos de la planificación, desarrollo y evaluación de cada materia, ámbito o módulo del currículo. Serán elaboradas y modificadas en su caso, por los Departamentos de Coordinación Didáctica, debiendo ser aprobadas por el Claustro.

Artículo 155.

Las programaciones didácticas incluirán los apartados contemplados en la Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha

Artículo 156.

La aplicación y desarrollo de las Programaciones Didácticas garantizará, por un lado, la coherencia con el Proyecto Educativo y, por otro, la coordinación y el equilibrio de su aplicación entre los distintos grupos de un mismo nivel educativo. Así mismo, garantizará la continuidad de los aprendizajes del alumnado a lo largo de los distintos cursos y etapas.

Artículo 157.

El centro hará público, para el conocimiento del alumnado los niveles de competencia que, con relación a los contenidos mínimos, se deben alcanzar en cada una de las áreas y de los cursos, con relación expresa de los objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje, criterios de calificación y procedimientos de la evaluación.

Plan de orientación y atención a la diversidad

Artículo 158.

El Plan de Orientación y Atención a la Diversidad integra los contenidos previstos en el Decreto 138/2002 de 8 de octubre, que ordena la respuesta educativa a la diversidad, y en el Decreto 43/2005 de 26 de abril, por el que se regula la orientación educativa y profesional. Así como en el Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Artículo 159.

El Plan de Orientación y Atención a la Diversidad incluirá los epígrafes recogidos en la Orden de 25 de mayo de 2006, y será elaborado por el Departamento de Orientación, siguiendo los criterios de la CCP, con la colaboración de los tutores, y bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios. Será aprobado por el Claustro de Profesores.

CAPÍTULO III: LA AUTONOMÍA ECONÓMICA.

El Proyecto de Gestión

Artículo 160.

El centro elaborará el presupuesto económico para su aprobación en la primera sesión del Consejo Escolar del año natural. Una vez aprobado, su ejecución y rendición de cuentas se hará de acuerdo con lo establecido en el decreto 77/2002, de 21 de mayo por el que se

regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los institutos, desarrollado por la Orden de 9 de enero de 2003. En todo caso se ajustará a lo establecido en la Ley orgánica 2/2002, de 3 de mayo, de Educación.

Artículo 161.

El centro garantiza la coherencia del proyecto de gestión con los principios educativos expresados en el Proyecto Educativo y desarrollados en la Programación General Anual.

TÍTULO VIII

CAPITULO I: DE LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.

Horario General del centro

Artículo 162.

El horario será de treinta horas semanales incluyendo los cambios de clase y el tiempo de recreo, y se ajustará a lo establecido en la Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Artículo 163.

La jornada escolar comienza a las 8:30 horas y concluye a la 14:25 horas. Existen dos periodos de recreo de 10:15 horas a 10:35 horas y de 12:20 horas a 12:40 horas. Cuando se proponga un cambio de horario éste deberá ser aprobado en la última sesión de Consejo Escolar del curso anterior.

Artículo 164.

Las puertas de acceso al instituto se abrirán diez minutos antes del inicio de las clases y se cerrarán diez minutos después de la hora de entrada, permaneciendo cerradas durante toda la jornada escolar, incluido el recreo.

Los alumnos que no habiéndose incorporado en ese intervalo de tiempo necesiten que el personal de conserjería les facilite la entrada, permanecerán en el aula de convivencia hasta que finalice el periodo lectivo que se está desarrollando. Una vez finalizado éste, se incorporarán a la siguiente clase. La puerta de acceso al profesorado (aparcamiento) permanecerá abierta hasta las 9:30h. A partir de esa hora se cerrará hasta las 12:45h.

Artículo 165.

El instituto permanecerá abierto el mes de julio para garantizar los procesos de matriculación, expedición de certificaciones, tramitación de becas y, en general, para prestar atención y dar información a los usuarios.

Horario del alumnado

Artículo 166.

El alumnado tiene la obligación de permanecer en el centro durante toda la jornada escolar.

Artículo 167.

La distribución del horario semanal del alumnado garantizará el desarrollo del cómputo total de horas establecidas en el currículo para cada una de las enseñanzas y para cada ámbito módulo y materia.

Artículo 168.

El horario del alumnado se organiza en periodos de cincuenta y cinco minutos, incluido el tiempo destinado al cambio de clase de los profesores.

Artículo 169.

Los alumnos menores de edad no podrán abandonar el centro durante toda la jornada escolar ni durante el recreo. No se permitirá su salida si no está autorizado por escrito o acompañado de su padre/madre o un familiar conocido. El abandono del centro sin autorización constituye una falta grave.

Artículo 170.

A los alumnos mayores de edad, previa acreditación mediante la presentación del DNI les será facilitada la salida siempre que no altere el normal funcionamiento del centro.

En bachillerato, si la ausencia de algún profesor es conocida de antemano afectando a la primera o última hora de la jornada, los alumnos podrán incorporarse más tarde al centro o salir antes, previa autorización escrita de sus padres o tutores legales.

Artículo 171.

Dado que la evaluación es continua, la asistencia a clase es obligatoria para todos los alumnos del Centro, sea cual fuere su nivel educativo.

Todas las faltas de asistencia deben ser justificadas en un plazo de tres días a partir de la reincorporación al instituto. Queda a juicio del profesorado, del tutor y del jefe de estudios aceptar la justificación de la falta. Para ello se tendrán en cuenta la reiteración de las faltas de asistencia y los motivos alegados por los padres o tutores legales de los alumnos.

Los alumnos menores de edad no tendrán que aportar justificante de asistencia médica de acuerdo con la normativa del SESCAM.

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

Artículo 172.

Si por ausencia justificada el alumno ha dejado de realizar algún examen o alguna prueba determinante para la evaluación del alumnado, el profesor realizará, según su criterio, una prueba análoga al alumno. Para ello se tendrán en cuenta la reiteración de las faltas de asistencia a estas convocatorias y los motivos alegados por los padres o tutores legales de los alumnos.

En caso de que un alumno no pueda realizar algún examen o alguna prueba determinante para su evaluación por enfermedad o motivo de fuerza mayor, los padres o tutores legales deberán comunicar esta circunstancia e informar de las causas al profesor, al tutor o a jefatura de estudios el mismo día del examen.

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

Artículo 173.

La falta a clase de modo reiterado, (más del número de horas semanales de la asignatura en el periodo de un mes) puede imposibilitar aplicar los criterios generales de evaluación por lo que el alumno tendría que realizar las pruebas extraordinarias que a tal efecto establezcan los distintos departamentos atendiendo a los criterios fijados en las programaciones.

Artículo 174.

Los profesores controlarán rigurosamente la puntualidad y asistencia a clase del alumnado. Para ello utilizarán la plataforma Papás. Cuando hubiese alguna dificultad técnica o de otro tipo, se recurrirá al modelo tradicional del listado del alumnado de clase reflejándose las faltas indicando “F” a los alumnos que no se hayan incorporado a clase, “R” a los que llegan con retraso y “A” para los que están en apoyo o en otra dependencia del centro.

Los tutores informarán a las familias en el momento que observen que un alumno está faltando demasiado o sin justificar debidamente sus faltas. Así mismo informarán de esta circunstancia a Jefatura de Estudios para, si es el caso, iniciar el protocolo de absentismo.

Artículo 175.

Cuando los alumnos realicen un examen o prueba de recuperación, permanecerán en el aula aún cuando hayan terminado la prueba. El profesor programará actividades simultáneas para ellos.

Horario del profesorado

Artículo 176.

El profesorado se incorporará al centro al inicio del curso académico y en el periodo anterior al comienzo del periodo lectivo actualizará las programaciones didácticas, realizará aportaciones a la PGA, y en general realizará las tareas programadas por la dirección del centro. A la conclusión del periodo lectivo realizará las memorias.

Artículo 177.

Días de libre disposición y su regulación

A partir del 01/01/2019, todos los docentes de Castilla-La Mancha podrán disfrutar de dos días de asuntos propios retribuidos por curso escolar, o parte proporcional a la duración del nombramiento.

No podrá disfrutarse durante los 7 primeros días lectivos del curso, durante las sesiones de evaluación, ni durante el período comprendido entre las evaluaciones ordinarias y extraordinarias de fin de curso.

En todo caso su concesión estará condicionada a las necesidades del servicio educativo y su previa autorización.

La solicitud deberá efectuarse con una antelación mínima de quince días hábiles y máximo de tres meses de antelación respecto a la fecha prevista para su disfrute, salvo circunstancias sobrevenidas.

El plazo de resolución será de quince días hábiles a partir de la presentación de la solicitud.

En caso de causas organizativas excepcionales y sobrevenidas relacionadas con el derecho a la educación de los alumnos y/o las necesidades organizativas del centro, el permiso podrá denegarse o revocarse.

4. El número máximo de docentes a los que podrá concederse el permiso para un mismo día lectivo será de 3

Si hay más solicitudes e atenderán en función de:

- a) La entrada de la solicitud.
- b) La antigüedad en el cuerpo del solicitante.
- c) La antigüedad en el centro del solicitante.

El Órgano competente para su aprobación es el Director/a del centro en que preste servicio el empleado público, por delegación del Director General de Recursos Humanos y Planificación Educativa.

Artículo 178.

De las 37 horas y media que constituyen la semana laboral de los profesores, veintinueve son de obligada permanencia en el centro. Las otras ocho horas y media son de libre disposición.

De las veintinueve horas semanales de permanencia en el centro, veinte tendrán la consideración de lectivas y el resto de complementarias. Hasta un máximo de seis horas complementarias a la semana podrán ser de cómputo mensual.

Artículo 179.

Las clases comenzarán con puntualidad y en ningún caso el profesor podrá darlas por finalizadas y salir del aula antes del toque del timbre.

Horario del personal de administración y servicios

Artículo 180.

La jornada laboral, los permisos y las vacaciones del personal que desempeñe labores de carácter administrativo o subalterno será la establecida en la Orden de 12 de mayo de 1989 y en sus modificaciones posteriores.

El personal laboral tendrá la jornada permisos y vacaciones establecidos en su convenio colectivo.

CAPÍTULO II: CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS GRUPOS DE ALUMNOS Y ELECCIÓN DE CURSOS.

Artículo 181.

