

Normas de Organización y Funcionamiento NCOF

IES JOSÉ LUIS SAMPEDRO

2024-2025



1. IDENTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE LOS PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO EN LOS QUE SE INSPIRAN ESTAS NORMAS	6
1.1. Principios Educativos.....	6
1.2. Consideraciones básicas	7
2. DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO	8
2.1. Jornada escolar	8
2.2. Criterios pedagógicos	9
3. PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NCOF	10
3.1. Elaboración	10
3.2. Aplicación	10
3.3. Revisión	11
4. COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR	11
4.1. Comisión de Convivencia del Consejo Escolar	11
4.2. Funciones de la comisión de convivencia	12
4.3. Responsable de promover la educación en valores, la mejora de la convivencia y la igualdad entre hombres y mujeres	12
5. JUNTA DE DELEGADOS	12
5.1. Composición y régimen de funcionamiento	13
5.2. Funciones de la junta de delegados	13
5.3. Reuniones de la junta de delegados	14
6. CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS QUE INCORPORAN LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS	14
6.1. Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento específicas de cada aula	14
6.1.1.Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento y las normas de aula deben respetar los siguientes mínimos	14
7. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	16
7.1. Derechos y deberes del profesorado	16
7.1.1.Derechos del Profesorado.....	16
7.1.2.Deberes del Profesorado	17
7.2. Derechos y deberes del alumnado	18
7.2.1.Derechos del alumnado	18
7.2.2.Procedimiento de reclamación de calificaciones	19
7.2.3.Deberes del alumnado	20
7.3.Derechos y deberes de las familias	21
7.3.1. La responsabilidad de la educación debe ser compartida por padres, profesores y alumnos	21
7.3.2. Asociaciones de padres y madres	21
7.3.3. Responsabilidad de los daños	22
7.3.4. Responsabilidad penal	22
7.3.5. Normas de seguridad	22
8. MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS	

CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO Y DEL AULA	
8.1. Medidas preventivas generales	22
8.2. Asistencia de los alumnos a clase	23
8.3. Procedimientos de comunicación a las familias de las faltas de asistencia y las autorizaciones o justificaciones en los casos de inasistencia	24
8.4. Prevención y tratamiento del absentismo escolar	24
8.4.1. Medidas preventivas	24
8.4.2. Medidas para la intervención y seguimiento	24
8.5. Criterios de aplicación de las medidas correctoras	25
8.6. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	26
8.6.1. Reclamaciones	27
8.6.2. Prescripción	28
8.6.3. Procedimiento	28
8.7. CONDUCTAS GRAVEMENTE CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	28
8.7.1. Reclamaciones	31
8.7.2. Procedimiento	31
8.7.3. Prescripción	31
8.8. Protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en el centro ...	31
8.8.1. Descripción del acoso escolar	31
8.8.2. Formas de hostigamiento que pueden ser causa de acoso escolar	32
8.8.3. Agentes implicados en el acoso escolar	32
8.8.4. Identificación de la situación	32
8.8.5. Principios que garantiza nuestro centro educativo	33
8.8.6. Constitución de la comisión de acoso escolar	33
8.8.7. Medidas inmediatas que se deben adoptar	34
8.8.8. Elaboración del plan de actuación	34
8.8.9. Información a las familias	34
8.8.10. Derivación a otras instancias	35
8.8.11. Evaluación y seguimiento	35
8.9. Protocolo de actuación dirigido a menores sobre identidad y expresión de género	
8.9.1. Medidas de actuación	36
8.9.2. Actuaciones de Prevención y Sensibilización	36
8.9.3. Comunicación e identificación	36
8.9.4. Plan de actuación escolar	37
9. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN	38
10. CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS Y SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE	
10.1. Ausencia del profesorado	39
11. LAS NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS	40
11.1. Las aulas específicas	40
11.2. Aula de usos múltiples	40
11.3. Las pistas deportivas	40
11.4. Normas de uso de la biblioteca	40
11.5. Normas para el préstamo de libros	41
11.6. Normas de uso de los laboratorios.....	41
11.7. Aula ATECA	42
11.8. Aulas de grupos-clase	43

11.9.Recreo	44
12. NORMAS PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS	44
12.1. Actividades complementarias	44
12.2. Actividades extraescolares	45
12.2.1. Viajes de varios días con pernocta	45
12.2.2. Organización	45
12.2.3. Temporalización	46
12.2.4. Financiación	46
12.3. Criterios para la realización de las actividades propuestas por los departamentos para cada curso escolar	46
12.4. Organización y realización	47
13. NORMAS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE MATERIALES CURRICULARES Y BANCO DE LIBROS	47
13.1. Programa de gratuidad de materiales curriculares	47
13.2. Banco de libros	48
14. NORMAS PARA LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	49
14.1. Préstamos de libros y materiales tecnológicos	49
14.2. Servicio de cafetería	50

El Proyecto Educativo del IES José Luis Sampedro se ha configurado como un Plan de Convivencia en sí mismo que define los principios educativos que regulan la vida del centro, tal como quedan expresados en su Carta de Convivencia.

A partir del curso 2022-2023, atendiendo al capítulo II de la Ley Orgánica 3/2020 -LOMLOE- de 29 de diciembre por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, por el que se regula la autonomía de los centros, el Plan de Igualdad y Convivencia es una parte más del PEC cuya finalidad es favorecer la correcta convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa como un elemento necesario para el logro de nuestras metas.

Las **NOCF** están incluidas en el citado Plan.

La **legislación** en la que se basan estas normas es la siguiente:

- Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- REAL DECRETO 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros (BOE de 2-6-1995).
- REAL DECRETO 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (BOE de 21-2-1996)
- DECRETO 3/2008, de 8 de enero de 2008 de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha (DOCM de 11-1-2008).
- ORDEN de 12 de marzo de 2010 de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se autoriza a la dirección de los centros a anular la matrícula del alumnado de los ciclos formativos de FP en las modalidades presencial y e-Learning (DOCM de 6-4-2010). ORDEN de 29 de julio de 2010 de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura, por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado de formación profesional inicial (DOCM de 27-08-2010).
- LEY 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado (DOCM de 21-5-2012).
- DECRETO 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad de profesorado en Castilla-La Mancha (DOCM de 26-3-2013).
- Orden de 15/04/2016, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación del alumnado en la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden de 15/04/2016, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación del alumnado en Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de maltrato entre iguales en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.
- 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. Decreto 8/2022, de 8 de febrero, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obliga-

toria, el Bachillerato y la Formación Profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha

- Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.
- Decreto 92/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 186/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 187/2022 de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en Bachillerato en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1. IDENTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE LOS PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO EN LOS QUE SE INSPIRAN ESTAS NORMAS.

1.1. Principios Educativos

Las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro se desarrollan y planifican según estos principios recogidos en el Proyecto Educativo:

1.- La actividad educativa del centro debe orientarse al desarrollo de los conocimientos y capacidades intelectuales de todo el alumnado, y a procurar la equidad que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación, la inclusión educativa y la superación de cualquier forma de discriminación, y contribuya a compensar las desigualdades personales, culturales y socioeconómicas.

2.- Se orientará asimismo a la adquisición de los valores democráticos de convivencia basados en la participación, en el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, el derecho a ser respetado y la obligación de respetar a los demás, la prevención de la violencia de género, así como en el fomento del espíritu crítico y la ciudadanía activa, adquiriendo valores de respeto al entorno natural y el desarrollo sostenible.

3.- Aprender de modo autónomo implica aprender a aprender, es decir, asimilar aquellas estrategias que hagan posible una apropiación más económica de los saberes y destrezas deseados; supone, en fin, desarrollar hábitos de planificación del trabajo y autocontrol, así como actitudes de confianza en la propia valía, de adquisición de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte, así como al desarrollo de las capacidades de expresión creativa y artística.

4.- Es preciso contar con la participación de los padres, ya que la labor educativa no concluye cuando termina la jornada escolar, sino que se prolonga en el hogar con la implicación de los progenitores o tutores, que son los primeros responsables de la educación de sus hijos.

5.- Consideramos que la adquisición de conocimientos, competencias y capacidades intelectuales, de aprendizaje y de expresión son en sí mismas esenciales para la capacitación del ejercicio de actividades profesionales.

6.- Concebimos la correcta convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa como un elemento necesario para el logro de nuestros objetivos. Por lo tanto, el centro trabaja en la prevención de los conflictos y, cuando éstos se producen, en el tratamiento positivo de los mismos, y en la educación para la no violencia en todos los ámbitos, prestando especial atención al acoso escolar y ciberacoso con el fin de ayudar al alumnado a reconocer toda forma de maltrato y reaccionar ante ella.

7.- El centro deberá elaborar y poner en marcha un proyecto permanente de educación para la salud y el ocio prestando especial atención hacia los problemas que se detecten en el alumnado en relación con hábitos de consumo de sustancias legales o ilegales, así como otras adicciones, y en el uso de las nuevas tecnologías.

8.- El instituto participará en las actividades que propongan las diversas instituciones y organizaciones encaminadas a mentalizar, debatir, conocer, etc. la efectiva igualdad de derechos entre los sexos, el rechazo a todo tipo de discriminación y el respeto a todas las culturas.

9.- En ciertas edades de la adolescencia se presenta en algunos jóvenes una actitud de rebeldía ante las normas y la autoridad establecida. Esta situación, en ocasiones tan perjudicial para el alumno, se debe encauzar para que se transforme en un espíritu crítico ante las diferentes circunstancias que se pueden presentar a lo largo de su vida. La organización del centro deberá potenciar la participación del alumnado en la vida del mismo a través de los delegados, la Junta de delegados y los representantes elegidos para el Consejo Escolar.

10.- En la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje procuraremos valorar de forma adecuada el grado de consecución de los objetivos programados y de las competencias básicas, además de analizar qué variables han podido incidir en el resultado, con el fin de poner en marcha procesos de mejora. Se prestará especial atención a la realización y resultados de la evaluación de diagnóstico y se pondrán en práctica las propuestas de mejora derivadas de la misma.

1.2. Consideraciones básicas

a) El ejercicio de sus derechos por cualquiera de los sectores de la comunidad educativa implica el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los componentes

de la comunidad educativa, así como su protección y defensa.

- b) Este centro siente una especial preocupación por que el desarrollo de los procesos de enseñanza- aprendizaje se lleve a cabo en un clima de respeto mutuo. Por ello se insistirá en medidas y actuaciones de carácter preventivo como medio para educar para la convivencia y el desarrollo global de la educación en valores.
- c) Este centro presta especial atención a las conductas que causen daño de forma intencionada o por negligencia a las personas, las instalaciones o material del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa, así como a la sustracción de bienes.

2. DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO.

El IES José Luis Sampedro dispone de horario de mañana y tarde.

El centro permanece abierto de manera ininterrumpida desde las 8:30 h hasta las 21:15 h.

2.1. Jornada escolar

Los periodos en que se desarrollan las actividades lectivas son los siguientes:

TRAMO	INICIO	FIN
1	8:30	9:25
2	9:25	10:20
3	10:20	11:15
RECREO	11:15	11:45
4	11:45	12:40
5	12:40	13:35
6	13:35	14:30
7	14:30	15:25
N1	15:30	16:25
N2	16:25	17:20
N3	17:20	18:15
RECREO	18:15	18:30
N4	18:30	19:25
N5	19:25	20:20
N6	20:20	21:15

2.2 Criterios pedagógicos

Esta jornada se define según los criterios pedagógicos establecidos para respetar las características del alumnado y las particularidades de cada una de las enseñanzas.

