NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA

IES PEÑALBA
Moral de Calatrava

www.iesmoraldecalatrava.com





Revisión octubre 2026

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN 5
2. PRINCIPIOS GENERALES Y PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS 6
2.a. Principios generales 6
2.b. Principios pedagógicos 7
3.- DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO 8
4.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NOFC 9
4.1. Procedimiento para la elaboración y revisión de las NOFC 9
4.2. Aplicación de las NOFC 11
5.- COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y COMISIÓN ECONÓMICA DEL CONSEJO ESCOLAR 13
5.1. Comisión de Convivencia del Consejo escolar 13
5.2. Comisión económica del Consejo escolar 13
6. CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS DEL CENTRO 15
7. CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NFOC DE LAS AULAS, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y LOS RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN 16
7.1. Criterios comunes 16
7.2. Elementos básicos 16
7.3. Procedimiento de elaboración 16
7.4. Responsables 17
8. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 18
8.1. Derechos y obligaciones del profesorado 18
8.2. Derechos y obligaciones del alumnado 22
8.3. Derechos y obligaciones de los padres y madres 29
8.4. Derechos y obligaciones del personal de administración y servicios 32
9. NORMAS BÁSICAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA 35
10. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA 42
11. MEDIDAS CORRECTORAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA 46
11.1. Conductas contrarias a las NOFC y/o que menoscaban la autoridad del profesorado 46
11.2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro 50
11.3. Consideraciones generales a tener en cuenta en la aplicación de las medidas correctoras 55
12. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE CONFLICTOS, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LOS PROTOCOLOS VIGENTES EN CASTILLA-LA MANCHA 59

12.1.- Definición y características 59
12.2.- Fases del proceso de mediación 59
12.3.- Equipo de mediación 60
12.4.- Procedimiento para la mediación 60
12.5.- Mediación paso a paso 61
13. MEDIDAS PARA PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR 62
13.1. Actuaciones de prevención 62
13.2. Intervención 62
14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DIRIGIDO A MENORES SOBRE IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO 64
14.1. Actuaciones de prevención y sensibilización 64
14.2. Comunicación e identificación 64
14.3. Plan de actuación escolar 66
15. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE ALUMNOS 68
16. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS 69
16.1. Criterios para la elección de cursos y grupos 69
16.2. Criterios para la asignación de tutorías 71
16.3. Profesorado de guardia 71
16.4. Asignación de jefaturas de departamento 71
17. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO. NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y DE LOS RECURSOS 72
17.1. Organización del tiempo 72
17.2. Organización de los espacios 72
17.3. Normas para el uso de las instalaciones 75
18. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS. ABSENTISMO ESCOLAR 83
18.1. Protocolo de absentismo escolar 83
18.2. Justificación de las faltas por parte del alumnado 84
19. MEDIDAS NECESARIAS PARA EL BUEN USO, EL CUIDADO Y EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y CUALQUIER OTRO TIPO DE MATERIAL 85
20. PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES 86
21. MEDIDAS EDUCATIVAS, ORGANIZATIVAS Y DE GESTIÓN PARA EL CURSO 2026/2027 89
21.1. Documentos programáticos del centro 89

21.2. Reuniones de coordinación docente 89
21.3. Horario del profesorado 90
21.4. Atención del alumnado entre sesiones de evaluación 90
22. EVALUACIÓN DOCENTE.....91
22.1. Cuestionario de evaluación de la práctica docente por parte del alumnado 91
22.2. Cuestionario de autoevaluación de la práctica docente 93

1. INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

En el presente documento se configuran las Normas de organización, funcionamiento y convivencia del IES Peñalba.

La legislación vigente contempla la revisión y actualización del Proyecto Educativo del Centro, en el ejercicio de su autonomía pedagógica y organizativa y entendiéndolo como un plan de convivencia que define los principios educativos que regulan la vida del centro y establece las líneas organizativas necesarias para su desarrollo.

Las NOFC que se presentan en este documento se articulan partiendo de lo establecido en el Decreto 3/2008, de 8 de enero de 2008 sobre la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha y la Orden 118/2022, de 14 de junio de 2022, donde se regula la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

Formando parte del Proyecto Educativo, las Normas de organización, funcionamiento y convivencia del Centro y de las aulas (NFOC) tienen por objeto regular la convivencia escolar y definir un conjunto de actuaciones y medidas para su promoción y mejora, con la participación de toda la comunidad educativa.

La finalidad de las normas de convivencia y de la educación para la convivencia es crear un clima en los centros docentes y en la comunidad educativa que, mediante el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, facilite la educación del alumnado en los valores de respeto de los derechos humanos y del ejercicio de una cultura ciudadana democrática, mediante la práctica y el compromiso de su defensa activa por parte de toda la comunidad educativa.

Estas normas están basadas en el respeto entre las personas y la conciencia de la dignidad propia y la del otro y se concretan en el ejercicio y respeto de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa, basadas en el respeto a los derechos y en el cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa.

2. PRINCIPIOS GENERALES Y PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS

2.a. Principios generales

Los principios generales que rigen este documento se basan en las "Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia de Centro" conforme aparecen recogidas en la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la Comunidad de Castilla-La Mancha.

a. El respeto por los derechos y deberes de todas y todos los componentes de la comunidad educativa y la garantía de su protección y defensa.

b. El desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje en un clima de respeto mutuo.

c. El valor de las medidas y actuaciones de carácter preventivo como medio para educar para la convivencia, y su carácter integrador para que contribuyan al desarrollo global de la educación en valores.

d. La participación de la comunidad educativa en la elaboración, control del cumplimiento y evaluación de las normas de convivencia del centro, y la del profesorado y el alumnado en las normas de aula.

e. La práctica de la mediación escolar como una medida para la agilidad en la resolución de los conflictos a través del consenso y la negociación y como herramienta de crecimiento educativo.

f. El compromiso de la comunidad educativa y de la Consejería competente en materia de educación, desde sus distintos niveles de responsabilidad, por la mejora de la convivencia.

g. El compromiso de la administración educativa de establecer las lineas de colaboración necesaria con otras administraciones, instituciones y medios de comunicación para desarrollar actuaciones dirigidas al conjunto de la ciudadanía.

2.b. Principios pedagógicos

La línea de actuación estará basada en el proyecto educativo que contempla, entre otros, los siguientes principios:

- Autonomía para organizar el Instituto, definir nuestro modelo educativo, construir el currículo adaptándolo al entorno y facilitando que alumnas y alumnos realicen su propio proceso de enseñanza-aprendizaje.

- Compensación para evitar que las diferencias de carácter fundamentalmente socioeconómico o étnico se constituyan en determinante absoluto del proceso de formación.

- Diferenciación, respetando las diferencias individuales a través del currículo flexible y la individualización y el respeto a la heterogeneidad.

- Igualdad de Oportunidades e Inclusión evitando cualquier discriminación.

- Libertad de cátedra, de expresión, de decisión dentro del respeto a las normas establecidas.

- Participación de todos los sectores de la comunidad educativa en la toma de decisiones, elaboración de documentos programáticos y en la gestión del Centro.

- Pluralismo y Neutralidad Ideológica, entendido como respeto a la ideología de los miembros de la Comunidad Educativa y eliminando tendencias hacia adoctrinamientos concretos.

- Valoración, Innovación e Investigación como componente fundamental de cualquier actividad humana como medio para desarrollar un espíritu crítico y como instrumento de profesionalización docente y de mejora continua de la práctica educativa.

3.- DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO

La jornada escolar del IES Peñalba es de 08:30 h a 14:30 h, dividiéndose en seis periodos lectivos de 55 minutos de duración y un recreo de 30 minutos de duración desde las 11:15 h hasta las 11:45 h.

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin
1ª hora	8:30	9:25
2ª hora	9:25	10:20
3ª hora	10:20	11:15
4ª hora	11:45	12:40
5ª hora	12:40	13:35
6ª hora	13:35	14:30

4.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NOFC

El procedimiento para la elaboración, aplicación y revisión de las Normas de Convivencia y del Proyecto Educativo ha de garantizar la participación democrática de toda la comunidad educativa.

4.1. Procedimiento para la elaboración y revisión de las NOFC

El Equipo Directivo presentará una propuesta a los distintos sectores de la comunidad educativa, abriendo un período de tiempo para la recepción de aportaciones. Las consideraciones recibidas por el Equipo Directivo se darán a conocer al resto de los miembros de la comunidad educativa.

Con las aportaciones recibidas, el Equipo Directivo elaborará el documento que presentará al Claustro de Profesores, para su informe. Dicho documento, junto con el informe del Claustro de Profesores, se presentará al Consejo Escolar, para su aprobación, con las modificaciones que se consideren oportunas, por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.

PROFESORADO:

Con el fin de hacer partícipe al profesorado en la elaboración de las NOFC, el Equipo directivo propone al Claustro la constitución de una Comisión de Trabajo que sea la encargada de revisar e introducir las propuestas necesarias para su elaboración, siendo llevadas al Claustro y abriendo un periodo de alegaciones para su elaboración definitiva.

ALUMNADO:

El alumnado participa en su elaboración a través de las tutorías y la junta de delegados, donde los alumnos analizan las normas que les afectan directamente (derechos, deberes, normas de aula…). El tutor y el delegado recogen las aportaciones de cada uno de los grupos, siendo el delegado el encargado de llevar las propuestas de su grupo a la junta de delegados, de donde saldrá una propuesta conjunta que valorará la Comisión y recogida por el Equipo Directivo que tomará la decisión final.

FAMILIAS:

El Equipo Directivo comunicará a las familias el derecho que tienen a participar en la elaboración de estos documentos. Asimismo, se les notificará el plazo en el que podrán aportar sugerencias. Éstas se harán llegar al Equipo Directivo mediante sus representantes en el Consejo Escolar.

La comunicación se hará llegar a través de la plataforma EducamosCLM, sin perjuicio de que se puedan emplear reuniones iniciales o trimestrales.

TRABAJOS FINALES:

El Equipo Directivo, con las aportaciones recibidas, elaborará el documento que presentará al Claustro de Profesores, para su informe.

Dicho documento, junto con el informe del Claustro de Profesores, se presentará al Consejo Escolar, para su aprobación, con las modificaciones que se consideren oportunas, por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.

REVISIONES:

Sin perjuicio de las modificaciones que, en función de las necesidades de la Comunidad Educativa, puedan efectuarse en otro momento, se procederá con una periodicidad anual a la revisión de las NFOC.

Para llevar a cabo esta revisión, el Equipo Directivo recogerá al final de cada curso académico las propuestas de modificación de los distintos sectores de la comunidad educativa y tendrá en cuenta los resultados de la evaluación interna del centro, procediendo a elaborar las modificaciones de las Normas, que será presentadas al comienzo del curso siguiente ante el Claustro y el Consejo Escolar.

Para garantizar la participación democrática de todos los sectores de la Comunidad Educativa en el proceso de revisión de las normas, el Equipo Directivo constituirá una comisión de trabajo con todos aquellos sectores y órganos de representación existentes, para su consulta y valoración:

- Claustro
- Consejo Escolar
- AMPA
- Junta de Delegados
- Asociación de alumnos
- Comisión de Convivencia

PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN:

El director o directora del centro las hará públicas procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa. La difusión se llevará a cabo mediante:

- Su envío mediante la aplicación EducamosCLM al profesorado, alumnado y familias.
- Su publicación en un lugar destacada de la página web del centro.

- La impresión en papel del número de copias que garantice su conocimiento por todos los miembros de la comunidad educativa.
- Su explicación a los alumnos en las primeras sesiones de tutoría del curso.
- Se facilitarán al profesorado que se vaya incorporando al Centro, tanto a principios de cada curso como a lo largo de los mismos.

4.2. Aplicación de las NOFC

Una vez aprobadas, las Normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. Entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Escolar. Serán enviadas a la Delegación Provincial, junto con una copia literal del acta de aprobación.

Estas normas son aplicables a todas las actividades organizadas por el centro, se desarrollen en cualquiera de las dependencias del mismo o fuera de él, en actividades complementarias y extraescolares.

PROFESORADO

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

Decidirá las medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de convivencia definidas en el artículo 24 del Decreto de la Convivencia de Castilla-La Mancha, apartados 1.b y 1.c. y de aquellas conductas que menoscaban la autoridad del profesorado definidas en el artículo 4.a. del Decreto 13/2013 de autoridad del profesorado de Castilla-La Mancha.

El profesorado tutor decidirá las medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de convivencia definidas en el artículo 24 apartados 1.a y 1.d. Todo el profesorado podrá participar de forma voluntaria en el equipo de mediación.

CLAUSTRO DE PROFESORES

Informará las Normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro. Conocerá, al menos trimestralmente, la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará por que éstas se atengan a la normativa vigente. Propondrá medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

EQUIPO DIRECTIVO

El director/a tiene la responsabilidad de proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

El director adoptará las medidas correctoras para dar respuesta a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, y aquellas otras contempladas en el Decreto 13/2013 de autoridad del Profesorado de Castilla La Mancha.

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.

CONSEJO ESCOLAR

El Consejo escolar aprobará las Normas de convivencia, organización y funcionamiento internas, y sus posibles modificaciones, por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.

Conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y velará por que se atengan a la normativa vigente.

Propondrá medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro y la resolución pacífica de conflictos, la educación en valores y la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

Elegirá un miembro adulto de la comunidad educativa para ejercer las tareas de mediación en aquellos conflictos cuya relevancia o especial trascendencia así lo aconseje.

Revisará o confirmará la decisión adoptada por la dirección del centro, en relación con conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, cuando los padres o representantes legales del alumno presenten una reclamación.

Velará por que las Normas de Convivencia específicas de cada aula no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.

COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR

Asesorará a la dirección del centro y al conjunto del Consejo escolar en el cumplimiento de lo establecido en estas normas.

Velará por el cumplimiento de la norma y vigilará la adecuación de lo regulado con la legislación vigente

Canalizará las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes.

5.- COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y COMISIÓN ECONÓMICA DEL CONSEJO ESCOLAR

5.1. Comisión de Convivencia del Consejo escolar

En el Consejo escolar se constituirá una Comisión de Convivencia formada por el Jefe de estudios, el Director y un representante de cada uno de los sectores del Consejo. Se presentarán candidatos por parte del profesorado, alumnado y padres y madres de alumnos, cuya elección se realizará dentro del propio Consejo. Los integrantes de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar aparecen detallados en la aplicación EducamosCLM.

La renovación de la Comisión de Convivencia tendrá lugar cada dos cursos académicos.

La Comisión de Convivencia tendrá como responsabilidad la de asesorar a la Dirección del centro y al conjunto del Consejo escolar en el cumplimiento de Io establecido en el Decreto 3/2008, canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes.

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

5.2. Comisión económica del Consejo escolar

En el seno del Consejo Escolar se constituirá una Comisión Económica, integrada por el director, el secretario, un representante del profesorado y un representante de las madres y padres del alumnado, todos ellos miembros del Consejo Escolar. Los representantes serán elegidos por el propio Consejo Escolar entre sus miembros. Los integrantes de la Comisión económica del Consejo Escolar aparecen detallados en la aplicación EducamosCLM.

La Comisión Económica tendrá como funciones:

- Colaborar con el equipo directivo en el estudio y la elaboración de la propuesta de presupuesto anual del centro, tanto en lo relativo a los ingresos como a los gastos previstos.

- Asesorar a la dirección del centro y al Consejo Escolar en todas aquellas cuestiones relacionadas con la gestión económica.
- Analizar las necesidades económicas del instituto y formular propuestas para una distribución adecuada de los recursos disponibles, de acuerdo con los objetivos establecidos en la Programación General Anual.
- Realizar el seguimiento de la ejecución del presupuesto y proponer, cuando proceda, medidas que favorezcan la eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos.
- Examinar la información relativa a la gestión económica y a la cuenta de gestión anual, formulando las observaciones y propuestas que considere oportunas antes de su presentación al Consejo Escolar.
- Canalizar las propuestas de los distintos sectores de la comunidad educativa relacionadas con las necesidades de gasto, las inversiones y la mejora de las instalaciones y los recursos del centro.
- Informar al Consejo Escolar sobre los asuntos económicos que le sean encomendados, elevando las propuestas que correspondan para su valoración y aprobación por el órgano competente.

La Comisión Económica actuará con carácter asesor y de seguimiento, sin perjuicio de las competencias que la normativa atribuye al director, al equipo directivo y al Consejo Escolar.

6. CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS DEL CENTRO

Con el objetivo común de garantizar una cooperación eficiente en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas, las familias y el centro educativo suscriben la siguiente carta de compromiso educativo:

Las familias se comprometen a **participar activamente** en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos, **colaborando con el profesorado** en la labor de conseguir que el IES Peñalba satisfaga las necesidades educativas de todo el alumnado que recibe.

Las familias tienen el derecho a estar **informadas de la gestión del centro**, bien a través de sus representantes en el Consejo escolar bien mediante el establecimiento de entrevistas con el profesorado o el Equipo directivo del centro. Tienen asimismo el derecho a conocer los documentos programáticos del centro, tales como la Programación general anual, el Proyecto educativo o las Normas de organización, funcionamiento y convivencia, y se comprometen a **realizar aportaciones y sugerencias de mejora** en aras de la consecución de documentos programáticos consensuados por toda la Comunidad educativa.