Los criterios para la elaboración de los grupos de alumnos los establecerá el Claustro, a propuesta de la Comisión de Coordinación Pedagógica, en su primera reunión del curso. En todo caso se tendrá presente el criterio de heterogeneidad y el principio de no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Se tendrán en cuenta los acuerdos derivados del Plan de Transición Entre Etapas en la medida de lo posible

Artículo 182.

Todos los grupos tendrán un número semejante de alumnos e incorporarán de manera equilibrada al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, limitándose su número a dos por grupo. Los alumnos repetidores serán distribuidos equitativamente teniendo en cuenta sus características.

Artículo 183.

Podrán realizarse agrupamientos flexibles y desdobles, siempre que se respete el principio de heterogeneidad y no discriminación. Se priorizarán los apoyos dentro del aula.

Artículo 184.

La elección de materia y curso por parte del profesorado se llevará a cabo en cada uno de los Departamentos de Coordinación Didáctica de acuerdo con el siguiente procedimiento y orden de prioridad:

Acuerdo entre los miembros del Departamento.

Sucesivas rondas según el siguiente orden:

- Profesores con la condición de catedrático.
- Profesores con mayor antigüedad en el cuerpo.
- Profesores con mayor antigüedad en el centro.
- Profesores interinos según antigüedad en el cuerpo.

Artículo 185.

Los profesores del cuerpo de maestros tendrán preferencia a la hora de impartir docencia en los cursos primero y segundo de la ESO.

Artículo 186.

Jefatura de Estudios asignará los grupos al profesorado.

CAPÍTULO III: DE LAS GUARDIAS DEL PROFESORADO

Artículo 187.

El profesor de guardia será el responsable del orden y la disciplina del instituto, tanto en el interior como en el exterior del edificio. Atenderá las incidencias que se produzcan, y se hará cargo de los grupos que se encuentren sin profesor, permaneciendo en el aula con los alumnos siempre que sea posible. También evitará en todo momento las alteraciones y ruidos en vestíbulo, pasillos, aulas, etc., con el fin de mantener el silencio y el orden durante todo el periodo que dura la guardia. En el caso de producirse circunstancias que pudieran considerarse de carácter "especial o grave", lo comunicará inmediatamente a Jefatura de Estudios.

Artículo 188.

Los profesores de guardia vigilarán que, durante las horas de clase, ningún alumno se encuentre fuera de su aula. Si se diera esta circunstancia se harán cargo de ellos y darán parte a Jefatura de Estudios.

Artículo 189.

La guardia se inicia en la sala de profesores donde se acudirá para comprobar el parte de ausencias previstas. Si tienen conocimiento de la ausencia de algún profesor que no figura en el parte lo anotarán en el mismo, e informarán a jefatura de Estudios.

Artículo 190.

En el caso de que el número de grupos a atender supere el número de profesores de guardia, se priorizarán los de nivel inferior. Los grupos que no puedan ser atendidos permanecerán en sus clases y serán controlados regularmente por los profesores de guardia. Cuando haya mayor número de profesores que grupos a atender, al menos un profesor de guardia permanecerá en la sala de profesores para atender las posibles incidencias que se produzcan. El resto de profesores han de estar localizados en el centro.

Artículo 191.

Finalizado el periodo de guardia, el profesor firmará el parte correspondiente con las incidencias que se hubiesen producido.

Artículo 192.

Como norma general no se harán guardias en las aulas específicas ni en las pistas deportivas, a no ser que el profesor ausente así lo solicite.

Artículo 193.

El equipo de guardia se repartirá las funciones y tareas anteriormente descritas de forma autónoma.

Artículo 194.

Jefatura de Estudios estará a disposición del equipo de guardia para cualquier duda que pudiera surgir.

Artículo 195.

Cada profesor podrá tener en su horario hasta 3 guardias, en función de las necesidades del centro y de las características de su horario personal.

Artículo 196.

Existen también las guardias de recreo, en las que participarán un mínimo de cuatro profesores por turno. El profesor de guardia de recreo vigilará el patio y los pasillos, comunicando las posibles anomalías observadas al Equipo Directivo. Se ocupará de que la planta superior permanezca despejada de alumnos y de que las aulas estén cerradas. La organización es la siguiente:

Un profesor controlará el patio de la puerta de entrada y el hall, otro las aulas y pasillos (si fuera posible un segundo profesor, también), otro en el patio y zona de pistas deportivas y el cuarto atenderá la biblioteca. Para atender las guardias de biblioteca tendrán preferencia los profesores de lengua y cualquier otro que tenga conocimientos de Abies.

Artículo 197.

Las funciones de cada profesor serán:

Patio de entrada: vigilancia del alumnado y control de entradas y salidas del alumnado (si habilitamos los recreos para la incorporación del alumnado al centro).

Aulas y pasillos: Vigilancia del alumnado, mantener despejada la planta superior del edificio, comprobar que las aulas están cerradas y evitar la permanencia en las escaleras y las aglomeraciones de los alumnos en el pasillo.

Patio y pistas deportivas: Vigilar al alumnado y velar por el correcto uso de los espacios deportivos.

Biblioteca: Préstamo de libros. Catalogación de fondos bibliográficos. Atención y cuidado del espacio de la biblioteca.

Artículo 198.

Las guardias de recreo se computarán en el horario lectivo del profesorado a razón de dos guardias de recreo por una guardia de clase.

Artículo 199.

Cuando la disponibilidad del profesorado así lo permita, en el centro se organizan también guardias de pasillo, de carácter voluntario para el profesorado, para el control del alumnado entre clase y clase. Éstas se computarán a razón de tres guardias de pasillo por una de clase.

CAPÍTULO IV: MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Artículo 200.

Se hará un inventario actualizado de los recursos y materiales didácticos para garantizar una gestión eficaz y un uso equilibrado de los mismos. Cada Departamento será el responsable del uso correcto de dichos materiales.

Artículo 201.

Aquellos materiales de uso común se utilizarán en función de su demanda y mediante una programación semanal de su uso. Dicha programación estará disponible en Conserjería.

Artículo 202.

Para el servicio de Biblioteca se podrán nombrar profesores responsables de esta actividad entre aquellos que manifiesten su interés por participar en el mismo. La dirección podrá encomendar a uno de estos profesores la responsabilidad sobre la utilización de los recursos documentales y el funcionamiento de la Biblioteca, para garantizar su correcto funcionamiento.

Artículo 203.

La reprografía está centralizada en conserjería. El único personal habilitado para realizar fotocopias son los conserjes. Los profesores podrán solicitar de los conserjes la realización de fotocopias de forma gratuita siempre que estas tengan relación directa con su actividad docente. La solicitud de cualquier otro tipo de fotocopia no tendrá prioridad y deberá ser abonada al precio fijado para todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 204.

No se podrá enviar a los alumnos a realizar fotocopias en horas de clase.

CAPÍTULO V: USO DE LOS ESPACIOS

Artículo 205.

El Equipo Directivo informará, en la primera sesión de Claustro, de la propuesta de distribución de espacios de acuerdo con los criterios de: edad, relación ratio alumnos-espacios disponibles, planta, barreras arquitectónicas, nivel académico y otros criterios metodológicos.

Artículo 206.

El uso de los espacios comunes, tal como las aulas Althia, serán programados semanalmente. Las aulas de desdoble se programarán anualmente.

Artículo 207.

Los departamentos son un espacio privado del profesorado. El alumnado tiene restringido el acceso por lo que no podrán ser citados en los mismos ni enviados a recoger material alguno.

Artículo 208.

La sala de profesores es un lugar de trabajo del profesorado por lo que no podrá ser utilizada como lugar de atención del alumnado.

CAPÍTULO VI: DE LA EVALUACIÓN

Artículo 209.

La evaluación será tanto interna como externa. La evaluación que el centro realice incluirá los siguientes ámbitos: los resultados académicos, el proceso de enseñanza-aprendizaje, la práctica docente, los documentos programáticos y la organización y funcionamiento del instituto.

Artículo 210.

A principio de curso se realizará una evaluación inicial en todos los niveles para detectar el nivel de competencia curricular del alumnado. Dicha evaluación se efectuará con pruebas unificadas por los respectivos departamentos didácticos. A partir de esta información y de la aportada por el departamento de orientación se establecerán las medidas de atención a la diversidad de carácter general y específica.

Artículo 211.

Las sesiones de evaluación tendrán un carácter formativo, revisando los acuerdos adoptados en sesiones anteriores y levantando acta de los acuerdos adoptados, para los cuales se especificarán los procedimientos de consecución de dichos acuerdos que, en cualquier caso, darán prioridad a las medidas de carácter curricular.

Artículo 212.

Trimestralmente se procederá a la evaluación del alumnado en sesiones programadas y coordinadas por jefatura de estudios. De los resultados se informará por escrito a las familias mediante informe individualizado. Estos informes no tendrán validez académica. También se hará un informe general para su análisis por el Claustro y el Consejo Escolar.

CRITERIOS DE PROMOCIÓN (1º, 2º Y 3º DE E.S.O).

- Los alumnos promocionarán de curso cuando hayan superado todas las materias cursadas o tengan evaluación negativa en dos materias como máximo, que no sean Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas de forma simultánea.

De forma excepcional podrá autorizarse la promoción de un alumno con evaluación negativa en dos materias que sean Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas de forma simultánea cuando el equipo docente considere que se reúnen las siguientes condiciones:

- a) El alumno puede seguir con éxito el curso siguiente, tiene expectativas favorables de recuperación y la promoción beneficiará su evolución académica.
- b) Se le van a aplicar al alumno las medidas de atención educativa propuestas en el consejo orientador.

Igualmente, de forma excepcional, podrá autorizarse la promoción de un alumno con evaluación negativa en tres materias cuando se den conjuntamente las siguientes condiciones:

- a) Que dos de las materias con evaluación negativa no sean simultáneamente Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas.
- b) Que el equipo docente considere que la naturaleza de las materias con evaluación negativa no impida al alumno seguir con éxito el curso siguiente, que tenga expectativas favorables de recuperación y que la promoción beneficie su evolución académica.
- c) Y que se apliquen al alumno las medidas de atención educativa propuestas en el consejo orientador.

