

# **Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del IES "Peñalba"**

**IES PEÑALBA.**

**C/ La hogaza s/n, 19160**

**Tfno: 949 271285**

**Codigo de centro: 19008782**

## ÍNDICE:

<b>1.INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>2. JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO.</b>	<b>3</b>
<b>3. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA</b>	<b>4</b>
<b>4. LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR</b>	<b>4</b>
<b>5. CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS DEL CENTRO.</b>	<b>5</b>
<b>6. CRITERIOS Y ELEMENTOS BÁSICOS DE CONVIVENCIA</b>	<b>8</b>
<b>7. DERECHOS Y DEBERES</b>	<b>12</b>
<b>8. MEDIDAS PREVENTIVAS Y/O CORRECTORAS</b>	<b>15</b>
<b>9. MEDIACIÓN EN CONFLICTOS</b>	<b>21</b>
<b>10. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, GRUPOS, SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO Y GUARDIAS.</b>	<b>23</b>
<b>11.ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y DELTIEMPO EN EL CENTRO. NORMAS DE USO</b>	<b>24</b>
<b>12. MECANISMO DE COMUNICACIÓN ENTRE EL CENTRO Y FAMILIAS.</b>	<b>32</b>
<b>13. PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES</b>	<b>32</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

Las Normas de Convivencia del Centro escolar se convertirán en la herramienta principal para la regulación de la convivencia y la prevención y la resolución de conflictos y estarán basadas en el respeto a los derechos y en el cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa. Para su elaboración y tomando como referencia el Decreto 3/2008 de 08-01-2008 utilizaremos la siguiente normativa:

- La Constitución Española
- La Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- LOMLOE.
- Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de igualdad entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha.
- Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado.
- Decreto 3/2008, de 08-01-2008 de la Convivencia escolar en Castilla – La Mancha.
- Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha.
- Decreto 85/2018 de inclusión educativa.

## 2. JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO.

### Horario del centro

#### Edificio Principal:

1ª hora: de 09:00 a 9:55  
2ª hora: de 9:55 a 10:50  
Recreo: de 10:50 a 11:05  
3ª hora: de 11:05 a 12:00  
4ª hora: de 12:00 a 12:55  
Recreo: de 12:55 a 13:10  
5ª hora: de 13:10 a 14:05  
6ª hora: de 14:05 a 15:00

#### Edificio Secundario:

1ª hora: de 09:00 a 9:55  
2ª hora: de 9:55 a 10:50  
3ª hora: de 10:50 a 11:45  
Recreo: de 11:45 a 12:15  
4ª hora: de 12:15 a 13:10  
5ª hora: de 13:10 a 14:05  
6ª hora: de 14:05 a 15:00

Consta de tres pabellones, utilizados de la siguiente manera:

- Pabellón principal**, donde están las oficinas, despachos, sala de profesores, aula de música, aula de plástica, aula de informática, taller de tecnología, biblioteca, laboratorio de biología, cafetería, departamentos, 12 aulas grupo y tres aulas pequeñas y aula de usos múltiples.
- Pabellón secundario**, donde están laboratorio de física, laboratorio de química, tres aulas de Formación Profesional y un aula grupo.
- Polideportivo**

Las instalaciones se completan con un patio cubierto en parte, que comunica los distintos pabellones, dos pistas de baloncesto y otra de fútbol-sala.

Además el centro consta de un espacio de podcast y chroma y de una cafetería.

### **3. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro y sus posibles modificaciones serán elaboradas por el Equipo directivo, con la coordinación de la Comisión de Convivencia y con las aportaciones de la comunidad educativa, serán informadas por el Claustro y aprobadas por el Consejo Escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto. El Equipo directivo podrá poner en marcha el proceso de revisión cuando así lo aconsejen las circunstancias.

- ✓ Las aportaciones de la comunidad educativa llegarán a la Comisión de Convivencia y al Equipo directivo utilizando las siguientes vías:
- ✓ El profesorado a través del Claustro, o bien a través de cada departamento, siendo el jefe de este el que llevará sus propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica para su discusión y puesta en común.
- ✓ Las familias, el Ayuntamiento, el personal de de administración y servicio a través de sus representantes en el Consejo Escolar y de las asociaciones de madres y padres legalmente constituidas.
- ✓ El alumnado a través de sus representantes en el Consejo Escolar y de los delegados y delegadas de clase, o bien a través de los tutores y tutoras de los grupos.

### **4. LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR**

La Comisión de Convivencia del Centro depende del Consejo Escolar y es la encargada de dinamizar, realizar propuestas, evaluar y coordinar todas aquellas actividades del Plan de Convivencia que, desde los distintos sectores de la Comunidad Educativa se propongan y puedan llevarse a cabo.

La Comisión de Convivencia del Centro estará constituida al menos por el Director, el Jefe de Estudios, un padre de alumno, un profesor y un alumno. Se constituirá anualmente en la primera sesión del Consejo Escolar. Se elegirán a ser posible de entre los voluntarios que se presenten de cada sector.

#### **Competencias.**

- Conocer los conflictos originados por conductas graves y gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro.
- Resolver las reclamaciones por sanciones a conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro y asesorar al Equipo Directivo en las medidas correctoras a adoptar en cada caso.
- Proponer actividades para que sean incluidas en el Plan de Convivencia.
- Ser informada por Jefatura de Estudios de los casos en los que los alumnos han sido corregidos por observar conductas contrarias a las Normas de Convivencia.

#### **Periodicidad de reuniones.**

- ✓ La Comisión de convivencia se reunirá al menos al comienzo y al final de curso y una vez por trimestre.
- ✓ Además se reunirá cuando la ocasión lo requiera para ser informada, consultada o se precise para tomar una decisión.

- ✓ La convocatoria de estas reuniones deberá tener en cuenta la disponibilidad horaria de todos sus miembros para facilitar su asistencia.

Las conclusiones y acuerdos tomados después de cada reunión de la Comisión de Convivencia podrá ser conocida por todos los sectores de la Comunidad Educativa a través de los comunicados que aquella realice.

## **5. CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS DEL CENTRO.**

La calidad de la educación para todo el alumnado, sin que exista discriminación alguna por razón de nacimiento, sexo, origen racial, étnico o geográfico, discapacidad, edad, enfermedad, religión o creencias, orientación sexual o identidad sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

- ✓ La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación, la inclusión educativa, la igualdad de derechos y oportunidades, también entre mujeres y hombres, que ayuden a superar cualquier discriminación y la accesibilidad universal a la educación, y que actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales.
- ✓ La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
- ✓ La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.
- ✓ La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.
- ✓ La orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.
- ✓ El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.
- ✓ El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.
- ✓ La educación para la convivencia, el respeto, la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar y ciberacoso con el fin de ayudar al alumnado a reconocer toda forma de maltrato, abuso sexual, violencia o discriminación y reaccionar frente a ella
- ✓ El desarrollo de la igualdad de derechos, deberes y oportunidades, el respeto a la diversidad afectivo-sexual y familiar, el fomento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres a través de la consideración del régimen de la coeducación de niños y niñas, la educación afectivo-sexual, adaptada al nivel madurativo, y la prevención de la violencia de género, así como el fomento del espíritu crítico y la ciudadanía activa.
- ✓ La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.
- ✓ El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.

- ✓ La educación para la transición ecológica con criterios de justicia social como contribución a la sostenibilidad ambiental, social y económica.

### **El trabajo académico.**

El centro tiene una de sus principales prioridades la de fomentar la motivación y la necesidad del trabajo bien hecho como fuente de satisfacción personal, de ejercicio de la responsabilidad, al mismo tiempo que como instrumento constructor de la personalidad del individuo. El alumnado debe asumir su trabajo en el estudio como medio personal de formación y de preparación de su futuro.

Desde el centro se deben potenciar los principios de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales y tenemos la obligación de ofrecer a cada uno de nuestros alumnos propuestas inclusivas fomentando la equidad educativa.

Relacionado con el trabajo está la orientación educativa y profesional que el alumno tiene derecho a recibir a lo largo de toda su formación. Esta orientación debe servir para que el alumno escoja aquellas salidas profesionales o educativas más acordes con sus intereses y posibilidades. El Centro dará respuesta a este aspecto por medio del Departamento de Orientación y las Tutorías.

### **El ocio**

Los adolescentes valoran de forma especial la reunión de grupos de jóvenes en determinados espacios o locales, las modas, los gustos musicales, etc. Durante los últimos años los referentes culturales de los adolescentes han cambiado mucho y se nutren de ellos a través de las redes sociales. Estos referentes muestran una imagen del éxito rápido social y económico que choca con la realidad que viven en sus entornos más próximos.

Es necesario que la acción educativa vaya dirigida a conseguir que el alumnado sea capaz de utilizar el tiempo de ocio en actividades que ayuden a completar su personalidad en una etapa de su vida de construcción interna y continuos cambios físicos y emocionales: la lectura, el cine, el teatro, el deporte, la ecología, la fotografía... son actividades que se fomentarán desde el Centro a través de todos los Departamentos con el fin de educar al alumnado en un empleo responsable y educativo de su tiempo de ocio.

De ahí que el Centro siempre esté abierto a todos los Programas que ofrezcan diferentes Entidades y que incidan en estos planteamientos: Programas o actividades de prevención de acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género y cualquier otra manifestación de violencia son fundamentales para conseguir ese objetivo.