El profesorado del IES Peñalba informará convenientemente a las familias sobre el **progreso del aprendizaje y la integración socio-educativa** de sus hijos, mediante reuniones grupales, entrevistas individuales o comunicaciones a través de la plataforma educativa EducamosCLM.

Las familias tienen el derecho a ser **informadas y oídas sobre las faltas de disciplina** y las posibles sanciones que se vayan a imponer a sus hijos. En este sentido, el profesorado y el Equipo directivo se compromete a informar convenientemente a las familias de las sanciones impuestas y de los protocolos establecidos.

Con respecto a la **impuntualidad y las faltas de asistencia**, las familias adquieren el compromiso de que sus hijos lleguen puntuales al centro y de que, en caso de falta de asistencia, se justifique dicha falta a la mayor brevedad posible. Asimismo, el profesorado se compromete a informar de las faltas de asistencia del alumnado a las familias e iniciar el protocolo de absentismo escolar cuando se den las condiciones para ello.

En definitiva, familias y profesorado se comprometen a **trabajar de forma conjunta**, compartiendo criterios, estableciendo cauces de colaboración, aportando sugerencias y propuestas de mejora y buscando soluciones a los eventuales puntos conflictivos, sin perder nunca de vista que el objetivo común que nos mueve a padres, madres y profesores es que el IES Peñalba pueda dar la mejor respuesta educativa a todos y cada uno de los adolescentes de Moral de Calatrava.

7. CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NFOC DE LAS AULAS, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y LOS RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN

7.1. Criterios comunes

- Partir de las necesidades de los grupos.
- Implicación de todo el alumnado y profesores de los grupos.
- Que sean normas coherentes y realistas.
- Priorizar las medidas correctoras sobre las sancionadoras.

7.2. Elementos básicos

Las normas de aula incidirán en los siguientes aspectos:

- Puntualidad.
- Trabajo.
- Limpieza y orden.
- Cuidado del material y del mobiliario.
- Respeto.

7.3. Procedimiento de elaboración

- La Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) plantea las líneas generales.
- El Departamento de orientación y los tutores preparan la sesión de tutoría sobre normas.
- El tutor o tutora junto con el grupo-clase elaboran una primera propuesta de normas.
- Los tutores, profesores y el Equipo Directivo revisan las normas, que se consensuarán por niveles.
- Los tutores y alumnado revisan las normas definitivas.
- Aprobación de las normas por la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP).

El Consejo Escolar velará por que dichas Normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro. Por tanto, deben estar de acuerdo con las NFOC, la normativa vigente y los derechos fundamentales de las personas.

7.4. Responsables

- Jefes de Departamento.
- Tutores.
- Profesores.
- Equipo directivo.
- Alumnado.

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

Todo el conjunto de la Comunidad Educativa asumirá la responsabilidad global de la tarea educativa del Centro.

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

Cuando no se respeten los derechos de los demás miembros de la Comunidad Educativa, o cuando cualquier miembro impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, el órgano competente del Centro adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados y consulta, en su caso, al Consejo Escolar del centro.

8.1. Derechos y obligaciones del profesorado

Son profesores y profesoras del Instituto aquellas personas que han sido nombradas legalmente por la Administración Educativa con tal fin.

Los Órganos de gobierno del instituto facilitarán al profesorado, en los casos necesarios, adecuada información sobre sus derechos y sus obligaciones e informará del funcionamiento del Sistema al profesorado de nueva incorporación.

8. 1. 1. Derechos del profesorado

El profesorado del instituto disfrutará de todos los derechos que le reconozca la legislación aplicable en cada caso, según las situaciones en que cada cual se encuentre, y los derechos derivados de su pertenencia a este Instituto.

En todo caso, los profesores tienen derecho a:

- La libertad de enseñanza, para organizar el desarrollo interno de sus clases, siempre dentro del respeto a la Constitución, las leyes y las presentes NCOF y con las limitaciones derivadas del respeto a la actividad del resto de los miembros de la comunidad educativa y de la necesaria coordinación docente con el resto del profesorado de su departamento y del centro.
- Ser tratado en todo momento con dignidad y respeto. (Decreto 13/2013, de Autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha)

- Intervenir en la gestión del Centro a través de los órganos establecidos al efecto.
- Utilizar, atendiendo a la organización prevista, las dependencias, instalaciones y material del centro para el normal desarrollo de sus clases.
- Solicitar, a través de su departamento, la adquisición del material necesario para su actividad docente.
- Ser informado de cuantas comunicaciones se reciban y les afecten laboral y profesionalmente.
- Elegir y ser elegidos miembros de los órganos colegiados.
- Promover convocatorias de los órganos colegiados, según lo establecido en la correspondiente normativa superior.
- Ser informado por sus representantes en los órganos colegiados de los acuerdos adoptados por los mismos.
- Convocar reuniones informativas profesionales y reunirse en los locales del centro, de acuerdo con la legislación vigente y siempre que no se perturbe el normal desarrollo de las actividades docentes. Estas reuniones serán comunicadas a la dirección con la antelación debida.
- Organizar actividades formativas o recreativas al margen de la actividad académica. Participar en cursos y actividades de perfeccionamiento científico y pedagógico. Hacer uso de los permisos y licencias reglamentarios

8. 1. 2. Obligaciones y responsabilidades del profesorado

El profesorado del centro es el primer responsable de la enseñanza. Las obligaciones y responsabilidades del profesorado serán los que, en cada caso, marque la legislación que les sea aplicable según las distintas situaciones personales y condiciones de su nombramiento legal.

En todo caso, son obligaciones de los profesores y profesoras:

- Programar e impartir la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- Evaluar objetivamente el proceso de aprendizaje del alumnado, así como evaluar los procesos de enseñanza, de acuerdo con las directrices marcadas por su Departamento en la Programación anual.
- La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, para ayudarle a superar sus dificultades, en colaboración con las familias.

- La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- Atender al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado, impartiendo una enseñanza que asegure su desarrollo integral
- Promover, organizar y participar en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por su departamento y colaborar, si fuera necesario, en las actividades del centro recogidas en la Programación General Anual.
- Prestar atención y apoyo a los alumnos con su presencia continuada en el desarrollo de las actividades escolares.
- Contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
- Informar periódicamente a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como orientarles para su cooperación en el mismo. Para ello mostrarán los documentos (exámenes, trabajos,...) y valoraciones que le han llevado a tomar la decisión de evaluar, positiva o negativamente, a un alumno. Dichos documentos quedarán siempre custodiados en el centro.
- Coordinar las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- Participar en la actividad general del centro.
- Participar en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
- La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
- Cumplir, respetar y aplicar las normas fijadas en estas NFOC.
- Ejercer la función docente favoreciendo la creación de un clima de estudio y de participación de todo el alumnado, fomentando una actitud positiva de los mismos y de sus responsables legales hacia el centro.
- Informar expresamente a los alumnos sobre la organización del curso, así como cualquier modificación que se introduzca en ella.
- Informar a los alumnos de las calificaciones obtenidas en cada examen realizado y revisar estos, en grupo o individualmente, explicando las respuestas correctas a las cuestiones planteadas. Asimismo, proponer las actividades individuales o colectivas de recuperación necesarias.

- Comunicar con antelación suficiente la necesidad de utilización de equipos, aulas o espacios de uso común que hayan de ser reservados para su uso de acuerdo con lo establecido en estas normas.
- Colaborar en el mantenimiento de las instalaciones y material del centro, comunicando inmediatamente al Secretario o al Director cualquier anomalía o deterioro que se detecte. Podrán también anotarse en el libro de mantenimiento que se encuentra en conserjería. En el mismo sentido, responsabilizarse de las llaves de las dependencias o aulas-materia que utilicen en el ejercicio de sus funciones.
- Atender a los responsables legales de los alumnos en el periodo semanal especificado dentro de su horario individual. Durante dicho periodo los profesores permanecerán localizables dentro del centro, aunque no tengan ningún padre citado.
- Controlar la asistencia de los alumnos y reflejarlo en la aplicación de EducamosCLM.
- Mantener informado al tutor o tutora de las faltas injustificadas del alumnado, especialmente en aquellos casos en los que pueda deducirse un episodio de absentismo.
- Cuidar y responsabilizarse de la convivencia, tanto en el aula como en el resto de dependencias del Centro.
- Fomentar la coordinación y cooperación entre los profesores de un mismo grupo de alumnos.
- Anotar en el cuaderno de clase las incidencias que pudieran haber ocurrido durante el desarrollo de las clases y, si procede, comunicarlas al tutor y a jefatura de estudios para que puedan intervenir en la solución del conflicto.
- Asistir con puntualidad a clase.
- Justificar las faltas de asistencia en los tres días siguientes a la ausencia, así como los retrasos en el mismo día. En el caso de ausencia prevista, comunicarlo con antelación y anotarlo en el cuaderno de control de ausencias situado en la sala de profesores, para facilitar la labor del profesorado de guardia. En el mismo sentido, dejar actividades preparadas para los alumnos.
- Aceptar la elección como miembro de un órgano colegiado al que se haya presentado de forma voluntaria e informar sobre los acuerdos del mismo al Claustro.
- Asistir a los Claustros, sesiones de evaluación y demás reuniones convocadas por los Órganos de los que dependan
- Los profesores realizarán las funciones expresadas anteriormente bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

8.2. Derechos y obligaciones del alumnado

Son alumnos y alumnas del IES Peñalba todas las personas que han suscrito matricula válida y posteriormente no se han dado de baja.

Los derechos y deberes de los alumnos se establecen en los títulos II y III del R.D. 732/1995 de 5 de mayo (B.O.E. 2 de junio de 1995), sobre derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia de los alumnos de centros sostenidos con fondos públicos. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando.

El ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos se realizará en el marco de los fines que a la actividad educativa atribuye la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Me jora de la Calidad Educativa (LOMCE) y la Ley Orgánica 3 /2020, de 29 de diciembre, para la educación.

Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el respectivo Estatuto de Autonomía, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.

8. 2. 1. Derechos del alumnado

- Los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral, que asegure el pleno desarrollo de su personalidad y capacidades fines que a la actividad educativa atribuye la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE) y de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, para la Educación.
- El pleno desarrollo de la personalidad del alumno exige una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio.
- Los alumnos tienen derecho a solicitar un proceso de mediación escolar en los términos previstos en el Decreto de la Convivencia Escolar de Castilla-La Mancha.
- Tienen derecho a la adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.

Derecho a la igualdad de oportunidades

Todos los alumnos tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. En los niveles no obligatorios no habrá más limitaciones que las derivadas de su aprovechamiento o de sus aptitudes para el estudio. La igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

a) La no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, género, capacidad eco nómica; nivel social; convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

b) El establecimiento de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.

c) La adopción de medidas de integración y atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

d) El centro desarrollará iniciativas que eviten la discriminación de los alumnos, pondrán especial atención en el respeto de las normas de convivencia y establecerá planes de acción positiva para garantizar la plena integración de todos los alumnos del centro.

Derecho a la evaluación conforme a criterios objetivos

Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad y en tiempo y manera suficiente que permita la superación de la materia.

- Con el fin de garantizar el derecho a la evaluación con criterios objetivos, el Centro deberá tener a disposición pública los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción de los alumnos en cada materia o ámbito y que se encontrarán en las programaciones didácticas de los departamentos. Estos criterios deberán ser explicados por los profesores a los alumnos al principio de curso, así como cualquier variación sobre los mismos que pudiera producirse a lo largo del curso.
- Para alcanzar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los alumnos, los tutores y los profesores mantendrán una comunicación fluida con estos y sus padres en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los alumnos y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso. Tanto los alumnos como sus padres o tutores legales tienen el derecho de ver sus exámenes y ejercicios corregidos y a conocer las apreciaciones de los profesores que han llevado a la evaluación positiva o negativa del alumno.
- Los alumnos o, en su caso, los padres o tutores podrán reclamar las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un curso o una etapa. El proceso de reclamación se realizará de acuerdo con el procedimiento previsto en la Orden de 15 de abril de 2016 por la que se regula la evaluación del alumnado de la ESO en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM, 27 de abril) y en la Orden de 15 de abril de 2016 por la que se regula la evaluación del alumnado de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM, 27 de abril).

Derecho a la orientación educativa y profesional

Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para con seguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses De manera especial, se cuidará la orientación escolar y profesional de los alumnos con discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o con carencias sociales o culturales.

La orientación profesional se basará únicamente en las aptitudes y aspiraciones de los alumnos y excluirá toda diferenciación por razón de sexo. La Administración educativa y los centros desarrollarán las medidas compensatorias necesarias para garantizar la igualdad de oportunidades en esta materia.

Para hacer efectivo el derecho de los alumnos a la orientación escolar y profesional, los centros recibirán los recursos y el apoyo necesario de la Administración educativa, que podrá promover a tal fin la cooperación con otras Administraciones e instituciones. Este Centro se relacionará con las instituciones o empresas públicas y privadas del entorno, a fin de facilitar a los alumnos el conocimiento del mundo del empleo y la preparación profesional que habrán de adquirir para acceder a él. Además, podrá incluir en su programación general anual las correspondientes visitas o actividades formativas.

Derecho a la Integridad física

Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene y a que respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

Derecho a la libertad de conciencia

Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones. Este derecho se garantiza mediante:

- La información, antes de formalizar la matrícula, sobre el proyecto educativo o sobre el carácter propio del centro.
- El fomento de la capacidad y actitud crítica de los alumnos que posibilite a los mismos la realización de opciones de conciencia en libertad.
- La elección por parte de los alumnos o de sus padres o tutores, si aquéllos son menores de edad, de la formación religiosa o moral que resulte acorde con sus creencias o convicciones, sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna.

Derecho a la protección de datos y a la salvaguarda de la propia imagen.

Los centros docentes estarán obligados a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno. No obstante, los centros comunicarán a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores.

Derecho a la participación.

Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida de los centros, en la actividad escolar y en la gestión de los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.

El alumnado participará de forma activa en el proceso de elaboración, aprobación y cumplimiento de las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del aula, y, a través de sus representantes en el Consejo Escolar del Centro, en la elaboración, control del cumplimiento y elaboración de las normas de convivencia del centro (Art. 2 y 15 del Decreto de convivencia).

- El alumnado también participará en la promoción de la convivencia a través de los delegados de curso, de las asociaciones de alumnas y alumnos, y de sus representantes en el Consejo escolar y singularmente participando como voluntarios en los equipos de mediación (Art. 15 del Decreto de convivencia)
- Los alumnos tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados de grupo en los términos establecidos en los correspondientes Reglamentos orgánicos de los centros. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos, en los términos de la normativa vigente.
- Las Juntas de delegados tendrán las atribuciones, funciones y derechos que les asignen los correspondientes Reglamentos orgánicos. Los miembros de la Junta de delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar, y cualquier otra documentación administrativa del centro que les afecte, salvo aquella cuya di fusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica. Jefatura de Estudios facilitará a la Junta de delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.
- Los alumnos tienen derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos, las cuales podrán recibir ayudas, todo ello en los términos previstos en la legislación vigente. Asimismo, los alumnos podrán asociarse una vez terminada

su relación con el centro, al término de su escolarización, en entidades que reúnan a los antiguos alumnos y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del centro.

- Los alumnos tienen derecho a ser informados por los miembros de la Junta de delegados y por los representantes de las asociaciones de alumnos tanto de las cuestiones propias de su centro como de las que afecten a otros centros docentes y al sistema educativo en general.
- Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
- Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes de los alumnos en la forma establecida en la normativa vigente.
- En los términos previstos en el artículo 8 de la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación los alumnos podrán reunirse en sus centros docentes para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del proyecto educativo del centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.
- Los Directores de los centros garantizarán el ejercicio del derecho de reunión de los alumnos dentro del horario del centro. Los Reglamentos de régimen interior de los centros establecerán el horario que se reserve al ejercicio de este derecho. Dentro de las atribuciones de dirección y coordinación que les confiere la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, los órganos competentes de los centros facilitarán el uso de los locales y su utilización para el ejercicio del derecho de reunión.
- Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones de los centros con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraes- colares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.
- Los alumnos tienen derecho a participar, en calidad de voluntarios, en las actividades de los centros docentes.

Derecho a becas, ayudas y protección social.

Los alumnos tienen derecho a percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, de forma que se promueva su derecho de acceso a los distintos niveles educativos. La Administración educativa garantizará este derecho mediante una política de becas y los servicios de apoyo adecuados a las necesidades de los alumnos. Los centros docentes mantendrán relaciones con otros servicios públicos y comunitarios para atender las necesidades de todos los alumnos y especialmente de los desfavorecidos sociocultural y económicamente.

Los alumnos tendrán cubierta la asistencia médica y hospitalaria y gozarán de cobertura sanitaria en los términos previstos en la legislación vigente. En casos de accidente o de enfermedad prolongada, los alumnos tendrán derecho a la ayuda precisa, ya sea a través de la orientación requerida, material didáctico y las ayudas necesarias o mediante el programa de atención hospitalaria, para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.

Derecho a la proporcionalidad en los criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras (Artículo 19 del Decreto de convivencia).

- Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta, junto al nivel y etapa escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales. o Las medidas correctoras deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. En este sentido, deben tener prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la comunidad y en el centro
- En ningún caso pueden imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.
- El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, dé su derecho a la escolaridad. No obstante lo anterior, cuando se den las circunstancias y condiciones establecidas en los artículos 25 y 26 del Decreto de Convivencia y en el artículo 6 del Decreto 13/2013 de autoridad del profesorado se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo correspondiente.
- 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 re presentantes legales del alumnado en los términos previstos en el artículo 29 del Decreto de Convivencia.