A efectos de la promoción, sólo se computarán las materias que como mínimo el alumno deba cursar en cada uno de los grupos de materias establecidos en el anexo III del Decreto 40/2015, de 15 de junio. En todo caso, estas decisiones deben tomarse de manera colegiada por el equipo de profesores. 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 sobre el que se toma la decisión.

- Quienes promocionen con materias pendientes deberán matricularse de las materias no superadas. Además, dichos alumnos seguirán el programa de refuerzo que coordinará el tutor y deberán superar las evaluaciones correspondientes a dichos programas.
- El alumno que no promocione deberá permanecer un año más en el mismo curso. Esta medida podrá aplicársele en el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo dentro de la etapa. Cuando esta segunda repetición deba producirse en tercero o cuarto curso, tendrá derecho a permanecer en régimen ordinario cursando Educación Secundaria Obligatoria hasta los diecinueve años de edad, cumplidos en el año en que finalice el curso. Excepcionalmente, podrá repetir una segunda vez en cuarto curso si no ha repetido en los cursos anteriores de la etapa.
- La no promoción originará que se establezca un programa de refuerzo y que se adapte a las necesidades del alumno para ayudarles a superar las dificultades detectadas. Los centros establecerán las orientaciones generales para estas medidas con el asesoramiento de los responsables de orientación y deberán incorporarlas en sus documentos institucionales.

CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

Los alumnos y alumnas que hayan obtenido una evaluación, bien positiva en todas las materias, o bien negativa en un máximo de dos, siempre que estas no sean de forma simultánea Lengua

Castellana y Literatura, y Matemáticas, obtendrán el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

1º El alumnado que, en la sesión de evaluación final ordinaria, celebrada en el mes de junio, supere todas las materias de la etapa, obtendrá el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

El alumnado que, en la sesión de evaluación final ordinaria, celebrada en el mes de junio, no supere todas las materias de la etapa, recibirá los PTI de dichas materias y un informe de su evolución académica y del grado de absentismo, si fuera oportuno. **En la convocatoria extraordinaria del mes de septiembre, los alumnos, obligatoriamente, deberán presentar los PTI de las materias suspensas y realizar la prueba extraordinaria.**

2º El alumnado que, en las pruebas extraordinarias celebradas en el mes de septiembre hayan obtenido una evaluación, bien positiva en todas las materias, o bien negativa en un máximo de dos, siempre que estas no sean de forma simultánea Lengua Castellana y Literatura, y Matemáticas, obtendrán el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Se tendrá en cuenta que:

a) Las materias con la misma denominación en diferentes cursos de Educación Secundaria Obligatoria se considerarán como materias distintas.

b) Sin perjuicio de lo anterior, para obtener el título será preciso que el equipo docente considere que el alumno o alumna ha alcanzado los objetivos de la etapa y ha adquirido las competencias correspondientes.

CRITERIOS DE PROMOCIÓN DE BACHILLERATO

1. Al finalizar el primer curso, y como consecuencia del proceso de evaluación, el profesorado de cada alumno y alumna adoptará las decisiones correspondientes sobre su promoción al segundo curso.

2. Los alumnos y las alumnas promocionarán al segundo curso cuando hayan superado todas las materias cursadas o tengan evaluación negativa en dos materias como máximo.

3. Quienes promocionen al segundo curso sin haber superado todas las materias, deberán matricularse de las materias pendientes del curso anterior. Los departamentos didácticos organizarán las consiguientes actividades de recuperación y la evaluación de las materias pendientes.

4. Los alumnos y las alumnas que no promocionen a segundo curso deberán permanecer un año más en primero, y deberán cursarlo en su totalidad.

6. 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.

TÍTULO DE BACHILLER

Para obtener el título de Bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato. La calificación final de la etapa será la media aritmética de las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias cursadas en el Bachillerato, expresada en una escala de 0 a 10 con dos decimales, redondeada a la centésima.

TITULACIÓN FPB

La evaluación de los ciclos de Formación profesional Básica se lleva a cabo de acuerdo con la Orden de 19 de mayo de 2016 en la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado de estas enseñanzas.

Titulación. Quienes superen el ciclo formativo recibirán el título Profesional Básico correspondiente:

- Permitirá el acceso a los ciclos formativos de grado medio de la Formación Profesional del sistema educativo.
- De manera transitoria los alumnos que superen la FPB obtendrán el Título de Graduado en ESO siempre y cuando el equipo docente considere que ha alcanzado los objetivos generales y las competencias básicas de ese título.

PROCEDIMIENTO PARA REGULAR EL RÉGIMEN DE CONVALIDACIONES, SIMULTANEIDAD DE ESTUDIOS Y ANULACIÓN DE MATRÍCULAS.

En virtud de lo establecido en el artículo 47 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, relativo a la correspondencia de las enseñanzas artísticas con otras enseñanzas, se publicó el Real Decreto 242/2009, de 27 de febrero, por el que se establecen convalidaciones entre las enseñanzas profesionales de Música y de Danza y la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato, así como los efectos que sobre la materia de Educación Física deben tener la condición de deportista de alto nivel o alto rendimiento y las enseñanzas profesionales de Danza. En el ámbito autonómico, se seguirá en todo momento lo establecido en la Orden de 22-09-2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula el régimen de convalidaciones entre las enseñanzas profesionales de Música y de Danza y la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato, así como los efectos que sobre la materia de Educación Física deben tener la condición de deportista de alto nivel o alto rendimiento y las enseñanzas profesionales de Danza en los centros educativos de Castilla-La Mancha. En cuanto a lo establecido en su Artículo 7, sobre las actuaciones de los centros educativos con alumnado al que se le han permitido convalidaciones o exenciones, se aplicará siempre que la organización del centro lo permita y se haya realizado la petición con suficiente tiempo de antelación, previamente a la elaboración de los horarios de alumnado y profesorado. No obstante, respetando el contenido de las normas y considerando que la convalidación se basa en la equivalencia entre materias y asignaturas, resulta factible su adecuación a los nuevos currículos, según queda recogido en los anexos de las Instrucciones de 19/11/2015 de la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación, por la que se aclaran aspectos referidos a las calificaciones en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato y a las convalidaciones entre las enseñanzas profesionales de música y de danza y la educación secundaria obligatoria y el Bachillerato. Igualmente se aplicará la Resolución de 14/09/2009, de la Viceconsejería de Educación, por la que se establece el procedimiento para permitir la simultaneidad de estudios no universitarios en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

• EN LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL SERÁN DE APLICACIÓN LAS SIGUIENTES ÓRDENES E INSTRUCCIONES:

El alumnado que curse enseñanzas de formación profesional podrá solicitar la convalidación o exención de los módulos profesionales establecidos en la norma que regula cada título, a fin de completar o finalizar dichas enseñanzas. Pueden darse distintas opciones de convalidación en función de las diferentes posibilidades de la formación aportada y la solicitada. Dependiendo de los módulos a convalidar, el proceso puede resolverse en función de lo solicitado por la Dirección del centro docente, por la Consejería de Educación Cultura y Deportes y por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte según las condiciones.

ACLARACIÓN PREVIA: En aquellos ciclos formativos en que figure algún módulo con idéntica denominación y código que en otro ciclo, no se precisa convalidación alguna de dicho módulo. Se trata en estos casos de un módulo único cuya superación es definitiva y aplicable a cualquier ciclo formativo del que forme parte.

CONVALIDACIONES CUYA RESOLUCIÓN CORRESPONDE A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO.

Se regulan según lo desarrollado en el Artículo 3. "Convalidaciones entre módulos profesionales." de la Orden ECD/2159/2014, de 7 de noviembre por la que se establecen convalidaciones entre módulos profesionales de formación profesional del Sistema Educativo Español y medidas para su aplicación y se modifica la Orden de 20 de diciembre de 2001, por la que se determinan convalidaciones de estudios de formación profesional específica derivada de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo. La solicitud de convalidación se presentará ante la Dirección del centro docente en el que el alumno/a se encuentra matriculado/a, bien en el momento de formalizar la matrícula o bien antes de transcurrido el primer trimestre del curso.

CONVALIDACIONES CUYA RESOLUCIÓN CORRESPONDE AL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE. Las convalidaciones no contempladas en la Orden ECD/2159/2014 o en la Orden 20 de diciembre de 2001 se resolverán con carácter individualizado por la Subdirección General de Orientación y Formación Profesional del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, en el ámbito de sus competencias. La solicitud de convalidación se presentará ante la Dirección del centro docente en el que el alumno o alumna se encuentra matriculado/a y en el mismo momento de formalizar la matrícula.

CONVALIDACIONES CUYA RESOLUCIÓN CORRESPONDE A LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES DE CASTILLA-LA MANCHA. Las convalidaciones de los módulos profesionales definidos en Castilla-La Mancha para los diferentes currículos que desarrollan los títulos de Grado Medio y Grado Superior de la Comunidad Autónoma se regulan mediante la Resolución de 7 de mayo de 2010, de la Viceconsejería de Educación (DOCM 19 de mayo de 2010). Las convalidaciones entre módulos profesionales establecidas en los Anexos I y Anexo II serán reconocidas por la Dirección del centro docente donde el alumno se encuentre matriculado en el Ciclo Formativo para el que solicita convalidaciones. Las convalidaciones no contempladas en los anexos anteriores se resolverán con carácter individual por la Viceconsejería de Educación, las solicitudes se formalizarán en el modelo de instancia establecido a tal efecto en el anexo III de la Resolución de 7 de mayo de 2010. La solicitud de convalidación se presentará ante la Dirección del centro docente en el que el alumno o alumna se encuentra matriculado/a, bien en el momento de formalizar la matrícula o bien antes de transcurrido el primer trimestre del curso.

Artículo 214.

La CCP será responsable de la evaluación de las programaciones didácticas, y el equipo directivo del resto de los ámbitos. Anualmente se hará un informe de evaluación de los ámbitos estudiados.

CAPÍTULO VII: ADMISIÓN Y AGRUPAMIENTO DE ALUMNOS

Artículo 215.

El alumnado podrá solicitar por escrito cambiar de grupo durante los tres primeros días de clase al inicio de curso. La solicitud deberá estar firmada por los padres y en ella se argumentará el motivo de la solicitud. El Jefe de Estudios determinará si procede o no dicho cambio.