### **La afectividad**

En algunos círculos adolescentes la sensibilidad y los sentimientos son considerados como algo vergonzoso en tanto que se consideran expresión de debilidad; en ocasiones, el recrearse en comportamientos groseros o agresivos sirve al adolescente para demostrar ante los demás la propia fortaleza. Además, en los últimos años se han visto incrementados los casos de adolescentes que muestran crisis de ansiedad, a veces con autolesiones y una mala gestión de la frustración lo que nos dirige a que la acción educativa debe dirigirse a la ampliación del horizonte afectivo del alumno con el objetivo de alcanzar al equilibrio emocional en estos tres campos:

- *personal*: fomentando el establecimiento de relaciones personales basadas en la comunicación sincera, el respeto y la tolerancia evitando el binomio rechazo - agresividad tanto en la familia como en el Centro y en el exterior.
- *social*: prestando especial atención a los problemas sociales como la marginación, el tercer mundo, la injusticia, etc.
- *artístico*: fomentando la valoración de todo tipo de expresiones artísticas (música, cine, literatura, pintura...) como formas de expresión que transmiten sentimientos; también se

potenciarán la expresión corporal y la expresión verbal como forma de expresión de los sentimientos internos.

Dentro de este aspecto y debido a la edad de los alumnos, atención especial llevará el tema de la educación afectivo sexual, la acción educativa debe ir encaminada a que el alumno comprenda la sexualidad como una forma particular de expresión de la afectividad. Desde el Centro y con la colaboración de la familia, se fomentarán análisis y comportamientos que faciliten a los alumnos la asunción de esta responsabilidad así como los conocimientos que prevengan cualquier riesgo tanto en el presente como en el futuro.

### **La responsabilidad**

La responsabilidad debe fundamentarse en el conocimiento del medio social y de sus normas, asumiendo éstas con un comportamiento adecuado a ellas. Para ello serán concedores de las normas de convivencia y serán partícipes en la elaboración de las normas de aula.

El Centro fomentará el sentido de responsabilidad del alumnado exigiendo la asistencia con puntualidad a todas las actividades lectivas o complementarias y haciéndoles responsables del cuidado y conservación de todos los espacios donde desarrollen sus actividades y que, como indican las "Normas de Convivencia", deberán comportarse de una manera apropiada al lugar donde se encuentren. También, en las horas de Tutoría se trabajarán los "Derechos y deberes de los alumnos" como ejemplo de análisis de comportamiento responsable y solidario en tanto que miembros de una colectividad. Este análisis se trasladará luego a todas las esferas de la vida del alumno: familia, grupo, localidad...

Responsabilidad supone cuidar del material, de los libros, fotocopias, dispositivos electrónicos y otros medios de los que se dota al alumno en el centro. Igualmente responsabilidad es realizar las tareas, ejercicios o actividades que se le manda al alumno tanto en el centro como fuera de él.

Esta responsabilidad debe extenderse al uso del transporte (las normas del mismo son de obligado cumplimiento y pueden suponer la privación del servicio) y el uso del programa EDUCAMOS CL como medio de comunicación familias-centro.

### **La tolerancia**

En un entorno social como el nuestro, es preciso educar en el crecimiento personal desde la tolerancia, entendida como el acercamiento al otro, al diferente, para abordar su verdad, para contrastarla con la nuestra y conseguir a través del diálogo, el encuentro, y la plena integración.

La educación en valores, del desarrollo sostenible, la igualdad entre mujeres y hombres, la igualdad de trato y no discriminación y de la prevención de la violencia contra las niñas y las mujeres, del acoso y del ciberacoso escolar, así como la cultura de paz y los derechos humanos.

### **El entorno**

Un valor social en alza es la importancia que tiene para el futuro de la humanidad la conservación de los recursos naturales por lo que se deben fomentar actitudes de respeto y responsabilidad hacia el equilibrio ecológico evitando actitudes de consumo que deterioren el medio ambiente.

Estas actividades y actitudes implican tres objetivos:

- ✓ Capacitar a los alumnos para que puedan disfrutar del entorno natural
- ✓ Renunciar conscientemente a esparcimientos y actividades agresivas para el entorno, intentaremos siempre reducir el uso de papel utilizando cada vez más los medios tecnológicos a nuestro alcance.
- ✓ Reutilizar: intentamos reutilizar el papel y reducir el consumo de electricidad.

El primer entorno que el alumnado debe cuidar es el más cercano: las instalaciones comunes del Instituto y de su localidad. Desde el Centro se valorará la limpieza, el orden y el cuidado de las instalaciones de uso común, procurando que los alumnos se responsabilicen de su conservación y mejora.

### **La familia**

La integración de los padres de los alumnos en la vida del Centro haciéndoles partícipes del proceso educativo de sus hijos debe ser un objetivo prioritario; para ello el Instituto programará cada curso encuentros con los Tutores de los grupos y se intentará no sólo que conozcan todas las actividades que se realizan en el Centro sino que, en la medida de lo posible, puedan participar en ellas; el fin último será lograr que la familia sea un elemento colaborador más en la tarea educativa promovida desde el Centro; y de igual manera, que el Centro sea un elemento colaborador más del proyecto de educación que tienen las familias para sus hijos.

El uso de la Plataforma EDUCAMOS CL es el modo de realizar la comunicación con las familias, una herramienta clave para una mayor información del rendimiento escolar de sus hijos.

**Todos estos valores, en definitiva, se resumen en una sola palabra: RESPETO. Este respeto es el que se pretende desarrollar en los alumnos en un triple aspecto:**

## **6. CRITERIOS Y ELEMENTOS BÁSICOS DE CONVIVENCIA**

### **1. Análisis de la convivencia en el centro.**

El tipo de conducta negativa más frecuentemente recibida tiene que ver con falta de disciplina en clase relacionado con conductas disruptivas de baja intensidad como no respetar turnos de palabra, levantarse sin permiso, distracciones frecuentes y/o molestar a compañeros. Es frecuente también el comportamiento impropio hacia el profesorado sobre todo cuando el alumnado es recriminado. Estos comportamientos se enmiendan fundamentalmente con el diálogo entre alumno/a y profesorado. Cuando es necesario interviene Jefatura y aplica las correcciones que las normas de convivencia del centro contemplan para estos casos.

Es llamativo el incremento que se está produciendo en la impuntualidad a la llegada al aula, tanto a primera hora como en horas intermedias.

De forma aislada han aparecido casos de alumnos con comportamientos disruptivos frecuentes en el aula y que además presentan una situación de abandono de tareas escolares y que acumulan alguna repetición durante su trayectoria escolar. Estas conductas se concentran en los cursos de 1º y 2º de ESO. Las situaciones más complicadas en lo que respecta a la convivencia se están produciendo en los grupos de 1º de FPB que concentra alumnado sin motivación, gravemente disruptivo y con graves carencias curriculares.

También de forma aislada en las horas de recreo o a la salida del centro escolar y/o en el transporte escolar se ha producido alguna agresión física o verbal entre compañeros.

### **2. Principios básicos de la convivencia en el centro:**

1. Asegurar el orden interno que permita conseguir en grado óptimo los objetivos educativos de nuestro Centro.
2. Divulgar e implantar entre todos los miembros de la comunidad educativa las Normas de convivencia del centro.
3. Concienciar a todos los miembros de la Comunidad Educativa de la necesidad de conocer y respetar los derechos y deberes de los alumnos, los profesores, el personal de administración y servicios y los padres.

4. Potenciar, dentro del plan de acción tutorial, todas aquellas actividades que favorezcan el orden, la disciplina y el respeto mutuo incluyendo todas aquellas de fomento de la igualdad, respeto a la diversidad y la igualdad de género.
5. Desarrollar el interés por el trabajo cooperativo y solidario.
6. Favorecer las situaciones en las que el alumno pueda participar en la organización, desarrollo y evaluación de los diferentes aspectos de la vida académica del Centro.
7. Propiciar la colaboración familia – Instituto.
8. Favorecer la participación de los alumnos en la resolución de conflictos a pequeña escala a través del programa de alumnos ayuda.
9. Consolidar el uso de la metodología de círculos restaurativos para la resolución de conflictos dentro del aula.
10. Favorecer la formación del profesorado en técnicas de mejora de la convivencia.

### **3. Objetivos y actitudes que se pretenden favorecer**

1. Desarrollar una intervención preventiva como medio para lograr un buen clima de convivencia.
2. Reducir al mínimo las conductas disruptivas que perturban el clima de clase para evitar la conflictividad y disminuir las conductas más graves.
3. Priorizar la resolución de los conflictos de manera formativa mediante la negociación y el esfuerzo conjunto del profesor y los alumnos.
4. Proceder ante los problemas de conducta siguiendo unos principios de actuación coherente que orienten las intervenciones de todos los profesores, evitando contradicciones que desorienten a los alumnos.
5. Utilizar las medidas punitivas como último recurso para solucionar los problemas de convivencia, y sólo cuando las estrategias motivacionales y educativas no hayan dado resultado o la no intervención pueda generar males mayores.

Según el Decreto 3/2008 de convivencia en los centros escolares y el Decreto 13/2013 de autoridad del profesorado.