8. 2. 2. Deberes y obligaciones del alumnado

Los alumnos deben respetar el proyecto educativo del centro, de acuerdo con la legislación vigente. Y tienen el deber de participar en la vida y funcionamiento del centro. El estudio constituye un deber básico de los alumnos y se concreta en las siguientes obligaciones:

• Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades. Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio,

incluidas las extraescolares y complementarias. Seguir las directrices del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.

- Traer a cada clase el material didáctico necesario

- El alumnado tiene la obligación de cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro. La asistencia a clase es obligatoria para todos los alumnos matriculados en el Centro.

- La asistencia a clase se considera responsabilidad del alumno y de sus padres, si es menor de edad. Deben asistir a clase con puntualidad y no salir a los pasillos entre clase y clase, excepto para desplazarse a otros espacios didácticos del centro.

- Los alumnos deben permanecer en el centro durante todo el período lectivo, no pudiendo ausentarse sin una causa justificada y tras pedir permiso en Jefatura de Estudios. Los alumnos de la ESO deberán ser recogidos en el vestíbulo del centro por sus padres, tutores o adultos debidamente autorizados. Deben justificar sus ausencias an tes de tres días después de la comisión de la misma.

- La ausencia a clase de forma reiterada impedirá la aplicación normal de los criterios generales de evaluación y de la propia evaluación continua. El profesorado tutor in formará a las familias de esta circunstancia e iniciará, si procede, el correspondiente protocolo de absentismo. (Orden de 9 de marzo de 2007, de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Bienestar Social, por las que se establecen los criterios para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar. DOCM de 27 de abril) alumnado debe participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.

- Debe respetar las normas de organización, convivencia y funcionamiento del centro educativo.

- Debe asumir las medidas correctoras que se impongan como resultado de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, o conductas que menoscaban o son gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.

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

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

- Deben cumplir los compromisos a los que se llegue mediante un proceso voluntario de mediación.

- Los alumnos no podrán exhibir símbolos o emblemas racistas, que inciten a la violencia o que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos.

- Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles, las instalaciones del centro y los materiales didácticos, y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa. El alumnado que de forma imprudente o intencionada cause daños a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.

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

- No podrán consumir alimentos ni bebidas ni en las aulas u otros espacios en los que se desarrolle una actividad docente, ni en los pasillos. Sólo están habilitados a este efecto la zona cubierta del recreo junto al módulo administrativo, los patios y la cafetería.

- Los alumnos no pueden hacer uso de aparatos electrónicos (teléfonos móviles, re productores multimedia, etc), salvo autorización expresa del profesorado, debiendo apagarlos y guardarlos durante las horas de clase. No podrán utilizarse para hacer fotografías o grabaciones en cualquier formato multimedia de ningún alumno, profesor, personal de administración y servicios o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

- Están obligados, respecto a las jornadas con huelgas convocadas para los alumnos, a permanecer en el centro los alumnos de ESO y menores de edad, y solamente podrán abandonarlo con el permiso escrito de sus padres o tutores legales. En el caso de que abandonen el centro sin autorización, lo hacen bajo la responsabilidad de la familia puesto que el centro se compromete a dar a conocer la necesidad de autorizar la salida de sus hijos.

8.3. Derechos y obligaciones de los padres y madres

Constituye el sector de Padres y Madres de alumnos y alumnas o, en su caso, los Representantes legales de éstos, aquellas personas que tengan dicho reconocimiento legal. Los Padres y las Madres o, en su caso, los Representantes legales del alumnado, disfrutarán de todos los derechos que les reconoce, por tal condición, la legislación vigente.

Los padres o tutores son los primeros responsables de la educación de sus hijos. De ello se desprenden sus derechos y obligaciones para con el centro. Constituyen un elemento clave de la

relación profesor-alumno y de ellos depende, en gran medida, la educación de sus hijos y la buena marcha en el centro.

8. 3. 1. Derechos de los padres y madres

En relación con la educación de sus hijos o tutorandos, tienen los siguientes derechos:

- A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.
- A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- A participar en la elaboración, control del cumplimiento, proponer las modificaciones y evaluación de las normas de convivencia del centro.
- A afiliarse libremente o a constituir Asociaciones de Madres y Padres.
- A estar informado de la gestión del Centro.
- A ser informado de los acuerdos tomados en el Consejo Escolar, a través de sus representantes.
- A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-edu cativa de sus hijos.
- A presentar propuestas escritas y razonadas para el orden del día de las reuniones del Consejo Escolar, a través de sus representantes en él.
- A ser atendidos o recibidos, previa solicitud, en las horas establecidas por el tutor o por cualquiera de los profesores de su hijo.
- A ser informados de la programación general anual y de las actividades extra escolares que sus hijos realicen.
- A ser informados y oídos sobre las faltas y las posibles sanciones que se vayan a imponer a sus hijos.
- A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- A que sus hijos o pupilos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.

- A exponer las quejas y propuestas que crean convenientes a los órganos de gobierno del Centro a través de los cauces reglamentarios.
- A utilizar las instalaciones del Centro en el término que establezca el Consejo Escolar.
- A participar como voluntarios en procesos de mediación de acuerdo con lo establecido en las normas del centro.
- Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.

8. 3. 2. Deberes y obligaciones de los padres y madres

Los Padres y las Madres o, en su caso, los Representantes legales del alumnado, tendrán los deberes que se derivan de tal condición, no pudiendo hacer dejación de su ejercicio activo.

Todos los Padres y todas las Madres o, en su caso, los Representantes legales tienen el deber inexcusable de asumir la responsabilidad educativa que les compete respecto de sus hijos o hijas, así como de colaborar en la educación de éstos con el Profesorado del Instituto.

Son deberes de los padres, madres o tutores:

- Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y el centro.
- Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa. • Colaborar con el tutor y profesores de sus hijos para una mejor formación.
- Enviar al Centro con puntualidad todos los días a sus hijos en perfecto estado de aseo y de vestimenta.
- Justificar las faltas de asistencia cuando corresponda, así como las salidas en horas lectivas. En este sentido, es obligatorio que los padres justifiquen por escrito la necesidad de salir del Centro de sus hijos si son menores de edad, durante el horario lectivo.
- Aceptar los acuerdos de los órganos colegiados del Centro y cumplir las nor mas de convivencia en la parte que les afecte.

- Proporcionar a sus hijos el material escolar necesario y estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomiende.
- Acudir al Centro en caso de ser requeridos.
- Informar a los profesores sobre las posibles deficiencias físicas o psíquicas de sus hijos y colaborar en la adopción de las medidas pertinentes.
- Respetar los horarios establecidos.
- Colaborar, en la medida de sus posibilidades, en las actividades complementa rias y extraescolares del centro.
- Informar a los profesores de todo cuanto les sea solicitado, siempre que afecte a la educación de sus hijos.
- Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
- Adoptar medidas, a demanda del centro, dirigidas a modificar aquellas circuns tancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia
- En caso de suscribir un compromiso de convivencia las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares han de participar de manera activa en las actividades que se establezcan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.

8.4. Derechos y obligaciones del personal de administración y servicios

El Personal de Administración y Servicios está constituido por las personas destinadas en los servicios administrativos o subalternos del Instituto, ya sean funcionarios o personal laboral.

El personal de administración y servicios es una pieza clave en la organización y funcionamiento del centro dado que, en el desempeño de sus funciones, favorecen las relaciones internas y externas de la comunidad educativa en el aspecto personal, documental, material y espacial. Su actuación permite que muchas de las medidas que se toman en relación a la mejora de la convivencia, se puedan realizar.

8. 4. 1. Derechos del personal de administración y servicios

El personal de administración y servicios disfrutará de los derechos que la legislación aplicable en cada caso les reconozca. Igualmente tendrán los derechos que les correspondan por ser miembros del IES Peñalba.

- Gozar del respeto y consideración a sus personas y a la función que desempeñan.
- Presentar peticiones, quejas o recursos, formulados razonablemente y por escrito ante el órgano que les corresponda.
- Elegir su presentante en el Consejo Escolar y desempeñar los cargos para los que hubiesen sido elegidos. La elección será directa, nominal y secreta.
- Celebrar reuniones, respetando el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- Realizar el trabajo en las mejores condiciones posibles y con los medios adecuados.
- Participar como miembros de la comunidad educativa en la elaboración, control del cumplimiento y evaluación de las normas de convivencia del centro.
- Asimismo, podrá participar de forma voluntaria en el equipo de mediación.

8. 4. 2. Deberes y obligaciones del personal de administración y servicios

El Personal de Administración y Servicios tendrá los deberes inherentes al puesto de trabajo para el que estén nombrados legalmente, de acuerdo con la legislación específica que les sea aplicable.

Son deberes del personal de administración y servicios:

- Ejercer sus funciones con arreglo a las disposiciones establecidas que garantice el cumplimiento de los objetivos del Centro.
- Colaborar en el desarrollo de los fines educativos y formativos del centro. Cada cual lo hará desde sus posibilidades y ámbito de actuación, respetando las líneas marcadas por los Órganos competentes en cada caso.
- Cumplir las normas establecidas en este reglamento y en la Programación General Anual.
- Contribuir de forma activa a la mejora de la convivencia .

Los conserjes, además de los derechos y deberes contenidos en su propia norma reguladora, tendrán las siguientes funciones específicas:

- El control del acceso al centro. La vigilancia de entradas y salidas del centro y la apertura de la puerta principal es una labor fundamental. No se permitirá el paso más allá del vestíbulo principal a las personas ajenas al Centro que no estén debidamente autorizadas por la dirección del centro o no vayan acompañadas por un profesor.

- Atender e informar a las personas que accedan al centro.
- Abrir las puertas del Centro antes del inicio de la jornada escolar y cerrar las puertas después de la jornada escolar y en aquellas actividades de tarde en las que sea necesario.
- Encender y apagar la calefacción, así como comprobar sus niveles.
- Tocar o programar los timbres del Centro con arreglo a los horarios de recreos, entradas y salidas.
- Llevar a cabo las gestiones y encargos que deban realizarse en el exterior y el interior del centro.
- Atender la centralita telefónica y recoger recados y avisos telefónicos para el personal del centro.
- Tomar nota de las salidas autorizadas de los alumnos del centro.
- Poner en conocimiento de la Dirección toda incidencia ocurrida durante o fuera del horario lectivo.
- Informar a la Jefatura de Estudios de las ausencias de los profesores y de los alumnos que hayan sido comunicadas.
- Hacer los trabajos de reprografía que les soliciten, con la suficiente antelación, los profesores y los alumnos.
- Todas aquellas otras funciones que se le solicite y que no entren en conflicto con sus derechos o con lo establecido en sus propias reglamentaciones y estatutos.
- La conserjería del edificio principal permanecerá abierta permanentemente durante el horario lectivo, al menos con un conserje en ella, turnándose en los periodos de descanso.

9. NORMAS BÁSICAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA

Partiendo de los derechos y obligaciones de cada uno de los sectores de la Comunidad Educativa del IES Peñalba se establecen las normas básicas de organización, funcionamiento y convivencia. Propuestas por el Equipo Directivo, informadas favorablemente por el Claustro de Profesores y aprobadas por el Consejo Escolar, son el conjunto de normas que todos los alumnos del centro deben cumplir y de las que el resto de la comunidad educativa debe vigilar su cumplimiento.

Han de ser conocidas por todos los sectores de la comunidad educativa: profesorado, alumnado, familias y personal no docente. Se expondrán en los tablones de todas las aulas y se entregará copia a los profesores, las familias y el personal no docente.

Estas normas son:

9. 1. Sobre la entrada y salida al centro

1. El acceso al centro se abrirá antes de la hora señalada para el comienzo de las clases, para que los alumnos y las alumnas se dirijan a sus aulas.
2. Los alumnos entrarán a clase con el profesor.
3. Si un alumno llega tarde al centro a primera hora estando las puertas ya cerradas (08:40) y no viene acompañado ni hay causa justificada de su retraso será enviado al aula de convivencia y podrá incorporarse a la segunda clase de la mañana.
4. Si un alumno no asiste al Instituto a primera hora, podrá incorporarse en horas sucesivas, siempre y cuando la causa de su ausencia, que deberá justificar documentalmente, haya sido de fuerza mayor y venga acompañado por padre, madre o tutor. En caso de que el alumno no traiga justificante expedido por entidad oficial o no venga acompañado por alguno de sus progenitores, permanecerá en el aula de convivencia durante el resto de la mañana, pudiendo únicamente asistir a clase para la realización de algún examen.
5. Los retrasos continuados pueden implicar una parte por conductas contrarias a las normas de convivencia, después de haber tomado las medidas posibles para corregir la situación.
6. Durante el horario escolar no se puede abandonar el Centro, incluido el recreo, salvo en situaciones debidamente justificadas y autorizadas por la Dirección del Instituto y saliendo en compañía de padre/madre/tutor/a o persona adulta autorizada por escrito por padre/madre/tutor/a. Estas salidas quedarán registradas en el libro de registro que, a los efectos, se encuentra en conserjería y que será firmado por padre/madre/tutor/a o la persona autorizada por escrito por padre/madre/tutor/a. Excepcionalmente, el alumnado mayor de

16 años podrá abandonar el centro sin compañía de padre/madre/tutor/a con su autorización escrita por EducamosCLM o declaración jurada presentada ante la Dirección del centro.

7. Los alumnos de bachillerato que tengan al menos 18 años podrán abandonar el Centro en situaciones debidamente justificadas sin necesidad de ser recogidos por persona responsable. En este caso, antes de la salida se deberá presentar ante la Dirección del Centro la autorización de padre/madre/tutor/a, justificando el motivo de su ausencia.
8. En caso de que el profesor esté ausente, los alumnos de bachillerato que estén autorizados para ello podrán abandonar el Centro a última hora o podrán entrar más tarde. Asimismo, podrán abandonar el centro en situaciones autorizadas por la Dirección.

9. 2. Sobre la permanencia en las aulas y el cambio de aula

1. Durante las horas de clase no deberá encontrarse ningún alumno fuera del aula que tenga asignada. Los profesores de guardia y el personal subalterno tomarán nota de cualquier incumplimiento de esta norma y lo pondrán en conocimiento de la Jefatura de Estudios.
2. El inicio y el final de cada uno de los períodos lectivos será señalado con un único sonido de sirena, actuando en ese momento el profesorado y el alumnado de modo diligente, de acuerdo con el horario general establecido en el centro.
3. Ningún alumno debe abandonar el aula antes de la señal acústica que indica el final de la clase, salvo en circunstancias excepcionales.
4. Cuando un grupo de alumnos se traslade de un aula a otra lo hará de forma ordenada, utilizando su derecha y sin producir molestias a los alumnos y profesores que se encuentren en las otras clases.
5. Si un alumno/a llega con retraso a clase procedente de otra clase, interrumpiendo el normal desarrollo de la misma, se registra en EducamosCLM, y permanece en la clase. En dicho caso, el alumno podrá ser sancionado por el profesor correspondiente, quien le aplicará la medida correctora que crea oportuna, proporcional a la falta cometida.

9. 3. Sobre los recreos

1. Cuando suene la señal para el inicio del recreo los alumnos abandonarán las aulas, siendo el profesor el último en hacerlo, cerrando la puerta tras de sí y dejando las luces apagadas y las ventanas cerradas.
2. En los períodos de recreo, ningún alumno o alumna podrá permanecer en las aulas, escaleras o pasillos, salvo cuando la realización de alguna actividad así lo requiera y quedando en compañía de algún profesor o profesora. Si las inclemencias del tiempo no permiten

permanecer a la intemperie se podrá utilizar la zona techada del hall del Instituto, la biblioteca del centro o la cafetería.

3. Los profesores encargados velarán por que no queden alumnos en las aulas, pasillos y escaleras, que no permanezcan en los servicios, ni se dediquen a actividades que puedan poner en peligro su integridad.

9. 4. Sobre el cuidado de las instalaciones y el mantenimiento del centro

1. Antes de abandonar el aula en la última sesión que se imparta en ella, esta debe quedar en buenas condiciones de limpieza y las sillas colocadas sobre las mesas. Las ventanas y las puertas quedarán cerradas, las luces apagadas y cualquier aparato eléctrico desconectado.
2. Está absolutamente prohibido pintar en mesas y sillas, en corchos, paredes, placas metálicas exteriores, etc. El alumno que incurra en esta falta deberá pagar la reparación y recibirá la sanción proporcional al daño cometido.
3. El cuidado de que las instalaciones se mantengan de forma adecuada es responsabilidad de todos; en consecuencia, cualquier persona que detecte una anomalía deberá ponerlo en conocimiento de la Jefatura de Estudios o la Secretaría sin dilación, incurriendo en responsabilidad de no hacerlo así.
4. Del deterioro o desperfectos voluntarios u ocasionados por un uso inadecuado son responsables los autores materiales, quienes lo inciten o lo amparen. Dicha conducta será considerada falta de gravedad proporcional al daño causado. El arrepentimiento espontáneo y la reparación del daño ocasionado son circunstancias atenuantes que pueden evitar la sanción.
5. Los alumnos no tienen permitido comer en las aulas; especialmente, no está permitido consumir chicles en el centro.
6. El uso de máquinas expendedoras (si las hubiera) y la cafetería, salvo autorización expresa, está restringido al tiempo de recreo.
7. Con objeto de concienciar sobre la responsabilidad común del cuidado de las instalaciones del centro, se podrán organizar “Patrullas de limpieza” con los grupos de alumnos con profesorado ausente, procediendo a la limpieza de los patios preferentemente en cualquiera de las horas de clase posteriores al recreo. Se dispondrá de un cuadrante en la sala de profesores para llevar un registro de los grupos participantes en estas labores de limpieza, de modo que a lo largo del curso se procure un reparto equitativo entre todos los grupos del Instituto.