CAPITULO VIII: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y VISITAS-ESTUDIOS

Artículo 216.

La programación de las actividades complementarias y extracurriculares las realizarán los departamentos didácticos a principio de cada curso académico bajo la coordinación del jefe de departamento de actividades complementarias y extracurriculares. Se incluirán en la Programación General Anual. Los departamentos, tutores o profesores responsables de la actividad deberán elaborar una programación de la actividad y una memoria para su inclusión en la memoria final del curso.

Artículo 217.

Los viajes, intercambios, excursiones y visitas tendrán un marcado carácter formativo y educativo.

Artículo 218.

Cualquier actividad que suponga pérdida de horas de clase, y con independencia de quién la programe, se comunicará al Jefe de Estudios con la antelación suficiente, para poder estudiar la viabilidad (fecha, cambios de clase, profesores afectados, etc...), de dicha actividad.

Artículo 219.

Se distinguen dos tipos de excursiones:

a) De un sólo día que podrán ser:

-a.1 De Departamento o Interdepartamental, que irán dirigidas a los alumnos de un mismo curso, ya sea uno o varios grupos de ese curso. Se exigirá una participación mínima de 50% del alumnado al que vaya destinado. Como norma general no se podrán mezclar niveles, si bien, excepcionalmente, atendiendo al número de alumnos a los que se destina la actividad y a las características de la misma, la dirección podrá autorizar la participación de alumnos de otros niveles. Por cada 25 alumnos irá un profesor y, dependiendo de las características de la actividad, la dirección del centro podrá autorizar la presencia de un adulto más, ya sea profesor o padre/madre de alumnos.

-a.2 De Tutoría, donde se exigirá la participación como mínimo del 50% de los alumnos del grupo participante.

b) De varios días que podrán ser cursos o viajes culturales incluidos en las programaciones didácticas (curso de esquí, de ecología,...), u otro tipo de actividad cultural y educativa.

Artículo 220.

En relación a las dietas, el instituto abonará a los profesores participantes dicha dieta una vez justificada mediante factura.

Artículo 221.

Si una actividad de este tipo no se incluyó en la Programación General Anual, la dirección del centro podrá conceder la correspondiente autorización solicitando los informes previos que considere convenientes. En cualquier caso deberá informar al Consejo Escolar.

Artículo 222.

Para realizar estas actividades será imprescindible la autorización por escrito del padre, madre o tutor legal. En el escrito del apartado anterior se debe reflejar que el alumno es el único responsable ante cualquier incidente o accidente que pudiera ocurrir por negligencia de este.

Artículo 223.

La comisión de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro podrá acarrear la suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y extracurriculares.

Artículo 224.

La asistencia a clase es obligatoria para todos los alumnos que no participen en actividades complementarias o extraescolares programadas para su grupo en horario lectivo.

Artículo 225.

Los responsables de la actividad entregarán en jefatura de estudios, con una antelación mínima de tres días, un listado de alumnos participantes en la actividad. Al mismo tiempo harán público el listado en el tablón de la sala de profesores.

Artículo 226.

Las actividades deberán realizarse antes del 10 de mayo, a excepción de aquellas que por razones ajenas al instituto, estén debidamente justificadas.

CAPITULO IX. REGLAMENTO SOBRE LA CAFETERÍA ESCOLAR

Dadas las condiciones especiales de este establecimiento dentro del Centro Escolar, deberá atenerse a las siguientes normas:

Artículo 227.

Ha de constar en sitio visible la lista de precios con el Vº Bº del Consejo Escolar.

Artículo 228.

Los productos deberán tener la calidad sanitaria suficiente.

La persona encargada de la cafetería estará en posesión del carné de manipulador de alimentos. Estará al corriente de pago en el IAE y Seguridad Social y tendrá un contrato de tres años, aunque anualmente este será revisado y prorrogado si ambas partes están de acuerdo.

Artículo 229.

No se podrá servir bebidas alcohólicas ni vender tabaco a los alumnos, ni a ningún miembro de la comunidad educativa.

No está permitido traer y, por tanto consumir en el Centro, las denominadas chucherías o bolsas de aperitivos envasados y polos flash, con la finalidad de educar en una alimentación sana y en la limpieza general del instituto.

Artículo 230.

Sólo se atenderá a los alumnos en las horas de recreo.

TÍTULO IX: SERVICIOS EDUCATIVOS COMPLEMENTARIOS

CAPÍTULO I: TRANSPORTE ESCOLAR

Decreto 119/2012, de 26/07/2012, por el que se regula la organización y funcionamiento del servicio de transporte escolar financiado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en los centros docentes públicos dependientes de ésta.

1.- OBJETIVO:

Garantizar el transporte escolar a todo el alumnado con derecho al mismo, dentro de los criterios de mejora de la calidad y seguridad en su prestación diaria.

2.- BENEFICIARIOS DEL SERVICIO:

Aquellos alumnos que tienen derecho al transporte escolar gratuito, en virtud de lo establecido en el artículo 141 de La Ley 7/2010, de 20 de julio, de educación de Castilla-La Mancha, por concurrir en ellos todos los requisitos siguientes:

- a) Estar matriculados/as en niveles de enseñanza básica en un centro docente público de su zona o ámbito de escolarización dependiente de la Consejería con competencias en materia de educación no universitaria.
- b) Carecer en el municipio de residencia de centro público adecuado a su nivel de estudios.

3.- DERECHOS DEL ALUMNADO USUARIO:

- A la información sobre la normativa vigente del transporte escolar.
- Al uso diario del autobús escolar en las debidas condiciones de calidad y seguridad.
- A un trato correcto por parte de los empleados de la empresa de transporte y en su caso, de los acompañantes.
- A ser atendidos con prontitud en caso de alguna incidencia surgida durante el viaje.

- A que el autobús se detenga en las paradas de salida y llegada en un lugar seguro, en los puntos de parada establecidos al efecto.
- A la ayuda individual de transporte en el caso de no poder utilizar la ruta contratada por motivos justificados, o la inexistencia de ésta.

4.- DEBERES DEL ALUMNADO USUARIO:

- De observar en el autobús buena conducta, como si se tratara del Centro Escolar.
- De hacer un buen uso del autobús dando un buen trato a los asientos y cuidando de que se mantenga limpio.
- De permanecer sentado durante el viaje.
- De puntualidad en el acceso al autobús, a fin de no modificar el horario establecido.
- De obediencia y atención a las instrucciones del conductor y acompañante, en su caso.
- De cumplir durante el viaje las Normas de convivencia, organización y funcionamiento.
- De entrar y salir con orden del autobús.
- De solidaridad y ayuda con sus compañeros.

6.- ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS A REALIZAR POR EL CENTRO:

Una vez recibidos los datos sobre las rutas de transporte escolar que corresponden a nuestro Centro, se realizarán las siguientes actuaciones:

- Incorporar al programa informático de gestión DELPHOS los datos del servicio del transporte escolar.
- Obtener relación nominal del alumnado usuario y entregarla a los conductores y acompañantes del servicio del transporte escolar, para el seguimiento y control de los alumnos con derecho al mismo.
- Expedir a todo el alumnado usuario del transporte escolar de cada ruta, el correspondiente carné y entregárselo a su titular. A partir de ese momento le podrá ser exigido al subir al vehículo por el conductor o acompañante, en su caso.

ACTUACIONES ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS

En el caso de que los beneficiarios del transporte escolar no cumplieran estas normas, se les aplicará la normativa vigente sobre derechos y deberes del alumnado.

El incumplimiento de las normas en el uso del transporte escolar será considerado de la misma forma que si se realizase en el recinto escolar, y se tramitará según lo dispuesto en estas Normas de convivencia.

CAPÍTULO II: PROGRAMA DE REUTILIZACIÓN MEDIANTE EL PRÉSTAMO DE LOS LIBROS DE TEXTO EXISTENTES EN LOS CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS

La Orden de 29/06/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, regula el programa de reutilización mediante el sistema de préstamo de los libros de texto en enseñanza obligatoria no universitaria existentes en los Centros Educativos Públicos y Concertados de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. La Ley 1/2012, de 21 de febrero, de Medidas Complementarias para la Aplicación del Plan de Garantías de Servicios Sociales, suprime el artículo 130 de la Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha, que regulaba el Programa de Gratuidad de materiales curriculares. Finalmente la orden de 17/02/2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se establecen las bases reguladoras y la convocatoria

para el curso 2015/2016 del programa de reutilización mediante el préstamo de los libros de texto existentes en los Centros Educativos Públicos y Privados Concertados de Castilla-La Mancha, en los cursos tercero y quinto de Educación Primaria y segundo y cuarto de Educación Secundaria. Por la presente Orden, se regula la reutilización mediante el sistema de préstamo de los libros de texto existentes en los Centros educativos, que se adjudicarán de acuerdo con un sistema progresivo que tendrá en cuenta el nivel de renta familiar de los solicitantes.

1.- BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios del programa todos los alumnos de nuestro Centro que se encuentren matriculados en cualquiera de los cursos objeto de la convocatoria del programa de reutilización mediante el préstamo de los libros de texto existentes en el mismo.

2.- DERECHOS DEL ALUMNADO USUARIO

Los alumnos con derecho a gratuidad de libros tendrán derecho a:

- Recibir los libros al comienzo de cada curso escolar en unas condiciones razonables de uso.
- Disponer de los mismos durante el curso académico.

3.- OBLIGACIONES DEL ALUMNADO USUARIO

Son obligaciones de los beneficiarios, las siguientes:

a) Cooperar con la Administración Educativa en cuantas actividades de inspección y verificación se lleven a cabo, para asegurar el uso adecuado de los libros y, en general, en el cumplimiento de esta Orden.

b) Cuidar los libros de texto entregados teniendo presente que serán reutilizados por otros alumnos/as.

c) Devolver los libros de texto al centro al finalizar el período lectivo ordinario (junio), con la finalidad de ser revisados y determinar su grado de conservación. El alumnado de Educación Secundaria Obligatoria, una vez resuelta la convocatoria de evaluación ordinaria y que esté pendiente de la realización de exámenes en el período de evaluación extraordinaria, tendrá que solicitar los libros necesarios para la preparación de las asignaturas pendientes, siempre de acuerdo a las indicaciones recogidas en los Planes de Trabajo Individualizado (PTI) elaborado por el profesorado de dichas asignaturas pendientes. Una vez concluidas las pruebas extraordinarias de septiembre devolverá los libros de texto.

d) Reponer el ejemplar del libro deteriorado o extraviado, por causas imputables al alumnado, en aquellos casos que así les haya sido notificado por la Comisión Gestora.