#### **Criterios comunes. Aulas de grupos de alumnos:**

El profesor velará por el correcto uso del mobiliario y del material del aula.

Los alumnos respetarán las normas consensuadas por ellos mismos, dichas normas deben referirse como mínimo a:

1. Asistir a clase con puntualidad y realizar las actividades propuestas por el profesor.
2. Traer el material escolar necesario para el desarrollo de las actividades (libros, cuadernos, bolígrafos, instrumentos musicales, material deportivo, material de prácticas, etc...)
3. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro. Cuando un alumno llega tarde a una clase el profesor registrará el retraso (hasta quince minutos como máximo) o la falta de asistencia (más de quince minutos). Los alumnos no podrán salir al servicio durante las clases salvo que excepcionalmente lo autorice el profesor.
4. No deben esperar al profesor en el pasillo o salir de una clase a otra a pedir material o charlar con otros compañeros.
5. Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración. Realizar las tareas que indique el profesor, respetar el lugar indicado de ubicación en el aula, traer hechas las tareas que se mandan para casa, etc.
6. Respetar el derecho al estudio de sus compañeros. Mantener en clase un ambiente de trabajo guardando silencio durante las explicaciones del profesorado y las intervenciones de los compañeros.
7. Respetar unas normas elementales de educación, llamar a la puerta antes de entrar, no dar portazos, hablar en un tono de voz moderado, pedir las cosas por favor, dar las gracias, ceder

el paso a los compañeros con dificultades, no jugar en los pasillos con balones u otros objetos, no jugar con naipes, usar correctamente las papeleras -atendiendo a la clasificación de la basura-, no escupir, etc.

8. Cuidar y utilizar correctamente los bienes, muebles e instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa (mantener limpias las clases, no tirar papeles al suelo, no pintar en mesas y paredes, mantener ordenadas las mesas y no mover el mobiliario salvo que lo indique el profesor, no coger material sin su permiso, etc. ...)

9. No consumir comida, bebida, golosinas o similares en escaleras, pasillos, aulas ni biblioteca.

### **1. Uso de teléfonos móviles.**

Según el artículo 22 de la Ley 5/2015 de 9 de octubre de Castilla-La Mancha y la orden 140/2024 de 28 de agosto por la que se dictan instrucciones de inicio de curso: Los menores no deberán mantener operativos teléfonos móviles ni otros dispositivos de comunicación en los centros escolares, salvo en los casos previstos expresamente en el proyecto educativo del centro o en situaciones excepcionales, debidamente acreditadas. Por ello el uso de teléfonos móviles está prohibido en el centro durante las clases lectivas salvo que el profesorado así lo requiera con un fin exclusivamente educativo. Se podrá hacer uso del teléfono móvil en el recreo pero solamente en el espacio exterior al centro

### **2. Salidas del centro del alumnado.**

El alumnado de Bachillerato y la Formación Profesional de Grado Medio, podrá salir del centro en los momentos de recreo y, para ello, deberán presentar el carné correspondiente. Este carné se podrá recoger en la Secretaría previo el abonado de 1 euro junto con la autorización correspondiente de la familia que tendrá que ser entregada conforme a los plazos que se establezcan. Este permiso podrá ser retirado si el alumnado no cumple con las normas de convivencia del centro y, especialmente, con la puntualidad al regreso al centro escolar. Aquellos alumnos que tengan 18 años podrán salir igualmente con el carné correspondiente que tendrán que solicitar y pagar en secretaría.

### **3. Salidas del aula del alumnado.**

El alumnado deberá permanecer dentro del aula en todo momento. No está permitido ir al cuarto de baño sin permiso del profesorado ni salir al pasillo ni acudir a otra aula. Las aulas permanecerán cerradas durante los recreos y cuando no se esté desarrollando ninguna clase lectiva.

### **4.- Puntualidad**

Tanto al comienzo y final de nuestra respectiva jornada lectiva, como al principio y término de cada una de las sesiones en las que trabajemos, deberemos extremar la puntualidad.

Todos los inicios y finales de las clases se anuncian con sonidos de timbre. Hay que procurar estar en las aulas cuando suena el timbre de entrada y no salir de ellas hasta que no lo haga el de finalización. Ningún alumno puede salir del aula antes de que suene el correspondiente timbrado, ni siquiera cuando se estén haciendo exámenes y alguno haya terminado. Hay que señalar que la campana marca el fin de la clase pero que la conclusión depende del profesor.

### **5.- Expulsión de clase**

Se utilizará esta solución como último recurso.

Cuando se decida expulsar a un alumno de clase por su comportamiento impropio y ante la imposibilidad de reconducir la situación por otros métodos, no se le permitirá, en ningún caso, permanecer en el pasillo. Deberá acudir obligatoriamente a Jefatura de Estudios para relatar lo sucedido y después

derivarlo al Profesor/a de Guardia. El Profesor /a que ha decidido la expulsión tendrá obligatoriamente que rellenar la amonestación correspondiente donde se expliquen los motivos para aplicar esta medida.

### **6. Expulsión al aula de convivencia.**

Los alumnos expulsados irán con una hoja donde se indica las causas de la expulsión y las tareas a realizar. Si el alumno viene sin ellas, deberá volver a clase y pedir las a su profesor.

El profesor de guardia llamará a la familia y le comunicará las causas de la expulsión, no entrará en detalles dado que será el profesor que expulsa quien deberá luego informar con más detalle a las familias. Se anotará el nombre del alumno, y demás datos, en el cuaderno de convivencia situado junto al teléfono.

Cuando queden 5 minutos para finalizar la hora se dejará ir al alumno a su clase para que muestre la tarea encomendada en dicha expulsión.

### **7. Falta grave durante la realización de exámenes.**

Si durante la realización de un examen el alumno copia o intenta copiar ya sea utilizando libro, móvil, tableta, auriculares o cualquier apunte o "chuleta" se considerará falta grave y, por tanto, se le retirará el examen y obtendrá una calificación de 0.

## **7. DERECHOS Y DEBERES**

### **7.1.- De los alumnos**

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

### **Son deberes básicos de los alumnos y las alumnas:**

- a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- b) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y en las complementarias gratuitas.
- c) Seguir las directrices del profesorado.
- d) Asistir a clase con puntualidad.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros y compañeras a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.

- f) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la diversidad, dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo,
- h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.»

El Director/a garantizará el ejercicio de reunión de los alumnos dentro del horario del Centro. El horario y el lugar de reunión podrán ser consensuados con la Jefatura de Estudios en las reuniones puntuales, o predeterminados para reuniones periódicas, dando prioridad, salvo circunstancias extraordinarias, al no entorpecimiento de las clases y de otras actividades programadas.

### **7.2.- De los padres/madres**

Los padres o tutores, en los términos que las disposiciones legales establezcan, tienen derecho:

1. A que sus hijos o pupilos reciban una educación conforme a los fines establecidos en la Constitución y en la presente Ley.
2. A escoger centro docente distinto de los creados por los poderes públicos.
3. A que sus hijos o pupilos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
4. Colaborar en la educación de sus hijos.
5. Recibir información periódica del desarrollo del proceso educativo, del rendimiento académico y de las faltas de asistencia de sus hijos.
6. Solicitar aclaraciones y rectificaciones, si procede, de la evaluación de su hijo.
7. Intercambiar opiniones con los miembros del equipo directivo, tutor y los profesores sobre el desarrollo del proceso educativo de su hijo.
8. Participar en el funcionamiento del Centro mediante la elección de representantes en el Consejo Escolar y a través de estos.
9. Colaborar en la organización de actividades extraescolares y complementarias.
10. Crear Asociaciones de Padres y Madres y participar a través de las mismas en la vida del Centro.
11. Cualquier otro reconocido en el ordenamiento jurídico.

### **Son deberes de los padres y madres de los alumnos/as.**

1. Participar activamente en la consecución de los fines y objetivos propuestos por el Centro.
2. Cooperar con los profesores y el Tutores en el proceso formativo de sus hijos.
3. Estimular a sus hijos en el cumplimiento de las normas de convivencia y el ejercicio de sus derechos y deberes.
4. Asistir a las reuniones colectivas y convocatorias individuales realizadas por el equipo directivo, el orientador, los profesores o el Tutor.
5. Cualquier otro establecido en el ordenamiento jurídico.
6. Llevar un control de las notas y asistencias de sus hijos/as a clase, preferiblemente mediante el uso de Educamos CL.

### **Los profesores/as tienen derecho a:**

1. Respeto y consideración a su persona y a la función que desempeñan,
2. Ejercer la docencia e investigación, garantizando la libertad de cátedra.
3. Participar en la vida y actividades del IES de acuerdo con los cauces establecidos.
4. Utilizar los medios pedagógicos e instalaciones del Centro para una mejor realización de su labor docente.
5. Informar y ser informado en todo lo relativo a los aspectos educativos, administrativos, legales y profesionales en general que afectan al ejercicio de sus funciones.

6. Proponer el cambio de libros de texto (transcurridos 4 años desde su utilización), según la normativa vigente, para adecuarlos a la programación. Dicho cambio se aprobará en Consejo, haciéndose público antes de la finalización del curso.
7. Proponer al equipo directivo la realización de actividades extraescolares o complementarias, que deberán ser aprobadas en el Consejo Escolar y recogerse en la Programación Anual. La realización de dichas actividades requiere el cumplimiento de todas las normas establecidas al efecto.