El alumnado debe tener un descanso durante el periodo lectivo que le permita:

- Estar concentrado y desarrollar sus capacidades durante las clases.
 - Liberar tensiones y evitar las conductas contrarias a la convivencia.
 - Facilitar la comunicación y el encuentro con sus iguales.
 - Practicar actividades lúdicas o deportivas.
1. En el turno de mañana la jornada de 30 horas semanales se divide en 6 tramos diarios con un recreo de 30' para facilitar:
 - a) El descanso y las actividades lúdicas del alumnado más joven.
 - b) La realización de actividades de mejora de la convivencia: torneos deportivos, recreos inclusivos...
 - c) El uso de la biblioteca.
 - d) La salida del centro del alumnado de Bachillerato y CCFF, muchos de ellos, mayores de edad.
 - e) La atención a alumnado y familias por parte del profesorado.
 - f) Las reuniones de coordinación de Equipos docentes.
 2. En el turno de tarde, el descanso es de 15', por tratarse de un alumnado mayor que no necesita un periodo de descanso prolongado. Además, facilita la conciliación de la vida familiar o personal al finalizar la jornada a las 21:15h

	TURNO MAÑANA	TURNO VESPERTINO
Horario lectivo	8:30 h - 14:30 h.	15:30 h - 21:15 h
Periodos descanso	1 de 30 min	1 de 15 min
Enseñanzas / Cursos	ESO Bachillerato en dos modalidades: <ul style="list-style-type: none"> • Humanidades y Ciencias Sociales • Ciencias y Tecnología CCFF Grado Medio <ul style="list-style-type: none"> • Operaciones Laboratorio • Cuidados Auxiliares de Enfermería 1º. Los alumnos de 2º curso de CAE realizan la FCT. CCFF Grado Superior <ul style="list-style-type: none"> • Anatomía Patológica y Citodiagnóstico • Laboratorio de Análisis y Control de Calidad • Higiene bucodental 	CCFF Grado Medio <ul style="list-style-type: none"> • Emergencias Sanitarias • Cuidados Auxiliares de Enfermería CCFF Grado Superior <ul style="list-style-type: none"> • Dietética. • Química y Salud Ambiental • Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear • Laboratorio Clínico y Biomédico

El programa de actividades complementarias se establece dentro de este horario. En el plan de actividades extraescolares se detallará su duración, pudiendo realizarse en periodo lectivo y prolongarse fuera de él según sus características.

Fuera de este horario, el centro está disponible para el **uso de interés social** de sus instalaciones, siempre con la autorización de la autoridad educativa. No obstante, en horario de tarde se podrá hacer uso de las instalaciones que no se utilicen por alumnado y profesorado.

3. PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NCOF

Estas **Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento** se elaboraron en 2008 y contaron con la participación democrática de toda la comunidad educativa a través de sus órganos de representación:

- La participación del claustro a través de la CCP
- La participación de los alumnos a través de la Junta de delegados y las tutorías.
- La participación de las familias a través de la AMPA.

Una vez informadas por el Claustro, se aprobaron en sesión del Consejo Escolar de 30 de junio de 2008, y desde entonces están sujetas a revisión anual.

3.1. Elaboración

- El Equipo directivo elabora un borrador.
- Éste se presenta a los alumnos, padres, personal de administración y servicios y profesores a través de sus representantes en el Consejo Escolar del Centro.
- Se fija un plazo para la presentación de propuestas de modificación al borrador.
- Se informa al Claustro y al Consejo Escolar tanto del borrador como de las propuestas presentadas, debatiendo su contenido y recabando sus opiniones.
- Finalmente, el Consejo Escolar aprobará el texto definitivo de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.
- Una vez aprobadas, las Normas de Convivencia Organización y Funcionamiento pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa, y entrarán en vigor al curso siguiente al de su aprobación.

3.2. Aplicación

- Estas Normas afectan a todos los miembros de la comunidad educativa: alumnos, profesores, padres y personal de administración y servicios, siendo de obligado cumplimiento para todos ellos. Su marco de acción abarcará cualquier actuación que se produzca dentro o fuera del recinto escolar.

- Asimismo, todas las personas que puedan colaborar y participar en actividades del Centro, deberán seguir estas Normas.
- La validez de estas Normas permanecerá hasta la aprobación de otras que las sustituyan. El equipo directivo velará por su cumplimiento.
- Las Normas deben ser conocidas por toda la Comunidad educativa, por lo que el equipo directivo establecerá los medios para su difusión:
- Publicación en página Web.
- Se organizarán con la coordinación del orientador y jefatura de estudios varias sesiones de tutoría para que sean conocidas por los alumnos.
- Se les dará publicidad en las reuniones iniciales de padres y madres.
- Se presentarán al AMPA para su conocimiento y difusión entre sus miembros.

3.3. Revisión

- Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento podrán ser modificadas con las siguientes condiciones:
- La propuesta de modificación debe partir de un miembro de la comunidad educativa de este instituto, que estará refrendada por el estamento al que pertenezca. Dicha propuesta será presentada por escrito a la dirección del Centro.
- Será debatida en todos y cada uno de los estamentos del centro.
- Finalmente deberán ser aprobada por el Consejo Escolar del Centro que determinará el momento de la entrada en vigor de dichas modificaciones.

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

4.1. Comisión de Convivencia del Consejo Escolar

El Centro considera fundamental que la aplicación de las NCOF se haga con el consenso y la participación de los diversos sectores de la Comunidad Educativa, por ello se recogen aquí la **composición y procedimiento de elección de los componentes de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, así como las funciones de la misma.**

La Comisión de Convivencia está integrada por:

- Un representante de las familias
- Un representante de los alumnos
- Un representante del profesorado
- Un representante del personal de administración y servicios

La elección se efectúa entre los miembros del Consejo Escolar por mayoría simple, de forma anual.

4.2.1. Funciones de la comisión de convivencia

1. Asesorar a la Dirección del centro y al Consejo Escolar en el cumplimiento de lo establecido en el Decreto de Convivencia Escolar de Castilla La Mancha.
2. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el instituto.
3. Elaborar un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia o en la aplicación de los derechos y deberes del alumnado, que será trasladado a la Dirección y al **Consejo Escolar**.

Para que la Comisión de Convivencia pueda cumplir con sus funciones, la Dirección del centro informará a la comisión de las actuaciones que lleve a cabo respecto a la aplicación de las medidas correctoras para las conductas contrarias y gravemente perjudiciales a las NCOF del centro.

La comisión será convocada por decisión del presidente o porque alguno de sus miembros lo solicite. La comisión se renovará al comienzo de cada curso académico.

4.2. Responsable de promover la educación en valores, la mejora de la convivencia y la igualdad entre hombres y mujeres.

- Será elegida una persona responsable por el Consejo Escolar entre los integrantes del mismo.
- Funciones:
 - Proponer, a iniciativa propia o de otros miembros de la comunidad educativa, medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de los conflictos.
 - Evaluar el resultado de estas propuestas.

5. JUNTA DE DELEGADOS

(Según el ROC de los Institutos de Educación Secundaria , Real Decreto 83/1996 de 26 de enero, la Orden de 25 de junio de 2007 de la Consejería de Educación y Ciencia por la que dictan Instrucciones para los Institutos de Educación Secundaria en Castilla La Mancha, DOCM 6 de julio de 2007, y el artículo 45 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.)

En el IES José Luis Sampedro existe una Junta de Delegados de alumnos que se constituye anualmente.

5.1. Composición y régimen de funcionamiento.

- La junta de delegados y delegadas del alumnado elegirá entre sus miembros responsables de la presidencia y de la secretaría. La dirección del centro establecerá los mecanismos para que esta junta se reúna como mínimo una vez cada trimestre y, en caso necesario, dinamizará las reuniones.
- La jefatura de estudios facilitará a la junta de delegados/as un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.
- Componen la Junta:
 - Delegado y subdelegado (en ausencia del primero) de cada grupo, elegidos en los primeros días de cada curso escolar.
 - Los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.

5.2. Funciones de la junta de delegados

- a) Elevar al Equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del centro y la Programación general anual.
- b) Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- c) Recibir información de los representantes del alumnado en Consejo escolar sobre los temas tratados en su seno, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
- d) Elaborar informes para el Consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e) Elaborar propuestas de modificación de las Normas de organización, funcionamiento y convivencia dentro del ámbito de su competencia.
- f) Informar a los estudiantes de las actividades de 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.

La Junta de delegados y delegadas será portavoz delante del Equipo directivo del centro, para representar sugerencias y reclamaciones del alumnado al que representa, y el alumnado que lo integra, no puede ser objeto de sanción en el ejercicio de sus funciones.

Cuando lo solicite la Junta de Delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del instituto en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia, y especialmente en que se refiere a:

- Celebración de pruebas y exámenes.
- Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el instituto.

- Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del instituto.
- Alegaciones o reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
- Otras actuaciones que afecten de modo específico al alumnado.

5.3. Reuniones de la junta de delegados

- La Junta se reunirá una vez al trimestre y, al menos antes y después de cada convocatoria del Consejo escolar ordinario, previa convocatoria del presidente.
- El equipo directivo facilita el aula de Usos Múltiples o un espacio adecuado para realizar las reuniones de la Junta de Delegados, así como los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

6. CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS QUE INCORPORAN LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS.

6.1. Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento específicas de cada aula.

- Se elaboran, revisan y aprueban anualmente por el profesorado y el alumnado que conviven en el aula, coordinados por el tutor.
- Para su elaboración se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
 - Selección de pocas normas, pero necesarias. La edad de los alumnos es un factor determinante para el número de normas que se deban establecer.
 - Las normas deben ser claras, razonables y asequibles en su cumplimiento.
 - Deben ser consensuadas, compartidas y no impuestas.
 - Secuenciadas en orden a la dificultad.
 - Fácilmente controlables. Solo se instaurarán las que se puedan supervisar sin recurrir a terceros.
 - No pueden contradecir a las normas de rango superior.

6.1.1. Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento y las normas de aula deben respetar los siguientes mínimos.

- a) Durante las clases los alumnos deben prestar atención a las explicaciones del profesor y realizar las actividades propuestas.
- b) Todas las personas que conviven en el aula deben guardar la debida compostura y decoro y utilizar un tono respetuoso para tratar con los demás. Se evitarán las actitudes racistas, sexistas, xenófobas... o cualquier otro tipo de discriminación, especialmente las relacionadas con las circunstancias personales, familiares o sociales.
- c) Durante los recreos las aulas estarán vacías y cerradas. Para aquellos alumnos/as que deseen trabajar la biblioteca permanecerá abierta al cuidado de un profesor.

