



PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO IES "ALTO DE LOS MOLINOS"

Aprobado por Consejo Escolar el 28 de junio de 2024



1	CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL, ECONÓMICO, NATURAL Y CULTURAL DEL CENTRO. RESPUESTAS EDUCATIVAS QUE SE DERIVAN DE ESTOS REFERENTES.....	1
1.1	Entorno social, económico y cultural	1
1.2	Centro: características generales	7
2	PRINCIPIOS Y FINES EDUCATIVOS. OBJETIVOS Y VALORES QUE GUÍAN LA CONVIVENCIA Y SIRVEN DE REFERENTE PARA EL DESARROLLO DE LA AUTONOMÍA PEDAGÓGICA, ORGANIZATIVA Y DE GESTIÓN DEL CENTRO	10
2.1	Fines educativos	11
2.2	Principios	11
2.3	Valores	13
2.4	Objetivos	14
2.5	Desarrollo de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión del centro	15
3	DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR, OFERTA DE ENSEÑANZAS DEL CENTRO. ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DE CADA ETAPA. SINGULARIDAD DEL CENTRO. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS	16
3.1	Definición de la jornada escolar	16
3.2	Oferta de enseñanzas del centro. Adecuación de los objetivos generales de cada etapa	16
3.2.a	Enseñanza Secundaria Obligatoria	16
3.2.a.1	Ordenación académica en Educación Secundaria Obligatoria	20
3.2.a.2	Criterios para la formación de agrupaciones del programa bilingüe en las materias DNL	22
3.2.a.3	Diversificación Curricular	23
3.2.b	Bachillerato	25
3.2.b.1	Ordenación académica del Bachillerato	28
3.2.b.2	Criterios que el alumnado deberá tener en cuenta en sus elecciones de modalidad, vía o itinerario y materias optativas	31
3.3	Asignación de materias a departamentos y especialidades	34
3.4	Criterios para formación de agrupamientos de materias optativas específicas y procedimientos de adjudicación de estas materias al alumnado	35
3.5	Regulación para solicitud y concesión de cambios de grupo, materia y vía	36
3.6	Singularidad del centro	38
3.7	Programaciones didácticas	39
4	IMPULSO Y DESARROLLO DE LOS PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y METODOLOGÍA PROPIOS DE UNA APRENDIZAJE COMPETENCIAL ORIENTADO AL EJERCICIO DE LA CIUDADANÍA ACTIVA. MEDIDAS PARA COMPENSAR LAS CARENCIAS EN COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA	39
4.1	El aprendizaje competencial orientado al ejercicio de la ciudadanía activa	39
4.2	Medidas para compensar las carencias en competencia en comunicación lingüística	41
5	CRITERIOS Y MEDIDAS PARA DAR RESPUESTA A LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO EN SU CONJUNTO. PLANIFICACIÓN DE LA ORIENTACIÓN Y TUTORÍA. PROGRAMAS INSTITUCIONALES QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO	46
5.1	Criterios y medidas para dar respuesta a la inclusión y a la diversidad del alumnado en su conjunto	46
5.2	Planificación de la orientación y la tutoría	49
5.3	Programas institucionales que se desarrollan en el centro	53
6	NORMAS DE ORGANIZACIÓN, CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO	53
6.1	Procedimiento de elaboración, aplicación y revisión	54
6.2	Organización y funcionamiento del centro	55
6.2.1	Estructura organizativa: órganos de gobierno, participación y coordinación docente	55
6.2.1.a	Órganos colegiados de gobierno	55
6.2.1.b	Órganos de participación del centro	66
6.2.1.c	Órganos de coordinación docente	70
6.2.1.d	Responsables de funciones específicas	81
6.2.2	Organización y funcionamiento de espacios	83
6.2.2.a	Espacios del centro	83
6.2.2.b	Normas de uso de las instalaciones y recursos	84
6.2.2.c	Normas de uso de los recursos	96
6.2.2.d	Normas de uso y conservación de los materiales curriculares	97
6.2.2.e	Plan de emergencia y evacuación	98
6.3	Organización de los tiempos	99
6.3.1	Horario general del instituto	99
6.3.2	Horarios del alumnado	99
6.3.3	Horarios del profesorado	100
6.3.4	Horarios del personal de administración y servicios	100
6.4	Realización de actividades complementarias y extracurriculares	100