9. 5. Sobre la asistencia a exámenes

1. La asistencia a los exámenes programados es obligatoria. Si un alumno tiene imposibilidad física de asistir a un examen, derivada de causa de fuerza mayor, deberá justificarla debidamente ante el profesor de la materia correspondiente.
2. Asimismo, es obligatoria la asistencia a las clases previas a la realización del examen. De no asistir a dichas clases previas por fuerza de causa mayor, deberá justificar debidamente ante el profesor correspondiente dicha ausencia.

9. 6. Sobre los dispositivos móviles y aparatos electrónicos

1. El uso de los teléfonos móviles no estará permitido en el Centro durante toda la jornada escolar. Únicamente se podrán utilizar los teléfonos y dispositivos móviles con fines pedagógicos y bajo la supervisión del profesorado.
2. Si un alumno exhibe el teléfono móvil por accidente o sin realizar un uso deliberado, el alumno será sancionado con un parte de incidencia. Si se detecta que algún alumno usa el teléfono móvil de forma deliberada (hablar por teléfono, utilizar redes sociales, chatear, buscar información por internet, mirar o mostrar imágenes, realizar fotografías, mirar la hora, etc.) o suena el teléfono, este será sancionado con un parte de incidencia y privado del derecho de asistencia a clase por un período de 1 día lectivo. En sucesivas ocasiones en las que eventualmente el alumno sea sorprendido usando el teléfono móvil, será sancionado con un parte de incidencia y privado del derecho de asistencia a clase por un período de 3 días lectivos.
3. Está prohibido el uso de aplicaciones no autorizadas en la Tablet, así como el uso de la Tablet u ordenador durante el recreo o fuera de las aulas.

9. 7. Sobre el uso de los baños

1. Los alumnos podrán utilizar los baños únicamente durante los recreos. Los baños habilitados para el alumnado serán los de la planta baja del segundo y tercer módulo.
2. Entre clase y clase, mientras los alumnos se trasladan de un aula a otra, está prohibido el uso tanto de los baños como de la fuente exterior.
3. En el trascurso de las clases, de manera excepcional, el profesor podrá autorizar a un alumno que así lo solicite para utilizar los baños habilitados. En tales casos, el profesor entregará la llave del baño al alumno, el alumno se desplazará diligentemente del aula al baño y el profesor tomará nota del nombre del alumno en el cuadrante disponible en la mesa del profesor.

9. 8. Sobre las faltas de asistencia

1. Cuando un alumno o alumna haya de faltar a clase por alguna razón, lo comunicará al tutor o tutora, él mismo o su familia, justificándolo el padre/madre/tutor/tutora debidamente a través de EducamosCLM.
2. Si un alumno o alumna falta dos días sin comunicar el motivo de su ausencia, el tutor o tutora lo pondrá en conocimiento de Jefatura de Estudios y contactará con la familia.
3. Cuando un alumno o alumna falte a clase reiteradamente sin una causa justificada, se procederá según dicta la Consejería de Educación y Ciencia en la Orden que establece el programa regional de prevención y control del absentismo escolar.
4. La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar supervisará el grado de cumplimiento de la puntualidad y asistencia, pudiendo recabar de toda la Comunidad Escolar cuanta información considere necesaria.

9. 9. Sobre las guardias

1. Cuando se produzca la falta de asistencia de un profesor o profesora los alumnos y alumnas permanecerán en el aula con el profesor o profesora de guardia realizando las tareas que hayan sido programadas por los distintos departamentos didácticos.
2. El profesor de guardia tiene encomendado velar por el buen orden del centro durante el horario lectivo. Existirá un parte de guardia en el que se reflejarán las incidencias que ocurran durante cada guardia (retrasos y faltas de profesores, alteraciones del orden, etc.)
3. Los profesores de guardia tendrán a su disposición materiales elaborados por los Departamentos Didácticos para atender al alumnado en los casos de ausencia de un profesor, o a los que hayan llegado con retraso.
4. Las alumnas y alumnos no deben permanecer solos en el aula, por lo que en caso de ausencia o retraso de un profesor, el de guardia deberá estar con ellos.
5. Los profesores de guardia deben estar localizables en todo momento.
6. En caso de accidente o necesidad de atención de algún alumno, alumna profesor o profesora, corresponderá al profesorado de guardia atender al personal afectado y asegurarse de que reciba la asistencia necesaria, poniéndolo en conocimiento de algún miembro del equipo directivo.
7. Cuando no haya suficientes profesores de guardia para atender a los grupos, podrán reunirse en la biblioteca los menos numerosos. Sí aun así no pudieran ser atendidos, se realizarán en el horario los cambios posibles. Los alumnos de bachillerato podrán salir antes cuando el profesor que les corresponda esté ausente.

8. Las guardias de recreo serán ofrecidas a comienzo de curso para que las cubran profesores voluntarios. Si no los hubiere o el número fuere insuficiente, se establecerían turnos rotatorios.
9. Se establecerá un turno de guardias de biblioteca en los recreos para que los alumnos puedan hacer uso de la misma. Se procederá como en el punto anterior para cubrirlas.
10. Las guardias de recreo y biblioteca computarán por una hora complementaria.
11. En caso de accidente o necesidad de atención de algún alumno, alumna, profesor o profesora, corresponderá al profesorado de guardia atender al personal afectado y asegurarse de que reciba la asistencia necesaria, poniéndolo en conocimiento de algún miembro del equipo directivo. Si se requieren servicios médicos, el profesor llamará a las familias, quienes se harán cargo de los alumnos. Si las familias no contestaran, se llamaría al Centro de Salud. En última instancia, el profesor y/o un miembro del Equipo Directivo acompañarán al afectado al Centro de Salud, En todo caso, las circunstancias pueden ser determinantes del procedimiento a seguir.

9. 10. Sobre las actividades complementarias y extraescolares

1. Durante el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares organizadas por el centro, sean dentro o fuera del recinto del Instituto, regirán las mismas normas de convivencia que en el normal desarrollo de las clases.
2. Los alumnos que durante el curso hayan sido privados del derecho de asistencia a clase como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro podrán estar exentos de participar en las excursiones programadas.
3. Asimismo, aquellos alumnos que presenten mal comportamiento podrán ser excluidos de participar en las excursiones organizadas por un determinado Departamento didáctico.

9. 11. Sobre las salidas organizadas

1. Es responsabilidad de cada departamento la organización y gestión de cada actividad programada en el seno del mismo y, junto a la Jefatura de Estudios, propondrá a los profesores acompañantes en función de las necesidades del centro y de la propia actividad con la colaboración del responsable de actividades extraescolares.
2. En las salidas que no forman parte de la programación y surgen fuera de un calendario previsto, hay que elaborar un proyecto previo de esa salida en la que conste la utilidad pedagógica, objetivos, alumnos participantes, forma de financiación, acompañantes y profesor responsable; proyecto que se someterá a la aprobación del Consejo Escolar.
3. El número de acompañantes será, en todo caso, suficiente para atender a los alumnos y las alumnas en estas salidas. El número de acompañantes, como mínimo, estará de acuerdo con

la ratio establecida: un profesor por cada veinte alumnos o fracción. En ningún caso irá un profesor solo.

10. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA

El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno del centro, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la **prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia**, estableciendo las medidas educativas y formativas necesarias.

Entre estas medidas educativas, en el IES Peñalba se desarrollarán las siguientes actuaciones preventivas, sin perjuicio de otras que puedan adoptarse en función de las necesidades del centro y de las características del alumnado:

- **Parte de seguimiento.** Cuando un alumno acumule tres partes de incidencia o cuando Jefatura de Estudios lo considere oportuno, se podrá establecer un parte de seguimiento como medida de carácter preventivo y educativo. Este documento permitirá realizar un seguimiento individualizado del comportamiento del alumno durante una semana, en la que cada profesor valorará, en cada una de sus horas lectivas, si su conducta ha sido adecuada o inadecuada. Asimismo, la familia deberá firmar el documento al finalizar cada mañana, dejando constancia de que ha sido informada de la evolución del alumno. Esta medida pretende favorecer la reflexión sobre la propia conducta, reforzar los comportamientos adecuados y fomentar la responsabilidad personal, la implicación familiar y la colaboración entre el centro y las familias, contribuyendo a evitar la reiteración o el agravamiento de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

- **Mesa de Convivencia.** Con periodicidad semanal se reunirá la Mesa de Convivencia, integrada por el director, el jefe de estudios, el orientador, el responsable de bienestar y convivencia, el profesor miembro de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar y otro profesor del centro. Este órgano analizará la situación general de la convivencia, los partes de incidencia registrados durante la semana y las dificultades de comportamiento detectadas en determinados alumnos o grupos. A partir de este análisis, se propondrán actuaciones educativas y medidas de intervención adaptadas a cada situación, buscando respuestas creativas, individualizadas y eficaces que permitan abordar las causas de los conflictos, prevenir su repetición y mejorar la convivencia. Para ello, se tendrán en cuenta las circunstancias personales, sociales, académicas y familiares del alumnado, así como la coordinación con los profesionales y las familias que puedan contribuir a la resolución de las dificultades.

- **Programa ARISTÓTELES Y ALEJANDRO.** Se desarrolla este programa de tutoría individualizada por parte de profesores voluntarios dirigido a determinados alumnos que puedan beneficiarse de una atención más cercana durante su estancia en el instituto. A través de la orientación, el apoyo y el seguimiento continuado, se pretende ayudarles a mejorar sus hábitos de trabajo, su organización personal y académica y la confianza en sus propias capacidades. Esta intervención busca favorecer su integración en el centro, reforzar su autonomía y responsabilidad, prevenir posibles dificultades de comportamiento y contribuir a que desarrollen plenamente sus posibilidades personales y académicas.

- **Planificación de actividades durante los recreos.** Se organizan actividades deportivas, lúdicas, educativas y de participación durante los periodos de recreo, teniendo en cuenta, en la medida de lo posible, los intereses y preferencias manifestados por el alumnado al comienzo de cada curso. Estas actividades ofrecen alternativas de ocio positivo, facilitarán la interacción entre alumnos de distintos grupos y cursos y favorecerán el desarrollo de habilidades sociales, el respeto mutuo, la cooperación y el sentimiento de pertenencia al centro. Asimismo, contribuirán a prevenir situaciones de aislamiento, conflictos y conductas contrarias a las normas de convivencia durante estos periodos.

- **Coordinación de los equipos docentes para la mejora de la convivencia.** Cuando se detecten dificultades de convivencia, problemas de disciplina o comportamientos reiterados que afecten al funcionamiento de un grupo, se promoverá la coordinación de su equipo docente, con la participación de Jefatura de Estudios y del Departamento de Orientación cuando se considere necesario. En estas reuniones se analizará la situación, se compartirán las observaciones del profesorado y se acordarán pautas comunes de actuación y estrategias educativas coordinadas. Se realizará un seguimiento de los acuerdos adoptados para valorar su eficacia, prevenir el agravamiento de los conflictos y favorecer un clima de aula adecuado para el aprendizaje y las relaciones interpersonales.

- **Acogida e integración del alumnado.** Se promoverán actuaciones de acogida dirigidas especialmente al alumnado que se incorpora por primera vez al centro y al que presenta dificultades de adaptación. Se facilitará el conocimiento de las normas de convivencia, los derechos y deberes del alumnado, los recursos de apoyo disponibles y los cauces para solicitar ayuda. Se prestará especial atención a la integración en el grupo, a la prevención del aislamiento y a la detección temprana de posibles situaciones de rechazo o conflicto. Se destaca especialmente la puesta en marcha del programa “ALEJANDRO Y HEFESTIÓN”, mediante el que se vincula cada alumno de 1º de ESO con un alumno de bachillerato, de manera que este último pueda guiar, ayudar y servir de referencia al alumnado que llega por primera vez al centro.

- **Difusión, conocimiento y comprensión de las normas de convivencia.** Al comienzo de cada curso, y siempre que se considere necesario, se trabajarán con el alumnado las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y las normas específicas de aula. Se procurará que estas sean conocidas, comprendidas y asumidas por todos, explicando su finalidad educativa y la importancia del respeto, la responsabilidad, la puntualidad, el cuidado de los espacios y materiales y el cumplimiento de los deberes escolares. Se fomentará la participación del alumnado en la elaboración o revisión de las normas de aula, dentro del marco establecido por el centro.

- **Acción tutorial y educación en valores.** A través de las tutorías y de las actividades educativas que se programen, se trabajarán la educación emocional, la empatía, la asertividad, la resolución pacífica de conflictos, la escucha activa, el respeto a la diversidad, la igualdad, la cooperación y la responsabilidad individual y colectiva. Estas actuaciones estarán orientadas a proporcionar al alumnado herramientas para gestionar sus emociones, resolver desacuerdos mediante el diálogo y establecer relaciones interpersonales saludables.

- **Detección temprana y seguimiento de situaciones de riesgo.** Se favorecerá la detección precoz de dificultades de comportamiento, problemas de integración, absentismo, desmotivación, conflictos interpersonales o posibles situaciones de acoso escolar. Cuando se observen indicios relevantes, se coordinará la actuación del tutor, el equipo docente, Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación, adoptando las medidas de apoyo, seguimiento o intervención que correspondan. Se prestará especial atención a la prevención de cualquier forma de violencia, discriminación, intimidación o exclusión.

- **Colaboración y comunicación con las familias.** Se promoverá una comunicación fluida entre el centro y las familias, especialmente cuando se detecten cambios significativos en el comportamiento, dificultades de adaptación o problemas reiterados de convivencia. Se procurará informar de manera temprana, compartir la información relevante y acordar pautas educativas coherentes entre el ámbito familiar y el escolar. Esta colaboración tendrá una finalidad preventiva y de apoyo al alumno, buscando soluciones conjuntas antes de que las dificultades se agraven.

- **Mediación, diálogo y resolución pacífica de conflictos.** Siempre que las características de la situación lo permitan y resulte adecuado, se favorecerá el diálogo entre las personas implicadas para analizar lo ocurrido, comprender los distintos puntos de vista, asumir responsabilidades y alcanzar acuerdos que contribuyan a reparar las relaciones deterioradas. Estas actuaciones se desarrollarán con las debidas garantías y no sustituirán los protocolos o procedimientos que deban activarse cuando la naturaleza o gravedad de los hechos así lo exija.

- **Fomento de la participación y la responsabilidad del alumnado.** Se promoverá la participación activa del alumnado en la vida del centro a través de las tutorías, la representación de los grupos, las actividades de convivencia y otras iniciativas educativas. Se impulsará el desarrollo de actitudes de respeto, corresponsabilidad, solidaridad y cuidado de los espacios comunes, favoreciendo que los alumnos se impliquen en la mejora del clima escolar y en la prevención de conflictos.
- **Prevención del acoso escolar y del ciberacoso.** Se realizarán actuaciones de sensibilización y formación sobre el acoso escolar, el ciberacoso, el respeto a la intimidad, el uso responsable de las tecnologías y las consecuencias de las conductas de hostigamiento, tanto presenciales como digitales. Se facilitarán cauces accesibles y seguros para comunicar posibles situaciones de riesgo, tales como el buzón de convivencia, y se actuará conforme a los protocolos establecidos cuando se detecten indicios de acoso o violencia entre iguales.
- **Reconocimiento y refuerzo de las conductas positivas.** Se valorarán y reforzarán los comportamientos que contribuyan a la convivencia, como el respeto a los demás, la colaboración, la ayuda entre compañeros, el cumplimiento de las normas, la resolución dialogada de los conflictos y la participación responsable en las actividades del centro. Se procurará que el alumnado reciba una valoración positiva de sus avances y esfuerzos, especialmente cuando se encuentre en un proceso de mejora de su comportamiento.
- **Coordinación con los recursos y servicios de apoyo.** Cuando las necesidades del alumnado lo requieran, se promoverá la coordinación con los profesionales y servicios educativos, sociales o especializados que puedan contribuir a prevenir y abordar las dificultades detectadas, respetando en todo momento la normativa aplicable y las garantías de confidencialidad. Esta colaboración tendrá como finalidad proporcionar una respuesta educativa coherente, integral y ajustada a las circunstancias de cada alumno.

Estas medidas tendrán un carácter preventivo, educativo y formativo, y se aplicarán de manera flexible y proporcionada, atendiendo a las características del alumnado y a las necesidades de cada situación. Su desarrollo se revisará periódicamente para valorar su eficacia y proponer las mejoras que resulten necesarias para favorecer una convivencia positiva en el centro.

11. MEDIDAS CORRECTORAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA

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

a) Dentro del recinto escolar.
b) Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares (en cualquier lugar).
c) En el uso de los servicios complementarios del centro.
d) En cualquier lugar siempre que tenga relación con el centro.