- d) Durante los cambios de clase solo se puede salir al pasillo cuando el alumnado tenga que utilizar un aula diferente. El tránsito por los pasillos se hará con celeridad y observando el mayor silencio posible. Si algún alumno tiene que salir al servicio lo hará durante la clase con permiso del profesor.
- e) Las aulas deben mantenerse limpias. Los que incumplan esta obligación subsanarán el mal producido. No se permite comer o beber en ellas, salvo y, excepcionalmente, bajo la supervisión de un profesor.
- f) Durante los cambios de clase sólo el alumnado sólo puede salir al pasillo cuando deba dirigirse a un aula distinta. El tránsito por los pasillos se hará de forma rápida y observando el mayor silencio posible.
- g) Los desperfectos, deterioros, pintadas, provocados por un uso inadecuado del material serán cubiertos por el responsable del daño. Si el responsable no se presentara, los gastos de la reparación serán asumidos por la clase donde se produzca el hecho.
- h) Sólo se permite el **uso de los dispositivos móviles** como herramienta de trabajo para actividades de índole académica y supervisado por el profesor. No se permite su uso en ningún otro caso en todo el recinto. En caso de producirse su uso, el centro puede retener el dispositivo el resto de la jornada escolar y, con autorización de las familias, durante un tiempo acordado con ellas. El mal uso podrá ser considerado “conducta contraria a las normas de convivencia” o “conducta gravemente perjudicial para la convivencia”. Si el profesorado de ESO diseña una actividad para la que sea preciso el uso del dispositivo móvil del alumnado, lo comunicará a las familias.
- i) El centro no se hace responsable de la desaparición o deterioro de estos dispositivos.
- j) En las aulas-materia (laboratorios, talleres, gimnasio, informática, ALTHIA...) se observarán escrupulosamente las normas de seguridad, uso e higiene establecidas por el profesor responsable.
- k) La utilización de un aula, en las horas que no esté ocupada, deberá ser autorizada por Jefatura de estudios. Para ello el profesor solicitará con la mayor antelación posible un espacio para una hora y día determinado y se le indicará el aula que puede utilizar.
- l) Se pondrá especial cuidado en la puntualidad a la entrada y salida de las clases. Los alumnos que lleguen tarde a primera hora deben ser admitidos en el aula, anotando su retraso tras escuchar las circunstancias del mismo y actuando en consecuencia. La salida de los alumnos de clase se realizará una vez suene el timbre, quedando expresamente prohibido que salgan con anterioridad. Los alumnos de Bachillerato sólo pueden salir del centro durante los recreos.
- m) Los alumnos/as de Educación Secundaria Obligatoria no pueden salir del Centro en período lectivo, incluidos los recreos, excepto por causa justificada y con autorización de los padres o tutores y Jefatura de Estudios.
- n) Los alumnos/as de Bachillerato no pueden salir del Centro en período lectivo, excepto en los recreos, por causa justificada y con autorización de los padres o tutores y Jefatura de Estudios y cuando falte un profesor a última hora después de que el profesor de guardia ponga las faltas y entregue las tareas asignadas para ese periodo lectivo.
- o) Durante el desarrollo de las guardias los alumnos deberán seguir las indicaciones del profesor de guardia y realizarán aquellas tareas que, para favorecer el proceso de ense-

ñanza-aprendizaje, el profesor les proponga. Los Departamentos facilitarán los materiales y recursos que se estimen convenientes (incluida la colaboración del Plan de Lectura).

- p) Los medios audiovisuales e informáticos están a disposición del profesorado dentro de las limitaciones derivadas de su disponibilidad. En el caso de tener algún problema en lo relativo a su uso, deben enviar un correo electrónico al encargado de ello.
- q) Las actividades de investigación, formativas y de perfeccionamiento del profesorado son prioritarias, por lo que deben planificarse y quedar reflejadas en las programaciones de cada Departamento. Cuando por este motivo un profesor deba ausentarse, es el Departamento el responsable de que sus alumnos realicen actividades relacionadas con la materia, vigilando y controlando que esto se cumpla.

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

7.1. Derechos y derechos del profesorado.

7.1.1. Derechos del Profesorado.

Al profesorado se le reconocen los siguientes derechos:

- a) A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.
- b) A la atención y asesoramiento por la Consejería con competencias en materia de enseñanza no universitaria que le proporcionará información y velará para que tenga la consideración y el respeto social que merece.
- c) Al prestigio, crédito y respeto hacia su persona, su profesión y sus decisiones pedagógicas por parte de los padres, madres, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.
- d) A solicitar la colaboración de los docentes, equipo directivo, padres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa en la defensa de sus derechos derivados del ejercicio de la docencia.
- e) Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.
- f) A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.
- g) A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.
- h) A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.
- i) A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.
- j) A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares.
- k) A ser informados de los asuntos que se traten en el Consejo Escolar y de los acuerdos de éste que les afecten.

- l) A intervenir en la vida del centro a través de sus representantes en los diversos órganos colegiados.
- m) A organizar con los alumnos actividades formativas o recreativas a l margen de la actividad académica.
- n) A ser informado por el tutor y la Jefatura de Estudios de las medidas adoptadas con alumnos o grupos donde imparten docencia.
- o) A participar en cursos y actividades de perfeccionamiento científico y pedagógico.
- p) A solicitar a Jefatura de Estudios sus preferencias horarias en el momento del reparto de la carga docente a los departamentos, con vistas a la confección de sus horarios.

7.1.2. Deberes del Profesorado.

- a) Asistir puntualmente a sus clases e impartir éstas completas.
- b) Avisar con antelación, si le es posible, de su inasistencia o tardanza a las clases o a las actividades complementarias y dejar tarea para que los alumnos trabajen durante la ausencia con el profesor de guardia.
- c) Asistir a las reuniones del Claustro y Departamento, así como a las sesiones de las Juntas de Evaluación de las que forme parte.
- d) Participar en los trabajos de los Departamentos didácticos colaborando con los demás profesores.
- e) Controlar las faltas de asistencia a clase de sus alumnos y comunicarlas al tutor correspondiente.
- f) Amonestar y, en su caso, corregir, a los alumnos que, en su presencia, cometan actos que perturben el desarrollo de la actividad docente, o que sean contrarios a las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro.
- g) Recibir a las familias y tutores de los alumnos, facilitándoles información sobre el rendimiento escolar del alumno/a y orientándoles sobre trabajos de refuerzo y cooperación.
- h) Informar al tutor y a la Jefatura de Estudios de cualquier problema o medida adoptada con algún alumno en aplicación de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.
- i) Preparar trabajo para aquellos alumnos que sean corregidos con la expulsión temporal del centro.
- j) 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 de libertad. Podrá formar parte, de manera voluntaria en los equipos de mediación.
- k) Durante el periodo en que tenga asignada la guardia (aula, recreo, biblioteca), el profesorado tendrá las siguientes funciones:
 1. Incorporarse a su guardia con la mayor puntualidad.
 2. Realizar el control de asistencia del alumnado en las guardias de aula y dejar las tareas proporcionadas por el profesor ausente.
 3. Si la ausencia de un profesor se produce en la última hora de la jornada, el profesor de guardia permanecerá con el grupo hasta el final de la hora, si es un grupo de ESO. En

caso contrario se realizará el control de asistencia y los alumnos, si las familias lo tienen autorizado, podrán marcharse antes de la hora.

4. Atender a los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia, para que no perturben las actividades docentes del resto de los grupos, ni dañen el material ni las instalaciones del centro.
5. Anotar en el parte diario de guardias las ausencias o retrasos de los profesores y comunicar a Jefatura de Estudios cualquier otra incidencia que se haya producido durante su guardia de **aula, biblioteca o recreo**.
6. Permanecer en la Sala de Profesores para hacerse cargo de cualquier incidencia que se produzca, en caso de que no tenga que atender a ningún grupo por ausencia del profesorado.
7. Velar por el buen desarrollo de las actividades y de la convivencia de los alumnos en el periodo de recreo, estando presentes en las zonas por donde se mueven los alumnos.

7.2. Derechos y deberes del alumnado.

Se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo.

7.2.1. Derechos del alumnado.

1. Los alumnos/as tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad. El pleno desarrollo de la personalidad del alumno exige una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio. La formación a que se refiere este punto se ajustará a los principios y valores de la Constitución y estará asentada en el respeto a los derechos y libertades reconocidos en ella y se orientará a la consecución de los siguientes fines:
 - a) El pleno desarrollo de la personalidad del alumno.
 - b) La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
 - c) La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.
 - d) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
 - e) La formación en el respeto a la pluralidad lingüística y cultural de España.
 - f) La preparación para participar activamente en la vida social y cultural.
 - g) La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.
2. Los alumnos tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza, según la normativa vigente
3. Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento sea evaluado con plena objetividad y a conocer los criterios que se van a aplicar para la evaluación del aprendizaje, la promoción y la titulación.

4. Los alumnos y sus familias tienen derecho a la información sobre su proceso de enseñanza-aprendizaje, y a efectuar las reclamaciones que estimen convenientes ajustándose al procedimiento descrito a continuación:

7.2.2. Procedimiento de reclamación de calificaciones

Sin perjuicio de solicitar aclaraciones sobre las decisiones y calificaciones del proceso de evaluación, los alumnos o sus padres o tutores, si el desacuerdo persiste, podrán efectuar reclamaciones formales sobre las calificaciones finales o sobre las decisiones de promoción o titulación.

Estas reclamaciones deberán basarse en la falta de:

- a) Adecuación de los criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno o alumna con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
- b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los establecidos en la programación didáctica.
- c) Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica para la superación del ámbito o materia. (Art. 20.6 de la Orden 186/2022, de 27 de septiembre, y Art. 30,6 de la Orden 187/2022 de 27 de septiembre,)

Las reclamaciones se deben presentar por escrito a la Dirección del centro en el plazo de dos días lectivos a partir de la notificación de la calificación. El Director, previo informe del Jefe del Departamento correspondiente, procederá a comunicar por escrito la decisión razonada de modificación o ratificación de la calificación emitida.

En ESO, cuando la reclamación tenga por objeto la decisión de promoción o titulación, se considerará la conveniencia de reunir a la Junta de evaluación del alumno, que se reunirá en el plazo máximo de dos días lectivos.

Si la decisión es de ratificación, el interesado puede interponer recurso de alzada ante el Delegado Provincial de Educación, que resolverá dando fin a la vía administrativa, según los plazos establecidos por la normativa vigente. (Art. 16 de la Orden de 04-06-2007, de la Consejería de Educación y Ciencia por la que se regula la evaluación del alumnado en la Educación secundaria obligatoria. DOCM 20 de junio 2007).

1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones e intereses. Especial importancia tendrán las relaciones con instituciones y empresas, a fin de facilitar a los alumnos el conocimiento del mundo del empleo. De manera especial se cuidará la orientación de alumnos con discapacidades o con carencias sociales y culturales. Asimismo se evitará todo tipo de discriminación por razón de sexo. Los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
2. Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales e ideológicas, siempre y cuando éstas respeten las de los otros, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.

3. Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
4. El Centro está obligado a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno, sin perjuicio de su comunicación a la autoridad pertinente cuando puedan implicar incumplimiento de las leyes de protección de menores, o se solicite por parte de la autoridad.
5. Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y vida del Centro, según la normativa vigente.
6. Tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a sus delegados de grupo.
7. La dirección del centro facilitará la formación de la Junta de Delegados, así como espacio y medios adecuados para que pueda celebrar sus reuniones.
8. Los alumnos tienen derecho a ser informados por los miembros de la Junta de Delegados y por los representantes de las asociaciones de alumnos legalmente constituidas, tanto de las cuestiones propias del centro como de las que afecten al sistema educativo en general. Este derecho no podrá impedir el desarrollo de las actividades lectivas.
9. Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto de las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
10. Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando esa discrepancia revista carácter colectivo, los alumnos deberán canalizarla a través de sus representantes.
11. Los alumnos podrán reunirse en el centro para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del Proyecto Educativo del Centro, o cualesquiera otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.
12. El Director/Directora del centro garantizará el ejercicio del derecho de reunión.
13. Todos los alumnos tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. Para ello deberán ser informados de las ayudas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico o sociocultural.
14. Los alumnos tienen derecho a ser informados de las Programaciones y Criterios de Evaluación de cada materia, así como las condiciones de promoción y titulación de cada curso.