6.4.1	Definición y naturaleza de las actividades complementarias y extracurriculares	100
6.4.2	Programación, organización y aprobación de las actividades complementarias y extracurriculares	101
6.4.3	Máximo de actividades complementarias y extracurriculares por materia y curso	102
6.4.4	Temporalización de las actividades	103
6.4.5	Organización de las actividades	103
6.4.6	Conciliación de la realización de actividades complementarias y extracurriculares con la organización de la jornada normal del centro	105
6.4.7	Otras actividades complementarias y extracurriculares para las que no se tendrán en cuenta algunos de los criterios expuestos	105
6.4.8	Financiación	106
6.4.9	Autorización e información a las familias	107
6.4.10	Profesorado responsable y acompañantes	107
6.4.11	Desarrollo de las actividades	108
6.4.12	Seguimiento y evaluación	110
6.5	Normas de organización y funcionamiento que afectan a los miembros de los diferentes sectores de la comunidad educativa	110
6.5.1	Profesorado	110
6.5.1.a	Criterios para la asignación de tutorías al profesorado	111
6.5.1.b	Elección de los grupos y cursos por el profesorado	112
6.5.1.c	Criterios para la sustitución del profesorado ausente	114
6.5.1.d	Criterios para la asignación de guardias	114
6.5.1.e	Seguimiento de las faltas de asistencia del alumnado	118
6.5.1.f	Justificación de faltas del profesorado	119
6.5.1.g	Criterios para asignación al profesorado de responsabilidades y tareas	119
6.5.1.h	Permisos y licencias	120
6.5.1.i	Actividades de formación	121
6.5.1.j	Procedimientos de comunicación a los alumnos y sus familias o tutores legales del proceso de aprendizaje	122
6.5.2	Alumnado	124
6.5.2.a	Delegados de grupo	124
6.5.2.b	Junta de delegados	126
6.5.2.c	Representantes de alumnos en el consejo escolar	126
6.5.2.d	Criterios para justificar las faltas de asistencia del alumnado	127
6.5.2.e	Entradas y salidas del centro durante la jornada escolar	129
6.5.2.f	Criterios para acordar o aprobar un cambio de grupo	130
6.5.3	Familias y responsables legales	131
6.5.3.a	Asociación de madres y padres de alumnos	131
6.5.3.b	Presentación de quejas y sugerencias y actuaciones ante las mismas	132
6.5.4	Personal de administración y servicios	133
6.5.4.a	Personal de administración	133
6.5.4.b	Personal de servicios	133
6.5.5	Personal cualificado para labores de mantenimiento	134
6.6	Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa	135
6.6.1	Derechos y deberes de los profesores	135
6.6.1.a	Derechos de los profesores	135
6.6.1.b	Deberes de los profesores	136
6.6.2	Derechos y deberes de los padres	137
6.6.2.a	Derechos de los padres	137
6.6.2.b	Deberes de los padres	137
6.6.3	Derechos y deberes del alumnado	138
6.6.3.a	Derechos del alumnado	138
6.6.3.b	Deberes del alumnado	139
6.6.4	Derechos y deberes del personal de administración y servicios	141
6.6.4.a	Derechos del personal de administración y servicios	141
6.6.4.b	Deberes del personal de administración y servicios	142
6.7	Medidas que regulan la convivencia en el centro	142
6.7.1	Medidas educativas preventivas y compromiso de convivencia	143
6.7.1.a	Medidas educativas preventivas antes del inicio del curso escolar	143
6.7.1.b	Medidas educativas preventivas al inicio del curso escolar	144

6.7.1.c	Medidas educativas preventivas durante el curso escolar	145
6.7.2	Conductas contrarias a la convivencia, organización y funcionamiento del centro	148
6.7.2.a	Definición, ámbito y criterios de aplicación	148
6.7.2.b	Prescripción, eficacia, garantías procedimentales, órgano competente para la imposición de medidas correctoras ante las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y facultades del profesorado	151
6.7.2.c	Reclamaciones y recursos	153
6.7.3	Conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro ...	154
6.7.3.a	Relación de conductas contrarias	154
6.7.3.b	Medidas correctoras ante las conductas contrarias	156
6.7.4	Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado	158
6.7.4.a	Relación de conductas que menoscaban la autoridad del profesorado	158
6.7.4.b	Medidas educativas correctoras ante las conductas que menoscaban la autoridad del profesorado	159
6.7.5	Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro	160
6.7.5.a	Relación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro	160
6.7.5.b	Medidas correctoras ante las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro	161
6.7.6	Conductas gravemente atentatorias contra la autoridad del profesorado	162
6.7.6.a	Relación de conductas gravemente atentatorias contra la autoridad del profesorado	162
6.7.6.b	Medidas correctoras ante las conductas gravemente atentatorias contra la autoridad del profesorado	163
6.8	Actuaciones ante situaciones de acoso escolar	166
6.8.1	Definición y descripción de las situaciones de acoso escolar	166
6.8.2	Formas de hostigamiento que pueden ser constitutivas de acoso escolar	166
6.8.3	Agentes implicados en el acoso escolar	166
6.8.4	Identificación de la situación	167
6.8.5	Constitución de la comisión ante supuestos casos de acoso escolar	167
6.8.6	Medidas inmediatas dirigidas a la protección del alumnado implicado. Información a las familias sobre estas medidas	168
6.8.7	Elaboración y aplicación del plan de actuación a propuesta de la comisión de acoso escolar, del que se informará a la comisión de convivencia y a la inspección educativa	168
6.8.7.a	Recogida y análisis de la información	169
6.8.7.b	Medidas	170
6.8.7.c	Conclusiones	171
6.8.8	Información a las familias	172
6.8.9	Derivación a otras instancias	172
6.8.10	Evaluación y seguimiento	172
6.9	Regulación del uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos o digitales	173
6.9.1	Dispositivos afectados por esta norma	174
6.9.2	Ámbito de aplicación	174
6.9.3	Situaciones excepcionales	174
6.9.4	Uso o mantenimiento operativo de dispositivos en el marco de las normas de convivencia, organización y funcionamiento	174
6.9.5	Corrección de la conducta	175
6.9.6	Medidas educativas, preventivas y de concienciación	175
6.10	Responsabilidad penal	176
6.11	Reclamaciones	176
6.12	Mediación escolar	176
6.12.1	Definición y ámbito de aplicación	176
6.12.2	Principios de la mediación escolar	177
6.12.3	Proceso de mediación	178
6.12.4	Elección del responsable del centro en mediación	178
6.12.5	Plan de mediación y arbitraje	179
6.13	Programa “alumno – ayuda”	179
6.13.1	Perfil de los alumnos ayuda y principales conflictos que tratan	179
6.13.2	Funciones de los alumnos ayuda	180
6.13.3	Valores de los alumnos ayuda	180
6.13.4	Formación de los alumnos ayuda	181
6.14	Medidas contra el absentismo escolar	181
6.14.1	Criterios de actuación	181
6.14.2	Identificación de la situación de absentismo. Protocolo de actuación y plan de intervención socioeducativa	182