2. Incurren en causa específica de devolución de los materiales prestados el alumnado beneficiario que, además de incumplir las obligaciones enumeradas en el apartado 1, presenten absentismo escolar durante el curso. A estos efectos se considera absentismo escolar la falta de asistencia regular y continuada a clase del alumnado en edad de escolaridad obligatoria, sin motivo que lo justifique.

4.- ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS A REALIZAR POR EL CENTRO

- La Dirección arbitrará las medidas necesarias para que el proceso de adjudicación sea conocido por todos los sectores de la comunidad educativa.
- El centro, al recibir los libros de texto procedentes del Programa de Gratuidad, revisará que estén convenientemente identificados y en buen estado de conservación, descartando aquellos que no estén en condiciones mínimas de reutilización.
- El centro realizará un inventario con los libros de texto que se encuentren en condiciones de uso y deberá mantener actualizada la aplicación informática bajo Delphos, anotando los

fondos bibliográficos reutilizables disponibles, clasificados por curso y materia, así como el alumnado beneficiario de cada convocatoria.

- El seguimiento, valoración, evaluación y gestión del Programa correrán a cargo de una Comisión Gestora integrada por la Directora, el Secretario del Centro Educativo y tres representantes de los padres y madres de alumnos/as elegidos en el seno del Consejo Escolar.

5.- ENTREGA DE LIBROS A LOS ALUMNOS:

El alumnado recibirá el lote de libros usados tras la publicación de la resolución de concesión, la cual se ha de hacer efectiva con anterioridad al 23 de septiembre.

6.- RECOGIDA DE LIBROS A LOS ALUMNOS:

Todos los alumnos devolverán los libros a los responsables de la recogida en el mes de junio, incluso el alumnado de Educación Secundaria que esté pendiente de la realización de exámenes en el período de evaluación extraordinaria de septiembre.

Este alumnado (alumnado de secundaria pendiente de realización de exámenes en septiembre) tendrá que solicitar, mediante la aportación a los profesores responsables de la entrega de libros del boletín de notas junto al documento interno de centro acreditativo de la devolución de los libros en el plazo establecido, los libros necesarios para la preparación de las asignaturas pendientes, siempre de acuerdo a las indicaciones recogidas en los Planes de Trabajo Individualizado elaborados por el profesorado de dichas materias pendientes.

Una vez concluidas las pruebas extraordinarias de septiembre, el alumnado devolverá los libros prestados excepcionalmente a finales de junio.

7.- SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD

La gestión y supervisión del programa de gratuidad de materiales curriculares correrá a cargo de la Comisión Gestora del Centro Educativo, siendo ésta el órgano competente para la instrucción del procedimiento y la emisión de la propuesta de resolución, correspondiendo la resolución de concesión, por delegación del titular de la Consejería, a la persona titular de los Servicios Periféricos de la Consejería competente en materia de educación.

8.- ACTUACIONES ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS

En caso de pérdida o deterioro intencionado, el alumno/a deberá reponer el ejemplar del libro deteriorado o extraviado, o bien abonar la cantidad fijada por la Comisión Gestora en cada curso.

Si no se restituyese el libro o el importe fijado por la Comisión Gestora, el alumno/a será sancionado mediante la no recepción de uno de los libros del lote que le corresponda.

Así mismo, si el alumno/a no entrega el lote completo de libros, por deterioro o extravío de los mismos, será sancionado mediante la pérdida del derecho a participar en la presente convocatoria.

PROYECTO CARMENTA

ALUMNADO BENEFICARIO DE AYUDAS EN ESPECIE DE USO DE LIBROS

Esta compatibilidad se materializará en facilitar, al alumnado beneficiario de ayudas de materiales curriculares, la entrega de tabletas y licencias de libros digitales (en el caso de que sea el formato elegido por el centro). Desde la Consejería se dotará económicamente mediante un libramiento

extraordinario a los centros educativos para que éstos adquieran las tabletas para préstamo al alumnado beneficiario que se incorpora al proyecto. Por tanto, las tabletas pasan a ser propiedad del centro educativo para que puedan seguir usándose en cursos posteriores (4 años).

TABLETAS PARA EL ALUMNADO BENEFICIARIO. CARACTERÍSTICAS, Y CONDICIONES MÍNIMAS QUE DEBEN CUMPLIR.

1.-Tableta digital: La tableta digital reúne las características:

- a.- Procesador de cuatro núcleos
- b.- Memoria RAM de 2GB
- c.- Almacenamiento interno de 32GB ampliable mediante micro SD
- d.- Pantalla IPS de 10” con resolución de 1280x800 ppp
- e.- WIFI, soportando estándares mínimos 802.11 B/G/N
- f.- Puerto MICRO USB
- g.- Sistema Operativo ANDROID 8.1
- h.- Batería de 5.000mAh o superior
- i.- Cargador micro USB

2.- Funda protectora

Se suministrará, junto con la tableta, una funda de protección que sea ajustable con gomas elásticas, ganchos o carcasa. Además, la forma será de tipo libro con cubierta plegable para proteger la pantalla y deberá estar fabricada con material base rígido.

En ningún caso la funda protectora obstruirá las entradas de carga, cámaras, botones de encendido o volumen o ranuras de tarjetas.

3.- Configuración inicial de las tabletas digitales

La tableta vendrá configurada en idioma español tanto el sistema operativo como las aplicaciones.

4.- Control de dispositivo

La tableta llevará grabado el nº de serie a efectos de identificación y gestión de su mantenimiento.

5.- Garantía y stock de seguridad

Los dispositivos entregados están cubiertos por la garantía que da el fabricante ante defectos de fabricación o errores de funcionamiento durante los 2 primeros años. Así mismo, el plazo de garantía mínima de la batería es de 6 meses.

El centro recibirá dispositivos suficientes (stock) para la reposición inmediata al objeto de que ningún alumno becado pueda carecer de su material didáctico.

Si la tableta de un alumno dejara de funcionar por motivos accidentales, que no se contemplen en la garantía anterior, y como opción específica en este caso, el centro sustituirá la tableta estropeada por otra de su stock.

Este stock será igualmente utilizado para reposición de aquellas tabletas que puedan ser robadas siempre que este hecho se produzca en el centro y previa denuncia ante la autoridad competente.

Dispositivos para el profesorado

Dentro de la dotación económica al centro se incluirá la cantidad para la adquisición de una tableta para el uso del profesor a cada grupo que participe en el proyecto.

Las condiciones para estos dispositivos (precio, características, etc.) son las mismas que las impuestas para equipos de alumnos.

Cesión de dispositivo como material curricular

La familia del alumno o alumna beneficiario, deberá firmar un documento de recepción de esta tableta en el que se comprometa al buen uso de la misma y a su devolución al finalizar el curso escolar.

Utilización del material curricular por curso escolar

Esta tableta será devuelta al finalizar el curso escolar y pasará a estar a disposición del centro. En el curso 2019/2020, se le podrá volver a entregar a este alumno/a la tableta que utilizó como becado para que siga utilizándola el curso siguiente en el caso de seguir disfrutando de la ayuda.

LICENCIAS PARA EL ALUMNADO BENEFICIARIO

En el caso de que el centro educativo elija una determinada editorial, las licencias digitales del alumnado beneficiario serán adquiridas del mismo modo que el libro en formato papel, es decir, se recomienda acudir a las librerías de la zona. La editorial en cuestión formará al profesorado del centro para la instalación y uso de estas licencias, ofreciéndole además servicio de mantenimiento o consulta de cualquier problema que pueda tener. El precio de estas licencias será abonado por el centro con la partida presupuestaria de material curricular.

El precio de estas licencias para el alumnado becado no será superior a 11 euros por licencia y año. Al alumnado beneficiario de Tramo II, se le deberán proporcionar las licencias de cuatro asignaturas troncales. Al beneficiario de Tramo I, además de las cuatro licencias de las asignaturas troncales, se le facilitarán al menos dos asignaturas más en formato digital.

Se podrá decidir utilizar otro tipo de formato, como pueda ser material digital de elaboración propia, recursos de red, etc. En ese caso, se le facilitará la tableta para el alumnado beneficiario, pudiendo instalar en la misma, el material digital alternativo a las licencias digitales.

También existe posibilidad de utilizar licencias digitales para, por ejemplo, dos asignaturas y material alternativo digital para otras. Se procedería como en los puntos anteriores. Las licencias se adquieren anualmente, aunque el compromiso de utilizar la misma editorial es por cuatro años. En el caso de tener incidencias técnicas con la editorial elegida o por motivos debidamente justificados, podrán cambiar la editorial sin necesidad de esperar los cuatro años prescriptivos.

El alumnado no beneficiario será informado por el centro del modo de adquisición de las licencias digitales.

ALUMNADO NO BENEFICARIO DE AYUDAS EN ESPECIE DE USO DE LIBROS

El alumnado no beneficiario deberá aportar su propio soporte digital siempre que cumpla con características técnicas mínimas detalladas a continuación.

Requisitos mínimos de las tabletas para alumnos no becados:

- a.- Procesador de cuatro núcleos
- b.- Memoria RAM de 2GB
- c.- Almacenamiento interno de 16GB ampliable mediante micro SD
- d.- Pantalla IPS de 10” con resolución de 1280x800 ppp
- e.- WIFI, soportando estándares mínimos 802.11 B/G/N
- f.- Puerto MICRO USB
- g.- Sistema Operativo ANDROID 5.0
- h.- Batería de 5.000mAh o superior

Se recomienda el uso de funda protectora para evitar roturas.

La garantía de dispositivos corre a cargo de las familias del alumnado no beneficiario.

Las familias, de acuerdo con el centro, pueden decidir libremente la tableta a utilizar. Para facilitar la adquisición de los dispositivos, la empresa suministradora de las tabletas de los alumnos becados puede enviar al centro una oferta para la venta de tabletas a las familias no beneficiarias. Los centros informarán de esta posibilidad a los padres y remitirán la oferta si lo estiman oportuno.