7.2.3. Deberes del alumnado.

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

1. Asistir obligatoria y puntualmente a clase y a otras actividades del centro y llevar siempre el material necesario para realizar las tareas previstas.
2. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
3. Seguir las explicaciones y orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración en todas las actividades del instituto.
4. Respetar las opiniones, creencias, la dignidad e integridad personal de los compa-

- ñeros, profesores y el resto del personal del centro, así como las Normas de Convivencia y Funcionamiento.
5. No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de raza, sexo, edad, condición social, etc.
 6. Identificarse ante el profesorado y personal no docente que se lo pida.
 7. Conservar y cuidar los materiales e instalaciones del centro.
 8. Respetar las pertenencias de los miembros de la **comunidad educativa**.
 9. Mantener la compostura y el decoro debido tanto en las actuaciones como en la indumentaria.
 10. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
 11. Participar en la vida funcionamiento del centro.

7.3. Derechos y deberes de las familias.

Los padres podrán participar en la vida del centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar, la Asociación de Madres y Padres de Alumnos, o bien directamente.

7.3.1. La responsabilidad de la educación debe ser compartida por padres, profesores y alumnos.

En lo que a los padres/madres se refiere implica:

- a) Participar en la vida del centro de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- b) Colaborar con los profesores en la mejora de la formación del alumno y en la promoción de las distintas actividades complementarias y extracurriculares.
- c) Consultar las notificaciones de las faltas de asistencia a clase de sus hijos registradas en la plataforma EducamosCLM, valorar su causa e informar del motivo de la misma para que el tutor la justifique si procede, así como velar para que las faltas sean solo las estrictamente inevitables.
- d) Colaborar con el resto de la Comunidad educativa para prevenir conflictos y fomentar el buen clima de convivencia en el centro.
- e) Conocer el funcionamiento del centro y los cauces de información, asistiendo a las reuniones a las que se les convoque, especialmente a las de principio de curso. A este propósito cada profesor dispone en su horario de una hora de atención a padres, lo mismo que el tutor para atención a las familias de sus tutorandos.
- f) Acudir a las convocatorias que oficialmente se les hagan, especialmente las que se refieren a la aplicación del protocolo de absentismo escolar.

7.3.2. Asociaciones de padres y madres.

Atribuciones:

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración y revisión del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.

- b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del instituto que consideren oportunos.
- c) Recibir información de sus representantes en el Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo.
- d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.

7.3.3. Responsabilidad de los daños.

El art.31 del Decreto de Convivencia escolar de Castilla La Mancha establece que:

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

7.4.4. Responsabilidad penal.

El art.33 del mismo Decreto de Convivencia escolar enuncia que:

“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”.

7.5.5. Normas de seguridad.

- Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados a cumplir las normas de seguridad que se dicten al efecto.
- El Centro dispone de un plan de emergencia y autoprotección que dará a conocer a todos sus miembros.
- Este plan se editará en un anexo a estas Normas que será actualizado conforme se produzcan variaciones en las estructuras de los edificios.
- Se realizarán prácticas de evacuación como mínimo una vez al año, preferiblemente en el primer trimestre del curso

8. MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO Y DEL AULA

8.1. Medidas preventivas generales.

Todas las actuaciones organizativas y metodológicas que facilitan el respeto y la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa se consideran medidas preventivas frente al conflicto, especialmente las relacionadas con la atención más cercana

a los alumnos y las familias, que se llevan a cabo por medio de la acción tutorial.

- A. Dentro del Plan de Acción Tutorial, el centro viene desarrollando actividades y programas específicos, en muchas ocasiones realizados por agentes externos, que tienen como objetivo prioritario la prevención en el consumo de drogas, de alcohol y tabaco, secuenciando los programas según las edades de los diversos grupos. El centro participa, además, en concursos relacionados con estos asuntos convocados por diversas instituciones.
- B. El IES José Luis Sampedro participa en **Programas Institucionales** que propugnan actividades de éxito escolar y convivencia, tal como se expresa en los principios de nuestro proyecto educativo. El centro mantiene el centro abierto por la tarde al alumnado y sus familias para actividades que se desarrollan en colaboración con la AMPA y con otras instituciones, con el fin de que los alumnos puedan desarrollar diversas actividades y talleres. La visita de los alumnos de 6º curso a las instalaciones del centro, guiada por el Orientador y sus maestros.
- C. Los planes de incorporación y acogida de los alumnos de Primaria incorporan:
- La coordinación con los maestros de primaria.
 - La visita de los alumnos de 6º curso a las instalaciones del centro, guiada por el Orientador y sus maestros.

Se consideran **medidas preventivas** la observancia de las siguientes conductas que favorecen la convivencia en el centro y que garantizan los derechos de cada miembro de la comunidad escolar. A principio de cada curso se difundirán entre los alumnos y sus familias en la reunión de acogida que se mantiene al inicio del curso y se tendrán presentes a la hora de elaborar las Normas de aula.

8.2. Asistencia de los alumnos a clase.

- a) Los profesores tendrán obligación de tomar nota de las faltas y grabarlas en la plataforma EducamosCLM.
- b) Las familias deben comunicar a los profesores la inasistencia de sus hijos con la suficiente antelación por medio de la plataforma.
- c) Si un alumno debe faltar por causa justificada, presentará el justificante a los profesores y lo entregará al tutor al día siguiente de su incorporación al centro.
- d) En caso de duda, será el tutor el que finalmente considere la falta justificada o no, atendiendo a la información de la familia o tutores del alumno/a.
- e) Las faltas de asistencia serán comunicadas a las familias por parte del tutor cuando su número sea preocupante. Cuando el número de faltas lo aconseje, esta comunicación se hará telefónicamente. El tutor deberá informar también a Jefatura de Estudios, que iniciará el Protocolo de Absentismo Escolar, si es preciso.
- f) La falta a clase de modo reiterado provoca la imposibilidad de aplicación correcta de los criterios generales de evaluación.
- g) En los Ciclos Formativos serán los departamentos quienes fijen los criterios de asistencia, reflejados en sus Programaciones Didácticas, y se encargarán de difundirlos adecuadamente.

- h) Los alumnos deberán estar en clase cuando suene el timbre de entrada a primera hora de la mañana y después de los recreos. Se considerará retraso la entrada en los cinco primeros minutos.
- i) El periodo de tiempo entre clase y clase no se utilizará para salir al pasillo, excepto en los casos en que esté justificado.
- j) No se debe abandonar la clase antes del toque del timbre.

8.3. Procedimientos de comunicación a las familias de las faltas de asistencia y las autorizaciones o justificaciones en los casos de inasistencia.

- Los profesores registran en la plataforma EducamosCLM las ausencias cada día y cada hora y la comunicación a las familias se realiza de forma automática. Con de familias que no consultan la plataforma, la comunicación se puede hacer a través del teléfono. Si las ausencias son muy frecuentes, se procede a la comunicación por correo certificado.
- Para los alumnos de Secundaria existe una agenda escolar donde hay espacios de comunicación con las familias para notificar autorizaciones y justificaciones de ausencias.

8.4. Prevención y tratamiento del absentismo escolar.

Las intervenciones que el centro lleva a cabo se basan en la Orden de 9/03/2007 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 el absentismo escolar.

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.

Las faltas de asistencia sin justificar, en virtud de sus duración, caracterizan un absentismo de baja, media o alta intensidad.

8.4.1. Medidas preventivas.

Las medidas encaminadas a prevenir el absentismo escolar son:

- a) Fomento de la participación del alumnado en su proceso de enseñanza- aprendizaje a través de la acción tutorial.
- b) Participación en actividades del centro fuera del tiempo lectivo a través de los programas de acompañamiento escolar, la apertura del centro por la tarde y los programas de actividades extracurriculares.
- c) Ayuda profesional del educador social en el ámbito del instituto.

8.4.2. Medidas para la intervención y seguimiento

- a) El tutor lleva un control de asistencia diaria
- b) Si se observa una situación de absentismo, hay una comunicación a la familia por teléfono y por escrito, y se informa al Jefe de Estudios.

- c) Se intenta un acercamiento del alumno absentista a las clases, con la actuación coordinada de las familias, el tutor, el especialista en Servicios a la Comunidad, y el Jefe de estudios.
- d) Si la situación no remite, el tutor y el jefe de estudios citan, de manera oficial, a las familias o tutores legales para acordar actuaciones que intenten resolver el absentismo.
- e) Paralelamente se puede solicitar la valoración de la situación socio-familiar por parte de los servicios Sociales Básicos.
- f) Se informa del proceso a la Inspección de Educación.
- g) Si la situación de absentismo persiste, se solicitará la colaboración de los Servicios Sociales del ayuntamiento para el seguimiento del alumnado que presenta una situación prolongada de absentismo.

8.5. Criterios de aplicación de las medidas correctoras.

Para la aplicación de las medidas correctoras:

1. Se tendrán en cuenta la etapa y el nivel escolar y las circunstancias personales, familiares y sociales.
2. Las medidas correctoras deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta. Tienen prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y compensación.

Cuando deban aplicarse estas medidas, se considerará que:

Atenúan la gravedad:

- a) El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
- b) La ausencia de medidas correctoras previas.
- c) La petición de excusas, cuando la conducta las exija.
- d) El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
- e) La falta de intencionalidad.
- f) La voluntad de participar en procesos de mediación.

Aumentan la gravedad:

- a) Los daños o injurias a compañeros menores o de nueva incorporación que presenten circunstancias que conlleven desigualdad o inferioridad, o que estén asociadas actitudes discriminatorias de cualquier tipo.
- b) Las conductas que atentan contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad.
- c) La premeditación y la reincidencia.
- d) La publicidad.
- e) La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
- f) Las realizadas colectivamente.

3. No se pueden imponer medidas correctoras que atenten contra la dignidad o integridad física del alumnado.
4. El alumnado no puede ser privado de su derecho a la educación o a la escolaridad. No obstante, cuando las conductas atentan contra el mismo derecho de los demás alumnos, se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro durante el periodo lectivo correspondiente.

8.6. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Son **conductas contrarias a las normas de convivencia**, organización y funcionamiento del centro y del aula las siguientes (capítulo II, art.22):

- a) Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
- b) La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
- c) La interrupción del normal desarrollo de las clases.
- d) La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
- e) Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar
- f) El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro y su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- g) Abandonar el centro sin autorización.
- h) Estar en la cafetería en horario de clase.

Se añaden en el apartado de “Conductas contrarias a las normas de convivencia” (pág. 28 de nuestras NCOF) las conductas que atentan contra la autoridad del profesorado. (art. 4, apartado 2 Decreto 13/2013):

- a) La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado.
- b) La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.
- c) El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativos en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, **sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias o de las propias familias en su deber de estar informadas del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.**
- d) El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.