6.15	Normas de organización, funcionamiento y convivencia del aula	184
6.15.1	Normas generales de referencia	185
6.15.2	Procedimiento de elaboración	185
7	PLAN DE MEJORA DE CENTRO, INCLUYENDO LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA MEJORAR LOS RESULTADOS EDUCATIVOS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE COORDINACIÓN Y DE RELACIÓN CON LAS FAMILIAS Y AGENTES EDUCATIVOS, SOCIALES, ECONÓMICOS Y CULTURALES DEL ENTORNO	187
7.1	Consideraciones previas sobre su elaboración	187
7.2	Ámbitos, objetivos y actuaciones	187
8	LÍNEAS BÁSICAS PARA LA FORMACIÓN PERMANENTE DEL PROFESORADO DEL CENTRO	194
8.1	Principios	194
8.2	Líneas de formación	194
9	PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA	195
9.1	Introducción	195
9.2	Diagnóstico de la igualdad y la convivencia en el centro	197
9.3	Objetivos de plan de igualdad y convivencia	197
9.3.1	Relacionados con el clima de convivencia	197
9.3.2	Relacionados con la igualdad, la interculturalidad, la tolerancia y el respeto a la diversidad, la tolerancia y el respeto a la diversidad	198
9.3.3	Relacionados con el aprendizaje emocional	198
9.4	Actuaciones del plan de igualdad y convivencia	199
9.4.1	Actuaciones orientadas a facilitar la sensibilización	199
9.4.2	Actuaciones orientadas a lograr un buen clima de convivencia en el centro	200
9.4.3	Actuaciones de formación orientadas a facilitar una cultura y lenguaje común de todos los componentes de la comunidad educativa sobre la igualdad y la convivencia pacífica	201
9.4.4	Actuaciones de tutoría individualizada y grupal, trabajo en temas relacionados con la convivencia, el conocimiento de los factores de violencia estructural y la equidad social, el fenómeno del bullying y el ciberbullying	202
9.4.5	Actuaciones para la formación en valores y la educación para la paz y la convivencia pacífica ..	202
9.4.6	Actuaciones para el desarrollo de la inteligencia emocional, la resolución pacífica de los conflictos, educando en las habilidades sociales, la salud psicológica, la empatía, el criterio moral	203
9.4.7	Actuaciones curriculares y metodológicas que atiendan a la diversidad, que fomenten el trabajo en equipo	203
9.4.8	Actuaciones para asegurar la inclusión, en bienestar emocional y el éxito educativo de todos y todas: sentido de pertenencia, motivación hacia el aprendizaje, cambios metodológicos, enfoques inclusivos	204
9.5	Seguimiento y evaluación	205
9.5.1	Grado de conocimiento del plan de igualdad y convivencia por parte de la comunidad educativa	206
9.5.2	Eficacia de los procedimientos de difusión y sensibilización	206
9.5.3	Grado de consecución de los objetivos anuales y su repercusión en el progresivo logro de los objetivos generales del plan de igualdad y convivencia	206
9.5.4	Evolución y tendencias de la igualdad y la convivencia en el centro	207
10	PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO	207
10.1	Ámbitos de actuación	208
10.2	Criterios de evaluación	211
10.3	Procedimientos de evaluación	211
11	CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE COLABORACIÓN CON EL RESTO DE CENTROS DOCENTES, ASÍ COMO LAS RELACIONES CON LOS AGENTES DEL ENTORNO	212

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

IES “ALTO DE LOS MOLINOS”

1.- CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL, ECONÓMICO, NATURAL Y CULTURAL DEL CENTRO. RESPUESTAS EDUCATIVAS QUE SE DERIVAN DE ESTOS REFERENTES

1.1.- Entorno social, económico y cultural

El Instituto de Educación Secundaria “Alto de los Molinos” es un centro educativo de titularidad pública, dependiente de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla – La Mancha, que comenzó a funcionar, con la denominación de “IES nº 15”, en el curso 2008/2009. El centro está ubicado en un barrio periférico de la ciudad, Sepulcro – Bolera, que creció significativamente con nuevas infraestructuras urbanas y edificaciones a partir de los años 90 del siglo pasado, de forma que es una zona bastante renovada, de carácter residencial, con amplias calles, arbolado, zonas verdes. La población de este barrio ronda los 2200 habitantes y, en su mayoría, es una población joven si se compara con otras zonas de la ciudad, más envejecidas, dada la reciente construcción de muchas viviendas del barrio. Es por eso que el centro sigue teniendo una elevada demanda de escolarización frente a centros de otras zonas, que están perdiendo alumnado y líneas o unidades.

Con todo, dada la actual zonificación escolar, hemos de tener en cuenta no solo el barrio donde el instituto está ubicado, ya que una parte importante está adscrito a la zona “S2”, sino también otras zonas urbanas. El IES “Alto de los Molinos” pertenece a la zona “S3”, compartida por los Institutos de Educación Secundaria “Diego de Siloé”, “Leonardo Da Vinci” y “Federico García Lorca”, de ahí que el porcentaje de alumnos que residen en el barrio donde se localiza el centro no sea excesivamente significativo y que la mayoría proceda de otras zonas de la ciudad: Franciscanos, Ensanche, Fátima, Pedro Lamata, Parque Sur, Santa Teresa. Estos barrios son más complejos demográficamente, tanto en relación con el nivel socioeconómico de sus habitantes y tienen, por ejemplo, una mayor tasa de inmigración (con población procedente, en la mayor parte de casos, de países de América Latina). En esos otros barrios, las viviendas de reciente construcción conviven con un parque de viviendas de los años 60 y 70 del siglo XX y la población, por lo tanto, es más diversa en cuanto edad, niveles educativos de los padres de los alumnos, poder adquisitivo, etc. Todos estos aspectos, como es lógico, redundan en las características del alumnado.

En cuanto a los niveles académicos de competencia curricular, el alumnado del centro es bastante heterogéneo, dada también la procedencia de bastantes colegios de la ciudad. En la etapa de ESO, la mayor parte de los alumnos proceden de colegios públicos situados en las diferentes zonas mencionadas más arriba. Se suelen recibir

alumnos procedentes de una veintena de colegios distintos, aunque la mayor parte vienen de los colegios Severo Ochoa, José Prat, Mari Llanos Martínez, Doctor Fleming y Azorín. En cambio, en Bachillerato se incorpora también nuevo alumnado de centros concertados (Santo Ángel y Compañía de María, sobre todo) y, en menor medida, de otros institutos.