Se establece a continuación la **tipificación de las conductas contrarias** a las Normas de organización, funcionamiento y convivencia, distinguiendo entre:

- Conductas contrarias a las NOFC y/o que menoscaban la autoridad del profesorado
- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro

11.1. Conductas contrarias a las NOFC y/o que menoscaban la autoridad del profesorado

De acuerdo con el artículo 22 del Decreto 03/2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, y el artículo 4 del Decreto 13/2013 de autoridad del profesorado, son conductas que pueden y deben ser corregidas por los tutores y/o profesores las siguientes:

Artículo 22. Conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula.
a. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad. b. La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar. c. La interrupción del normal desarrollo de las clases. d. La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro. e. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar. f. El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.

Artículo 4. Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado.
a. La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del

alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado.

b. La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.
c. El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativos en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias o de las propias familias en su deber de estar informadas del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.
d. El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.

11.1.1.- MEDIDAS CORRECTORAS DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NCOF Y/O QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

De acuerdo con el artículo 24 del Decreto 03/2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, y el artículo 6.1 del Decreto 13/2013 de autoridad del profesorado, se establecen las siguientes medidas correctoras:

Artículo 24. Medidas correctoras ante conductas contrarias a la convivencia

a. La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
b. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
c. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro, en los términos dispuestos en el artículo 25.
d. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna.

Artículo 6.1. Medidas correctoras ante conductas que menoscaban la autoridad del profesorado.
a) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos. b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes. c) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora. d) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

Igualmente, se consideran correcciones a las conductas antes citadas:

- La amonestación verbal al alumno.
- La corrección de la conducta por el profesor, mediante sus propios recursos: amonestación escrita, anotación en la agenda escolar, pérdida del recreo, trabajo social en el centro, comunicación telefónica con la familia,…
- La derivación del alumno a Jefatura de Estudios cuando la naturaleza de la conducta así lo aconseje, o como medida de mediación.

Para la aplicación de todas estas medidas se tendrán en cuenta los criterios establecidos en el artículo 19 del Decreto 3/2008 (consideración de las circunstancias personales, familiares y sociales, proporcionalidad y priorización de medidas positivas de compensación y reparación y/o que supongan un beneficio para el resto de los miembros de la comunidad educativa) y las condiciones de graduación (atenuantes o agravantes) señaladas en el artículo 20.

De estas medidas quedará constancia por escrito, y se notificarán a la familia.

11.1.2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NCOF Y/O QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

En los casos citados anteriormente, se deberá actuar conforme al protocolo de actuación frente a conductas contrarias a las normas de convivencia. De manera resumida:

1) El profesor cursa el parte de incidencia.

2) Informa a la familia siempre que sea posible: Deberá notificar telefónicamente la incidencia a la familia y en caso de imposibilidad se realizará una comunicación por escrito en EducamosCLM.

3) El profesor entrega la copia firmada a Jefatura de estudios y una copia al tutor o tutora. Igualmente, propondrá la medida correctora que estime conveniente de acuerdo a la gravedad de los hechos, si procede.

4) Jefatura de estudios da trámite de audiencia al alumno, si la gravedad del parte así lo exige, ofreciéndole la posibilidad de dejar constancia de las alegaciones que estime convenientes en el apartado correspondiente del parte de incidencia.

5) Jefatura de estudios informará al Equipo directivo, a la mesa de convivencia y se impondrá la correspondiente medida correctora, en caso de que proceda.

6) Jefatura de estudios realizará un seguimiento de las medidas adoptadas con el tutor en la reunión de tutores.

11.1.3.- RELACIÓN DE FALTAS MÁS USUALES TIPIFICADAS COMO CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NCOF Y/O QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

A continuación se incluye una relación de las faltas más usuales de este tipo. Cualquier actitud que esté en contra de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa que no se encuentre incluida entre las siguientes, será valorada de acuerdo con lo establecido en el Decreto 3/2008 de 8 de enero de 2008 de la Convivencia Escolar en Castilla la Mancha.

1. Faltar a clase o ir a clase sin el material necesario.
2. Retrasarse injustificadamente.
3. Comer o beber en el aula y consumir chicle en el centro.
4. Interrumpir la clase intencionadamente: conversaciones, risas indebidas, gritos, ruidos, alborotos.
5. Escribir y pasar notas.
6. Gritar, correr por las clases, pasillos o escaleras.
7. Ensuciar el centro.
8. Traer al centro cualquier aparato electrónico de grabación, reproducción o comunicación sin autorización expresa del equipo directivo.
9. Usar el teléfono móvil, la alarma del reloj o cualquier otro aparato en clase.
10. Utilizar vehículos dentro del recinto.

11. No devolver firmados los documentos requeridos.
12. Expresarse con un lenguaje grosero o agresivo, gestos, posturas irrespetuosas.
13. Lanzar objetos o cualquier otra cosa.
14. Obstaculizar el acceso a los edificios, aulas, servicios.
15. Hacer uso indebido del material educativo y mobiliario.
16. Hacer uso incorrecto de los bienes o propiedades de otros miembros de la comunidad educativa.
17. Apropiarse indebidamente de bienes ajenos.
18. Aproximarse a la valla durante los recreos.

11.2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro

De acuerdo con el artículo 23 del Decreto 03/2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, y el artículo 5 del Decreto 13/2013 de autoridad del profesorado, son conductas que deben ser puestas en conocimiento del Equipo directivo del centro y será el director quien adoptará las medidas disciplinarias correspondientes, salvo determinados casos en los que serán adoptadas por la Dirección Provincial de Educación con el correspondiente informe del Servicio de Inspección.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro tipificadas en los artículos mencionados son:

Artículo 23. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro
a. Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro. b. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar c. El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa. d. Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales educativas. e. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.

f. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
g. Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.
h. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
i. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.
j. Captar imágenes y/o audios del personal del centro y su difusión

Artículo 5. Conductas gravemente atentatorias contra la autoridad del profesorado

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

11.2.1.- MEDIDAS CORRECTORAS DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y GRAVEMENTE ATENTATORIAS CONTRA LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

De acuerdo con el artículo 26 del Decreto 03/2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, y el artículo 6.2 del Decreto 13/2013 de autoridad del profesorado, se establecen las siguientes medidas correctoras:

Artículo 26. Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia
a. La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes. b. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes. c. El cambio de grupo o clase. d. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte el derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno a la alumna acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, la tutora o el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno o la alumna sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar las madres, padres o representantes legales del alumno.

Artículo 6.2. Medidas correctoras ante conductas que atentan gravemente la autoridad del profesorado.
a) La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes. b) La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre. c) El cambio de grupo o clase.

d) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
e) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

11.2.2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y/O QUE ATENTAN GRAVEMENTE CONTRA LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

1. El profesor cursa el correspondiente parte de incidencia y avisa al equipo directivo para informar de manera detallada de la conducta y de las circunstancias que la han propiciado. Los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad (art. 9.1 del Decreto 13/2013). Se pondrá en conocimiento de los hechos a la familia preferiblemente por llamada telefónica, y en caso de no poder contactar, mediante comunicación por EducamosCLM.

2. Será preceptiva (art. 7 del Decreto 13/2013) la audiencia con el alumno o alumna ante el Equipo directivo, pudiendo igualmente solicitarse la participación del profesor o profesora que ha cursado el parte de convivencia. El alumno podrá dejar constancia de las alegaciones que estime convenientes en el apartado correspondiente del parte de incidencia.

3. Es el director o en su caso por delegación la Jefatura de Estudios quien establece la medida correctora según se establece en la normativa de convivencia e informa a la familia de la medida aplicada.

4. Se informará al profesor tutor y al equipo docente de la medida adoptada, pudiéndose ser informado el resto del claustro si la medida incluye la suspensión del derecho a la asistencia al centro o a determinadas clases (a efectos de control).

5. Estas conductas y medidas disciplinarias se consignarán en la aplicación informática DELPHOS.

Es importante señalar que en la aplicación de estas medidas también pueden concurrir las circunstancias atenuantes o agravantes que contempla el artículo 20 del Decreto 3/2008, y que las medidas deben ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de los hechos, y deben tener siempre un valor educativo.

Igualmente, en caso de identidad entre conductas contrarias a las normas de convivencia (Decreto 3/2008) y conductas contrarias al Decreto 13/2013 de autoridad del profesorado, deberá aplicarse el régimen establecido en este último decreto.

11.2.3.- RELACIÓN DE FALTAS MÁS USUALES TIPIFICADAS COMO CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y/O QUE ATENTAN GRAVEMENTE CONTRA LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

A continuación se incluye una relación de las faltas más usuales de este tipo. Cualquier actitud que esté en contra de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa que no se encuentre incluida entre las siguientes, será valorada de acuerdo con lo establecido en el Decreto 3/2008 de 8 de enero de 2008 de la Convivencia Escolar en Castilla la Mancha.

1. Insultar gravemente.
2. Amenazar.
3. Desobedecer a un profesor o conserje.
4. Ausentarse del centro o del aula sin permiso.
5. Sustraer o modificar documentación relativa a las faltas de asistencia.
6. Ocultar documentos académicos.
7. Falsificar documentos académicos.
8. Causar desperfectos en el material o las instalaciones.
9. Abandonar manifiestamente una asignatura o más.
10. Proferir insultos, injurias o cometer actos de indisciplina muy graves contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
11. Agredir física o moralmente.
12. Incitar a cometer actuaciones gravemente perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
13. Cometer actos de suplantación de personalidad en actos de la vida académica.
14. Someter a los compañeros a novatadas.
15. Cometer actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
16. Sustraer material del Centro o de algún miembro de la comunidad educativa.

17. Fumar o consumir productos nocivos.

18. Portar o traer al centro educativo cualquier sustancia nociva y/o perjudicial para la salud.

19. Incumplir reiteradamente las sanciones impuestas.

20. Cometer, reiteradamente, faltas leves.

11.3. Consideraciones generales a tener en cuenta en la aplicación de las medidas correctoras

11.3.1.- ACUMULACIÓN DE PARTES DE INCIDENCIA

Las faltas contrarias a las NOFC se reflejarán en un parte de incidencia que puede conllevar una actuación por parte del Equipo directivo. Al alumno que acumule tres partes de incidencia, se le asignará un **parte de seguimiento**, en el que se hará un seguimiento diario del comportamiento del alumno con acuse de recibo diario a la familia. En caso de que el parte de seguimiento no sea atendido o haya reiteración de los hechos se convertirán en una conducta gravemente perjudicial para la convivencia aplicando las medidas previstas para estos casos.

Cuando un alumno muestre repetidamente conductas contrarias a estas NOFC, se le puede asignar un **parte de seguimiento indefinido revisable**, en el que se llevará un registro diario de su comportamiento en cada una de las clases con acuse de recibo diario de la familia.

11.3.2.- AULA DE CONVIVENCIA

Desde las actividades organizativas de los espacios en el centro educativo se facilitará un espacio adecuado como aula de convivencia. Las conductas que justifican la derivación de alumnado al aula de convivencia son las recogidas en el art. 23:

(a) Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.

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

(c) El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.

(d) Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.

(f) El deterioro grave, causado intencionadamente y con violencia, de las de pendencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

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

(h) La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

(i) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

El uso y empleo del Aula de Convivencia como medida correctora se establece en aquellos casos de conductas gravemente perjudiciales para la con vivencia del centro, conforme se indica en el art. 25 sobre la realización de tareas educativas fuera del grupo-clase:

1. 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 período lectivo en que se produzca la conducta a corregir.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

Las medidas propuestas en el documento son susceptibles de ser modificadas tras la evaluación anual realizada por la Comisión de convivencia.

11.3.3.- CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS

Se tendrán en cuenta el nivel y etapa escolar y las circunstancias personales, familiares y sociales.

Deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar.

Deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo.

Deben tener prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la comunidad y en el centro.

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

El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolarización. No obstante, cuando se den las circunstancias y condiciones establecidas en el Decreto de Convivencia y en el Decreto de autoridad del profesorado, se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro durante el período lectivo correspondiente.

11.3.4.- GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS

Se deben tener en cuenta las siguientes **circunstancias que atenúan la gravedad**:

- 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.

Se pueden considerar como **circunstancias que aumentan la gravedad**:

- 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.

11.3.5.- TRÁMITE DE AUDIENCIA Y RECLAMACIONES

Para la adopción de las correcciones previstas en esta normativa será preceptivo, en función de la gravedad de la conducta, la **comunicación y/o el trámite de audiencia** al alumno o alumna, las familias y el conocimiento del profesor o profesora responsable de la tutoría.

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.

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 29 del Decreto de 4/2008 de 8 de enero de la Convivencia Escolar en CLM.

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

12.1.- Definición y características

La mediación es una forma de resolver conflictos entre dos o más personas, con la ayuda de una tercera persona imparcial, el mediador. Los mediadores no son jueces ni árbitros, no imponen soluciones ni opinan sobre quién tiene la verdad, lo que buscan es satisfacer las necesidades de las partes en disputa, regulando el proceso de comunicación y conduciéndolo por medio de unos sencillos pasos en los que, si las partes colaboran, es posible llegar a una solución en la que todos ganen o, al menos, queden satisfechos.

La mediación es VOLUNTARIA, es CONFIDENCIAL, y está basada en el DIÁLOGO.

La mediación puede resolver conflictos relacionados con la trasgresión de las normas de convivencia, amistades que se han deteriorado, situaciones que desagraden o parezcan injustas, o cualquier tipo de problemas entre miembros de la comunidad educativa.

12.2.- Fases del proceso de mediación

La mediación sigue una serie de fases en las que se promueve la comunicación y el entendimiento entre las partes en conflicto. Enriquece la utilización del reglamento disciplinario del centro, ofreciendo alternativas a través del diálogo, y evitando la pérdida de relaciones interesantes y la vivencia de sentimientos de desencuentro que influyan negativamente en el proceso educativo.

Mediación:

1. Presentación y reglas del juego. Fase dedicada a crear confianza entre el equipo de mediación y los mediados, también se presenta el proceso y las normas a seguir en la mediación.

2. Cuéntame. Fase en la que las personas que son mediadas exponen su versión del conflicto con los sentimientos que le acompañan. Las partes han de ser escuchadas.

3. Aclarar el problema. Fase dedicada a identificar los nudos conflictivos, los puntos de coincidencia y de divergencia del mismo. Se trata de establecer una plataforma común sobre los temas más importantes que han de ser solucionados.

4. Proponer soluciones. Fase dedicada a la búsqueda creativa de soluciones y a la evaluación de las mismas por las partes.

5. Llegar a un acuerdo. Fase dedicada a definir con claridad los acuerdos. Estos han de ser equilibrados, específicos, posibles. También se suele dedicar un tiempo a consensuar algún procedimiento de revisión y seguimiento de los mismos.

12.3.- Equipo de mediación

La Dirección del Centro propondrá de entre las personas mediadoras, (alumnado, padres, madres, personal docente y personal de administración y servicios) la persona o personas que se encarguen del conflicto a solucionar, dependiendo de las características de éste.

12.4.- Procedimiento para la mediación

El proceso de medicación interrumpe cualquier otro procedimiento administrativo del centro, abierto al alumno o alumna, con el mismo objeto.

Se puede iniciar a instancia de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya se trate de parte interesada o de tercera persona, siempre que las partes en conflicto lo acepten voluntariamente y se comprometan a respetarlo.

No se podrá aplicar para la solución de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro. Ni a alumnos que ya hayan participado en el mismo curso lectivo en otro proceso de mediación como parte implicada.

Las partes en conflicto aceptarán ante la dirección del centro (y ante sus padres, madres o tutores legales, si son menores de edad) el compromiso de cumplir el acuerdo al que se llegue.

Todo proceso de mediación deberá acometerse en un plazo máximo de quince días desde su comunicación a los mediadores.

El incumplimiento de los acuerdos aceptados por las partes será comunicado de inmediato por los responsables de la mediación a la dirección del centro para que obre en consecuencia.

En cualquier caso, se acatará lo referido en el Decreto 3/2008 de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla la Mancha.

12.5.- Mediación paso a paso

1. La dirección del centro decide la apertura del proceso tras conocer la existencia del conflicto.

2. La dirección del centro encarga la mediación a la persona o personas que asumirán la función mediadora.

3. El equipo de mediación o el mediador convoca a las partes y escucha por separado las opiniones y sentimientos de las mismas.

4. El equipo de mediación delibera y valora la situación para definir el problema, concretar el desacuerdo existente y deducir las posibles soluciones.

5. El equipo de mediación redacta las condiciones del acuerdo y las expone a las partes implicadas conjuntamente y podrá aceptar propuestas de mejora por parte de las mismas siempre que surjan del diálogo entre las partes, no modifiquen la esencia del acuerdo y sirvan para una mejor solución del problema.

6. Una vez aceptado el acuerdo por las partes, se comprometerán a cumplirlo y firmarán una copia del mismo. Dicho acuerdo será a su vez refrendado por el equipo de mediación, los padres o tutores legales de los menores de edad y la dirección del centro.

7. El equipo de mediación informará a los tutores y profesores de los alumnos implicados para que velen por el cumplimiento de los acuerdos adoptados y, en caso de detectar el incumplimiento de los mismos se lo haga saber.

13. MEDIDAS PARA PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR

Para la aplicación de medidas de prevención e intervención del acoso escolar se aplicará la resolución 18/01/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuaciones ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes de Castilla La Mancha.