Las **medidas correctoras** de este tipo de conductas son las siguientes: (cap. III, art. 24)

- a) La restricción de determinados espacios y recursos del centro, de manera temporal, cuando la conducta esté relacionada con el mal uso de ellos: biblioteca, ordenadores, etc.
- b) La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación del algún espacio del centro, como la recogida de papeles y hojas de los patios.
- c) El desarrollo de actividades escolares en un espacio distinto al del aula del grupo habitual, en algunas o en todas las materias, de manera temporal, bajo el control del profesorado del centro:
 - En la biblioteca, bajo el cuidado de los profesores de guardia de biblioteca.
 - En la antesala de jefatura, bajo el cuidado de Jefatura de Estudios y/o el tutor o los profesores colaboradores.
 - Al cuidado del profesorado de guardia, con la colaboración de Jefatura de Estudios, de manera temporal, acompañándolo a todas las clases y actividades que éste desempeñe.
- d) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con conocimiento y aceptación de las familias, siempre que la disponibilidad del profesorado lo permita.

Se añaden las medidas correctoras según el art. 6 del decreto 13/2013, siempre que las conductas contrarias **menoscaben la autoridad del profesorado**.

- a) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.
- c) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
- 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, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

8.6.1. Reclamaciones.

Este tipo de correcciones no serán objeto de ulterior recurso, sin perjuicio de la facultad general que asiste a los interesados de acudir ante las Dirección del centro o la Delegación Provincial correspondiente.

8.6.2. Prescripción.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia y las correcciones correspondientes prescriben en el plazo de un mes a partir de la comisión de los hechos.

Cuando éstas sean con menoscabo de la autoridad del profesorado, éstas prescriben en un plazo de 2 meses y las correcciones de estas conductas en el mismo plazo de 2 meses.

8.6.3. Procedimiento.

- Cada vez que un alumno incurre en alguna de las conductas contrarias mencionadas anteriormente, el profesor puede extender un parte de comportamiento al alumno. Inmediatamente, el profesor implicado, informara a la familia de la conducta contraria.
- Dicho parte se notifica a Jefatura de Estudios y al tutor,
- Cuando un alumno acumula más de tres partes de comportamiento se amonesta verbalmente al alumno y se pueden aplicar las medidas correctoras recogidas en las Normas.

8.7. CONDUCTAS GRAVEMENTE CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Son conductas **gravemente perjudiciales** para la convivencia en el centro (art.23):

- a) Los actos de indisciplina 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 violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- d) Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
- e) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- f) La captación, reproducción, publicación o difusión de fotografías o vídeos de la imagen de una persona sin su consentimiento, así como la revelación de cualquier aspecto relacionado con su intimidad personal.
- g) El insulto, menosprecio, injuria, amenaza o acoso realizado a través de redes sociales que atentan con el honor, intimidad personal y familiar o la propia imagen.
- h) Asistir como alumno, bien de forma presencial bien online, a una clase que no corresponde.
- i) Acceder a una clase online antes de que lo haga el profesor.
- j) Mostrar conducta disruptiva en una clase en línea, alterando el orden y funcionamiento con imágenes, música, sonidos inapropiados, etc.

- k) El deterioro grave, (incluido el hurto) 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.**
- l) Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas o 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.
- m) La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia.
- n) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

Se añaden en el apartado “Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia”, las siguientes tomadas del art. 5 del decreto 13/2013:

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

Las **medidas correctoras** ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia (art. 26):

- a) La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes, siempre que la disponibilidad del profesorado lo permita.
- b) La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.
- c) El cambio de grupo o clase.
- d) La realización de tareas educativas fuera del centro con suspensión temporal de la asistencia al propio centro por un periodo que no podrá ser superior a quince días

lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y sin perjuicio a la obligación que el alumno tenga de acudir periódicamente al centro para el control de dicha medida. En este supuesto, el tutor establecerá un plan de trabajo y su evaluación para el alumno sancionado, con la colaboración del resto de profesores y de la familia.

Además el alumno deberá presentarse a los exámenes que tenga programados para esos días. Se establece, de acuerdo con el modelo del sistema de gestión educativa EducamosCLM, la gradación siguiente según la gravedad de la conducta:

- hasta cinco días lectivos
- hasta diez días lectivos

Las medidas correctoras serán adoptadas por el Director o Directora del Centro, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

Será preceptivo el trámite de audiencia al alumno/a, las familias y el conocimiento del tutor. Las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.

Se añaden las medidas correctoras según el art. 6 del decreto 13/2013: Siempre que las conductas contrarias atenten gravemente contra la autoridad del profesorado.

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

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

- El cambio de centro cuando se trate de alumnado que esté cursando la enseñanza obligatoria.
- La pérdida del derecho a la evaluación continua.
- La expulsión del centro.

8.7.1. Reclamaciones.

Las correcciones que se impongan en relación a las conductas gravemente perjudiciales podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de las familias o representantes legales del alumno sancionado, de acuerdo con el art. 127.f de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

La reclamación se presentará en el plazo de dos días a contar a partir del siguiente a la imposición de la corrección.

Se convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos a partir de la presentación de la reclamación, que confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo en su caso las medidas que considere oportunas.

8.7.2. Procedimiento.

1. Cuando alguna de estas conductas se produce es preciso redactar el parte de comportamiento correspondiente.
2. Puesto en conocimiento de la Jefatura de Estudios, el tutor cita a la familia del alumno para una entrevista en el centro.
3. Se redacta y firma el documento de sanción y se informa a las familias de los derechos de reclamación que le asisten.

8.7.3. Prescripción.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y las correcciones correspondientes prescriben en el plazo de tres meses a partir de la comisión de los hechos.

Cuando las conductas atenten gravemente contra la autoridad del profesorado, éstas prescriben en 4 meses, así como las correcciones derivadas de ellas.

8.8. Protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en el centro.

A continuación, se describen las actuaciones concretas a realizar en nuestro centro por la aplicación de la Resolución de 18 de enero de 2017, por la que se acuerda dar publicidad al Protocolo de actuaciones ante situaciones de maltrato entre iguales en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

8.8.1. Descripción del acoso escolar.

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

8.8.2. Formas de hostigamiento que pueden ser causa de acoso escolar.

- a) Agresiones físicas:
 - Agresiones físicas directas que causen dolor en el alumnado acosado como pueden ser empujones, zancadillas, bofetones, puñetazos, patadas.
 - Agresiones físicas indirectas, como romper, esconder o sustraer objetos personales.
- b) Agresiones verbales y gestuales que buscan ofender al alumnado acosado, como pueden ser insultos, motes, humillaciones, amenazas, burlas, obscenidades.
- c) Agresiones verbales y gestuales que buscan ofender al alumnado acosado, como pueden ser insultos, motes, humillaciones, amenazas, burlas, obscenidades.
- d) Hostigamiento sexual: Conductas de carácter sexual dirigidas al alumnado acosado sin su consentimiento.
- e) Conductas discriminatorias: Por condiciones de género, orientación o identidad sexual, origen étnico o cultural, religión, opinión.
- f) "Ciberacoso": Cualquier forma de hostigamiento, humillación o violación de la intimidad a través del uso de tecnologías de la comunicación: internet, telefonía móvil, medios y redes sociales.

8.8.3. Agentes implicados en el acoso escolar.

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

Así pues, existen diversos agentes implicados en el acoso escolar:

- Alumnado acosado.
- Alumnado acosador.
- Personas observadoras.
- Personas que ponen en conocimiento la situación.

8.8.4. Identificación de la situación.

- Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente, instituciones o entidades colaboradoras, etc...) que tenga conocimiento de una situación que pudiera derivar en acoso escolar en los términos previstos en el apartado anterior, tiene el compromiso ciudadano de ponerla en conocimiento del equipo directivo. Cuando la persona que comunica la situación decide hacerlo por escrito, el responsable de la dirección del centro le facilitará y/o utilizará el Anexo correspondiente para la recogida inicial de información.
- Para ello, el centro debe establecer dentro de sus NCOF, canales de comunicación directa con el equipo directivo, a través de la tutora o el tutor, de un buzón de sugerencias, de un correo electrónico específico sobre cuestiones relacionadas con la

- convivencia escolar o por cualquier otra vía.
- En el caso concreto de nuestro centro se establecen, entre otras, las siguientes vías de comunicación:
 - Los alumnos podrán informar de cualquier situación susceptible de ser considerada como acoso escolar a través de los tutores, orientadora, educadora social o directamente a algún componente del equipo directivo.
 - Los profesores, personal de administración y servicio, padres, madres y tutores legales deberán informar de cualquier situación susceptible de ser considerada como acoso escolar directamente a algún componente del equipo directivo.

8.8.5. Principios que garantiza nuestro centro educativo.

Nuestro centro educativo garantizará siempre y en todo lugar los siguientes principios:

- a) Protección: el objetivo primero es asegurar la integridad física y seguridad personal de la posible víctima.
- b) Intervención eficaz: ante hechos violentos detectados se debe intervenir siempre, de forma eficaz y rápida, pero no precipitada. La respuesta educativa contemplará dos tipos de medidas educativas: las reparadoras y, si procede, las disciplinarias.
- c) Discreción y confidencialidad: la dirección del centro garantizará en todo momento que exclusivamente tengan conocimiento de los hechos, circunstancias, identidad de los implicados y actuaciones a realizar las personas y profesionales estrictamente necesarios para la correcta aplicación del presente protocolo.
- d) Intervención global: la intervención educativa se extenderá a todo el alumnado y agentes implicados.
- e) Prudencia, empatía y sensibilidad: las intervenciones tendrán en cuenta que este problema genera mucho sufrimiento, tanto en las familias como en el alumnado acosado.
- f) Responsabilidad compartida: entendida como el compromiso, la implicación y la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa en la creación de un clima de convivencia escolar adecuado.

8.8.6. Constitución de la comisión de acoso escolar.

Conocidos los hechos que indiquen un indicio razonable de acoso escolar, el Director del centro educativo constituirá una Comisión de acoso escolar lo antes posible, nunca más tarde de 48 horas.

La Comisión de acoso escolar tendrá un funcionamiento independiente de la Comisión de Convivencia del Consejo escolar y estará integrada por:

- El director
- El orientador.
- El tutor del alumno o alumna supuestamente acosado.

8.8.7. Medidas inmediatas que se deben adoptar.

La persona que ejerza la dirección del centro, a propuesta de la Comisión de acoso escolar, adoptará las medidas inmediatas necesarias para proteger al alumnado implicado, informando a las familias afectadas. Entre estas medidas se incluirán:

- a) Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumnado acosado: incremento de las medidas de observación de las zonas de riesgo, acompañamiento y atención al alumnado.
- b) Medidas cautelares dirigidas al alumnado acosador, previa entrevista u observación inicial: restricción del uso de determinados espacios y recursos del centro, incremento de las medidas de vigilancia; sin menoscabo de la aplicación de las correspondientes medidas recogidas en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.
- c) Medidas dirigidas a esclarecer los hechos a trabajar con el resto de alumnado, que se realizarán desde un enfoque de no inculpación y entre las que se podrá contemplar la realización de entrevistas con carácter preventivo o terapéutico.

Inmediatamente, la directora o el director del centro educativo, informará vía telefónica y por escrito a la inspectora o el inspector de educación de referencia del centro, en adelante Inspección educativa, de los hechos acontecidos, de la constitución de la Comisión de acoso escolar y de las medidas inmediatas adoptadas por el centro. Para ello utilizará el modelo incluido en el anexo IV “Constitución de la Comisión de acoso escolar”.