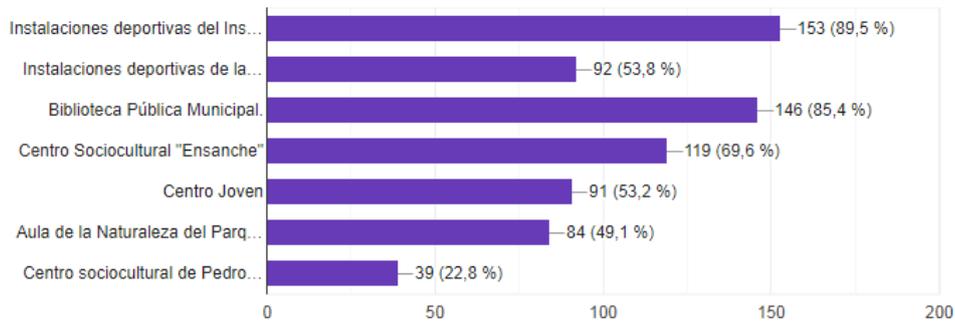
Figura 1: mapa de las zonas de escolarización de Albacete (Educación Secundaria)



Dada la necesidad de implantar en esta zona de escolarización un equipo de atención al alumnado con Trastorno de Espectro Autista, este se creó en el IES "Alto de los Molinos", de forma que los alumnos de la zona que presentan ese tipo de trastorno acuden a este centro. Es por eso, que el centro se muestra abierto a una comunicación constante con asociaciones como "Desarrollo" y otras que atienden a otros alumnos con otras problemáticas y necesidades.

La ubicación de las zonas de procedencia del alumnado permite un fácil acceso a recursos e instalaciones que permiten la realización de actividades culturales, deportivas y artísticas. Los alumnos tienen un fácil acceso a bibliotecas municipales, a las instalaciones deportivas del Instituto Municipal de Deportes, así como a las del campus universitario, al parque periurbano "La Pulgosa", al Aula de la Naturaleza del parque "Abelardo Sánchez", al jardín botánico, a centros socioculturales de Pedro Lamata y Ensanche, al Centro Joven, a las sedes de Cáritas y Asprona. También hay una amplia oferta de centros de formación complementaria de titularidad privada para la enseñanza de idiomas, música o artes plásticas. De forma que toda esta oferta de recursos, instalaciones y servicios facilita que los alumnos puedan realizar muy diversas actividades y participar en diferentes iniciativas.

En relación con el conocimiento de todo este tipo de recursos por parte de las familias, la encuesta que se les ha realizado para obtener datos del contexto del centro arroja los siguientes resultados (**Figura 2**)

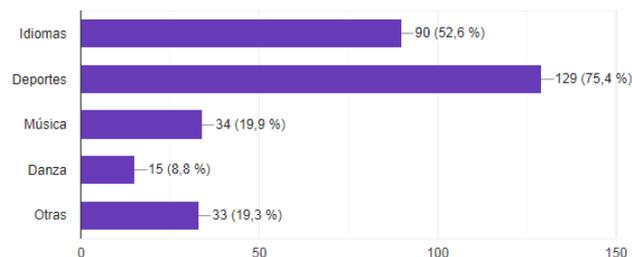


Además, un 94% de los padres que responden que no conocen algunos de estos recursos sí estarían interesados en conocerlos, de forma que el centro puede ser también un lugar desde el que se potencie el uso de esos recursos y la realización de las actividades que se promueven en ellos.

Por otra parte, son significativas las respuestas con respecto al uso de esos recursos por parte de los padres, por parte de los alumnos o en familia, y también en relación con la frecuencia con que lo usan, lo que nos aporta información sobre la dedicación del alumnado a actividades saludables o de ocio saludable (**Figura 3**)



Se aprecia, por lo tanto, una tendencia por parte de las familias a promover la realización de actividades complementarias a la formación que reciben en el instituto (**Figura 3**)



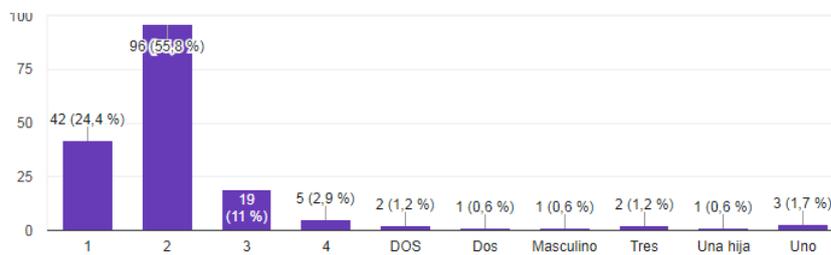
Además de estos significativos porcentajes, también hay que resaltar que muchos alumnos reciben apoyo escolar por las tardes, bien sea en el domicilio o a

través de clases particulares, bien en academias. No sorprende, por lo tanto la respuesta positiva de la mayor parte del alumnado a las diferentes iniciativas promovidas a través de proyectos del centro, lo que permitió, en su día, poner en marcha el equipo de mediadores y de alumnos ayuda, o dar visibilidad a la educación en valores a través de las iniciativas promovidas en el contexto de "El 15x".