13.1. Actuaciones de prevención

1. Desarrollo de medidas dirigidas a potenciar la puesta en marcha de programas de mediación, ayuda entre iguales y resolución positiva de conflictos.
2. Planificación y coordinación de actuaciones para la prevención y detección de situaciones de riesgo del acoso escolar, desde la tutoría y áreas o materias del currículo.
3. Diseño de un plan de actividades, para aplicar durante el tiempo del recreo, para favorecer la mejora de la convivencia.
4. Organización de actividades colectivas de dinámicas de cohesión de grupo.
5. Fomento la realización de actividades que potencien en el conjunto de la comunidad educativa el sentimiento de pertenencia al centro escolar: excursiones tutoriales, actividades culturales y deportivas, jornadas de convivencia, etc.
6. Desarrollo de campañas de sensibilización, a través de la tutoría, incluyendo la participación de determinadas instituciones y entidades.
7. Difusión de los derechos y deberes del alumnado, en los términos que recoge la legislación vigente en materia de menores.

13.2. Intervención

Ante un caso de acoso escolar las medidas de intervención se articularán según establece la "Resolución de 20-01-2006 por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de maltrato entre iguales en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla La Mancha", como se establece a continuación.

1. Recepción de la denuncia. Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente) tiene la obligación de comunicar cualquier situación de maltrato entre iguales del que tenga constancia.

2. Constitución de un Grupo de Trabajo. Estará formado por un miembro del equipo directivo, orientador/a y un/a profesor/a del Claustro.

3. Primeras medidas adoptadas. El Director, con la ayuda del grupo de trabajo, determinará las primeras medidas a adoptar en función del caso concreto.

4. Recogida de información. Se hará una recogida de datos con hechos, fechas, asistentes, etc.

5. Información a Inspección Educativa. El Director elaborará un informe con toda la información y las decisiones adoptadas hasta el momento que remitirá a la Inspector.

6. Entrevistas con las familias de los alumnos afectados para informar de la situación y las medidas adoptadas hasta el momento.

7. Elaboración de un Plan de Actuación. Este Plan incluirá medidas y actuaciones encaminadas a garantizar el cese de las conductas de Acoso Escolar. Estas medidas serán individualizadas acorde con el caso en concreto.

a. Con la persona agredida.

b. Con el agresor o agresores.

c. Con el grupo clase.

d. Otras medidas generales.

8. Evaluación y Seguimiento. Periódicamente se evaluará el Plan de Actuación, de cuyo resultado se informará a Inspección Educativa.

9. Cierre del Protocolo de Acoso Escolar. Si las medidas adoptadas pusieran fin a la situación de acoso se cerrará el protocolo de lo que se informará a Inspección Educativa.

10. Puesta en conocimiento de la Fiscalía de Menores. Si los comportamientos de Acoso persistieran o la gravedad de los hechos lo requiriesen, Inspección de Educación, de acuerdo con la dirección del centro, propondrá al Delegado Provincial el traslado de los hechos a la Fiscalía de Menores.

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

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

14.1. Actuaciones de prevención y sensibilización

Cada curso, la Programación General Anual contendrá actividades de sensibilización entre las que se incluirán charlas, talleres o jornadas, para visibilizar la realidad del alumnado trans y del resto de la diversidad sexual y de género, dejando clara la posición contraria del centro a la discriminación por LGTBIfobia y contra cualquier tipo de violencia por razón de identidad y/o expresión de género u orientación sexual.

- Se velará por que el IES Peñalba sea un espacio de respeto y tolerancia libre de toda presión, agresión o discriminación por motivos de identidad o expresión de género.
- Se impulsarán medidas conducentes a lograr el efectivo respeto en nuestro Instituto de la diversidad afectivo-sexual, así como la aceptación de las diferentes expresiones de identidad de género que permitan superar los estereotipos y comportamientos sexistas.
- Se garantizará que se preste apoyo psicopedagógico con asesoramiento del personal especialista en orientación educativa y psicopedagógica en aquellas situaciones que lo requieran.
- El equipo docente elaborará las actuaciones pertinentes para garantizar la inclusión socioeducativa del alumnado.

14.2. Comunicación e identificación

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

- Se informará a la familia de los aspectos observados/valorados en el contexto escolar.
- La orientadora o el orientador, previo consentimiento de la familia, iniciará una valoración del impacto de la posible transfobia experimentada dentro del contexto educativo, para lo que se prestará especial atención a los aspectos psico-sociales, emocionales, de relación y familiares.
- Se facilitará información a la familia sobre los recursos públicos existentes al respecto y se procederá a la derivación voluntaria del alumno o alumna a los servicios o instituciones que considere necesarias en función de las características de la persona menor y/o su familia.
- En el caso de que los y las responsables legales de la persona menor o alguno de ellos, muestren señales de no respetar la identidad sexual de la misma, se pondrá en conocimiento del Servicio de Familia y Menores de la Consejería de Bienestar Social.

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

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

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

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

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

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

14.3. Plan de actuación escolar

La aplicación de estas medidas se realizará de forma personalizada, según las necesidades que la persona menor presente. En todo el proceso se deberá garantizar la confidencialidad y adecuado tratamiento de la información a la persona menor y su familia.

La orientadora o el orientador, el equipo directivo y la tutora o tutor diseñarán un Plan de Actuación que incluirá:

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

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

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

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

- Medidas organizativas en el centro escolar:
  - El centro escolar velará por el respeto a las manifestaciones de identidad de género que se realicen en el ámbito educativo y el libre desarrollo de la personalidad del alumnado conforme a su identidad.
  - Se indicará al profesorado y personal de administración y servicios del centro que se dirija al alumnado trans por el nombre elegido por éste, sin perjuicio de que en las bases de datos de la administración educativa se mantengan los datos de identidad registrales. Con este fin se adecuará la documentación administrativa de exposición pública y la que pueda dirigirse al alumnado, haciendo figurar en dicha documentación el nombre elegido, evitando que dicho nombre aparezca de forma distinta a la del resto del alumnado.
  - Se permitirá a la alumna o al alumno usar la vestimenta que, por elección, considere que se ajuste a su identidad.
  - Independientemente de que en los documentos oficiales aparezca el nombre legal hasta que por resolución judicial se proceda al cambio, se le denominará con el nombre elegido en los documentos internos no oficiales, en listas de clase, exámenes, carnet de alumna o alumno, biblioteca, etc. en las mismas condiciones y con la misma forma que al resto del alumnado.

- Se permitirá que acuda a los baños y vestuarios que se correspondan con su identidad en caso de que el centro no cuente con baños mixtos.
- En las actividades extraescolares que el centro educativo pueda realizar como excursiones, viajes de fin de curso, etc. Se garantizará que este alumnado participe atendiendo a su identidad sexual, sin que ello suponga una discriminación por su condición, y se facilitará que las medidas que se están aplicando en el centro tengan continuidad en este tipo de actividades.

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

15. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE ALUMNOS

A la hora de realizar los grupos de alumnos en los diferentes niveles se aplicarán los siguientes criterios de agrupamiento por este mismo orden:

1. Teniendo en cuenta la optatividad y la disponibilidad del profesorado del centro. Si en un nivel sólo hay profesorado para impartir un solo grupo de optativa, todos los alumnos que cursen esa materia deberán encuadrarse en el mismo grupo.
2. Que el reparto de alumnos ACNEEs y ACNEAEs queden repartidos equitativamente entre los grupos de ese nivel.
3. Que el número de alumnos por grupo sean equilibrado.
4. Atendiendo a las recomendaciones de agrupamiento recogidos por los tutores del curso anterior y en las reuniones de coordinación intercentro.
5. Reparto equitativo de alumnos repetidores.
6. Reparto equilibrado de alumnos bilingües y no bilingües.
7. Reparto equilibrado en cuanto al nivel competencial de los alumnos.
8. Equilibrar el nivel académico de aquel grupo que no tenga alumnos bilingües.
9. En caso de empate en todos los criterios se irán repartiendo por grupos en orden alfabético.

16. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS

16.1. Criterios para la elección de cursos y grupos

1. En el primer Claustro del curso, el Jefe de estudios comunicará a los departamentos el número de grupos de alumnos que corresponde a cada área y materia, de acuerdo con los datos de matrícula, y el número de Profesores que componen el departamento, establecido por la Delegación de Educación.

2. Los departamentos celebrarán una reunión extraordinaria para distribuir las materias y cursos entre sus miembros. La distribución se realizará por consenso entre sus miembros, teniendo en cuenta que:

a) En los casos en que no se produzca acuerdo entre los miembros del departamento para la distribución de las materias y cursos asignados al mismo, se utilizará el procedimiento siguiente: los Profesores irán eligiendo en sucesivas rondas, según el orden de prelación establecido en los puntos 5 a 7 de este documento, un grupo de alumnos de la materia y curso que deseen impartir hasta completar el horario lectivo de los miembros del departamento o asignar todas las materias y grupos que al mismo correspondan.
b) Cuando haya grupos que no puedan ser asumidos por los miembros del departamento y deban ser impartidas las enseñanzas correspondientes por Profesores de otros, el Equipo Directivo procederá, antes de la distribución, a determinar qué materias son más adecuadas, en función de la formación de los Profesores que se hagan cargo de ellas. Los grupos correspondientes a estas materias no entrarán en el reparto indicado.
c) Cuando en un departamento, alguno de los profesores deba impartir más períodos lectivos que los establecidos en la normativa, el posible exceso horario será asumido por otros Profesores del departamento en años sucesivos.
d) Los Maestros tendrán prioridad para impartir docencia en el primer ciclo de la educación secundaria obligatoria.
e) Los profesores del instituto que deban completar su horario en una materia correspondiente a un departamento distinto al que se encuentran adscritos se incorporarán también a éste.

3. De todas las circunstancias que se produzcan en esta reunión extraordinaria se levantará acta, firmada por todos los miembros del departamento, de la que se dará copia inmediata al Jefe de estudios.

4. Una vez asignadas las materias y cursos se podrán distribuir entre los profesores, hasta alcanzar el total de su jornada lectiva, por este orden, los siguientes períodos lectivos:

a) Los destinados a la atención de alumnos con áreas o materias pendientes de otros cursos.
b) Los correspondientes a las actividades educativas y adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que presenten problemas de aprendizaje, impartidos en colaboración con el departamento de orientación.
c) Los correspondientes a los desdoblamientos de Lengua extranjera y los laboratorios de Física y Química y Ciencias Naturales, y otras materias.
d) Los destinados a las profundizaciones establecidas por el departamento.

5. La elección a que se refiere el punto 2 se realizará de acuerdo con el siguiente orden:

1) En primer término elegirán los funcionarios docentes con destino definitivo en el centro con el siguiente orden de prelación:
    a. Catedráticos de Enseñanza Secundaria, con el orden de elección establecido en el apartado 6.
    b. Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional y Profesores especiales de ITEM.
2) En segundo término elegirán horario los funcionarios docentes destinados provisionalmente en dicho centro con el mismo orden de preferencia señalado en el punto anterior.
3) En tercer término los Profesores interinos.

6. La prioridad en la elección entre los Profesores de Enseñanza Secundaria que fueran Catedráticos en activo en la fecha de entrada en vigor de la Ley de educación vigente estará determinada por la antigüedad en la condición de Catedrático, entendida como tal la que se corresponda con los servicios efectivamente prestados en el Cuerpo de Catedráticos sumada a la adquirida en la referida condición. De coincidir la antigüedad, el orden de elección estará determinado por la aplicación de los siguientes criterios, considerados de forma sucesiva:

Mayor antigüedad en el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, entendida como tiempo de servicios efectivamente prestados como funcionario de carrera de dicho cuerpo.

Mayor antigüedad en el instituto.

Si tras la aplicación de los criterios anteriores persiste la coincidencia, se estará al último criterio de desempate fijado en la convocatoria de concurso de traslados del Ministerio de Educación y Ciencia, publicada en la fecha más próxima al acto de elección de horario.

7. La prioridad de elección entre los Profesores de Enseñanza Secundaria, excepto los mencionados en el punto anterior, Profesores técnicos de Formación Profesional y Profesores especiales de ITEM vendrá determinada por la antigüedad en los respectivos cuerpos, entendida ésta como la que se corresponde con el tiempo real de servicios efectivamente prestados como funcionario de carrera

del respectivo cuerpo. Si coincide ésta, se acudirá a la antigüedad en el instituto. De persistir la coincidencia se estará a lo expresado en el último criterio de desempate de los enumerados en el punto anterior.

16.2. Criterios para la asignación de tutorías

Las tutorías serán asignadas según los siguientes criterios:

1. Profesores definitivos que no tengan otras tareas de responsabilidad.
2. Profesores que impartan mayor número de horas al grupo.
3. Siempre que sea posible, profesores que asistan al grupo completo.

16.3. Profesorado de guardia

1. El profesorado ausente será sustituido por los profesores de guardia.
2. Cuando todos los profesores de guardia estén ocupados en sustituir a profesores ausentes, el que tenga el grupo menos numeroso o de mayor edad, lo trasladará a la biblioteca para que pueda ser atendido.
3. Las guardias de recreo serán hechas por profesores voluntarios. Si no hubiere suficiente, se establecería un turno de rotación entre todos los que tuvieren horario disponible.
4. De entre los profesores que se encarguen cada día de la guardia de recreo, uno de ellos se ocupará específicamente de la vigilancia de la biblioteca; otro de la vigilancia de los baños de los alumnos, velando por que no se produzcan aglomeraciones y el alumnado realice un adecuado uso de dichos baños. El resto del profesorado de guardia de recreo se encargará de la vigilancia de los patios y resto de zonas comunes, tales como la cafetería, el hall de entrada, el patio acristalado, etc.

16.4. Asignación de jefaturas de departamento

El nombramiento de las jefaturas de los departamentos corresponde al director del centro. En este sentido, el director designará como jefe de departamento propuesto por el departamento en acuerdo adoptado en reunión del mismo. En caso de no haber acuerdo dentro del departamento, el director designará al jefe de departamento que estime oportuno en base a sus propios criterios, según establece la ley.

17. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO. NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y DE LOS RECURSOS

17.1. Organización del tiempo

El horario general del centro abarca desde las 8:30 hasta las 14:30 y está estructurado en seis periodos lectivos de 55 minutos. El periodo de descanso se realiza tras la tercera sesión (recreo), con una duración de 30 minutos.

Fuera de este horario general podemos ubicar la realización de talleres deportivos por las tardes, la realización de exámenes para los alumnos de bachillerato y 4º de ESO y las distintas actividades extraescolares que se desarrollarán durante el curso.

En la medida de lo posible se tendrán en cuenta las preferencias del profesorado a la hora de realizar los horarios.

Todo lo referente a dichos horarios, tanto general como particulares de grupos y profesores se encuentra disponible en la aplicación informática DELPHOS.

17.2. Organización de los espacios

El centro cuenta con 3 módulos donde podemos encontrar:

- 24 aulas materia
    - 3 de Ciencias
    - 1 de Francés
    - 1 de Filosofía
    - 3 de Lengua Castellana y Literatura
    - 3 de Matemáticas
    - 1 de Economía
    - 2 de Programa de Apoyo y Refuerzo
    - 1 de apoyo
    - 1 de Música

  - 1 de Dibujo y Educación Plástica
  - 3 de Inglés
  - 1 taller de Tecnología
  - 1 de Religión
- 1 aula Althia
- un almacén para material de Educación Física.
- un almacén de limpieza
- un almacén general
- 4 almacenes en los huecos de ascensor
- una sala de fisioterapia.

Además de estos espacios, el centro cuenta también:

- una biblioteca
- un gimnasio con sus vestuarios
- una pista polideportiva exterior
- un módulo donde se ubican los departamentos, la sala de profesores y la cafetería
- otro módulo donde se ubican: conserjería, administración, secretaría, jefatura de estudios, dirección, sala de atención a padres y una sala para el AMPA.

Desde el curso 2014-2015 las aulas pasaron de ser aulas de grupo a tener la consideración de aulas-materia. De este modo son los profesores los que imparten clase siempre en un mismo aula, siendo los alumnos los que se desplazan de un aula a otra. Se repartieron aulas por departamentos en función de su número de integrantes.

Una vez citados, pasamos a determinar algunas consideraciones organizativas que se han tenido en cuenta en algunos de estos espacios.

Aula de apoyo

Es un aula pequeña donde el profesor/a de pedagogía terapéutica trabaja con aquellos alumnos/as que tienen un desfase curricular. El trabajo es en grupos reducidos para favorecer una atención más individualizada.

Althia

Dicha aula puede ser utilizada por cualquier profesor/a. Para ello existe un cuadrante donde los profesores deben apuntarse para reservar dicho espacio. El cuadrante está disponible en el tablón de anuncios de la sala de profesores y lo gestiona el secretario del centro.

Biblioteca

En este espacio se desarrollan actividades tales como:

- Exámenes tanto en horario de mañana como de tarde
- Para recepción y atención de alumnos por parte de los profesores en el recreo
- Para estudio durante el recreo por parte de los alumnos que lo soliciten a primera hora, atendidos por el profesor/a de guardia de biblioteca
- Reuniones de tutores con padres
- Reuniones de profesores en actividades de formación permanente (ej: práctica oral de la lengua inglesa).
- Charlas grupales
- Otras actividades puntuales
- Préstamo de libros

Gimnasio y pista exterior polideportiva

Como es necesario utilizar simultáneamente el gimnasio y la pista polideportiva durante algunas horas lectivas, se ha solicitado el uso del pabellón polideportivo municipal para los días de lluvia o de frío intenso.