El precio de este proyecto de cuatro años nunca superará el precio de los libros en formato papel. Lógicamente, el primer año, en el caso de que el alumnado no beneficiario tenga que adquirir la tableta, el desembolso es mayor, pero se verá compensado en los otros tres años siguientes.

TÍTULO X. DISPOSICIONES FINALES.

Primera:

Estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento entrarán en vigor una vez aprobadas por el Consejo Escolar y serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa.

Segunda:

Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento serán sometidas a revisión a propuesta de la mayoría simple de los componentes del Consejo Escolar.

Tercera:

Las dudas que pudieran existir sobre su adecuada aplicación serán resueltas en sesión extraordinaria del Consejo Escolar.

Informada la actualización en reunión de Claustro del día 28 de junio de 2019, evaluadas y aprobadas en el Consejo Escolar celebrado en esa misma fecha.

En Malagón a 28 de junio de 2019

LA DIRECTORA

EL SECRETARIO



Fdo: Aurora Golderos Fernández.

Fdo: Juan José Muñoz Muñoz

ANEXOS

PROTOCOLO DE ABSENTISMO ESCOLAR

1. JUSTIFICACIÓN

La Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, contempla en su artículo 4 que la enseñanza básica es obligatoria y gratuita para todas las personas.

Igualmente, en sus artículos 7 y 8 se habla de concertación de políticas educativas y de cooperación entre Administraciones para mejorar la calidad del sistema educativo, garantizar la equidad y lograr una mayor eficacia de los recursos destinados a la educación.

La Ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha determina, en el punto 1 del artículo 14, la responsabilidad de las Administraciones Públicas de velar por el cumplimiento de la escolaridad obligatoria con arreglo a la legislación vigente, coordinando y emprendiendo las acciones necesarias para fomentar la asistencia regular a los centros de enseñanza y evitar el absentismo escolar.

En esta línea de cooperación se enmarca la Orden de 09-03-2007, de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Salud y Bienestar Social, por la que se establecen los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre absentismo escolar.

A este fin, la Consejería de Educación y Ciencia y la Consejería de Salud y Bienestar Social han establecido protocolos de actuación específicos para la intervención de los distintos profesionales.

Al centro asiste una media **de 690 alumnos**, de los cuales aproximadamente el 78 % residen en Malagón y el 22% utiliza el servicio de transporte escolar con una procedencia diversa (Fuente el Fresno, Los Cortijos, Fernancaballero y distintas aldeas y pedanías). Tenemos escolarizados 55 alumnos procedentes de otros países, 2 de ellos con absoluto desconocimiento del idioma; también se encuentran escolarizados un pequeño número de alumnos de etnia gitana. Esto hace que algunos alumnos presenten distinto tipo de necesidades. Hay que destacar el aumento del número de alumnos que presentan necesidades específicas de apoyo educativo.

El nivel económico y cultural de las familias es en términos generales medio. Como consecuencia de la crisis económica, que ha afectado de manera especial a nuestro pueblo, algunos de los padres de nuestros alumnos se encuentran en paro.

Por todo ello, y aunque los problemas relacionados con el absentismo escolar se centran en casos muy concretos, se hace necesario establecer un protocolo de actuación en este sentido.

2. CONSIDERACIONES PREVIAS

2.1 Coordinador/a o responsable

Con la finalidad de establecer actuaciones que anticipen y eviten la ausencia del Centro educativo y, para actuar de forma inmediata cuanto ésta se produzca, es necesario establecer un/una coordinador/a o responsable del programa que se constituirá en interlocutor/a dentro y fuera de su propia estructura.

En nuestro centro será la Jefa de Estudios adjunta.

Son **funciones** del coordinador/a o responsable, entre otras:

- Ser interlocutor en el proceso.
- Informar a los implicados sobre indicadores de riesgo, protocolo de absentismo, y actuaciones iniciales.
- Canalizar la información sobre la situación de absentismo escolar a los agentes implicados en el proceso.
- Activar y participar en la puesta en marcha de las medidas acordadas.
- Realizar el seguimiento del alumno/a y familia, y la consiguiente reformulación de medidas acordadas si persiste la situación de absentismo escolar.
- Participar en las reuniones de las comisiones locales sobre absentismo.

2.2 Comisión local de absentismo

Con la finalidad de coordinar y promover el desarrollo de las actuaciones de prevención, intervención y seguimiento sobre absentismo nuestro centro participará en la comisión local de absentismo. La comisión se reunirá al menos una vez al trimestre y además siempre que se considere oportuno. Se levantará acta de las reuniones recogiendo los acuerdos adoptados y si fuera necesario se incluirán en la historia de absentismo escolar del alumno en cuestión. Uno de los componentes actuará de secretario según se determine al principio de cada curso escolar.

3. CONCEPTOS CLAVE:

ABSENTISMO ESCOLAR: Ausencia injustificada, sistemática y reiterada del alumno o alumna en edad de escolarización obligatoria, ya sea por voluntad propia o de su padre y/o madre o tutor/a legal. Sin olvidar su carácter procesual, el absentismo debe ser conceptualizado como una respuesta de rechazo por parte del alumno o alumna hacia el sistema escolar, que adopta varias manifestaciones y grados que van desde la travesura infantil, hasta las faltas de puntualidad, la inasistencia a clase (extremos horarios), ausencias intermitentes (clases o asignaturas), abandono esporádico del centro a determinadas horas... hasta llegar al abandono definitivo (Uruñuela, 2005).

DESESCOLARIZACIÓN: Situación del o de la menor que, estando en edad escolar obligatoria (6-16 años), administrativamente no se tiene constancia de matriculación en ningún centro educativo.

ABSENTISMO VIRTUAL: Situación del alumnado que, aun asistiendo al centro educativo con regularidad, no muestra interés por los contenidos curriculares, ni por el hecho educativo en general, adoptando una actitud pasiva que puede derivar en aislamiento; o disruptiva, dificultando el normal desarrollo de las sesiones de trabajo.

FALTA DE ASISTENCIA: Se refiere a la ausencia del centro escolar en cualquiera de las sesiones en las que se organiza la jornada lectiva, en determinadas horas concretas o en períodos completos.

FALTA JUSTIFICADA: Ausencia que se produce por motivos médicos, legales o familiares, justificada documentalmente o en su defecto mediante justificante firmado por el padre, madre o tutor/a legal. Para aportar dicha justificación se da el plazo de una semana tras la falta de asistencia.

FALTA NO JUSTIFICADA: Ausencia no justificada documentalmente o que siendo justificada por el padre, madre o tutor/a legal del o de la menor, sean repetitivas, coincidentes en horas o susceptibles de duda..

CLASIFICACIÓN DE LOS DISTINTOS TIPOS DE ABSENTISMO SEGÚN LA PERIODICIDAD CON QUE SE PRESENTA

Se computarán como faltas de asistencia tanto las que estén justificadas como las que no lo estén. Utilizamos la siguiente clasificación:

Alta intensidad: supera el 50% del tiempo lectivo mensual · El alumno o alumna falta muy frecuentemente, más de la mitad de los días, a veces durante periodos largos sin justificación alguna. · El alumno o alumna deja de asistir al centro educativo donde se encuentra matriculado de manera definitiva con la intención expresa, ya sea de él o de su familia, de no reincorporarse.

Media intensidad: entre el 20% y el 50% del tiempo lectivo mensual · El alumno o alumna falta de forma irregular, pero con cierta frecuencia.

Baja intensidad: inferior al 20% del tiempo lectivo mensual, casi equivalente a una semana de clase al mes .

Faltas consecutivas de hasta 10 días en función de un hecho concreto (enfermedad, vendimia, cosecha de aceituna...). El resto del curso asiste regularmente.

Faltas esporádicas que se producen con cierta periodicidad (determinado día de la semana o del mes, etc)

ATENDIENDO AL ORIGEN O CAUSAS QUE LO ORIGINAN

La Orden de 09-03-2007, de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Bienestar Social, por la que se establecen los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre absentismo escolar, reconoce el ORIGEN MULTICAUSAL de este, aunque en unas ocasiones predominen los factores sociofamiliares, y en otras los factores personales y escolares. Existe, por tanto, una correlación entre los indicadores, por lo que no pueden valorarse aisladamente.

Causas centradas en el alumno o alumna

Indicadores: · Problemas de salud. · Trastornos de salud mental. · Baja autoestima. · Déficit en habilidades sociales. · Trastornos de conducta. · Problemas de adaptación al medio escolar. · Problemas de disciplina. · Víctima de acoso o maltrato. · Carencia de

competencias básicas para el aprendizaje. · Desfase curricular. · Falta de motivación hacia el estudio. · Fracaso escolar. · Ausencia del centro coincidente con períodos de exámenes.

Causas centradas en la familia

Indicadores: · Problemas de salud. · Situación familiar en crisis · Problemas de relación familiar. · Residencia en zonas retiradas o aisladas con difícil acceso. · Movilidad geográfica por razones laborales o familiares. · Dificultad para conciliar la vida personal, familiar y laboral de los padres y madres (horarios especiales, largas jornadas labores,...). · Dificultades económicas para hacer frente a gastos escolares. · Inadecuada organización familiar: menor no acompañado al inicio del día, falta de hábitos básicos como cumplimiento de horarios, higiene, alimentación, etc. · Asignación al alumno/a de diferentes obligaciones familiares: cuidado de familiares, tareas domésticas, actividades laborales,... · Drogodependencias y problemas asociados. · Déficit en habilidades educativas por parte de los padres y madres, unido a una falta de modelos competentes. · Falta de valoración o desconocimiento de la importancia del medio escolar para el desarrollo integral de los menores. · Hermanos/as con historial absentista. · Falta de control o autoridad familiar. · Desatención, despreocupación, abandono.

Causas centradas en el Centro educativo

Indicadores: · Respuesta educativa no ajustada a las necesidades socioeducativas del alumno o alumna: · Inexistencia de programas específicos que articulen respuestas concretas para el abordaje de las situaciones absentistas en el centro. · Enseñanzas poco motivantes o fórmulas organizativas y curriculares poco adaptadas a las características del alumnado. · Contenidos no adecuados al nivel de competencia curricular. · Problemas de relación entre alumnado-profesorado. · Desencuentro entre los intereses del alumno/a y centro educativo. · Existencia de conflictos relativos a la convivencia.