En un plazo máximo de 24 horas desde la constitución de la Comisión de acoso escolar, el responsable de la dirección del centro informará a las familias o tutores legales del alumnado implicado, garantizando la confidencialidad y poniendo de manifiesto la provisionalidad de las conclusiones, así como de las medidas inmediatas adoptadas por el centro. Esta información se llevará a cabo a través de una entrevista de la cual se levantará acta.

8.8.8. Elaboración del plan de actuación

A propuesta de la Comisión de acoso escolar, el director o directora del centro elaborará y aplicará un Plan de actuación del que informará a la Comisión de Convivencia del Consejo escolar y a la Inspección educativa. Este Plan de actuación se elaborará y aplicará de acuerdo con lo establecido en el capítulo quinto de la Resolución.

8.8.9. Información a las familias.

- El profesorado responsable de la tutoría de los grupos del alumnado implicado, junto con el miembro del equipo directivo de la Comisión de acoso escolar, y con el asesoramiento de la orientadora o del orientador educativo del centro, informarán nuevamente a las familias de las actuaciones o medidas acordadas, tanto las de carácter individual llevadas a cabo con el alumnado afectado, como las de carácter general

propuestas para los grupos afectados o el centro en su conjunto.

Cuando una de las medidas a adoptar sea la derivación a algún servicio o unidad de intervención de las Consejerías competentes en materia de protección de menores y/ o sanidad se informará a la familia del procedimiento para iniciar la intervención.

A las familias del alumnado agresor se les informará expresamente, además, de las consecuencias que pueden derivarse, tanto para ellas como para sus hijas e hijos, en caso de reiteración de conductas constitutivas de acoso escolar. De esta información quedará constancia por escrito a través de un acta.

8.8.10. Derivación a otras instancias.

- La Inspección de Educación, de acuerdo con la información facilitada por la Dirección del centro, evaluará el caso y propondrá a la Directora o al Director Provincial de Educación, Cultura y Deportes correspondiente el traslado de los hechos a la Fiscalía de Menores cuando la gravedad de los mismos así lo requiera.
- No obstante, deberá tenerse en cuenta que cuando el alumnado acosador sea menor de catorce años, no les es exigible responsabilidad penal. Estos casos deberán ponerse en conocimiento de la Consejería competente en materia de protección de menores.
- Se realizarán todas las actuaciones que pueda solicitar, en su caso, el Ministerio Fiscal o cualquier otra Institución legalmente competente. De estas actuaciones deberá quedar constancia documental en el centro.

8.8.11. Evaluación y seguimiento.

- La persona responsable de la Dirección del centro evaluará la eficacia de las medidas llevadas a cabo e informará oportunamente de los resultados de dicha evaluación a las familias implicadas y a la Comisión de Convivencia del Consejo escolar del centro.
- El director del centro será el competente para la adopción de las medidas, y se responsabilizará de informar periódicamente a la Inspección educativa y al Consejo escolar del grado de cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

8.9. Protocolo de actuación dirigido a menores sobre identidad y expresión de género.

En nuestro centro reconocemos la necesidad de prestar la adecuada atención y la necesaria protección a la persona menor de edad no conforme con la identidad de género asignada, reconociendo su derecho a la identidad sexual, garantizando el libre desarrollo de su personalidad y la no discriminación por motivos de identidad de género. (Resolución de 25 de enero de 2017, del Instituto de la Mujer de Castilla La Mancha por la que se acuerda dar publicidad al Protocolo de actuaciones dirigido a menores sobre identidad y expresión de género).

8.9.1. Medidas de actuación.

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

8.9.2. Actuaciones de Prevención y Sensibilización.

- Se velará porque el sistema educativo sea un espacio de respeto y tolerancia libre de toda presión, agresión o discriminación por motivos de identidad o expresión de género.
- Se impulsarán medidas conducentes a lograr el efectivo respeto en el sistema educativo de la diversidad afectivo-sexual, así como la aceptación de las diferentes expresiones de identidad de género que permitan superar los estereotipos y comportamientos sexistas.
- Se incluirá dentro de los objetivos de los centros educativos el abordaje de la educación sobre la diversidad sexual y de género y la no discriminación.
- Se garantizará que se preste apoyo psicopedagógico con asesoramiento del personal especialista en orientación educativa y psicopedagógica en aquellas situaciones que lo requieran.
- La administración educativa, a través del Centro Regional de Formación del Profesorado, organizará acciones dirigidas a la formación y sensibilización del equipo docente y directivo, referente al desarrollo afectivo-sexual e identidad de género de niñas, niños y adolescentes, así como también establecerá los mecanismos de coordinación, seguimiento y evaluación entre los diferentes servicios sociales, sanitarios y del Instituto de la Mujer.
- El equipo docente elaborará las actuaciones pertinentes para garantizar la inclusión socioeducativa del alumnado.

8.9.3. Comunicación e identificación.

Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa del centro escolar detecte alumnado que pudiera presentar indicadores que manifiesten que su sexo de asignación difiere de su identidad de género:

- Lo pondrá en conocimiento de la tutora o tutor del grupo-clase que, a su vez lo trasladará a la jefatura de estudios y conjuntamente se procederá a la derivación al o la responsable de orientación, conforme al procedimiento de derivación establecido en el centro.
- Se informará a la familia de los aspectos observados/valorados en el contexto escolar.
- La orientadora o el orientador, previo consentimiento de la familia, iniciará una valoración del impacto de la posible transfobia experimentada dentro del contexto educativo, para lo que se prestará especial atención a los aspectos psicosociales, emocionales, de relación y familiares.
- Se facilitará información a la familia sobre los recursos públicos existentes al respecto y se procederá a la derivación voluntaria del alumno o alumna a los servicios o ins-

tituciones que considere necesarias en función de las características de la persona menor y/o su familia.

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

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

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

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

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

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

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

8.9.4. Plan de actuación escolar.

El orientador, el equipo directivo y el tutor diseñarán un Plan de Actuación personalizado según las necesidades de la persona menor, que incluirá:

- a) Medidas de información y sensibilización dirigidas al alumnado del centro para trabajar cuestiones sobre identidad de género a fin de conseguir un buen desarrollo y aceptación del proceso de tránsito social de su compañero o compañera.
- b) Actuaciones formativas dirigidas al equipo directivo, orientador u orientadora y equipo docente del centro llevadas a cabo por profesional cualificado en promoción de igualdad de género y coeducación.
- c) Actuaciones de sensibilización e información dirigidas a las familias y asociaciones de madres y padres del centro educativo relacionadas con la diversidad de género y sexual en la infancia y adolescencia. El centro podrá recurrir a las asociaciones, pro-

- fesionales o entidades especializadas en trabajar con la diversidad sexual y/o de género que crea necesarias para llevarla a cabo.
- d) Derivación voluntaria del alumnado a los servicios o instituciones que considere necesarias en función de las características de la persona menor y/o su familia.
- e) Medidas organizativas en el centro escolar:
- El centro escolar velará por el respeto a las manifestaciones de identidad de género que se realicen en el ámbito educativo y el libre desarrollo de la personalidad del alumnado conforme a su identidad.
 - Se indicará al profesorado y personal de administración y servicios del centro que se dirija al alumnado trans por el nombre elegido por éste, sin perjuicio de que en las bases de datos de la administración educativa se mantengan los datos de identidad registrales. Con este fin se adecuará la documentación administrativa de exposición pública y la que pueda dirigirse al alumnado, haciendo figurar en dicha documentación el nombre elegido, evitando que dicho nombre aparezca de forma distinta a la del resto del alumnado.
 - Se permitirá a la alumna o al alumno usar la vestimenta que, por elección, considere que se ajuste a su identidad en listas de clase, exámenes, carné de alumna o alumno, biblioteca, etc., en las mismas condiciones y en la misma forma que al resto del alumnado.
 - Independientemente de que en los documentos oficiales aparezca el nombre legal hasta que por resolución judicial se proceda al cambio, se le denominará con el nombre elegido en los documentos internos no oficiales.
 - Se permitirá que acuda a los baños y vestuarios que se correspondan con su identidad en caso de que el centro no cuente con baños mixtos.
 - En las actividades extraescolares que el centro educativo pueda realizar como excursiones, viajes de fin de curso, etc. Se garantizará que este alumnado participe atendiendo a su identidad sexual, sin que ello suponga una discriminación por su condición, y se facilitará que las medidas que se están aplicando en el centro tengan continuidad en este tipo de actividades. A partir de que exista una resolución judicial u otra medida que autorice legalmente, el cambio de nombre en el registro civil, se harán efectivos los cambios en los documentos oficiales escolares.

En todo el proceso se garantizará la confidencialidad y adecuado tratamiento de la información a la persona menor y su familia.

9. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN.

El IES José Luis Sampedro mantiene en su Carta de Convivencia el principio siguiente: **“la mediación escolar es un instrumento válido para la resolución de conflictos”** .

Asimismo, El Decreto de Convivencia Escolar de Castilla La Mancha refleja que la práctica de “la mediación escolar es un medio para la agilidad en la resolución de conflictos a través del consenso y la negociación y como herramienta de crecimiento educativo” (art. 2 apartado e).

El mismo decreto, en su artículo 3, apartado e señala “el impulso a los centros docentes para que, en el uso de su autonomía, definan sus propias estructuras de mediación”.

En el art. 17 se establece que el Consejo Escolar elegirá un miembro adulto de la comunidad escolar para intervenir en los conflictos de especial relevancia.

Sin perjuicio de que se establezcan equipos de mediación, cuyos componentes proven- drán del profesorado, alumnado, familias y personal no docente que sean voluntarios, el centro aplica siempre un proceso de mediación en cada caso de conflicto.

- a) Audiencia por parte del Director y Jefe de Estudios de las personas implicadas por separado.
- b) Entrevista entre los implicados si se ha llegado a un acuerdo, de modo que los moti- vos de fricción queden reparados.
- c) Aplicación de las medidas reparadoras aceptadas por las partes y los mediadores.
- d) Cuando el conflicto tenga especial relevancia o trascendencia intervendrá un media- dor, elegido por el Consejo Escolar entre los miembros adultos de la Comunidad educativa.

Se impulsará también un equipo mediador de aula compuesto por el tutor y el delegado del grupo , con la participación de los **alumnos ayudantes**, que podrá solicitar la ayuda del Orientador u otro miembro del profesorado.

10. CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS Y SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE

Para la **asignación de tutorías**, el Claustro tiene establecidos los siguientes criterios:

- a) Se persigue el mutuo acuerdo con la Jefatura de Estudios y el departamento didácti- co, teniendo en cuenta:
 - La idoneidad de los tutores con el grupo
 - Las necesidades de horario
 - Las limitaciones de elección de ciertos profesores.
- b) Se potencia la acción tutorial, con la inclusión de las **tutorías individualizadas** y las **tutorías compartidas** en los casos en los que la necesidad lo indique.

Elección de cursos y grupos. En los Departamentos se efectúa la elección de cursos y grupos buscando siempre el acuerdo entre los profesores y atendiendo a la normativa vigente.

10.1. Ausencia del profesorado

La sustitución del profesorado ausente se realiza con un servicio de profesores de guar- dia, suficientemente reforzado, en el que participa todo el profesorado proporcionalmente, aten- diendo a su variable carga lectiva.

En caso de ausencia del profesor en alguna de las horas lectivas, los alumnos/ as de- ben:

- a) Aguardar, sin causar alboroto, la presencia del profesor de guardia, quien se hará cargo de la clase.