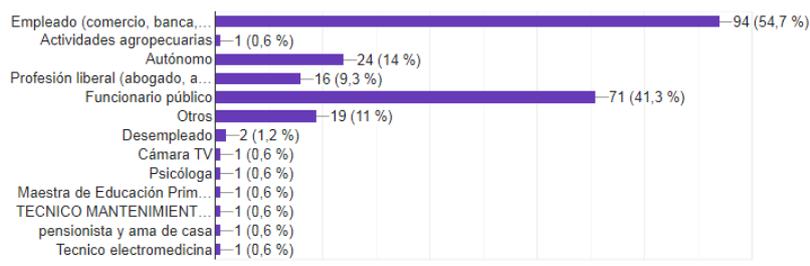
Con respecto a las características de las familias, en términos generales, son bastante colaboradoras y muestran interés por la formación de sus hijos. Al mismo tiempo, en general, son bastante conscientes de lo que esperan del centro educativo y, en la mayor parte de los casos, apoyan al profesorado. La Asociación de Madres y Padres de Alumnos se reúne con regularidad, su representante en el Consejo Escolar asiste a las reuniones y participa en ellas, la asociación colabora en la gestión y organización de algunos eventos y propone actividades tanto para los padres como para los alumnos. La mayor parte de los padres mantiene un contacto bastante regular con los tutores, sobre todo en los cursos más bajos, y asisten a las reuniones a las que son convocados en todos los casos.

Algunos datos relevantes relativos a las características de las familias obtenidos de la encuesta en la que han colaborado son los siguientes:

En relación con los componentes de las unidades familiares, en la mayoría de los casos son familias con dos hijos, un hijo y, de forma más minoritaria, tres hijos o más (**Figura 4**):

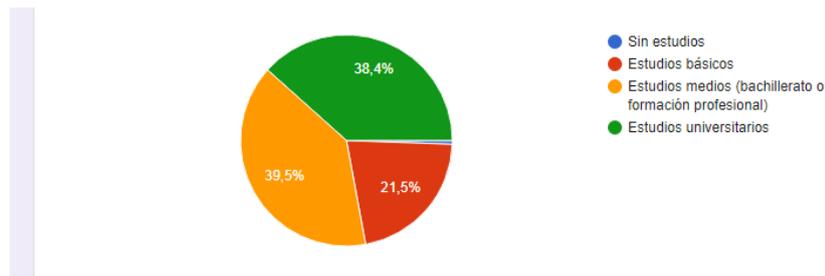


En cuanto a los ámbitos profesionales en los que trabajan los padres, una amplia mayoría lo hace en el sector servicios, ya sea en empresas privadas o en el sector público, hay también un porcentaje significativo de autónomos y también de profesiones liberales (**Figura 5**):

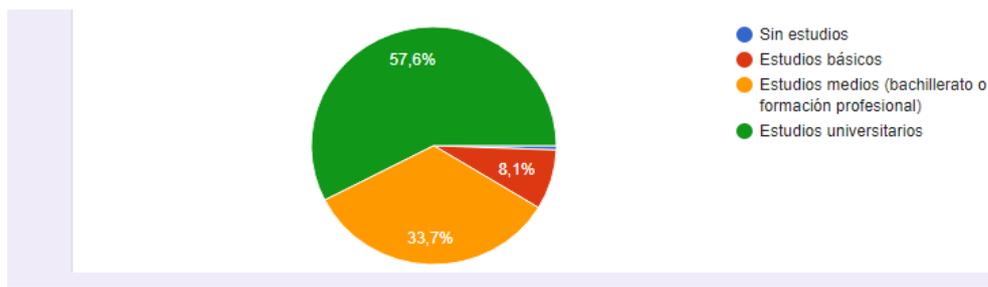


Hay muy pocos padres sin estudios. Los porcentajes más significativos en cuanto al nivel de formación académica de los padres se alcanzan en estudios universitarios y estudios medios. El porcentaje de personas con estudios universitarios es significativamente mayor entre las madres que entre los padres. También es bastante menor el porcentaje de madres con estudios básicos que el de padres con ese mismo nivel de estudios (**Figuras 6 y 7**):

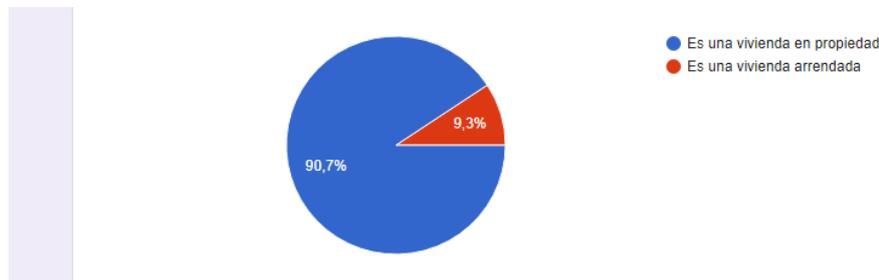
Nivel de estudios de los padres (**Figura 6**):



Nivel de estudios de las madres (**Figura 7**):



Asimismo, un amplísimo porcentaje de familias viven en una vivienda en propiedad, frente a un escaso porcentaje de familias que viven en alquiler, lo que da cierta información sobre el nivel económico y adquisitivo, así como la estabilidad de las familias en la ciudad (**Figura 8**):



Los alumnos de nacionalidad española representan más del 90% del alumnado del centro. Otras nacionalidades de alumnado de nuestro centro son Colombia, Paraguay, Uruguay, Rumanía o Marruecos, en porcentajes bastante bajos. En términos generales, los alumnos de nacionalidad extranjera representan, actualmente, entre el 5% y el 6% del total. De estos, la mayoría han nacido en España o llegaron a nuestro país siendo muy pequeños. Hay casos aislados de alumnos que han llegado

recientemente debido a las situaciones de crisis migratoria que todos conocemos y no es infrecuente que lo hayan hecho sin hablar español y/o sin certificar su nivel de escolarización en su país de origen, aspectos que dificultan su adaptación tanto a nivel social como escolar, ya que, en estos casos, los alumnos son escolarizados atendiendo a su edad. Sin embargo, no suele haber problemas con respecto a la integración y adaptación, a medio plazo, de estos alumnos.

No suele haber en el centro grandes problemas de absentismo escolar; el alumnado asiste con regularidad a clase y no suele haber grandes problemas relacionados con la puntualidad o con el absentismo selectivo. Los protocolos de absentismo que han debido abrirse en los últimos años han sido, anualmente, dos, uno o ninguno.