#### **Deberes del profesorado:**

1. Los profesores serán puntuales en las entradas y salidas, así como en los cambios de clase, acompañando a los alumnos que les correspondan.
2. Asistir a clase puntualmente y permanecer en la misma hasta su finalización, conforme al horario establecido
3. El profesor que deje a algún alumno en el aula en horas de recreo en otras actividades, permanecerá con ellos.
4. Asistir a las reuniones de equipo, comisiones, juntas de evaluación, claustros, etc.
5. Leer y responder, cuando así sea requerido, las comunicaciones que reciban del equipo directivo.
6. El profesor tratará de que el material del aula sea respetado y cuidado, así como mantener ordenada y limpia la clase.
7. Cumplir las normativas, reglamentos y disposiciones sobre enseñanza en el ámbito de su competencia
8. La falta a clase o a las reuniones convocadas se justificarán al Jefe/ a de Estudios con antelación al día de la ausencia, salvo en casos imprevistos que se comunicará lo antes posible. Incorporado el profesor/ a, lo justificará ante el/ la Jefe de estudios.
9. Anotar en la plataforma Educamos CL la no asistencia a clase de los alumnos.
10. Anotar en Delphos las notas de evaluación.
11. Respetar a los miembros de la Comunidad Educativa sin hacer discriminaciones por razones ideológicas, morales, políticas, de raza, sexo o religión.
12. A realizar sustituciones, si fuera necesario. Cuando se produzca la ausencia de algún profesor/ a, la sustitución se realizará conforme al cuadro de sustituciones expuesto.
13. Colaborar en el mantenimiento del correcto comportamiento del alumnado dentro del recinto escolar.
14. Cumplir los acuerdos y normas aprobados por el Claustro y/ o Consejo Escolar del Centro en el marco de la legislación vigente.
15. Todo profesor debe prestar apoyo a sus alumnos en el estudio de su asignatura, contestando a sus dudas razonables y guiándonos con ejercicios y trabajos adecuados.

## **8. MEDIDAS PREVENTIVAS Y/O CORRECTORAS**

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

- Dentro del recinto escolar.
- Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.
- En el uso de los servicios complementarios del centro.
- Aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

#### ***Conductas contrarias a la convivencia y conductas que menoscaban la autoridad del profesorado:***

<b>Tipo de Conducta</b>	<b>Corrección</b>	<b>Responsable de su aplicación</b>
Faltas de asistencia continuadas.	Pérdida de evaluación continua al acumular el número de faltas fijado previamente por el Departamento correspondiente como máximo el 25 % de las clases y tras previo aviso a la familia.	Profesor de la materia
Retrasos primera hora.	El alumnado que llegue tarde a primera hora, sin causa justificada o siendo justificada, pero que el Equipo Directivo considere que no debe en ese momento entrar en el aula por las interrupciones que ocasionara en perjuicio de la clase, permanecerá en la biblioteca durante esa sesión, bajo la supervisión de un profesor de guardia, que notificará al profesor correspondiente la situación y marcará como retraso la incidencia, salvo en el caso de los alumnos que tengan justificado dicho retraso que no se marcará. El control primero de estos retrasos será realizado por Conserjería, ya que son los encargados del acceso al centro y por tanto de los alumnos que llegan tarde, una vez identificados, comunicará a Jefatura de Estudios la incidencia y está lo gestionará en base a los la situación del momento.	Equipo directivo
Faltas de asistencia del alumnado que no acude a actividad extraescolar	Será amonestado si en el plazo de una semana no se notifica por parte de la familia las razones de dicha ausencia.	Equipo directivo
Faltas de puntualidad no justificadas Por cada 4 retrasos en una materia.	<p>Por cada cuatro retrasos se procede a poner una amonestación. Cuando un alumno/a de 1º a 3º de ESO acumule cuatro amonestaciones por esta causa será sancionado con tareas de colaboración con la comunidad educativa. Cuando acumule de nuevo 4 amonestaciones será privado de asistir a actividades extraescolares. De persistir en dicho comportamiento se procederán con dichas amonestaciones del mismo modo que las amonestaciones por alteración de la convivencia o menos cabo de la autoridad del profesor.</p> <p>El alumnado de 4º de ESO, Bachillerato y Formación Profesional cuando acumule 4 amonestaciones por impuntualidad será privado de actividades extraescolares. De persistir en dicho comportamiento se procederán con dichas amonestaciones del mismo modo que las amonestaciones por alteración de la convivencia o menos cabo de la autoridad del profesor.</p>	Equipo directivo
Desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar	Sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro, o amonestación por escrito	Profesor de la materia que determina el número de recreos de sanción.
Alumnado que permanecer fuera del aula, o del propio centro, en hora de clase sin causa justificada.	Amonestación escrita.	Profesorado

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.	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.	Equipo directivo
La interrupción del normal desarrollo durante las clases o durante el transporte.	Derivación al aula de convivencia (en los casos de alumnos de 1º y 2º ESO) y/o Amonestación por escrito	Profesor de la materia.
Reiteración en el apartado anterior	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.	Equipo directivo
Los actos de indisciplina hacia la figura del profesor, menoscabando la autoridad del mismo, o no cumplir las medidas adoptadas por un profesor o Equipo Directivo ante una infracción	Amonestación por escrito. Tareas de colaboración con la comunidad educativa. 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.	Equipo directivo y profesor de la materia.
Comer y beber dentro del recinto escolar, es decir, pasillos y aulas	Amonestación por escrito	Equipo directivo y Profesorado
El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o transporte o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad.	Amonestación por escrito y obligación de reparar y/o pagar el daño causado.	Profesorado. + Equipo directivo
Uso de dispositivos digitales en horario lectivo sin permiso del profesor.	El dispositivo se llevará a Secretaría y será devuelto a las 15:00 horas. Si el alumno/a se niega a entregarlo se aplicarán las medidas recogidas en esta normativa ante la negativa a cumplir una medida adoptada por un profesor. A la tercera vez que el dispositivo de un alumno/a sea requisado deberán acudir los padres o madres al centro a recogerlo. Si persiste la reincidencia, el teléfono móvil deberá ser dejado en Secretaría una semana de 09:00 a 15:00, de no hacerlo se aplicarán las medidas recogidas en esta normativa ante la negativa a cumplir una medida adoptada por un profesor.	Profesor de la materia + Jefatura de Estudios.  El Centro no se hace responsable de la pérdida o sustracción de dichos objetos
El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así	La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un	Equipo directivo

como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.	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.	
Ensuciar el patio, pasillos, aulas (instalaciones del centro).	Amonestación por escrito. Tareas de colaboración con la comunidad educativa.	Profesor

### **Gradación**

#### **Atenuantes**

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

#### **Agravantes**

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

**Según el artículo 5.1, de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad.**

#### **Artículo 25. Realización de tareas educativas fuera de clase.**

- El profesor o profesora del grupo podrá imponer temporalmente, como medida correctora, la realización de tareas educativas fuera del aula durante el periodo de su clase al alumno o alumna que con su conducta impide al resto del alumnado ejercer el derecho a la enseñanza y el aprendizaje. Esta medida se adoptará una vez agotadas otras posibilidades, y sólo afectará al periodo lectivo en que se produzca la conducta a corregir.
- La dirección del centro organizará la atención al alumnado que sea objeto de esta medida correctora, de modo que desarrolle sus tareas educativas bajo la vigilancia del profesorado de guardia o del que determine el equipo directivo en función de la disponibilidad horaria del centro.
- El profesor o profesora responsable de la clase informará a la Jefatura de estudios y al tutor o tutora del grupo de las circunstancias que han motivado la adopción de la medida correctora, y el profesorado a cargo de la vigilancia informará igualmente de la conducta mantenida por el alumno o alumna durante su custodia.

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

### Artículo 31. Responsabilidad de los daños.

El alumnado que de forma imprudente o intencional cause daños a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.

Igualmente, quienes sustrajeran bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído. Los alumnos y alumnas o, en su caso, las madres, los padres o tutores legales de los alumnos serán responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos por las leyes.

#### Procedimiento

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

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

Estas normas son aplicables en el transporte escolar la medida a tomar puede ser la suspensión del derecho de uso del transporte por hasta un periodo de 15 días lectivos.