Causas centradas en el entorno social

Indicadores: · Existencia en el entorno de modelos desmotivadores para el estudio o de modelos absentistas. · Participación en actividades lúdicas, no concordantes con su edad, con grupos de edad más elevada. · Grupo de iguales con conductas de riesgo (consumo de estupefacientes, robos, agresiones, etc).

OTRAS SITUACIONES OBJETO DE INTERVENCIÓN

Los y las profesionales del ámbito socioeducativo deben así mismo establecer estrategias de intervención coordinada para solventar las siguientes situaciones:

Menores desescolarizados: aquellos que, estando en edad escolar obligatoria (6- 16 años) no se encuentran matriculados en ningún centro educativo.

Alumnado que, aún asistiendo al centro educativo con regularidad, no muestra interés por los contenidos curriculares, ni por el hecho educativo en general, adoptando una actitud pasiva, que puede derivar en aislamiento; o disruptiva, dificultando el normal desarrollo de las sesiones de trabajo.

Alumnado que abandona el sistema educativo sin titulación o cualificación profesional.

4 FINALIDAD

La finalidad de este protocolo va dirigida a:

- Conseguir la plena escolarización de los alumnos matriculados en el centro.
- Conseguir la escolarización de los alumnos residentes en la localidad y de

los que tengamos conocimiento de que no se encuentran matriculados en ningún centro.

5. OBJETIVOS

Teniendo en cuenta las prioridades que se han establecido en el Proyecto Educativo de Centro Los objetivos de este protocolo se pueden concretar en:

- Establecer medidas preventivas ante situaciones que supongan un riesgo de absentismo.
- Realizar actuaciones encaminadas a concienciar a las familias de la importancia de la educación.
- Establecer mecanismos de coordinación con los servicios sociales municipales y con la policía local. Identificar la situación de ausencia desde el momento en que se produce, poniendo en marcha los mecanismos necesarios para la notificación inmediata a la familia y el seguimiento del alumno.
- Dar respuesta a los problemas específicos de los alumnos inmigrantes y otros colectivos desfavorecidos de acuerdo con lo establecido en el Plan de Acogida.

6. ACTUACIONES

Desde el centro nos planteamos una serie de actuaciones encaminadas a prevenir el absentismo escolar, en unos casos, y a paliar el mismo una vez conocidas las distintas situaciones de absentismo que se puedan dar, en otros casos.

a. Medidas preventivas

Nuestro centro propone una serie de medidas preventivas para evitar el absentismo; no obstante, al inicio de cada curso concretaremos en la PGA aquellas actuaciones que se vayan a llevar durante el curso, especificando los responsables, los destinatarios y la temporalización de las mismas. Consideramos de forma general las siguientes iniciativas curriculares y organizativas:

- Reuniones de la comisión local de absentismo.
- Actuaciones que incrementen el tiempo de presencia en el centro de los alumnos cuando las condiciones lo permitan: programas de acompañamiento escolar, apertura de los centros por la tarde para actividades extracurriculares organizadas por el AMPA.
- Diseño e implantación de medidas organizativas, curriculares y de carácter metodológico: desdobles, refuerzos, dinamización del recreo con actividades deportivas y musicales.
- Reunión informativa sobre indicadores de riesgo, protocolo de absentismo, y actividades iniciales de tutoría. Se proporcionarán pautas para la reunión general de inicio de curso con los padres y madres.
- Planificación y desarrollo de actuaciones para la adquisición de

competencias básicas en habilidades sociales, mejora de la autoestima, resolución de conflictos, etc.

- Puesta en marcha del Plan de Acogida del centro para el alumnado de nueva incorporación.
- En situación de cambio de centro por parte del alumnado, se deberá contactar con el Equipo de Orientación y Apoyo para el intercambio de información sobre los expedientes abiertos del alumnado en situación de absentismo escolar.
- Transición entre las etapas de primaria y secundaria: intercambio de información directa. Información por parte de los orientadores de los centros.
- Colaboración en las actuaciones preventivas de absentismo a través del asesoramiento sobre: actividades de tutoría, desarrollo de competencias básicas, motivación, pautas para la familia...
- Promoción y formación general de padres y madres a través de: talleres, charlas, etc.

7. MEDIDAS PARA LA INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO

1. Conocida la situación de absentismo escolar, el equipo directivo, con el asesoramiento del Departamento de Orientación o Equipo de Orientación y Apoyo, garantizará que se ponen en marcha las siguientes actuaciones:

- a. El tutor o tutora llevará un control de la asistencia diaria y, en caso de que se observe una situación de absentismo, lo comunicará de manera inmediata a la familia e informará al equipo directivo, con el fin de permitir la incorporación guiada del alumnado a las actividades programadas en el centro. En su caso, el equipo directivo trasladará la información al resto de instituciones implicadas.
- b. En caso de no remitir la situación de absentismo, el tutor o tutora, si es preciso con el concurso del equipo directivo, citará a una entrevista a la familia o los tutores legales.
- c. En el caso de no resolverse la situación con las actuaciones anteriores, se deberá realizar una valoración de la situación personal y escolar del alumnado por el Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios .
- d. Cuando de la anterior valoración se deduzca que predominan los factores socio-familiares, se solicitará la valoración de la situación socio-familiar a los Servicios Sociales Básicos.
- e. Una vez realizada dicha valoración, se acordarán las medidas adecuadas por parte del Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios, así como de los Servicios Sociales Básicos, cuando intervengan, y de común acuerdo con éstos. Estas medidas se concretarán en un plan de intervención socioeducativa con el alumnado y su familia, que podrá incluir la puesta en marcha de estrategias de respuesta educativa por parte del profesorado, la incorporación guiada a actividades de ocio y tiempo libre que tengan un carácter educativo y la intervención en el contexto familiar y social.
- f. Se informará del proceso a la Inspección de Educación para que garantice el cumplimiento de los derechos y deberes del alumnado y de las familias.
- g. Se realizará un seguimiento periódico por parte del tutor o tutora de la situación de absentismo, en colaboración con la familia y con los Servicios Sociales Básicos, cuando

intervengan, con un plazo fijo en los momentos iniciales y variable a partir de su desaparición.

h. Se solicitará colaboración al Ayuntamiento para el seguimiento del alumnado que presenta una situación prolongada de absentismo.

Las comisiones local de Absentismo

Esta Comisión está formada, al menos, por un representante del Ayuntamiento, que la presidirá, un representante de los centros educativos, un representante de los Servicios Sociales Básicos y un representante de las Asociaciones de Madres y Padres. A la comisión podrán asistir en calidad de expertos cuantos técnicos municipales, de otras instituciones o de los centros educativos se consideren necesarios.

Se reunirá preceptivamente una vez por trimestre y en cuantas otras ocasiones su actuación lo requiera.

Son funciones de esta Comisión:

- a. Valorar la incidencia y analizar las causas y efectos del absentismo en la zona geográfica de actuación.
- b. Conocer las actuaciones en materia de absentismo que están desarrollando los centros educativos, los Servicios Sociales Básicos, las Administraciones implicadas y otras instituciones y entidades.
- c. Proponer a los responsables municipales, educativos y de Bienestar social iniciativas para la prevención y eliminación del absentismo escolar, tales como: establecimiento de fórmulas de colaboración con la policía local; integración y complementariedad del trabajo de las administraciones y concejalías con competencias en Juventud, Servicios sociales y Educación; y establecimiento de fórmulas de actuación conjunta con las entidades sociales.
- d. Elaborar una memoria anual de la situación en su zona de actuación y de las actuaciones desarrolladas, que será enviada al Ayuntamiento o Ayuntamientos concernidos, a la Delegación provincial de Educación y Ciencia y a la Delegación Provincial de Bienestar Social.

6. ANEXOS DISPONIBLES EN JEFATURA DE ESTUDIOS

- Anexo I “Historia de absentismo escolar”.
- Anexo II “Modelo de carta de notificación de faltas y citación a padres”.
- Anexo III “Hoja de solicitud de demanda de actuación del Orientador”.
- Anexo IV “Informe de solicitud de valoración complementaria de Servicios Sociales Básicos

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POSIBLES
CASOS DE
ACOSO ESCOLAR

La Consejería de Educación y Ciencia ha publicado un *Protocolo de maltrato entre iguales* (Resolución de 20-1-06; DOCM de 31 de enero de 2006), para ayudar al profesorado a conocer y actuar ante fenómenos de acoso entre compañeros.

Se considera que existe maltrato entre iguales cuando un alumno o alumna se ve expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a diferentes formas de acoso u hostigamiento por parte de un compañero, compañera o grupo de compañeros, de manera que la víctima queda situada en una posición de inferioridad frente al agresor o agresores de la que no es capaz de salir por sus propios medios.

El maltrato entre iguales también se denomina "victimización" o "victimización por abuso de poder".

Para que podamos hablar de maltrato entre iguales tienen que darse las siguientes características:

- La intención de hacer daño, físico o psicológico,
- La reiteración de las conductas,
- El desequilibrio de poder entre víctima y agresor o agresores, que impide a la víctima salir por sí misma de la situación, dejándola en una situación de indefensión que conlleva graves consecuencias para su desarrollo personal, afectivo, moral y social.

El maltrato entre iguales puede adoptar diversas formas, entre las cuales las más características son: la exclusión, la agresión verbal directa (insultar) o indirecta (poner motes, sembrar rumores dañinos), la agresión física directa (pegar) o indirecta (esconder, robar o dañar propiedades ajenas), la intimidación, amenaza o chantaje, y el acoso o abuso sexual.

El maltrato suele tener un componente colectivo o grupal, en primer lugar porque, con frecuencia, no existe un solo agresor sino varios, y en segundo lugar porque el suceso suele ser conocido por otros compañeros, observadores pasivos o que no contribuyen con suficiente fuerza para que cese la agresión.