Dados todos los datos anteriores, podemos concluir que las familias pertenecen, salvo excepciones, a un nivel económico y sociocultural medio. De todo ello, podemos deducir que las condiciones del entorno del centro son favorables para el estudio y facilitan un buen clima de participación y trabajo. De hecho, las expectativas de las familias con respecto al futuro académico y profesional de sus hijos respaldan esta conclusión, ya que los porcentajes de familias que esperan que sus hijos completen su formación con estudios postobligatorios son muy significativos, y se alcanza el porcentaje más elevado en los que prefieren la vía del bachillerato para acceder posteriormente a estudios universitarios (**Figura 9**):



Finalmente, los datos relacionados con los intereses, capacidades y motivaciones del alumnado reflejan que se trata de un colectivo bastante heterogéneo pero, en un porcentaje bastante elevado, muestran interés por los aprendizajes y tienen un rendimiento escolar que podemos calificar, globalmente, como aceptable o muy aceptable. Con todo, hay también un sector de alumnos, que representan aproximadamente un 15% del total, desmotivados por los estudios y con resultados académicos muy bajos.

En torno a un 80% de alumnos que terminan la educación secundaria obligatoria sigue la tendencia a continuar con estudios de bachillerato en este mismo centro. Este aspecto no es todo lo positivo que pudiera parecer a simple vista, pues se observa una dinámica casi natural a descartar otras opciones formativas,

desatendiendo muchas veces los consejos orientadores y, lo que es más grave, los propios intereses y aptitudes del alumnado. De este modo, hay en los grupos de bachillerato un sector de alumnos que no cursan estas enseñanzas por convicción o por ser las que más se acomodan a sus intereses y expectativas de futuro, sino más bien por responder a las expectativas familiares, a la presión social, por miedo a abandonar el entorno escolar al que se han acostumbrado o por no haber obtenido plaza en algún ciclo formativo de su interés.

Finalmente, la evolución de la matriculación de alumnos en los últimos tres años refleja una tendencia al alza según los siguientes datos (**Figura 10**):

Curso	Alumnos ESO	Alumnos bachillerato	Total
2021/22	489	228	717
2022/23	515	212	727
2023/24	535	213	748

1.2.- Centro: características generales

El IES "Alto de los Molinos" es el instituto público más reciente de la ciudad de Albacete. Fue construido en el periodo comprendido entre 2006 y 2007 para comenzar su actividad en el curso 2008/2009. Todas las instalaciones están ubicadas en un único edificio de tres plantas (incluida la planta baja) que forma escuadra en torno al patio de recreo y pistas deportivas. Dada su reciente construcción y, teniendo en cuenta que se tienen contratados los servicios de una empresa de mantenimiento, el edificio está bastante bien conservado.

Figura 11: fachada principal del edificio



Distribución de los espacios: el centro cuenta con 29 aulas ordinarias, además de las siguientes específicas: aula de música, aula de artes plásticas, aula de dibujo, dos aulas de informática, tres laboratorios (biología y geología, química y física), un aula – taller de tecnología, una sala de usos múltiples y una biblioteca. Además dispone de

varias aulas para pequeños grupos. Asimismo, hay espacios para la celebración de reuniones, así como otros para el uso del personal docente (departamentos y sala de profesores). Destaca también un gran gimnasio con acceso a pistas polideportivas exteriores. Hay también pequeños patios y dos de ellos se usan para el huerto escolar.

Hay que señalar ciertos inconvenientes relacionados con las instalaciones. En primer lugar, dado que se trata de un edificio construido para ratios establecidas antes de que se dispusiera su aumento en el año 2012, las aulas ordinarias se quedan pequeñas para sumir agrupaciones que oscilan casi siempre en torno a los 30 alumnos, cuando su capacidad es bastante menor. Esta circunstancia, unida a la orientación y a la disposición de los pupitres en las aulas más masificadas plantea notables problemas con respecto a la visión de los encerados, pantallas de proyección o pizarras digitales para los alumnos que tienen que ocupar pupitres en zonas laterales de las aulas. Este inconveniente se está intentando paliar paulatinamente instalando pizarras antirreflejantes y estores que eviten reflejos. Pero, dado el elevado coste económico de estas iniciativas, dichas instalaciones se están realizando poco a poco de forma progresiva, empezando por las aulas donde estos inconvenientes son más significativos. Otro problema bastante grave que complica notablemente el proceso de enseñanza y aprendizaje en periodos cada vez más largos tiene que ver con las elevadas temperaturas que se alcanzan en los espacios de la segunda planta y en otras aulas con mayor exposición al sol de los pisos inferiores, lo que hace pensar en la necesidad de optar por soluciones de climatización que el centro, con su presupuesto, no podría asumir, tanto en lo que tiene que ver con su instalación como con su mantenimiento.

Figura 12: recibidor



Figura 13: patio de recreo con pistas polideportivas y gimnasio



Personal (docente y no docente) del centro: características generales:

El número de plazas para profesores creadas en plantilla orgánica asciende a 38. En el curso actual hay 34 docentes con destino definitivo, ya que cuatro de esas plazas deben cubrirse con el concurso de traslados ya que corresponden a cuatro jubilaciones del curso pasado. El resto de profesorado está en situaciones administrativas diversas: comisión de servicios, concursillo, funcionarios en prácticas, en expectativa de destino o interinos. De esta manera, el profesorado con destino definitivo en el centro representa, este curso, un 55,1% del total.