#### Recurso

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

#### Prescripción:

**De conducta:** un mes desde la comisión del hecho

**De medidas correctoras:** un mes desde la fecha de la imposición.

En el cómputo de los plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

### **Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y conductas gravemente atentatorias contra la autoridad del profesorado:**

<b>Tipo de Conducta</b>	<b>Corrección</b>	<b>Responsable de su aplicación</b>
Actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro o del transporte	Si no se valoran como susceptibles al proceso de mediación (por parte del equipo de mediación y jefatura de estudios), entonces se impondrán las sanciones:	Equipo directivo

Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar	Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias durante 30 días  +  realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo superior a cinco días e inferior a 15 días lectivos dependiendo de la gravedad y la reiteración de los hechos.	
El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa		
Las vejaciones o humillaciones		
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	Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias durante el trimestre en el que se comete la falta o en el siguiente  +  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	Equipo directivo
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		
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		
La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado		
La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas	La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes	Equipo directivo
La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado	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	Equipo directivo

<p>La reiteración de 4 conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro</p>	<p>Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias durante 15 días y realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo de tres días lectivos.</p> <p>Si la mayoría de las amonestaciones son por reiteración en los retrasos, se podrá flexibilizar la sanción y acompañarla de la realización de tareas de mantenimiento o ayuda al Centro.</p>	<p>Equipo directivo</p>
<p>El incumplimiento deliberado de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.</p>	<p>Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias durante un trimestre.</p> <p>De repetirse el incumplimiento: suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias durante un trimestre y realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo de <b>hasta</b> diez días lectivos</p>	<p>Equipo directivo</p>
<p>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</p>	<p>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.</p>	

### Procedimiento

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

### Recurso

Las correcciones que se impongan por parte del director o directora en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección, y para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del Consejo escolar del centro en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de aquélla, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

### Prescripción:

**De conducta:** tres meses desde la comisión del hecho

**De medidas correctoras:** tres meses desde la fecha de la imposición o revisión por el Consejo Escolar.

En el cómputo de los plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

### **Artículo 30. Cambio de centro.**

1. El director o directora podrá proponer a la persona responsable de la Delegación provincial de Educación y Ciencia, en aquellas localidades en las exista más de un centro docente, el cambio de centro de un alumno o alumna por problemas graves de convivencia o por otras causas de carácter educativo relacionadas con un determinado entorno que esté afectando gravemente a su normal proceso de escolarización y de aprendizaje.

2. La persona titular de la Delegación provincial competente de Educación y Ciencia resolverá, previo informe de la Inspección de educación en el que se determine si la nueva situación va a suponer una mejora en las relaciones de convivencia y del proceso educativo.

3. Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona responsable de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad a lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### **Artículo 33. Responsabilidad penal.**

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.

## **9. MEDIACIÓN EN CONFLICTOS**

La mediación es un método alternativo de resolución de conflictos, donde existe un tercero neutral (el mediador) que colabora con las personas involucradas en el conflicto, ayudándolos, mejorando la comunicación para que intenten encontrar una solución al problema.

Se trata de un proceso voluntario, absolutamente confidencial con normas de procedimiento que tienden a crear un clima que permita la cooperación en la solución del problema en cuestión.

La mediación es uno de varios modos alternativos de resolución de disputas: creemos que para los conflictos escolares es el más viable, flexible y adaptable a las necesidades de esa comunidad.

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

No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, no se podrá ofrecer la mediación como método para la resolución del conflicto, en los siguientes casos:

Cuando el conflicto tenga su origen en:

1. El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal.
2. Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad escolar, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
3. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

Cuando, en el mismo curso escolar, se haya utilizado el proceso de mediación en la gestión de dos conflictos con el mismo alumno o alumna, cualquiera que haya sido el resultado de estos procesos.

Se puede ofrecer la mediación como estrategia de reparación o de reconciliación una vez aplicada la medida correctora, a fin de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir. La mediación ayuda a la comunidad educativa a analizar y resolver sus conflictos desde perspectivas constructivas y positivas, atentas y

respetuosas con los sentimientos e intereses de los otros. Pero sobre todo, la mediación escolar constituye un importante trabajo preventivo y formativo, tanto a nivel individual como colectivo.

Los objetivos de la mediación escolar son:

- Promover la gestión positiva de los conflictos.
- Facilitar acuerdos constructivos.
- Pacificar las partes y reducir agresiones.
- Crear un clima escolar pacífico y constructivo donde se pueda desarrollar:
- La solidaridad, la confianza mutua, la afirmación personal, las capacidades de compartir sentimientos y experiencias.
- Consolidar la instalación de los Métodos de Resolución Adecuada de Disputas, en la sociedad, incluyéndose dentro de las pautas educativas que ésta transmite.
- Educar a toda la comunidad en los conceptos y habilidades básicas de resolución de conflictos y promover valores claves de la mediación como cooperación, comunicación, respeto a la diversidad, la responsabilidad y la participación.

La mediación escolar se basa en los principios siguientes:

- La voluntariedad, según la cual las personas implicadas en el conflicto son libres de acogerse o no a la mediación y también de desistir de ella en cualquier momento del proceso.
- La imparcialidad de la persona mediadora que tiene que ayudar a los participantes a alcanzar el acuerdo pertinente sin imponer ninguna solución ni medida concreta ni tomar parte. Asimismo, la persona mediadora no puede tener ninguna relación directa con los hechos que han originado el conflicto.
- La confidencialidad, que obliga a los participantes en el proceso a no revelar a personas ajenas al proceso de mediación la información confidencial que obtengan, excepto en los casos previstos en la normativa vigente.
- El carácter personalísimo, que supone que las personas que toman parte del proceso de mediación tienen que asistir personalmente a las reuniones de mediación, sin que se puedan valer de representantes o intermediarios

### **Código de conducta ante situaciones de ciberacoso y acoso escolar**

Ante cualquier sospecha de situación de acoso escolar o cualquier otra situación que afecte a la convivencia en el centro educativa se procederá con el siguiente código de conducta tal y como establece la guía de actuación para centros sobre acoso escolar basada en la Resolución *de 18 de enero de 2017, de La Consejería de Educación, Cultura y Deportes*:

- Protección: asegurar la integridad física y seguridad personal de la posible víctima.
- Intervención eficaz pero no precipitada: la respuesta educativa contemplará tanto medidas reparadoras como disciplinarias, si procede.
- Discreción y confidencialidad: la dirección del centro garantizará que exclusivamente tengan conocimiento de la información relevante las personas y profesionales estrictamente necesarios para la correcta aplicación del presente protocolo.
- Intervención global: la intervención educativa se extenderá a todo el alumnado y agentes implicados.
- Prudencia, empatía y sensibilidad: las intervenciones tendrán en cuenta que este problema genera mucho sufrimiento, tanto en las familias como en el alumnado acosado.
- Responsabilidad compartida: entendida como el compromiso, la implicación y la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa en la creación de un clima de convivencia escolar adecuado.

### **Coordinador de Bienestar y Protección.**

Será designado por el director, a propuesta del jefe de estudios y tendrá como competencias:

El coordinador de bienestar y protección tiene como función principal **velar por el bienestar emocional, físico y psicológico de los niños y adolescentes en el entorno escolar**. Su labor consiste en prevenir, detectar y proteger a los estudiantes de casos de violencia y acoso, así como de situaciones que puedan comprometer su integridad.

Se encarga, entre otras, de:

- ✓ Colabora con el departamento de orientación
- ✓ Coordina el grupo de alumnado ayudante.
- ✓ Gestiona los círculos restaurativos.
- ✓ Se ocupa de la celebración del día de la mujer trabajadora, el día de la mujer y la niña en la ciencia y del día de la violencia contra la mujer.

## **10. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, GRUPOS, SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO Y GUARDIAS.**

### **1. Tutorías.**

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

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

El tutor mantendrá con las familias, al menos, las reuniones que establece la normativa sobre evaluación de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se desarrollan determinadas medidas contempladas en el Plan de Mejora. El horario de tutoría con las familias se pondrá en conocimiento de las mismas por correo ordinario y se expondrá en el tablón de anuncios del centro.

Los tutores tienen una hora de reunión con el Orientador, en la que se tratarán asuntos relativos a su grupo de alumnos, y actividades tutoriales. Se realizará un seguimiento continuo con los alumnos con especiales dificultades.

Cada tutor convocará las reuniones que considere oportunas con la junta de profesores que imparten clases en el curso de su tutoría.

Jefatura de Estudios, **siempre que sea posible**, aplicará los siguientes criterios en la asignación de tutorías:

- Preferentemente, será tutor/a de un grupo un profesor/a que les dé clase a la totalidad del grupo del que es tutor/a.
- Se procurará que el tutor/a imparta asignaturas con carga horaria importante, que permita el conocimiento rápido y el control diario del alumnado.
- Es preferible que quien desempeñe las funciones de tutor/a conozca el centro y su funcionamiento.
- En todos los cursos, se procurará atender solicitudes de tutores del curso anterior que deseen continuar siendo tutores/as del mismo grupo en el siguiente curso.

## **2. Previsión de falta del profesorado**

Cuando el profesorado prevea que tiene que faltar días concretos, lo comunicará con antelación a Jefatura de Estudios y obligatoriamente dejará trabajo, por escrito, para el alumnado que tendrá que atender el profesor/a de guardia. Sería conveniente que ese trabajo se entregase antes a los profesores concretos que han de atender a esos alumnos en la sesión de falta.

## **3.- Guardias (Asistencia a grupos con profesorado ausente)**

Cada profesor tendrá tres guardias semanales + la de recreo y siempre que sea posible, coincidirán un mínimo de dos profesores o profesoras de Guardia. La principal misión de los profesores de guardia es hacerse cargo de los grupos cuando el profesor está ausente.

Una vez iniciada la Guardia y después de haber controlado todos los edificios para comprobar que todo el alumnado está en sus clases, los profesores/as permanecerán toda la sesión en el Aula de Convivencia y la Sala de Profesores.

No se debe dejar a los grupos con profesorado ausente en el patio, ni en las salas de informática, ni en la biblioteca, salvo autorización expresa de la Jefatura de Estudios.

Las incidencias durante el período de Guardia se anotarán en el cuadernillo de "partes de Guardias". Los profesores deben firmar el parte, haya o no incidencias.