- b) Realizar las tareas académicas dejadas por el profesor ausente y, en todo caso, seguir las indicaciones del profesor de guardia.

11. LAS NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS.

11.1. Las aulas específicas.

Las aulas de Informática están a disposición de todos los grupos acompañados por un profesor, previa reserva gestionada por Jefatura de Estudios. En todo caso, prevalece el interés general de uso (actos institucionales, conferencias, presentaciones, etc...) sobre el particular de un solo grupo.

11.2. Aula de usos múltiples.

Esta sala se destinará preferentemente a:

1. Actos de interés general para el centro como conferencias, reuniones, representaciones etc.
2. Exámenes cuando el grupo sea numeroso y no puedan realizarse en el aula. En caso de coincidencia tendrán preferencia los grupos de Bachillerato y Ciclos Formativos.
3. Excepcionalmente se podrán impartir materias que requieran la utilización de esta sala, comunicando previamente la razón a Jefatura de Estudios.
4. Realización de guardias cuando sea necesario reunir mas de un grupo, siempre al cuidado del profesor/a de guardia.
5. En todos los casos se procurará el orden y el buen uso de los materiales de la sala, implicando a los alumnos/as en estas tareas si fuera necesario.
6. Jefatura de Estudios, a primeros de mes, colocará en la puerta de acceso un modelo de horario para reservar su ocupación.

11.3. Las pistas deportivas.

Podrán utilizarse por otros grupos que en ese momento no tengan la asignatura de Educación Física, siempre que les acompañe un profesor y no interfieran en las actividades de la asignatura titular. Los materiales deportivos de Educación física solo podrán utilizarse por los otros grupos con el acuerdo de cualquiera de los componentes del Departamento de Educación Física. El centro podrá poner a disposición de los alumnos balones u otros materiales deportivos para su uso en horas de recreo o en horario de no ocupación de las pistas deportivas.

11.4. Normas de uso de la biblioteca.

En horario lectivo pueden utilizar la biblioteca:

- a) Los alumnos de 2º de Bachillerato y Ciclos Formativos que no tengan clase en ciertas horas por tener asignaturas o módulos aprobados del curso anterior, siempre que haya un profesor al cuidado de este espacio.
- b) Los alumnos que vayan acompañados de un profesor.

- c) Los demás alumnos no permanecerán en la biblioteca durante las horas lectivas.
- d) El profesor encargado de la biblioteca tomará nota de los alumnos que permanezcan en ella en las hojas que se encuentran a tal efecto.

Durante los recreos la biblioteca permanecerá abierta para uso del alumnado que desee estudiar, hacer deberes, consultar libros o tomar libros en préstamo.

Con el fin de hacer de la biblioteca un espacio acogedor para el estudio y la lectura se invita a cumplir las siguientes indicaciones:

- Se accederá a la biblioteca sin hacer ruido y se guardará silencio durante todo el tiempo de permanencia en ella.
- La biblioteca es un lugar de estudio individual, si se necesita hablar se buscará otro lugar.
- Se prohíbe ingerir alimentos o bebidas.
- El comportamiento del alumnado debe ser correcto en todo momento.
- Se pedirá permiso al profesor para consultar o tomar prestados libros, revistas o material audiovisual.
- El profesor encargado tiene atribuciones para limitar el acceso a la biblioteca a aquellos alumnos que no cumplan estas indicaciones.

11.5. Normas para el préstamo de libros.

1. El alumno solicitará al profesor encargado que le facilite el libro que desea tomar en préstamo. Se procurará que los alumnos no cojan directamente los libros, revistas o vídeos.
2. Las enciclopedias, diccionarios y libros de consulta general no se prestan. Son sólo para consulta.
3. El profesor encargado rellenará los datos solicitados en las hojas de préstamos de la biblioteca o a través del ordenador
4. Los libros prestados deberán devolverse en un plazo de 15 días. Se entregarán al profesor encargado de la biblioteca y éste los depositará en las cajas.
5. El alumno pagará los gastos derivados del deterioro o la pérdida de los libros.

11.6. Normas para el uso de los laboratorios.

1. El acceso a los laboratorios solo está permitido durante el horario establecido y bajo la supervisión del profesor o técnico responsable.
2. Está prohibida la entrada sin autorización previa.
3. Solo podrán acceder los alumnos y personal autorizado relacionado con el ciclo formativo o asignatura correspondiente.
4. Es obligatorio llevar el equipo de protección individual (EPI) correspondiente al laboratorio.
5. Está prohibido correr, jugar, comer o beber dentro del laboratorio.
6. Usar los equipos y materiales exclusivamente para los fines educativos establecidos.
7. No mover ni desmontar los equipos sin autorización.

8. Conocer y respetar el protocolo de actuación en caso de emergencia (derrames, fuego, accidentes, etc.).
9. Notificar inmediatamente al responsable cualquier incidente, daño o anomalía en los equipos o materiales.
10. Cada usuario es responsable del cuidado y correcto uso del material asignado.
11. El mal uso, daño o pérdida del material podrá conllevar sanciones académicas o reposición del material.
12. Se considerará falta grave cualquier incumplimiento de las normas que ponga en riesgo la seguridad del laboratorio o de los usuarios.
13. Dejar siempre el espacio limpio y ordenado tras el uso.
14. Desechar residuos en los contenedores específicos.
15. Apagar los equipos y cerrar correctamente los materiales según las instrucciones finales del responsable.

11.7. Aula ATECA.

1. Acceso al Aula

- **Acceso exclusivo:** El acceso al aula está restringido a profesorado y alumnado involucrado en proyectos específicos aprobados por el responsable del Aula ATecA.
- **Horario:** El aula estará disponible en los horarios preestablecidos y deberá ser reservada con antelación mediante un sistema de reservas gestionado por el personal responsable del aula.
- **Supervisión:** El alumnado debe estar acompañado en todo momento por un profesor autorizado. El acceso autónomo por parte del alumnado no está permitido sin supervisión.
- **Lista de acceso:** Solo las personas autorizadas y que estén inscritas en el proyecto en cuestión podrán acceder al aula durante el tiempo de desarrollo del proyecto.

2. Uso del Espacio y Equipamiento

- **Exclusividad de proyectos:** El aula solo se puede utilizar para el desarrollo de proyectos aprobados. No se permitirá el uso recreativo, personal o de otro tipo no relacionado con los proyectos académicos.
- **Reservas:** Cada recurso (impresora 3D, croma, digitalizador, etc.) debe ser reservado con antelación a través del sistema establecido.
- **Prioridad de uso:** En caso de conflicto de horarios, se dará prioridad a los proyectos vinculados a actividades académicas y evaluadas. Las actividades extracurriculares deberán ajustarse a la disponibilidad restante.

3. Normas de Seguridad y Buen Uso

- **Formación previa:** Todo usuario del aula (alumnado y profesorado) debe recibir una formación previa sobre el uso seguro y adecuado del equipamiento antes de su primera utilización.
- **Responsabilidad:** Cada grupo o usuario es responsable del cuidado y mantenimiento del equipo que utilice. Cualquier daño o mal funcionamiento debe reportarse de inmediato al personal encargado.

- **Prohibiciones:** Está estrictamente prohibido comer, beber o realizar actividades que puedan poner en riesgo la integridad del equipo.

4. Gestión de Proyectos y Actividades

- **Proyectos aprobados:** Para iniciar un proyecto en el aula, es necesario presentar una propuesta al responsable del aula ATecA que incluya objetivos, equipo necesario y duración estimada. El proyecto debe ser aprobado antes de empezar.
- **Finalización del proyecto:** Al finalizar un proyecto, el espacio y el equipo utilizado deben quedar limpios y en perfecto estado.

5. Mantenimiento y Uso del Equipamiento

- **Revisión periódica:** El personal encargado realizará revisiones periódicas del estado del equipo. El uso negligente del equipamiento conllevará la suspensión del acceso al aula.
- **Mantenimiento preventivo:** El alumnado no está autorizado para realizar tareas de mantenimiento o ajustes técnicos en el equipo a menos que estén supervisados por un profesor capacitado.
- **Almacenamiento adecuado:** Todos los materiales utilizados (filamento de impresión 3D, sensores, componentes electrónicos, etc.) deben guardarse en los lugares designados al finalizar cada sesión de trabajo.
- **Limpieza:** Al finalizar el uso de cada equipo, los usuarios deben limpiar la zona de trabajo y dejar el espacio en las mismas condiciones en que fue encontrado.

6. Responsabilidades

- **Cumplimiento de normas:** El incumplimiento de estas normas puede resultar en la pérdida temporal o permanente del acceso al aula.
- **Responsable del aula:** Habrá un profesor designado como responsable del aula, encargado de coordinar el uso del espacio, gestionar reservas y supervisar el cumplimiento de las normas.

11.8. Aulas de los grupos-clase.

El uso de las aulas de grupos se ajustará a los principios siguientes:

1. Durante los recreos las aulas estarán vacías y cerradas.
2. Las aulas deben mantenerse limpias. Los que incumplan esta obligación subsanarán el mal producido.
3. Como queda explicado con anterioridad, las normas específicas de aula se elaboran de acuerdo a los aspectos consignados en el apartado 6.1. de estas NCOF
4. En cada aula-grupo se expondrán de manera visible las normas específicas de la misma, tras haber sido consensuadas a principio de curso por el tutor y los alumnos que la ocupan.

11.9. Recreo.

En los periodos de recreo los alumnos pueden acudir a la cafetería, el vestíbulo -en caso de mal tiempo o si hacen uso del rincón lector-, los patios y las pistas deportivas.

Durante los recreos hay un turno de profesores de guardia para asegurar la correcta convivencia y solventar posibles imprevistos.

Desde la perspectiva coeducativa, el IES Jose Luis Sampedro lleva a cabo un proyecto de "Recreos Inclusivos". El objetivo principal es la inclusión de todo el alumnado del centro y la práctica de diferentes actividades musicales, lúdicas, etc. en los recreos, dando a conocer diferentes juegos que puedan llevar a cabo en su tiempo libre y de ocio.

12. NORMAS PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS.

Las actividades Complementarias y Extracurriculares tenderán a contribuir a la consecución de los Objetivos Generales de la Educación Secundaria y el Bachillerato, y de la Formación Profesional, y se caracterizan porque:

- Fomentan la convivencia.
- Fomentan la inclusión.
- Fomentan la igualdad.
- Fomentan la participación de la comunidad educativa.
- Favorecen el desarrollo integral del alumnado.
- Fomentan el espíritu crítico y la toma de conciencia.
- Facilitan la orientación académica y profesional.
- Tienen proyección al exterior.
- Afianzan las señas de identidad de nuestro centro.

Consideramos **actividades de centro**, las siguientes:

- Día contra la violencia de género, 25 de noviembre.
- Día de José Luis Sampedro, 1 de febrero.
- Día de la mujer, 8 de marzo.
- Día del libro, 23 de abril.
- Programa "Objetivos cumplidos".

Son **actividades de más de una jornada**:

- Viajes de inmersión lingüística en inglés y francés: 1º, 2º y 3º cursos de ESO. 1º Bachillerato.
- Viaje a la nieve: 3º ESO.
- Viaje fin de estudios: 4º ESO

Cuando se oferte más de una actividad de varios días en periodo lectivo para el mismo nivel, los alumnos deberán optar por una de ellas y sólo se realizará aquella que resulte elegida por la mayoría.