Si atendemos a la relación entre la evolución de la matrícula anual de los tres últimos cursos y el número de profesores asignados al centro, se observa que no hay un incremento proporcional entre el número de alumnos y los docentes asignados, de forma que hay un ligero incremento en la ratio número de alumnos / profesor (**Figura 14**):

Curso	Alumnos	Profesores de cupo ordinario	Profesores de cupo extraordinario	Total	Ratio
2021/22	717	54,31	1 (1)	55,31	13,2
2022/23	727	54,65	3 (2)	57,65	13,3
2023/24	748	55,51	2 (3)	57,51	13,5

(1): dos profesores a media jornada por programa "Titula-s"

(2): dos profesores por equipo TEA y dos medias jornadas por programa "Titula-s"

(3): dos profesores por equipo TEA

En cuanto al personal no docente, se cuenta con un administrativo y tres ordenanzas. Se trata de personal estable en el centro que mantiene una relación fluida con el personal docente. Son muy colaboradores con el funcionamiento del centro y actúan con bastante autonomía e iniciativa. Bien es cierto, no obstante, que sería muy

necesaria, como ya se ha hecho constar en reiteradas ocasiones, la creación de una plaza de auxiliar administrativo a tenor del número de alumnos matriculados.

2.- PRINCIPIOS Y FINES EDUCATIVOS. OBJETIVOS Y VALORES QUE GUÍAN LA CONVIVENCIA Y SIRVEN DE REFERENTE PARA EL DESARROLLO DE LA AUTONOMÍA PEDAGÓGICA, ORGANIZATIVA Y DE GESTIÓN DEL CENTRO

Los principios, fines, objetivos y valores que el IES “Alto de los Molinos” asume como propios se inspiran, tanto para la educación secundaria obligatoria como para el bachillerato, en lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Ley Orgánica del Derecho a la Educación (LODE, 8/1985, de 3 de julio)
- Ley de Educación de Castilla – La Mancha (7/2010, de 20 de julio)
- Ley Orgánica por la que se modifica la Ley Orgánica de Educación (LOMLOE, 3/2020, de 29 de diciembre)
- Decreto que establece el currículo de enseñanza secundaria en Castilla – La Mancha (Decreto 82/2022, de 12 de julio)
- Decreto que establece el currículo de bachillerato en Castilla – La Mancha (Decreto 83/2022, de 12 de julio)

En términos generales (**Figura 15**):

Fines educativos	Apuntan hacia el desarrollo de la personalidad del alumno, a su preparación para participar de forma activa en la vida social y cultural con responsabilidad y compromiso, al desarrollo y consolidación de hábitos saludables y a la adquisición de competencias que les permitan incorporarse a estudios posteriores y / o al mundo laboral.
Principios educativos	Están orientados al profesorado, para garantizar el principio fundamental del derecho a la educación así como una educación de calidad que atienda a los principios de equidad e igualdad de oportunidades, velando por la aplicación de los principios de la inclusión educativa para evitar cualquier tipo de discriminación. Destaca también la contribución de la acción educativa a la orientación del alumnado. Los principios asumidos condicionan el compromiso del centro a adoptar las medidas organizativas y las opciones metodológicas más adecuadas.
Valores educativos	Inciden en la formación del alumnado en el respeto y ejercicio de los derechos, deberes y libertades fundamentales, en la educación para la paz, en la concienciación sobre la igualdad efectiva de hombres y mujeres y en el respeto a la diversidad afectivo – sexual. También se hace hincapié en el respeto, la tolerancia, la concienciación sobre el medioambiente y el ejercicio de la ciudadanía activa.
Objetivos educativos	Hacen referencia a las capacidades que el alumnado ha de alcanzar a través de la adquisición de conocimientos y saberes que involucran a todas las materias y asignaturas del currículo. Facilitan el acceso del alumnado al conocimiento y a la cultura en sus vertientes humanística, científica, tecnológica y artística, atendiendo también a la importancia de la realización de ejercicio físico y al desarrollo de la competencia comunicativa tanto en lengua española como en las lenguas extranjeras impartidas en el centro.

2.1.- Fines educativos

- 1) Garantizar, a través de la educación, el pleno desarrollo de la personalidad del alumno.
- 2) Facilitar al alumnado la adquisición de hábitos intelectuales y de técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.
- 3) Preparar al alumnado para su participación activa en la vida social y cultural de su entorno.
- 4) Formar al alumnado en el ejercicio de la ciudadanía, para asegurar su inserción en la sociedad que le rodea y su participación activa en la misma, con actitudes críticas y responsables y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.
- 5) Procurar al alumnado los conocimientos y competencias necesarios para resolver situaciones y problemas en los distintos ámbitos de la vida, continuar con su itinerario formativo y colaborar en el cuidado de su entorno natural y del planeta.
- 6) Promover hábitos de vida saludables y preparar al alumnado para su incorporación a estudios posteriores, para su inserción laboral y para que ejerzan sus derechos y obligaciones como ciudadanos.
- 7) Proporcionar al alumnado destrezas básicas en el uso de fuentes de información diversas para adquirir nuevos conocimientos con sentido crítico.
- 8) Facilitar al alumnado el conocimiento y desarrollo de las competencias tecnológicas básicas, promoviendo una reflexión ética sobre su funcionamiento y utilización.
- 9) Fomentar el afianzamiento de hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y social.
- 10) Favorecer la valoración crítica de los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado, la empatía y el respeto a los seres vivos y el medioambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.
- 11) Promover el ejercicio de la ciudadanía europea.

2.2.- Principios

- 1) Garantizar el cumplimiento efectivo de los derechos de la infancia y la adolescencia a partir del reconocimiento del interés superior del menor, su derecho a la educación, a no ser discriminado y a participar en las decisiones que les afecten.
- 2) Garantizar una educación de calidad para todo el alumnado, sin que exista discriminación alguna por razón de nacimiento, sexo, origen racial, étnico o geográfico,

discapacidad, edad, enfermedad, religión, creencias, orientación e identidad sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

3) Promover la equidad para garantizar la igualdad de oportunidades, fomentando la inclusión educativa, la igualdad de derechos y oportunidades, también entre hombres y mujeres, de tal modo que se supere cualquier discriminación y se asegure el acceso universal a la educación.