## **4.- Guardias de Recreo**

Siempre que sea posible, coincidirán como mínimo tres profesores o profesoras de Guardia. Uno de los profesores controlará la puerta de salida y el hall, otro/s los servicios y otro/s se hará cargo de las posibles incidencias ocurridas en el patio. La distribución de los profesores y profesoras en cada una de las secciones se realizará desde Jefatura.

En los recreos todo el alumnado debe salir del Pabellón de Aulas al patio. La Biblioteca permanece abierta durante este período de descanso y por tanto los que decidan entrar o salir de ella pueden hacerlo, pero sin permanecer en los pasillos ni en el resto del edificio...

Ocasionalmente puede haber aulas dedicadas en el recreo a tareas de refuerzo, taller de ajedrez u otras actividades dirigidas y controladas por un profesor.

Es conveniente que todo el profesorado se implique en corregir en el acto conductas inadecuadas de cualquier alumno del Centro, aunque no forme parte de los grupos a los que impartimos clase.

# **11. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO. NORMAS DE USO**

La organización de los espacios está fuertemente condicionada por el hecho de que no hay suficientes aulas grupo para todas las unidades, así que se ha renunciado a todas las aulas materia menos el taller de tecnología para que todo el instituto sea de aulas grupo y algunas aulas para optativas. En total hay 33 unidades en el centro, contando con los grupos del programa de Diversificación.:

- 5 grupos de 1º de ESO.
- 6 grupos de 2º de ESO.
- 5 grupos de 3º de ESO + DIVERSIFICACIÓN
- 5 grupos de 4º de ESO + DIVERSIFICACIÓN
- 1 grupo de 1º de FPB.
- 1 grupo de 2º de FPB
- 2 grupos de FP de grado medio.

4 grupos de 1º de Bachillerato.  
4 grupos de 2º de Bachillerato.

### **Medios informáticos y otros**

El centro dispone de medios digitales (tablets y ordenadores portátiles) que podrán cederse en préstamo tanto para el alumnado como para el profesorado. Este préstamo será gestionado desde Secretaría mediante un documento de entrega de dispositivo con el compromiso de cuidado del mismo.

Las pizarras digitales del aula sólo podrán ser manipuladas por el profesorado.

### **Fotocopiadora conserjería**

Se recomienda hacer un uso responsable de la fotocopiadora. Se debe utilizar siempre que se necesite para tareas relacionadas con la actividad docente, por supuesto, de forma gratuita. Para los trabajos particulares del profesorado o aquellos del alumnado que sustituyan a temas o libros completos, se cobrarán cantidades equivalentes al coste real de la fotocopia. Para el resto, el precio será el que se determine en su momento.

Cuando las fotocopias que se necesiten sean en un número considerable, se procurará entregar los originales en conserjería con un día de antelación, como mínimo. Los alumnos no deben ir a hacer fotocopias por encargo de sus profesores y de ninguna manera durante las clases.

El manejo de la fotocopia será exclusivo de los conserjes.

Si un alumno pierde la fotocopia entregada deberá restituir abonando el coste de la misma.

### **Fotocopiadora sala de profesores.**

Se recomienda hacer un uso responsable de la fotocopiadora. Se debe utilizar siempre que se necesite para tareas relacionadas con la actividad docente. Cada profesor o departamento dispondrá de un código de acceso a la misma.

### **Asistencia a reuniones**

Todas las reuniones que se convoquen reglamentariamente en el Instituto, incluidos Claustros, Consejos Escolares y Sesiones de Evaluación, son de obligada asistencia y con preferencia sobre cualquier otro tipo de actividades que se estén realizando.

### **Evaluaciones**

La asistencia a las Juntas de evaluación tanto ordinarias como extraordinarias es obligatoria. Para las juntas de evaluación ordinaria es preceptivo que todos los profesores pondrán las notas en Educamos CLM a ser posible con 48 horas de antelación a la celebración de la sesión de evaluación para que las Sesiones de Evaluación sean más dinámicas y eficientes. Hay que tener en cuenta que los tutores deben hacer las notas medias, así como un estudio pormenorizado de cada alumno.

### **Llaves**

Todas las dependencias del Centro tienen su correspondiente cerradura. De aquellas que utilicemos con frecuencia conviene que tengamos copia de la llave. Del resto, existe una copia en conserjería que nos prestarán. Con el fin de que los conserjes controlen en todo momento dónde están las llaves, es obligatorio que cuando se soliciten quede constancia por escrito de quién ha retirado la llave. Nunca se debe solicitar las llaves a través de los alumnos/as.

### **Llaves de los baños.**

En el cajón de la mesa del profesor habrá un juego de llaves para que los alumnos puedan acudir al baño. Esta llave será gestionada por el profesor que, además, tendrá que apuntar al alumno/a al que se le concede permiso para ir al baño.

El alumnado no podrá utilizar esas llaves sin permiso del profesorado.

### **Aula de Informática**

La utilización de aulas de informática será prioritaria para los profesores de tecnología e informática. Se establecerá un cuadrante de uso junto con unos cuadernillos de registro de uso de cada uno de los dispositivos, así como las incidencias detectadas. Estos cuadernillos serán gestionados por el profesorado del departamento de Tecnología.

### **Aula profesional de emprendimiento**

La utilización de este aula será prioritaria para el alumnado de FP.

#### **Normas de uso del aula:**

- Las reservas del aula deberán realizarse con al menos 48 horas de antelación a través de correo electrónico al coordinador.
- Solo podrán realizar la reserva profesores, coordinadores del aula de emprendimiento o estudiantes con un proyecto previamente aprobado.
- Se dará prioridad a las actividades oficiales del instituto (talleres, seminarios, clases) y a los proyectos que ya estén en fases avanzadas de desarrollo.
- En caso de que varios solicitantes pidan el mismo horario, se aplicará el criterio de "primero en solicitar", salvo eventos institucionales, que tendrán preferencia
- Si un grupo o persona no puede utilizar el aula en la fecha reservada, debe cancelar la reserva con 24 horas de antelación para que otros puedan hacer uso del espacio.
- El aula de emprendimiento debe ser utilizada únicamente para actividades relacionadas con proyectos de emprendimiento, innovación o formación académica. No está permitido su uso para fines personales o ajenos al instituto

#### **USO DEL AULA**

- Mantén un ambiente de respeto hacia los compañeros, profesores y el espacio físico.
- Escucha las ideas de los demás sin interrumpir y participa activamente en las actividades.
- Llega a tiempo a las sesiones y actividades del aula.
- Participa con actitud positiva y proactiva en las dinámicas del grupo y en los proyectos.
- Mantén tu espacio de trabajo ordenado y limpio al finalizar cada sesión.
- Asegúrate de no dejar basura y respeta el mobiliario y el material del aula.
- Utiliza el material y los recursos tecnológicos del aula de forma responsable y con el propósito de aprendizaje.
- No uses dispositivos electrónicos para actividades ajenas al aula sin autorización del profesor.
- Fomenta el trabajo en equipo, compartiendo conocimientos y apoyando a los compañeros.
- Respeta el rol de cada miembro del equipo y contribuye de manera equitativa.

### **Casilleros**

En la Sala de Profesores hay casilleros para todos los profesores, estos son para hacer comunicaciones con los profesores, no deben convertirse en un almacén. Se ruega que los libros y

materiales de uso particular se tengan en los despachos. Encima de la mesa sólo deben situarse los materiales imprescindibles de uso común.

### **Espacio en conserjería**

En Conserjería existe una estantería con un espacio reservado para cada uno de los Departamentos, en el que los ordenanzas van colocando las fotocopias y otros materiales que llegan al Centro para los Departamentos en general o particularmente para cada uno de sus miembros. Este espacio está destinado exclusivamente para este fin. No se puede utilizar de almacén y debe ser revisado con frecuencia para retirar de allí los materiales de cada uno.

### **Faltas del alumnado**

Diariamente cada profesor/a tiene obligación de anotar en EDUCAMOS CL las faltas de asistencia del alumnado en cada una de sus clases. Igualmente es obligatorio anotar en esa plataforma los retrasos producidos por el alumnado a la entrada al aula. Siempre es recomendable a primera hora asegurarse de que el retraso no es debido al retraso a la llegada de cualquiera de las rutas de autobús.