Además, el gimnasio es utilizado como sala de usos múltiples para asambleas con padres y actividades lúdicas. No es adecuado para actividades lectivas de gran grupo o exámenes.

17.3. Normas para el uso de las instalaciones

17.3.1. Normas para las clases de educación física.

1. La Educación Física es una asignatura de carácter práctico, que implica la asistencia regular a clase para poder ser evaluada positivamente. Cuando por lesión o enfermedad no se pueda realizar actividad física, se deberá asistir a clase provisto del material escolar necesario (papel y bolígrafo) para la realización de trabajos teóricos. Es obligatorio, en estos casos, el informe médico que justifique la exención de actividad física, si es posible el mismo día de la primera práctica perdida. La justificación de la falta de asistencia se hará mediante el parte médico correspondiente o parte de justificación que se entrega al tutor.

2. El uso de vestimenta y calzado adecuado para la práctica deportiva será norma obligada todos los días de clase, salvo que el profesor comunique lo contrario con antelación. Quién lo desee puede venir en ropa de calle y cambiarse en los vestuarios en los cinco minutos previos y posteriores a cada clase. Si desean ducharse al finalizar la clase, deberán comunicarlo al profesor al comienzo de la misma y avisarle cinco minutos antes de que termine ésta. Es necesario utilizar un calzado deportivo distinto al empleado en la calle y cambiarse de camiseta al finalizar la clase.

3. El horario de Educación Física comprende sólo dos periodos semanales de 50 minutos, por lo que será necesario establecer unas normas de orden y disciplina que permitan aprovechar al máximo el tiempo de clase. Por ello, los alumnos deberán llegar con orden y puntualidad a clase, esperando en la puerta del gimnasio. Una vez que llegue el profesor tendrán 5 minutos para cambiarse de zapatillas y dejar sus pertenencias en el vestuario y esperarán en los bancos, sin formar jaleo, a que el profesor pase lista y presente la sesión. Finalmente, los alumnos esperarán a que el profesor dé por terminada la clase aunque haya sonado el timbre, sin dejar nunca un ejercicio o una explicación a medias, ni abandonar el material que se esté usando sin haberlo recogido debidamente. Posteriormente, los alumnos también contarán con 5 minutos para cambiarse, asearse y trasladarse a la clase siguiente. En aquellos casos en los que los alumnos deban trasladarse al pabellón, lo harán de forma correcta, ordenada, rápida y desplazándose por encima de la acera.

4. Durante el transcurso de las clases no será necesario guardar silencio en muchos de los ejercicios, juegos y actividades deportivas, pero cuando el profesor requiera silencio para alguna explicación éste deberá ser absoluto e inmediato, evitando distracciones con los balones u otro material. Para preguntar dudas en estas situaciones, el alumno deberá levantar el brazo y esperar a que el profesor le dé turno de palabra.

5. La seguridad e integridad física de todos los alumnos será una prioridad permanente en Educación Física, evitándose cualquier tipo de accidente derivado de un comportamiento agresivo o irresponsable. El desarrollo de las habilidades motrices está muy ligado a un clima de confianza entre

los compañeros de clase, por lo que serán corregidas severamente todas aquellas actitudes que rompan dicha confianza.

6. Las instalaciones deportivas se utilizarán adecuadamente, sin manchar la pared, los vestuarios, subirse a las espalderas, colgarse en canastas, porterías, etc. El material de clase se tratará con sumo cuidado dándole sólo el uso adecuado y depositándolo luego en su sitio. Los balones son el material más susceptible de pérdida o rotura, que utilizaremos habitualmente, por lo que responsabilizaremos en cada momento de su uso al poseedor/es de los mismos. Salvo que se indique lo contrario, sólo podrán utilizarse dentro de las pistas deportivas o pabellón, portándose en la mano para sacarlos del gimnasio o guardarlos.

7. El profesor velará por el buen funcionamiento de las clases y los alumnos respetaran la autoridad del profesor obedeciendo todas sus indicaciones, incluso cuando no estén de acuerdo con él. Cualquier desacuerdo con el profesor podrá ser discutido al finalizar la clase siempre y cuando se haga con educación y respeto.

8. En general, serán obligatorias cualquiera de las normas habituales de educación como mantener limpio el gimnasio y las pistas deportivas, tratar con respeto a todos los compañeros, no comer ni mascar chicle durante el transcurso de las clases, no exhibir en la boca palos de chupa-chups u otros objetos, no utilizar el móvil ni permitir que suene durante las clases, etc.

9. El profesor será el responsable de resolver cualquier duda referente al área de Educación Física y solucionar cualquier conflicto o incidencia que pudiera alterar el normal desarrollo de las clases.

10. Para la corrección de actitudes contrarias a estas normas disciplinarias, el profesor propondrá diferentes trabajos de refuerzo, que como cualquier otro deberá ser entregado con las características, formato y en fecha citados en la norma n° 9. Además de estos trabajos, el profesor podrá tomar las medidas más oportunas para corregir cualquier comportamiento incorrecto.

17.3.2. Normas generales de uso del laboratorio.

Para el desarrollo de las prácticas es conveniente tener en cuenta algunas normas elementales que deben ser observadas con toda escrupulosidad.

1. Antes de realizar una práctica, debe leerse detenidamente para adquirir una idea clara de su objetivo, fundamento y técnica. Los resultados deben ser siempre anotados cuidadosamente apenas se conozcan.

2. El orden y la limpieza deben presidir todas las experiencias de laboratorio. En consecuencia, al terminar cada práctica se procederá a limpiar cuidadosamente el material que se ha utilizado.

3. Cada grupo de prácticas se responsabilizará de su zona de trabajo y de su material.

4. Antes de utilizar un compuesto hay que fijarse en la etiqueta para asegurarse de que es el que se necesita y de los posibles riesgos de su manipulación.

5. No devolver nunca a los frascos de origen los sobrantes de los productos utilizados sin consultar con el profesor.

6. No tocar con las manos y menos con la boca los productos químicos.

7. Todo el material, especialmente los aparatos delicados, como lupas y microscopios, deben manejarse con cuidado evitando los golpes o el forzar sus mecanismos.

8. Los productos inflamables (gases, alcohol, éter, etc.) deben mantenerse alejados de las llamas de los mecheros. Si hay que calentar tubos de ensayo con estos productos, se hará al baño María, nunca directamente a la llama. Si se manejan mecheros de gas se debe tener mucho cuidado de cerrar las llaves de paso al apagar la llama.

9. Cuando se manejan productos corrosivos (ácidos, álcalis, etc.) deberá hacerse con, cuidado para evitar que salpiquen el cuerpo o los vestidos. Nunca se verterán bruscamente en los tubos de ensayo, sino que se dejarán resbalar suavemente por su pared.

10. Cuando se quiera diluir un ácido, nunca se debe echar agua sobre ellos; siempre al contrario: ácido sobre agua.

11. Cuando se vierta un producto líquido, el frasco que lo contiene se inclinará de forma que la etiqueta quede en la-parte superior para evitar que si escurre líquido se deteriore dicha etiqueta y no se pueda identificar el contenido del frasco.

12. No pipetear nunca con la boca. Se debe utilizar la bomba manual, una jeringuilla o artilugio que se disponga en el Centro.

13. Las pipetas se cogerán de forma que sea el dedo índice el que tape su extremo superior para regular la caída de líquido.

14. Al enrasar un líquido con una determinada división de escala graduada debe evitarse el error de paralaje levantando el recipiente graduado a la altura de los ojos para que la visual al enrase sea horizontal.

15. Cuando se calientan a la llama tubos de ensayo que contienen líquidos debe evitarse la ebullición violenta por el peligro que existe de producir salpicaduras. El tubo de ensayo se acercará a la llama inclinado y procurando que ésta actúe sobre la mitad superior del contenido y, cuando se observe que se inicia la ebullición rápida, se retirará, acercándolo nuevamente a los pocos segundos y retirándolo otra vez al producirse una nueva ebullición, realizando así un calentamiento intermitente. En cualquier caso, se evitará dirigir la boca del tubo hacia la cara o hacia otra persona.

16. Cualquier material de vidrio no debe enfriarse bruscamente justo después de haberlos calentado con el fin de evitar roturas.

17. Los cubreobjetos y portaobjetos deben cogerse por los bordes para evitar que se engrasen.

17.3.3 Normas para el aula de plástica.

1. No se cogerá material del aula sin permiso del profesor.

2. El alumno es responsable del material que el profesor le asigne, en caso de que éste sufra algún deterioro deberá reponerlo.

3. Respeto por el material ajeno.

4. El alumno/a usará correctamente el grifo y la pila del agua evitando derramarla y ensuciar con restos de pintura la pila y sus alrededores.

5. El alumno cuidará y respetará las obras expuestas en el aula.

6. El alumno se mantendrá siempre en la misma mesa de trabajo salvo que el profesor indique otra cosa.

7. El alumno usará los medios audiovisuales, dentro y fuera del aula, para los fines propuestos por el profesor.

17.3.4. Normas para el aula de música.

1. No se cogerá material del aula sin permiso del profesor.

2. El alumno es responsable del material que el profesor le asigne, en caso de que éste sufra algún deterioro deberá reponerlo.

3. Respeto por el material ajeno.

4. El alumno se mantendrá siempre en la misma mesa salvo que el profesor indique otra cosa.

17.3.5. Normas para la utilización del aula althia.

a. Asignación y uso de los equipos:

El profesor que haga uso del aula con sus alumnos velará por que los alumnos utilicen siempre el mismo equipo (el cual se les habrá asignado con anterioridad), con independencia de la asignatura o materia. De esta manera es más sencillo hacer un seguimiento de los equipos y se transmite mayor grado de responsabilidad sobre los equipos, al sentirlos el alumno como algo propio. Esto no quiere

decir que puedan personalizarlos o modificarlos a su gusto. Los alumnos no podrán cambiar los parámetros estándar de aspecto, fondos, estilos, etc.

De forma excepcional, los alumnos podrán sentarse en equipos distintos de los asignados (por trabajos en equipo, avería de los asignados…), siempre en el lugar que su profesor le asigne de forma expresa.

Cada sesión se cumplimentará el cuaderno de registro disponible a tal efecto, quedando consignado qué alumnos ocupan cada equipo, qué profesor los acompaña, qué área y la actividad desarrollada. De igual modo se registrará el estado de los equipos y si se detecta cualquier anomalía o desperfecto al inicio de la sesión o a lo largo de la misma.

El profesor recopilará la información del cuaderno de registro y notificará las incidencias según se detalla a continuación.

b. Notificación de incidencias:

El profesor que detecte alguna incidencia en el aula de informática lo notificará al coordinador TIC o a la dirección del centro, enviándoles una notificación vía EducamosCLM con los siguientes datos:

1. El asunto será “Incidencia aula informática aula althia”
2. Profesor /a
3. Equipo: XX (nº equipo)
4. Día, mes y año.
5. Descripción de la incidencia, donde intentaremos explicar con claridad qué es lo que le ocurre al ordenador. Por ejemplo, “No funciona” no es una descripción de incidencia clara ya que puede querer decir muchas cosas. “No se enciende” o “se queda colgado en el arranque” son descripciones más claras que facilitarán la labor del coordinador/a.

Seguidamente rellenará la hoja de incidencias adjunta al cuaderno de registro.

c. Petición de Instalación de Software y utilización de redes sociales:

Con el fin de facilitar las tareas de mantenimiento, no se podrá realizar ningún tipo de cambio en la configuración de los equipos, ni instalar ningún tipo de software en los equipos sin notificarlo previamente a la Dirección.

A final de curso se podrá solicitar al Equipo Directivo la inclusión en los ordenadores de nuevo software. Una vez aprobada por este órgano se procederá a solicitar, para comprobar si se puede instalar bajo licencia libre o propietario por sus técnicos.

Los alumnos no podrán descargar contenidos ni instalar programas o aplicaciones sin previa autorización expresa por parte del profesor responsable, quien, a su vez, deberá haber sido autorizado por la Dirección.

d. Respecto del almacenamiento de datos en los equipos:

Los alumnos podrán crear subcarpetas en la carpeta de Documentos del PC para almacenar sus trabajos, etc. No obstante, se recomienda que hagan copia de todos sus trabajos en la nube (Google Drive) a través de la cuenta que el IES les facilita.

El uso de pendrive está desaconsejado por la proliferación de virus y demás problemas asociados.

En ningún caso se almacenarán archivos o carpetas en el escritorio o fuera de la subcarpeta que cada alumno tiene creada en Documentos.

e. Respecto de las redes sociales y cuentas de usuario:

El uso de las redes sociales en el aula de informática queda prohibido. Si algún docente necesitara su utilización deberá solicitarlo de manera justificada de acuerdo a la programación de su área. Además, los alumnos, salvo contadas excepciones, no tienen la edad legalmente necesaria para crear cuentas y hacer uso de las redes sociales. El uso de dichos servicios online en el aula de informática serán responsabilidad del profesorado, quien deberá velar por el correcto uso de los equipos por parte de los alumnos a su cargo.

El IES Peñalba otorga a cada alumno una cuenta de Google Suite Eduación (tutelada). Con dicha cuenta se podrá hacer uso de las aplicaciones de Google tales como Gmail, Drive, Chrome, etc. El uso de cuentas particulares distintas a la mencionada está estrictamente prohibido.

f. Encender y apagar los equipos:

Tendremos mucho cuidado de que siempre se queden los ordenadores apagados al final de la clase, tanto el monitor, como el ordenador. El apagado de los equipos se realiza con el proceso correcto (no con el botón).

g. Uso de Internet:

Puesto que todos los ordenadores del Instituto tienen la misma línea de Internet, menos los de dirección, intentaremos tener la precaución de no colapsar la línea haciendo que los alumnos

entren a ver vídeos o descarguen archivos de mucho tamaño. Además, cualquier descarga prolongada o visionado de videos, tanto en el aula de informática como en las aulas, puede entorpecer el normal funcionamiento de una actividad del alumnado o el profesorado que esté empleando Internet para, por ejemplo, acceder a los libros digitales, etc. Si necesitamos visionar vídeos didácticos, será el profesor quien lo proyecte desde su ordenador personal, evitando así la descarga del mismo vídeo múltiples veces.

h. Control y visionado por el profesor de los ordenadores de los alumnos:

El aula carece de equipo del profesor como tal, por lo tanto, tampoco tiene ningún tipo de punto de control o visionado de la actividad de los alumnos. Por este motivo, el profesor deberá moverse por el aula para ayudar al alumnado en sus tareas, además de poder así visionar los contenidos a los que sus alumnos están accediendo y el uso que están haciendo de los equipos y de internet. Los alumnos no deben acceder ni permanecer solos en el aula Althia. Tanto si van a utilizar los equipos de sobremesa, como si van a llevarse los portátiles, el profesor deberá abrirles el aula y acompañarlos durante todo el proceso de recogida y devolución de equipos, dejando el aula cerrada en ambos casos.

2. Hoja de solicitud de ocupación del aula y registro en el Diario de Aula

Para saber quién va a utilizar el aula en cada momento y evitar solapamientos, en la sala de profesores habrá un cuaderno de ocupaciones con un cuadrante semanal. En éste, el profesorado anotará el día y hora que desean emplear la clase de informática.

Por otro lado, con el fin de llevar un registro diario de quién ha utilizado un equipo en un momento determinado, el profesorado que está ocupando el aula anotará el nombre de los alumnos que están trabajando en cada ordenador, así como el uso de otros componentes (auriculares). Además, indicará el estado de funcionamiento y conservación del equipo en el momento del registro.

Por ello, es recomendable que el alumnado siempre utilice los mismos terminales informáticos para ahorrar tiempo en los registros y optimizar el conocimiento de los equipos por parte de sus usuarios.

3. Orden y limpieza en el aula

Existen unas normas de aula para los alumnos que les leeremos al principio de curso y les recordaremos de vez en cuando, como son:

- Dejaremos bajadas las persianas y las ventanas del aula cerradas cuando terminemos de utilizar el aula.
- Dejaremos la pizarra borrada al siguiente compañero que tenga que dar clase. La pizarra es más fácil de borrar cuando está recién escrita que al día siguiente.
- No se puede comer ni beber en el aula.

- Dejaremos todas las sillas en su sitio, metidas bajo la mesa y el teclado y ratón recogidos sin enredos, etc.
- No se darán golpes en las mesas ni a los ordenadores. Cuando un ordenador está encendido, cualquier golpe, vibración o movimiento a que sea sometido, afectará negativamente al disco duro.
- El aula Althia no se utilizará para proyectar películas o rellenar “horas muertas” (guardias, fin de curso…). En el Centro existen aulas más apropiadas y menos sensibles para tales usos.

18. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS. ABSENTISMO ESCOLAR

En lo referente al absentismo escolar que afecte a los alumnos matriculados en el IES Peñalba se cumplirán los preceptos recogidos por la Orden de 9 de marzo del 2007, de las Consejerías de Educación y de Bienestar Social, por la que se establecen los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar. De dicha Orden se deriva el siguiente:

18.1. Protocolo de absentismo escolar

1. Control y recopilación diaria de faltas de asistencia del alumnado de cada grupo, a través de los Registros de Control de Ausencias establecidos por el Centro. A cumplimentar por el tutor/a.