12.1. Actividades complementarias

- Se desarrollan durante el horario escolar y tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, contenidos, espacios o recursos que utilizan.
- Se pueden desarrollar dentro del Centro o fuera de él, y la asistencia será obligatoria para todo el alumnado para las que se organicen.
- También tendrán carácter obligatorio para el profesorado del centro con docencia directa con el alumnado participante, aunque se intentará contar con profesorado voluntario siempre que sea posible.
- Las faltas de asistencia del alumnado a estas actividades deberán ser justificadas por sus padres.
- En el caso de actividades en las que haya existencia de “publico espectador”, ya sea familias del alumnado o alumnado de otros cursos, se diferencia entre el concepto de “participación” y “asistencia” dentro del grupo de alumnado que interviene en la actividad.
- La asistencia a una actividad gratuita será obligatoria para todo el alumnado del grupo o materia optativa. En caso contrario, no puede forzarse la participación ni se incentivará con notas extra en la evaluación si supone una penalización al alumnado que no participe.
- Se recogen anualmente en la PGA y son valoradas en las memorias de los departamentos.
- Cuando se requiere de la intervención de personas ajenas al centro, se precisa de autorización de la dirección del centro.

12.2. Actividades extraescolares

- Son las encaminadas a potenciar la apertura del Centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre.
- Se realizan fuera del horario lectivo, y suponen un desembolso económico para el alumnado, teniendo carácter voluntario para el alumnado y el profesorado.
- El alumnado que no participe en este tipo de actividades está obligado a asistir al Centro durante los periodos lectivos en los que se realicen. Las faltas de asistencia de este alumnado a las clases deberán ser justificadas por sus padres.

12.2.1. Viajes de varios días con pernocta.

- Los **objetivos** de este tipo de viajes son:
 - Educar para un ocio cultural responsable.
 - Promover la convivencia entre los alumnos y los profesores.
 - Conocer la riqueza cultural y artística de las ciudades que se visitan.
 - Tomar contacto con una nueva cultura, practicar idiomas y adquirir conoci-

- mientos sobre otros países.
- Tomar contacto y practicar un deporte diferente.

Por lo tanto:

- No se trata de un viaje exclusivamente recreativo sino que ha de tener una finalidad pedagógica.
 - Debe prevalecer el respeto a las normas del viaje, a los horarios, y los intereses del grupo por encima del interés individual.
- La **participación del alumnado** será totalmente voluntaria, siendo imprescindible para la misma la aceptación de las normas de estas NCOF y la firma del documento de aceptación de las mismas por parte de los padres.
 - El instituto participará en los siguientes aspectos:
 - Solicitar presupuestos a agencias de viajes.
 - Coordinar y organizar el procedimiento para que los alumnos puedan vender productos (lotería, dulces de navidad, etc.) para la financiación del viaje.
 - Acompañar a los alumnos durante el viaje.
 - La **participación del profesorado** en las actividades anteriores es totalmente voluntaria, especialmente en lo que se refiere al acompañamiento de los alumnos en el viaje.
 - Si no hubiera profesorado voluntario dispuesto a acompañar a los alumnos, se informará al AMPA del instituto para que soliciten personal acompañante - monitores- a las agencias de viaje.

12.2.2. Organización.

- Los viajes lingüísticos de varios días con pernocta son actividades de Centro y se recogen así en el Proyecto Educativo.
- Se podrán planificar y organizar viajes lingüísticos para los cursos 1º, 2º y 3º ESO, tanto para alumnos bilingües como no bilingües pudiendo ser viajes diferentes.
- Se podrán planificar y organizar viajes lingüísticos para 1º de Bachillerato.
- Se podrá planificar y organizar más de un viaje lingüístico por curso y nivel.
- El viaje a la nieve es una actividad de Centro y se recogerá así en el Proyecto Educativo
- Se ofrecerá el viaje a la nieve sólo en 3º ESO.
- Se podrán ofertar viajes lingüísticos y viaje a la nieve a los mismos grupos y niveles, debiendo ser el alumno quien escoja sólo uno por curso.

12.2.2. Temporalización.

- Los viajes lingüísticos se realizarán al finalizar el segundo trimestre, preferiblemente en el mes de Marzo (finalizada la 2º Evaluación y antes del periodo de vacaciones por Semana Santa), o a mediados de junio.
- El viaje a la nieve se realizará en el segundo trimestre.
- El viaje de fin de estudios se realizará en el mes de junio.

12.2.3. Financiación.

- El coste de las actividades se repartirá entre el alumnado que participe en las mismas.
- Las dietas del profesorado acompañante en las actividades, estarán sujetas a lo dispuesto en la normativa legal que haya en cada momento.
- En el caso de los viajes de larga duración, los alumnos correrán con los gastos de manutención y alojamiento de los profesores acompañantes, si la organización de dicho viaje no previera la gratuidad para el profesorado
- La cantidad entregada como depósito no estará sujeta a devolución, a menos que exista una causa de fuerza mayor
- Si se hacen actividades como la venta de lotería, camisetas, bolígrafos, etc, el dinero recaudado no se devolverá bajo ningún concepto en el caso de que el alumno no pudiera ir al viaje.
- Los gastos que origine la privación de asistencia a una actividad como consecuencia de una medida correctora impuesta a alumnos que hayan incurrido en conductas contrarias o gravemente contrarias a la convivencia, correrán a cargo de los padres o tutores legales de los mismos.

12.3. Criterios para la realización de las actividades propuestas por los departamentos para cada curso escolar.

- Se procurará que las actividades ofertadas a los grupos y niveles lo sean de forma equilibrada, de modo que no se programen actividades destinadas siempre a los mismos grupos y niveles, dejando así excluidos a otros.
- Se dará prioridad a la realización de las actividades en las que participen varios departamentos.
- No se realizarán actividades extraescolares en las fechas inmediatamente anteriores a las evaluaciones.
- El porcentaje mínimo de alumnos participantes en una actividad debe ser de al menos el 70% del grupo o de los que cursan la materia, en el caso de optativas.
- Un mismo grupo no debería realizar más de una salida extraescolar de jornada completa en tres semanas.
- Los alumnos que hayan tenido partes de incidencias y medidas correctoras podrán ser privados de participar en actividades extraescolares y viajes de estudios, independientemente que hayan cumplido ya su sanción. Los profesores que organicen una actividad deben informar previamente a Jefatura de Estudios de los alumnos inscritos para que se autorice o no su participación. En el caso de no cumplir este requisito Jefatura de Estudios impedirá la participación de los alumnos afectados. En el caso de que la actividad extraescolar tenga un carácter exclusivamente didáctico se podrá permitir la participación de alumnos sancionados.

12.4. Organización y realización.

- **Organización:** La **CCP**, con el asesoramiento de la persona responsable de actividades extracurriculares, velará por el equilibrio en la oferta de actividades a grupos y niveles, y en última instancia, atendiendo al criterio de Jefatura de Estudios, decidirá qué actividades conviene o no realizar

- Jefatura de Estudios autorizará al profesorado acompañante de forma que no sea vea alterada la vida académica del centro ni los alumnos queden desatendidos.
- La programación de una actividad debe comunicarse en Jefatura con **15 días de antelación**, y registrarse en el documento colaborativo de TEAMS. Así mismo, ha de indicarse el número de participantes y sus grupos, el nombre de los profesores participantes, y el horario previsto de realización.
- Con **antelación suficiente** para no perjudicar la organización de las materias, el profesor responsable de la actividad debe informar de su realización a los equipos docentes de los grupos de alumnos participantes.
- Los profesores acompañantes deben dejar trabajo para los alumnos que no participan y para aquellos con los que tendrían clase.
- **Evaluación:** Una vez realizada la actividad es necesario realizar una breve memoria en la que se hará constar: Hora de salida y llegada, medios de transporte, aspectos positivos y negativos, incidencias y resultado de la valoración del alumnado - encuestas, cuestionarios...-
- **Difusión:** Si se ha producido material gráfico conviene proporcionarlo a la persona o personas responsables de las RRSS del centro.

13. NORMAS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE MATERIALES CURRICULARES Y BANCO DE LIBROS.

13.1. Programa de gratuidad de materiales curriculares

1. La persona responsable del desarrollo del programa es el Secretario del Centro.
2. El primer día de clase se entrega un lote de libros a cada alumno, que debe custodiarlo y hacer un uso correcto del mismo a lo largo del curso.
3. Se realiza entonces un recuento de los textos necesarios para las materias optativas, así como de aquellos que deban reponerse y se realiza la adquisición.
4. Una vez repartidos los lotes, los sobrantes quedan custodiados en el centro para la entrega a los alumnos que puedan incorporarse a lo largo del curso.
5. La recogida de libros se realiza en el mes de junio durante los dos últimos días de clase. En ese momento se realiza una revisión de los lotes, en la que colaboran los distintos profesores que imparten las asignaturas.
6. En ese momento se realiza un control de los libros que estén en malas condiciones o se hayan perdido. En esos casos, se entregan al alumno responsable los datos del ISBN, título, materia y curso para que reponga el libro.
7. Los alumnos que necesiten el libro de texto para realizar las actividades de recuperación en verano pueden solicitar que se les entregue el libro correspondiente. Lo devolverán en secretaría una vez realizada la prueba extraordinaria de septiembre.

13.2. Banco de libros

Para garantizar el buen funcionamiento del Banco de libros es necesaria la participación de toda la Comunidad Educativa.

Los beneficiarios del programa deben tener en cuenta una serie de normas básicas importantes :

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

14. NORMAS PARA LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

14.1. Préstamos de libros y materiales tecnológicos.

El IES José Luis Sampedro a través de la equipación facilitada por la Consejería de Educación, reducirá la brecha digital. La cesión en régimen de préstamo de materiales tecnológicos se procurará preferentemente al alumnado del centro beneficiario al 100% de beca de materiales curriculares en caso necesario; y también al alumnado que se haya constatado que no tiene conexión wifi o equipo informático para poder desarrollar su tarea educativa.

Los materiales se prestarán para todo el curso o mientras se mantenga la situación de necesidad. Se mantendrá el préstamo durante el verano, si el alumno manifiesta la necesidad de utilización para continuar con su proceso de aprendizaje.

Las personas responsables de este servicio educativo complementario serán el secretario del centro y la persona responsable de la formación y la transformación digital.

14.2. Servicio de cafetería

El IES José Luis Sampedro ofrecerá servicio de cafetería para atender a todo el personal y el alumnado del centro. La persona o empresa adjudicataria del servicio será la encargada de su mantenimiento, limpieza y gestión de acuerdo con las normas sanitarias y de seguridad vigentes y con las normas de organización y funcionamiento del centro. Desde el servicio de cafetería se facilitará el consumo de alimentos saludables.

Los precios de los productos de la cafetería se determinarán en el pliego de condiciones de la concesión inicial de este servicio, estableciéndose en este documento las contrapartidas económicas que en su caso derivasen de la concesión. Los precios podrán modificarse previa solicitud argumentada del concesionario, y aprobación posterior del Consejo Escolar.

El alumnado podrá utilizar el servicio de cafetería únicamente durante los recreos y mantendrá para ello el debido orden y respeto tanto a las instalaciones como al personal que atiende el servicio.

Estas NCOF han sido revisadas y aprobadas por el Consejo Escolar el 20 de noviembre de 2024