### **Extraescolares**

**Normas: Estas actividades se harán con las siguientes instrucciones:**

- a) En las actividades extraescolares se deben seguir y respetar las mismas normas que en el centro escolar.
- b) Acotar, en general, las fechas en las que se pueden realizar actividades extraescolares desde el 1 de octubre hasta el 31 de mayo y en caso de seguir con la evaluación extraordinaria en junio, entre la ordinaria y la extraordinaria para los alumnos aprobados.
- c) Los porcentajes de asistencia para poder realizar las actividades serán los siguientes.
  - Actividad a realizar dentro de la jornada lectiva: 70%
  - Actividad de día completo: 60%
  - Actividad de varios días: Mínimo de 60%.
  - Si hubiera porcentajes inferiores, se decidirá la idoneidad de llevar a cabo la actividad entre Jefatura de estudios, Dpto. Extraescolares (si lo hubiese) y el Dpto. que organiza la actividad.
- d) Se procurará hacer las actividades con grupos completos. Las organizadas por los profesores de las materias optativas, podrán hacerse con grupos reducidos, teniendo en cuenta que el resto de su clase avanzará materia ese día y ellos la tendrán que recuperar.
- e) Se tratará de que no coincidan actividades en el mismo curso y en la misma semana. También se tratará de evitar planificar salidas cuando esté en curso una actividad de varios días.
- f) Procurar aprovechar los viajes para hacer más de una actividad en el mismo día. Se intentará unir actividades programadas por distintos departamentos
- g) Asistencia a las actividades de alumnos sancionados: este apartado se regirá por las normas de convivencia del instituto.
- h) La actividad se organizará con el tiempo suficiente:
  - Los departamentos interesados en realizar una actividad deberán concretar la fecha y costes de la misma por su cuenta. Desde Secretaria se gestionará con la empresa de transporte el precio del viaje en el autobús. Es importante calcular el precio exacto, por ello se debe realizar un sondeo inicial o previsión. Por lo que respecta al transporte se indicará en secretaria el número

aproximado de alumnos, que se encargará de contratar e indicar al departamento el coste de este servicio.

- Es conveniente recordar la obligatoriedad de asistir a clase en caso de no ir al viaje.
- Se entregará al alumnado la autorización que deberán traer firmada obligatoriamente tanto si van como no van a la actividad. Se solicitará en Jefatura el modelo de autorización de actividades extraescolares del centro. El departamento se encargará de modificarlo y adaptarlo a la actividad propuesta. Recordad que el documento antes de fotocopiarlo se debe firmar por Jefatura.
- En la autorización a los padres que se debe entregar a los alumnos se especificarán las fechas en las que tendrán que pagar y entregar la autorización en secretaria. Debe hacerse con tiempo para poder facilitar a Secretaría el cobro del transporte, entradas, etc. Sería conveniente que toda la documentación estuviese lista 15 días antes de la fecha de la actividad. Fuera de las fechas que se marquen, salvo causas muy justificadas, no se admitirán más solicitudes).
- Un día antes del día de la actividad se sacará un listado por parte del responsable de actividades extraescolares de los alumnos que no van a ir a la excursión para ponerlo en la pizarra de la sala de profesores e informar al resto de profesores. Este listado se dejará en Jefatura que se encargará de su difusión.
- Los profesores encargados de la actividad deberán llevar listas con los alumnos participantes, y dejar tarea para sus horas lectivas.
- El número de profesores acompañantes por actividad es de 2 como mínimo, y un profesor por cada 20 alumnos, tratando de ser seleccionados por los siguientes criterios: profesor responsable de la actividad, profesor que dé clase al grupo, profesor del departamento responsable de la actividad, y de entre ellos, aquel que genere menos guardias en el centro. Este número de profesores acompañantes se podrá ampliar si participa algún alumno/a con necesidades educativas especiales.
  - i. Los profesores que viajen con los alumnos dejarán por escrito materiales para que trabajen los que no participen en la actividad extraescolar y vengan al Instituto.
  - ii. Los profesores de guardia, entregarán a los profesores correspondientes las faltas de los alumnos que no han ido al viaje y tampoco han asistido al Instituto.
- Un ejemplar de la carta que se entrega a los alumnos se deja en Secretaria para que la administrativa sepa cuándo y lo qué tiene que cobrar.
- Los alumnos que hayan pagado la actividad y después se den de baja, no recuperarán el dinero, salvo casos excepcionales.
- Todas las actividades se colgarán en la página web y en Instagram del centro. Los profesores responsables de la misma enviarán fotos y breve descripción de la actividad realizada al correo electrónico del responsable de extraescolares.
- Los alumnos que hayan pagado la actividad y después se den de baja, no recuperarán el dinero, salvo casos excepcionales.

Todas estas actividades, de indudable coste personal y económico, se pueden realizar en primer lugar gracias a la disposición siempre positiva del profesorado, consciente de la importancia que tienen actividades fuera del aula para consolidar su respectiva área académica.

Todas las actividades requieren una aprobación por el Consejo Escolar y la Inspección. Al final de cada curso, se realiza una Memoria de las actividades realizadas, tanto por cada uno de los Departamentos como para la memoria del Centro.

## Cesión de espacios

### **USO DE LAS INSTALACIONES POR TERCEROS: Regulación de acuerdo a la orden de 20 de julio de 1995 (BOE 09 de agosto de 1995)**

1.- Las presentes normas pretenden establecer unos criterios para la cesión de los distintos materiales y espacios del centro a terceras personas.

2.- Dado que dicha cesión, ha de ser aceptada por el Consejo Escolar del centro, se pretende establecer un marco para tal fin, así como facilitar a la dirección del centro la decisión previa de aceptación o no a trámite de la misma.

#### Usuarios:

Con carácter general se podrá ceder tanto materiales como espacios a los miembros de la comunidad escolar del centro y a los distintos organismos oficiales, en concreto.

- A.m.p.a.
- Asociación de alumnos
- Ayuntamiento.
- Organismos oficiales
- Otros, por ejemplo, deportivos.

En caso de haber varias solicitudes, o conflicto entre las mismas, tendrán prioridad las dos primeras sobre las dos últimas.

En el caso de saturación de las instalaciones municipales o inexistencia de las mismas, el Ayuntamiento en nombre y representación de la asociación, podrá solicitar al centro la cesión de los espacios y/o materiales necesarios, debiendo asumir la responsabilidad ante el centro por dicha solicitud.

La presentación de solicitudes para actividades a realizar durante el curso, deberá hacerse por escrito, de forma preferente a finales del curso anterior, (junio, Julio), o bien a comienzo del curso (Septiembre, Octubre).

Las actividades de duración reducida, de carácter puntual, o no previstas inicialmente, podrán solicitarse, aunque con la suficiente antelación

. Se realizará mediante escrito en el que deberán constar:

- La entidad solicitante.
- Programación de la actividad o descripción de la misma
- Duración prevista de la misma. (ver condiciones)
- Propuesta de horario.(ver condiciones)
- Responsables de la actividad, (en el centro)
- Participantes.
- Materiales necesarios (En caso de necesitar cesión de los mismos por parte del centro).

Se exige la presentación de un documento, por el que se libere de forma expresa al centro de cualquier responsabilidad, (Jurídica, Civil, etc.) por la utilización de los espacios y materiales cedidos.

La cobertura de cualquier tipo de riesgos derivados de la realización de las actividades, correrán por cuenta de los organizadores de las mismas, reservándose el centro la posibilidad de exigir la presentación de un seguro, con cobertura adecuada a la actividad prevista.

Se exige a los responsables de la actividad compromiso escrito en la solicitud de conservación, y/o reposición de las instalaciones, así como en su caso de los materiales complementarios cedidos.

#### Condiciones.

Para la aceptación, tanto previa por parte de la dirección del centro, como definitiva, por el Consejo Escolar, las solicitudes deberán respetar unas condiciones.

- ✓ Las actividades propias del centro gozan de prioridad sobre cualquier otra.
- ✓ La actividad no podrá en ningún caso afectar al funcionamiento del centro, no sólo a la actividad docente, sino también a cualquiera complementaria que en cualquier momento éste pudiera plantear.
- ✓ La cesión de materiales estará supeditada a la posible utilización de los mismos por parte del centro, en concreto.
- ✓ El centro podrá limitar el uso de materiales que sean utilizados para cualquier actividad del mismo.
- ✓ El centro podrá interrumpir, total o parcialmente, la utilización de los materiales ante la aparición de otra necesidad propia. Los materiales no podrán sufrir ningún tipo de modificación sin la autorización del centro.
- ✓ En caso que necesariamente tuviesen que ser modificados, se procurará volver a dejarlos en su estado inicial.
- ✓ La actividad no afectará al coste de funcionamiento del centro. En caso de suponer un incremento del mismo los organizadores tendrán que compensar o en su caso hacerse cargo de dicho incremento. Para el cálculo de los costes, se aplicará la media de los mismos según la experiencia del centro, por ejemplo el coste de calefacción, o en su caso el coste facturado por el proveedor del servicio, caso de luz y teléfono.
- ✓ La actividad tendrá que respetar el calendario escolar del centro, no pudiendo realizar actividad alguna fuera del mismo, incluidas las fechas de vacaciones escolares.
- ✓ En cualquier caso, la entrada /salida, al centro de los participantes, se realizará de forma simultánea en grupo, con el fin de no entorpecer las labores del personal presente en el mismo.
- ✓ La persona responsable (en el centro) de la actividad, deberá hacerse cargo de la entrada y salida de los participantes.
- ✓ El responsable de la actividad se encargará del cuidado y orden de los materiales cedidos, comunicando en el momento cualquier incidencia que afecte a los mismos.
- ✓ Las actividades a realizar deberán tener necesariamente carácter cultural o deportivo.

#### Limitaciones.

Con carácter general cualquier decisión referente a las actividades tomadas por la dirección del centro y/o refrendadas por el Consejo Escolar, así como las que este último pueda tomar, serán de obligado cumplimiento, y de forma especial.

El Consejo Escolar en cualquier momento, podrá SUSPENDER, ANULAR O MODIFICAR, cualquier actividad, incluso las aceptadas que se estén celebrando.

Las decisiones tomadas por el CE son vinculantes a todos los niveles y para todas las partes. Cualquier decisión tomada por el CE tendrá carácter inapelable.