Diariamente el profesorado pasará lista y anotará las ausencias en la aplicación EducamosCLM, pudiendo ser consultadas diariamente por los padres o tutores de los alumnos. Envío mensual por correo de dichas faltas a cada familia (modelo establecido en Delphos).

2. Comunicación escrita dirigida al padre, madre o tutor del alumno/a, informando de las faltas de asistencia a clase injustificadas del alumno/a y solicitando documentos justificativos de dichas ausencias. Se emitirá por el tutor/a.

3. Comunicación escrita, oficial y certificada, dirigida al padre, madre o tutor del alumno/a de las faltas de asistencia al Centro sin justificar y citación a una entrevista. Esta comunicación se emitirá por parte del tutor/a.

4. Entrevista familiar por parte del tutor/a y orientador/a. Acta de comparecencia.

5. Ficha del alumno/a absentista. Elaborada por el tutor/a y orientador/a.

6. Comunicación escrita, oficial y certificada, dirigida al padre, madre o tutor del alumno/a de la continuidad de la situación de absentismo de dicho alumno/a por parte del equipo directivo y citación a una entrevista.

7. Valoración de la situación personal y escolar del alumno/a por parte del Departamento de Orientación / Equipo de Orientación y Apoyo (Informe Técnico de Absentismo).

8. Demanda de intervención de los Servicios Sociales, canalizada a través de la hoja de derivación.

9. Citación familiar a una entrevista con los Servicios Sociales.

10. Valoración de la situación socio-familiar por parte de los Servicios Sociales.

11. Valoración por parte de los Servicios Sociales y Departamento de Orientación / Equipo de Orientación y Apoyo de la situación del menor y de la familia. Diseño del Plan de Intervención Socio-educativo.

12. Comunicación escrita dirigida al Servicio de Inspección Educativa. (Se emitirá por parte del equipo directivo)

13. Comunicación escrita dirigida a la Comisión Local de Absentismo Escolar.

18.2. Justificación de las faltas por parte del alumnado

1. Los alumnos que conozcan de antemano que van a faltar al centro durante algún periodo lectivo o jornada completa lo comunicarán a sus profesores y tutor y lo justificarán una vez que se incorporen al centro utilizando el documento oficial del centro y adjuntando cuantos documentos médicos o de otra índole aporten.

2. La justificación se mostrará a todos los profesores afectados por la ausencia y tras ser firmada por estos, el alumno la entregará a su tutor para que proceda a tramitar dichas faltas en el sistema informático.

3. La justificación se debe aportar la jornada siguiente a la ausencia. Dado que los profesores que deben firmarla pueden tardar en tener clase de nuevo con el alumno, se admite hasta un máximo de 5 días lectivos desde que tuvo lugar la ausencia para entregar el justificante al tutor.

4. El tutor, una vez trascurrido dicho periodo máximo, procederá a informatizar los datos del absentismo de su grupo.

5. No obstante lo anterior, el tutor, cuando tenga constancia de la existencia de ausencias injustificadas de algún alumno y éste no lo haya manifestado previamente o no lo justifique tras su incorporación, se pondrá en contacto con la familia para evitar casos de absentismo escolar desde el principio, sin dar lugar a que la situación empeore.

6. El absentismo escolar prolongado y consentido por las familias podrá derivar en medidas legales como las manifestadas en la Ley 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, modificada por la Ley Orgánica 15/2003 que, en su artículo 226, señala que será castigado el que dejare de cumplir los deberes legales de asistencia inherentes a la patria potestad, tutela, guarda o acogimiento familiar.

19. MEDIDAS NECESARIAS PARA EL BUEN USO, EL CUIDADO Y EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y CUALQUIER OTRO TIPO DE MATERIAL

Tal y como se ha detallado en puntos anteriores, es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa el mantenimiento de los materiales curriculares del centro. En concreto, los alumnos deben hacerse responsables de forma muy especial de los libros de texto que reciben en préstamo por un año, así como de los equipos informáticos que utilizan para realizar tareas académicas en las distintas materias. En este sentido, se insta al alumnado en el continuo de la práctica docente a cuidar estos materiales y se les hace sabedores de las medidas que se aplicarán a los alumnos que no respeten este principio, aplicándoles las correspondientes medidas sancionadoras.

20. PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES

20.1. Actuación ante padres separados o divorciados

La actuación del personal del ámbito educativo debe ser de igualdad para ambas partes, tengan o no la custodia compartida, a excepción de los siguientes supuestos:

- Casos en los que no exista patria potestad por haber sido suspendida.
- Casos con orden de alejamiento respecto al menor.
- Otras restricciones establecidas judicialmente.

La resolución judicial que establezca estas condiciones ha de ser comunicada al centro educativo documentalmente y quedar registrados en la secretaría.

Atendiendo a las citadas consideraciones, se establece el siguiente protocolo de actuación:

1.1. Facilitación de información sobre la evolución escolar y de los resultados de la evaluación a padres separados (tengan o no la custodia compartida):

a) Si no hay una resolución judicial que establezca la privación de la patria potestad o algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación con el/la menor, el centro procederá a remitir simultáneamente a ambos progenitores la información que soliciten sobre la evolución escolar del alumnado y duplicará los documentos relativos a las evoluciones académicas del menor afectado.

b) El derecho a recibir información incluirá el derecho a hablar y reunirse con los tutores y a recibir información verbal.

c) En ningún caso se consideran documentos relevantes para denegar la información al progenitor no custodio denuncias, querellas, demandas, poderes para pleitos futuros, reclamaciones extrajudiciales de cualquier índole, o ningún otro documento que no consista en una resolución judicial (auto, sentencia, providencia) o un acuerdo entre los padres que conste en documento público.

d) La información de cualquier índole sólo se facilitará a los padres o a los jueces y tribunales, salvo orden judicial en contrario, pues se entiende que las notas incluyen datos referentes a la intimidad de sus hijos a los que sólo tienen acceso los interesados, es decir, los padres.

1.2. Discrepancia en las decisiones sobre los hijos

a) Discrepancia en decisiones de escolarización de los hijos

- Si existe auto judicial se estará a lo que allí se disponga.
- En caso de ausencia de documento judicial se mantendrá se mantendrá la situación preexistente al conflicto hasta que la cuestión sea resuelta por la autoridad judicial.

b) Decisiones en las que no haya sentencia judicial (optatividad, excursiones, actividades extracurriculares, …)

- En tal caso se instará a ambas partes a llegar a un acuerdo, de no ser así se podrán poner los hechos en conocimiento del Ministerio Fiscal

21.2. Medidas en caso de accidente y en caso de enfermedad.

Si bien es cierto que el menor tiene derecho a ser atendido, también lo es que el personal de los centros educativos no es personal sanitario, por ello no resulta exigible al personal de los centros docentes el suministro de medicamentos que por su complejidad superen el ámbito de los primeros auxilios.

Los docentes o cualquier otra persona que trabaje en el centro deben prestar los primeros auxilios básicos que no comprometan la salud del alumno y no requieran de una formación o preparación distinta de la conocida por cualquier otro ciudadano.

La responsabilidad del personal de los centros docentes, en caso de accidente de un alumno, es la de estar a su lado en todo momento (deber de custodia) y avisar al 112 y al Centro de Salud más próximo. Además, se debe avisar inmediatamente a los padres, tutores o representantes legales del alumno.

2.1. Intervención en casos de urgencia

- Aplicar el protocolo PAS. Solicitar ayuda inmediata al 112 y al Centro de Salud más cercano.
- Avisar a los padres, tutores o representantes legales del menor.
- Observar las reacciones del menor para informar adecuadamente al servicio médico de urgencia y al 112, respectivamente.
- Despejar el espacio perimetral en el que se encuentra el menor hasta la llegada del 112.

2.2. Intervenciones en situaciones no urgentes

2.2.1. Situaciones que requieran primeros auxilios: El personal del centro procederá a realizar los primeros auxilios. En el Centro no se administrará ningún tipo de medicamento, exceptuando, si procede, los desinfectantes, pomadas anti-inflamatorias y pomadas para quemaduras

2.2.2. Enfermedad o indisposición: Se avisará a sus padres o tutores legales. El alumno permanecerá en el centro hasta que vengan a recogerlo.

21. MEDIDAS EDUCATIVAS, ORGANIZATIVAS Y DE GESTIÓN PARA EL CURSO 2026/2027

Las medidas educativas, organizativas y de gestión recogidas en este apartado se establecen de acuerdo con lo dispuesto en la Orden 104/2026, de 3 de julio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2026/2027 en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, y serán de aplicación durante el curso escolar 2026/2027, sin perjuicio de las modificaciones que puedan establecerse mediante la normativa vigente.

21.1. Documentos programáticos del centro

Los documentos programáticos del centro son el Proyecto Educativo, la Programación General Anual y el Plan de Mejora.

La Programación General Anual deberá estar finalizada y aprobada con fecha anterior al 31 de octubre del año en curso.

La elaboración y gestión de los documentos programáticos del centro se realizará a través del aplicativo disponible en EducamosCLM, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Consejería competente en materia de educación.

Asimismo, las actas de los órganos colegiados, de los órganos de coordinación docente y de las sesiones de evaluación, así como los partes mensuales de ausencia del profesorado, se grabarán en el módulo de Gestión de Documentos de EducamosCLM.

El orientador u orientadora registrará las evaluaciones psicopedagógicas y los dictámenes de escolarización del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo a través de la plataforma EducamosCLM, mediante el módulo Gestión Educativa, en el apartado correspondiente a Inclusión Educativa.

Las ausencias del alumnado se registrarán diariamente en la plataforma EducamosCLM en todas las enseñanzas impartidas en el centro.

21.2. Reuniones de coordinación docente

Las reuniones de coordinación de los cuerpos docentes podrán celebrarse de forma presencial o telemática, dentro o fuera del centro, según determine el Claustro de Profesorado, en el ejercicio de su autonomía, en el primer Claustro de cada curso escolar, o, en su caso, el órgano convocante.

Según ha quedado aprobado en CCP, las reuniones de la Comisión de coordinación pedagógica se celebrarán durante el presente curso académico en formato online.

Se exceptúan de la modalidad telemática las sesiones finales de evaluación, que tendrán carácter obligatoriamente presencial. No obstante, aquellos miembros de las juntas de evaluación que formen parte de tribunales de oposición en el momento de la convocatoria podrán participar de forma telemática en la correspondiente sesión final de evaluación.

En las enseñanzas con doble convocatoria (ordinaria y extraordinaria en 1º de bachillerato), ambas sesiones de evaluación final tendrán carácter presencial.

21.3. Horario del profesorado

El profesorado que imparta docencia en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato y que, excepcionalmente, supere los 18 periodos lectivos semanales, verá compensado su horario con dos horas complementarias por cada hora lectiva que exceda de los 18 periodos lectivos semanales.

El personal docente mayor de 55 años dispondrá de una reducción de dos horas complementarias de permanencia semanal en el centro educativo. El disfrute de esta reducción estará condicionado, con el fin de garantizar una cobertura organizativa suficiente en los centros, a la obligación de realizar un mínimo de dos horas complementarias semanales fuera del horario lectivo del alumnado.

21.4. Atención del alumnado entre sesiones de evaluación

El centro, en el desarrollo de su autonomía pedagógica y organizativa, desarrollará actividades dirigidas al alumnado entre las distintas sesiones de evaluación que favorezcan la consolidación, profundización o recuperación, en su caso, de las diferentes competencias.

Para ello se podrán utilizar, entre otras, metodologías activas y participativas y experiencias innovadoras en las aulas que requieran agrupamientos flexibles, procurando adaptar las actividades a las necesidades y características del alumnado.

La planificación de los cambios metodológicos y organizativos necesarios para el desarrollo de estas actividades quedará recogida en la Programación General Anual del correspondiente curso escolar.

22. EVALUACIÓN DOCENTE

Con el objetivo de favorecer la mejora continua de los procesos de enseñanza y aprendizaje, detectar posibles dificultades y necesidades de mejora y promover una reflexión sistemática sobre la práctica educativa, se establece que, al finalizar cada curso escolar, se llevará a cabo un proceso de evaluación de la práctica docente.

Tal y como ha quedado establecido en la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP), este proceso contemplará tanto la valoración que el propio profesorado realiza de su práctica docente como la percepción del alumnado sobre la labor desarrollada por sus profesores y profesoras. La información obtenida tendrá un carácter fundamentalmente formativo y estará orientada a identificar fortalezas, detectar posibles aspectos susceptibles de mejora y establecer propuestas que permitan mejorar la calidad de la enseñanza y favorecer el aprendizaje y el bienestar del alumnado.

Para ello, al finalizar el curso escolar se utilizarán los dos cuestionarios que se incorporan a continuación, aprobados y establecidos en la CCP:

22.1. Cuestionario de evaluación de la práctica docente por parte del alumnado

El alumnado cumplimentará un cuestionario de valoración de la práctica docente para cada uno de los profesores y profesoras y en cada una de las materias que curse.

El cuestionario permitirá recoger la percepción del alumnado sobre diferentes aspectos relacionados con la práctica docente, tales como la organización y planificación de las clases, la claridad de las explicaciones, la metodología empleada, la utilización de recursos y materiales, los procedimientos de evaluación, el clima del aula, la atención a las necesidades del alumnado, la comunicación y la relación entre profesor y alumno, así como otros aspectos relevantes para el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Los resultados obtenidos tendrán como finalidad proporcionar información que contribuya a la reflexión del profesorado sobre su práctica y a la identificación de posibles propuestas de mejora. Estos resultados se utilizarán con carácter educativo y formativo, respetando en todo momento los principios de confidencialidad y protección de datos.

EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE: Cuestionario para el alumnado

1: Totalmente en desacuerdo; 2: En desacuerdo; 3: Ni de acuerdo ni en desacuerdo; 4: De acuerdo; 5: Totalmente de acuerdo.

A) TAREA DEL PROFESOR	1	2	3	4	5
El profesor explica con claridad y entiendo las explicaciones cuando atiendo.					
El profesor demuestra un buen dominio de la materia que explica.					
El profesor hace la clase amena y consigue mantener mi atención durante las clases.					
El profesor transmite interés por la asignatura.					
Me gustaría que este profesor me volviera a dar clase.					

B) INTERACCIÓN CON EL GRUPO	1	2	3	4	5
El profesor resuelve las dudas planteadas con exactitud.					
El profesor procura saber si entendemos lo que explica.					
El profesor manifiesta una actitud receptiva y respetuosa con el alumnado.					
El profesor está dispuesto a ayudarme cuando le planteo algún problema.					
El orden y la disciplina en clase es el adecuado.					

C) CONTENIDO DE LA ASIGNATURA	1	2	3	4	5
Los contenidos me han parecido interesantes y aplicables.					
Las actividades realizadas en clase son suficientes para asimilar y entender la materia.					
¿Qué tipo de actividades te han parecido más interesantes y por qué?					

D) EVALUACIÓN	1	2	3	4	5
Los enunciados de los exámenes son claros.					
La prueba se corresponde con el nivel explicado en clase.					
La calificación que he obtenido se ajusta a los conocimientos que he demostrado.					
Tengo claro cómo el profesor obtiene mi nota en esta asignatura.					

E) COMENTARIOS QUE AYUDEN AL PROFESOR A MEJORAR:

22.2. Cuestionario de autoevaluación de la práctica docente

Al finalizar el curso escolar, cada profesor y profesora cumplimentará un cuestionario de autoevaluación de su práctica docente, mediante el cual realizará una reflexión sobre el desarrollo de su actividad a lo largo del curso.

Esta autoevaluación permitirá analizar aspectos relacionados con la planificación y programación de la enseñanza, la metodología utilizada, la atención a la diversidad y a las necesidades del alumnado, la evaluación de los aprendizajes, la gestión y organización del aula, la coordinación con el resto del profesorado y las familias, el grado de consecución de los objetivos planteados y aquellos otros aspectos que puedan contribuir a valorar y mejorar la práctica docente.

Los cuestionarios cumplimentados serán puestos en común en las reuniones de los respectivos departamentos didácticos, con el fin de favorecer la reflexión conjunta, compartir buenas prácticas, detectar necesidades comunes y establecer, cuando proceda, propuestas de mejora para el siguiente curso escolar.

La autoevaluación tendrá un carácter formativo y de mejora profesional, orientándose a la reflexión individual y colectiva sobre la práctica docente y a la adopción de medidas que permitan mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje.

EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE: Cuestionario para el profesorado

CUESTIÓN	RESPUESTA
¿Habría que modificar algo sobre la planificación de las unidades didácticas y su secuenciación?	
¿Hay algún aprendizaje que haya sido especialmente complejo para los alumnos? ¿Cómo podría remediarse?	
¿Las actividades han sido adecuadas, variadas, graduadas en dificultad y suficientes para asimilar lo aprendido?	
¿Las actividades extraescolares han sido adecuadas y suficientes? ¿Qué se podría mejorar en este aspecto?	
¿Qué podemos hacer para mejorar la motivación de los alumnos, especialmente donde más haya flaqueado esta?	

¿Cómo podemos intentar darle a la materia una perspectiva más cercana al mundo real de los alumnos?	
¿Cuáles han sido los problemas principales que han limitado el aprendizaje de los alumnos?	