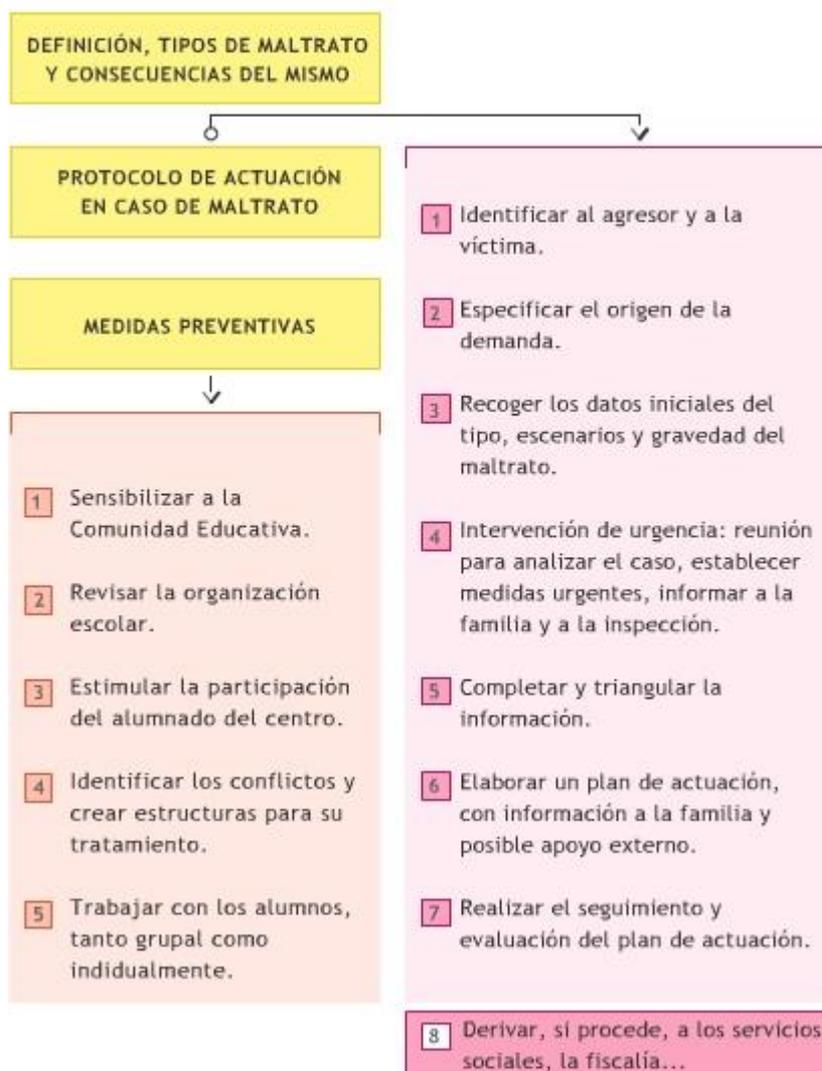
El protocolo de maltrato de Castilla-La Mancha no es la solución a todos los problemas de violencia escolar, sino tan sólo parte de un conjunto de actuaciones que han de ser impulsadas desde el propio centro educativo con el común objetivo de la promoción de la convivencia escolar.

En este sentido, debe entenderse el protocolo como una propuesta de mínimos que cada

centro, en virtud de sus particulares circunstancias, puede ampliar y profundizar. En este sentido, y en lo que al maltrato entre iguales en particular, y la violencia escolar en general, se refiere, es aconsejable emprender acciones para sensibilizar a la comunidad educativa, para estimular la participación de esa misma comunidad educativa -y principalmente del alumnado- en la toma de decisiones y la elaboración de normas, para hacer más eficaz la organización del centro docente, para identificar los conflictos y crear estructuras adecuadas para su tratamiento, y para trabajar con el alumnado, tanto grupal como individualmente, en el fomento de actitudes de respeto y en el ejercicio de valores de tolerancia, aceptación de sí mismo y de los demás.

Con él se pretende que el profesorado y los centros educativos tengan orientaciones claras sobre los pasos a dar, teniendo como primer elemento de importancia la labor preventiva. En él se especifican los procedimientos necesarios para identificar los casos de maltrato, para adoptar medidas inmediatas, para intervenir de manera coordinada, tanto dentro del centro como, en su caso, con apoyos y agentes externos y, por último, para registrar y notificar las actuaciones emprendidas. Todo ello, claro está, garantizando tanto la confidencialidad como la necesaria prudencia que las acciones con menores requieren.

ESTRUCTURA DE PROTOCOLO DE ACOSO Y MALTRATO



DOCUMENTOS DE APOYO

<http://www.educa.jccm.es/alumnado/es/maltratoiguales/documentos-apoyo-caso-maltrato-iguales>

MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA ADMINISTRAR MEDICAMENTOS

Nombre padre/madre.....

Apellidos padre/ madre.....

Nombre –apellidos del alumno/a.....

AUTORIZO: al personal del IES Estados del Duque

A administrar el medicamento..... La dosis

indicada de..... En caso de

.....

Con esta autorización ASUMO TODAS LAS RESPONSABILIDADES derivadas de dicha actuación, liberando de responsabilidades al personal del IES Estados del Duque y a la entidad titular del Centro

En Malagón.....a,.....de.....de 201__

Fdo.



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

https://escueladesalud.castillalamancha.es/sites/escueladesalud.castillalamancha.es/files/protocolo_actuacion_menores_indentidad_y_expresion_de_genero.pdf

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, IDENTIFICACIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO EN EL LUGAR DE TRABAJO EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

https://docm.castillalamancha.es/portaldocm/descargarArchivo.do?ruta=2018/05/04/pdf/2018_525_2.pdf&tipo=rutaDocm

Definición de Acoso laboral: Cuando se utiliza la expresión acoso laboral, se hace referencia a lo que en términos más concretos se conoce como “acoso moral o psicológico en el trabajo” –en su terminología inglesa, «mobbing»–. Este fenómeno puede ser enmarcado, a su vez, en un marco conceptual más amplio como es el de la «violencia psicológica en el trabajo», en el que podemos incluir también toda una serie de conductas, indeseables e inaceptables en el ámbito laboral. A los efectos de este protocolo, se define el acoso psicológico en el trabajo como la exposición a conductas de violencia psicológica intensa, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo, hacia una o más personas por parte de otra/s que actúan frente a aquella/s desde una posición de poder (no necesariamente jerárquica sino en términos psicológicos), con el propósito o el efecto de crear un entorno hostil o humillante que perturbe la vida laboral de la víctima. Dicha exposición se da en el marco de una relación laboral y supone un riesgo importante para la salud, tal y como recoge el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo en la Nota Técnica de Prevención 854.

Definición de Acoso discriminatorio: El artículo 28 de la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social, define el acoso por causas discriminatorias, como “toda conducta no deseada, relacionada con el origen racial o étnico, la religión o convicciones, la discapacidad, la edad o la orientación sexual de una persona, que tenga como objetivo o consecuencia atentar contra su dignidad y crear un entorno intimidatorio, humillante u ofensivo”.

Algunas conductas de mobbing :

- Ataques a la víctima con medidas organizacionales:
 - El superior restringe a la persona las posibilidades de hablar.
 - Cambiar la ubicación de una persona separándole de sus compañeros.
 - Prohibir a los compañeros que hablen a una persona determinada.
 - Obligar a alguien a ejecutar tareas en contra de su conciencia.
 - Juzgar el desempeño de una persona de manera ofensiva.
 - Cuestionar las decisiones de una persona.

- No asignar tareas a una persona.
 - Asignar tareas sin sentido.
 - Asignar a una persona tareas muy por debajo de sus capacidades.
 - Asignar tareas degradantes.
 - Ataques a las relaciones sociales de la víctima con aislamiento social:
 - Restringir a los compañeros la posibilidad de hablar con una persona.
 - Rehusar la comunicación con una persona a través de miradas y gestos.
 - Rehusar la comunicación con una persona a través de no comunicarse directamente con ella.
 - No dirigir la palabra a una persona.
 - Tratar a una persona como si no existiera.
 - Ataques a la vida privada de la víctima:
 - Críticas permanentes a la vida privada de una persona.
 - Terror telefónico.
 - Hacer parecer estúpida a una persona.
 - Dar a entender que una persona tiene problemas psicológicos.
 - Mofarse de las discapacidades de una persona.
 - Imitar los gestos, voces de una persona.
 - Mofarse de la vida privada de una persona.
- Algunas conductas de mobbing :
- Violencia física:
 - Ofertas sexuales, violencia sexual.
 - Amenazas de violencia física.
 - Uso de violencia menor.
 - Maltrato físico.
 - Ataques a las actitudes de la víctima:
 - Ataques a las actitudes y creencias políticas.
 - Ataques a las actitudes y creencias religiosas.
 - Mofarse de la nacionalidad de la víctima.
 - Agresiones verbales:
 - Gritar o insultar.
 - Críticas permanentes del trabajo de la persona.
 - Amenazas verbales.
 - Rumores:
 - Hablar mal de la persona a su espalda.
 - Difusión de rumores.

PERSONAL DOCENTE (FUNCIONARIOS Y LABORALES)

1º.- INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN POR MEDIO DEL ANEXO I DE UNA SITUACIÓN DE ACOSO LABORAL DE UN FUNCIONARIO O LABORAL DOCENTE EN UN CENTRO DOCENTE.

A TRAVES DEL CORREO ELECTRÓNICO (PROVISIONALMENTE):
prevenciondocente@jccm.es

A/A DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN, CULTUA Y DEPORTES.

COMUNICACIÓN DE UN CASO DE ACOSO A PERSONAL
DOCENTE EN UN CENTRO DOCENTE

PERSONAL NO DOCENTE (FUNCIONARIOS Y LABORALES)

1º.- INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN POR MEDIO DEL ANEXO I DE UNA SITUACIÓN DE ACOSO LABORAL DE UN NO DOCENTE (FUNCIONARIO O LABORAL), QUE PRESTE SERVICIOS EN UN CENTRO DOCENTE O EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN, CULTURA O DEPORTES.

A TRAVES DEL PORTAL DEL EMPLEADO

A/A DEL DELEGADO DE LA JUNTA EN SU PROVINCIA

COMUNICACIÓN DE UNA SITUACIÓN DE ACOSO A UN NO
DOCENTE (LABORAL O FUNCIONARIO) EN CENTRO
DOCENTE

II PLAN CONCILIA

https://www.castillalamancha.es/sites/default/files/documentos/pdf/20180627/ii_plan_concilia_jccm.pdf