#### **Criterios de elección de cursos y grupos por parte del profesorado**

Debe primar el consenso y el entendimiento, buscando la mejor opción para alumnos y profesores antes de llegar a "ruedas" u otras técnicas perjudiciales

La elección de cursos y grupos por parte del profesorado se hará del siguiente modo:

- Después elegirán cursos y grupos el resto de profesores del departamento con las siguientes prioridades:
  1. Antigüedad en el centro
  2. Antigüedad en el cuerpo
- En el caso de que no haya consenso y los profesores repitan su permanencia en el centro el orden de elección rotará con respecto al curso anterior.
- Finalmente elegirán cursos y grupos los miembros adscritos a los departamentos intentando que impartan los niveles inferiores, ya que exigen menor nivel de conocimientos.
- En caso de no llegar a ningún acuerdo, será decisión de Jefatura la distribución de grupos y curso.

### **Servicios educativos Complementarios**

El IES tiene adjudicado un servicio de transporte compuesto de varias rutas.

Las rutas que se utilizan son las siguientes:

Urb. La Celada  
Urb. El Mapa  
Urb. La Arboleda – Pioz – Chiloeches  
Urb. Las Matillas – Pioz – Chiloeches  
Urb. Montepozo – Pozo – Chiloeches (2 rutas)  
Urb. Medina Azahara – Pozo de Guadalajara – Chiloeches (2 rutas)  
Urb. Valcastillo – Pioz – Chiloeches  
Urb. Los Molinos – Pioz - Chiloeches  
Urb. El Bosque del Henares – Pioz – Chiloeches

Las normas en el transporte son las mismas que en el centro y deben respetarse, de no hacerlo se puede perder el derecho al mismo.

Cada alumno/a usuario del transporte portará un carnet en el que se especificará la ruta y el asiento asignado. En caso de extravío se solicitará uno nuevo en secretaría bajo el pago de una cuota de 0,75 cents.

Especialmente los alumnos deben:

- Observar en el autobús buena conducta, como si se tratara del Centro Escolar.
- Hacer un buen uso del autobús dando un buen trato a los asientos y cuidando de que se mantenga limpio.
- Permanecer sentados durante el viaje.
- Ser puntuales en el acceso al autobús, a fin de no modificar el horario establecido.
- Obedecer y atender las instrucciones del conductor y acompañante (si lo hubiese).
- Cumplir durante el viaje las normas del Reglamento del Centro.
- Entrar y salir con orden del autobús.
- Ser solidarios y ayudar a sus compañeros.
- Utilizar obligatoriamente el cinturón de seguridad en aquellos vehículos que lo tengan instalado.
- Llevar en su poder el carné que le acredita como usuario del transporte escolar, expedido, a tal efecto, por su centro escolar y mostrarlo cuando le sea requerido por el transportista o por el acompañante de la ruta (si lo hubiese).
- Comunicar al conductor o acompañante de la ruta (si lo hubiese) la "no asistencia al centro".
- Observarán una actitud de cuidado del vehículo y orden dentro del mismo, **de la misma manera que lo harían en el centro escolar.**

En el caso de que los beneficiarios del transporte escolar no cumplieran estas normas, se les aplicará, en caso procedente, la normativa vigente sobre derechos y deberes del alumnado, así como lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior del Centro, pudiendo perder el derecho al mismo

### **Situaciones de alerta ante inclemencias meteorológicas**

1.- Cuando se produzcan inclemencias meteorológicas que impidan o dificulten el acceso a los centros escolares o el abandono de los mismos por parte del alumnado, la decisión de suspender el servicio de transporte escolar se tomará una vez comprobado el estado de las carreteras, las previsiones meteorológicas y las recomendaciones de los Servicios de Protección Civil, siempre que éstas no garanticen que el servicio se pueda realizar sin riesgo alguno para el alumnado.

La información acerca del estado de las carreteras y de la circulación en ellas se obtendrá de la Dirección Provincial de Tráfico a través de su página web [www.dgt.es](http://www.dgt.es) o a través de su teléfono 900123505.

- La empresa adjudicataria del transporte comunicará al equipo directivo la imposibilidad de realizar el trayecto antes de las 08:00
- En ese momento se publicará en EDUCAMOS CL la imposibilidad de realizar dicho servicio.
- A partir de las 08:30 los padres pueden contactar con el centro para solucionar cualquier duda.
- Se comunicará la suspensión del servicio a los Servicios Periféricos (una vez tomada la decisión de suspender el servicio, se pondrá en conocimiento vía e-mail, tanto del Servicio de Inspección como del de Planificación y Centros con indicación de las rutas suspendidas y del número de alumnos afectados. Esta comunicación se irá actualizando a lo largo de la jornada si se produjesen variaciones sobre lo ya comunicado.
- Los alumnos afectados por la suspensión del servicio de transporte tendrán justificada la falta de asistencia a clase.
- En el supuesto de que las condiciones meteorológicas empeorasen una vez iniciada la jornada lectiva, se deberá garantizar el regreso de los alumnos a sus domicilios en las mejores condiciones de seguridad.

### **Préstamo de libros y de dispositivos digitales.**

El proceso de seguimiento, valoración, evaluación y gestión correrá a cargo de la Comisión Gestora del Consejo Escolar para el préstamo de libros y dispositivos digitales en el IES "Peñalba" de Chiloeches (Guadalajara) formada por la directora, el secretario y dos padres o madres del alumnado.

Dicha Comisión arbitra las medidas necesarias para responsabilizar al alumnado del uso adecuado de los libros y/o dispositivos digitales y emitirá la propuesta de resolución del préstamo atendiendo a los requisitos de carácter económico que figuran en la mencionada Orden y el cumplimiento de las obligaciones que contrae el alumnado al que se presta el material.

Dichas obligaciones entre otras son:

Con respecto a los libros de texto:

- Tener identificados perfectamente los ejemplares en préstamo a través de las pegatinas en las que figuraran el nombre del centro y el alumno al que se prestan.
- Reponer el ejemplar del libro deteriorado o extraviado.

Con respecto a los dispositivos digitales:

- Cada alumno recibirá un documento contrato en el que se le advierte de sus obligaciones de mantenimiento y condiciones de devolución de los mismos.
- Cooperar con la Administración educativa en cuantas actividades de inspección y verificación se lleven a cabo, para asegurar el uso adecuado.
- Conservar en buen estado los dispositivos entregados y devolverlos al centro al finalizar el periodo lectivo ordinario (**junio**), con la finalidad de ser revisados y determinar su grado de conservación.

Será causa específica de devolución los beneficiarios que incumplan dichas obligaciones o presenten absentismo escolar durante el curso.

## **12. MECANISMO DE COMUNICACIÓN ENTRE EL CENTRO Y FAMILIAS.**

La herramienta oficial de comunicación con familias es Educamos Castilla La Mancha. Como segunda opción se podrá utilizar el correo oficial del centro.

Los padres/madres tienen la obligación de justificar las ausencias de sus hijos/as y para ello pueden utilizar la plataforma Educamos CLM, la agenda o mediante la presentación del correspondiente justificante médico o de cualquier otra entidad administrativa. A su vez el tutor, registrará como justificadas las faltas de asistencia de sus tutorandos.

## **13. PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES**

### PROTECCIÓN DE DATOS

Los centros educativos de Castilla-La Mancha que imparten enseñanzas de etapas y niveles no universitarias, de carácter público y privado, sin excepción, están sujetos a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Asimismo, los centros educativos deben actuar con precaución con la información dada en reuniones con las familias, tanto de carácter colectivo como individual, acerca de la evolución del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado, de problemas de salud y de otro tipo de los diferentes sectores de la comunidad educativa y en la exposición del parte mensual de faltas del profesorado y sus motivos.

Para velar por la protección de datos de los menores el centro incluirá en todos los documentos la autorización pertinente por parte de las familias para la publicación de fotografías en la web e Instagram del instituto de todas aquellas actividades educativas realizadas en el centro o en cualquier actividad extracurricular.

### EMERGENCIAS MÉDICAS.

Ante una emergencia médica de carácter grave en la que esté involucrado un menor del centro se procederá al aviso al 112 y atender a las indicaciones que este servicio nos comunique. A su vez se avisará a la familia para que pueda acompañar al menor si se requiere el traslado al hospital. Si la emergencia no es grave se comunicará a la familia para que acuda al centro a la recogida del menor. Si la familia no pudiera acudir al centro será un profesor/a del centro el que acompañe al menor al centro de salud y al hospital.

Los padres tienen la obligación de comunicar al centro aportando informes médicos de si su hijo/a requiere de una vigilancia especial de su salud. Esa información será custodiada en su expediente y será comunicada al profesorado, igualmente se guardará en la Secretaría en un lugar seguro toda aquella medicación de urgencia que requiera ser aplicada en situaciones excepcionales.

### VIOLENCIA Y MALTRATO

Cuando el centro sea conocedor de una situación de violencia o maltrato ejercida sobre un menor la Dirección del centro educativo lo comunicará al Servicio de Inspección Educativa, al 112 y a los padres, tutores o representantes legales. Además, siempre según la gravedad de los hechos, lo denunciará ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, quienes lo pondrán en conocimiento de la Fiscalía de Menores y Servicios Sociales de Atención Primaria.