4) Procurar, en la línea planteada en el principio anterior, que la educación actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de cualquier tipo de discapacidad.

5) Adoptar la educación inclusiva como principio fundamental para atender a las necesidades de todo el alumnado, tanto del que tiene especiales dificultades de aprendizaje como del que tiene mayor capacidad y motivación para aprender.

6) Prestar atención a la orientación educativa y profesional del alumnado, incorporando la perspectiva de género y teniendo en cuenta las necesidades específicas del alumnado con discapacidad.

7) Establecer opciones organizativas y metodológicas, junto con las medidas de atención a la diversidad adecuadas, para facilitar el acceso al currículo superando cualquier barrera de aprendizaje, con especial atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, o a aquel otro que precise medidas de ampliación del currículo, en todos los cursos y etapas.

8) Potenciar el aprendizaje de carácter significativo para el desarrollo de las competencias que promueven la autonomía y la reflexión.

9) Abordar de forma transversal la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, la competencia digital, el emprendimiento social y empresarial, el fomento del espíritu crítico y científico, la educación emocional y en valores, la igualdad de género y la creatividad.

10) Fomentar a través de todas las materias, de manera transversal, la educación para la salud, la educación afectivo – sexual, la formación estética, la educación para la sostenibilidad y consumo responsable, el respeto mutuo y la cooperación entre iguales.

11) Priorizar el uso de las lenguas extranjeras que se estudien, haciendo especial hincapié en el desarrollo de la comprensión, la expresión y la interacción oral.

12) Atender a la cualificación y formación del profesorado, promover el trabajo en equipo, y asegurar que la dotación de recursos educativos, humanos y materiales, así

como las condiciones del centro, repercutan positivamente en la calidad de la educación.

13) Impulsar la investigación docente, la innovación educativa, el fomento de la lectura para mejorar la calidad de la educación.

14) Asegurar el buen funcionamiento de los órganos de participación y cooperación, aplicando los instrumentos y procedimientos contemplados en la normativa vigente a tal efecto.

2.3.- Valores

1) Formar en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de la convivencia.

2) Educar en el respeto de la pluralidad lingüística y cultural de España.

3) Educar para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos, para la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar, escolar y social.

4) Formar para la prevención del acoso escolar y el ciberacoso, con el fin de ayudar al alumnado a reconocer y reaccionar ante toda forma de maltrato, abuso sexual, violencia física o psicológica, y discriminación.

5) Desarrollar en el alumnado los valores concernientes a la igualdad de derechos, deberes y oportunidades, el respeto a la diversidad afectivo – sexual y familiar.

6) Fomentar la concienciación sobre la igualdad efectiva de hombres y mujeres a través de la coeducación adaptada al nivel madurativo de los alumnos y prevenir, de ese modo, la violencia de género.

8) Incentivar el espíritu crítico y la ciudadanía activa.

9) Educar para la transición ecológica con criterios de justicia social con el fin de formar a ciudadanos que contribuyan a la sostenibilidad ambiental, social y económica.

10) Fomentar actitudes de respeto entre iguales y también a los adultos y figuras de autoridad a partir de la comprensión del importante papel de estos en la construcción de la personalidad de los alumnos y en la adquisición de conocimientos, destrezas y habilidades, así como en el ejercicio de sus responsabilidades, deberes y derechos.

11) Educar en la cultura del esfuerzo como forma de alcanzar, desde las capacidades, intereses y motivaciones de cada cual, metas y objetivos futuros.

12) Fomentar la reflexión sobre sus intereses, motivaciones y capacidades individuales para asegurar una adecuada y coherente toma de decisiones con respecto a su futuro académico y profesional.

2.4 Objetivos

1) Lograr que, a través de la enseñanza secundaria obligatoria, el alumnado adquiere los elementos básicos de la cultura en sus aspectos humanístico, artístico, científico y tecnológico.

2) Promover en el alumnado de la enseñanza secundaria obligatoria el desarrollo y la consolidación de hábitos de estudio y trabajo, preparándolos para su incorporación a estudios postobligatorios y para su futura inserción laboral.

3) Proporcionar al alumnado de bachillerato formación, madurez intelectual y humana, conocimientos y habilidades que le permitan desarrollar funciones sociales e incorporarse a la vida activa con responsabilidad y competencia.

4) Capacitar al alumnado de bachillerato para acceder a la enseñanza superior.

5) Contribuir al desarrollo y consolidación de hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas de aprendizaje y como medio de desarrollo personal.

6) Potenciar en el alumnado el desarrollo de destrezas en la utilización de las fuentes de información, de forma que, con sentido crítico, puedan avanzar en la adquisición de nuevos conocimientos.

7) Transmitir la noción de que el conocimiento científico y humanístico es un saber integrado y estructurado en diferentes disciplinas.

8) Facilitar al alumnado el conocimiento y la aplicación de métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.

9) Desarrollar en el alumnado el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.

10) Desarrollar en el alumnado las habilidades lingüísticas que integran la competencia en comunicación lingüística, de forma que sean capaces de comprender y elaborar mensajes complejos que faciliten el acceso al conocimiento y la expresión de su pensamiento.

11) Facilitar el desarrollo de la competencia plurilingüe de modo que los alumnos sean capaces de expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada, aproximándose a un nivel A2 del Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas al terminar la educación secundaria obligatoria y a un nivel B1 como mínimo en el caso de los alumnos que finalizan el bachillerato.

- 12) Fomentar el conocimiento, valoración y respeto de los aspectos de la cultura y la historia de España, de Castilla – La Mancha y de otras comunidades autónomas, valorándolos en un contexto europeo y como parte de un entorno global mundial.
- 13) Facilitar el conocimiento y la aceptación del funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetando las diferencias.
- 14) Fomentar el afianzamiento de los hábitos de cuidado y salud corporales, incorporando la educación física y promoviendo la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y la interacción social.
- 15) Fomentar el conocimiento y la valoración de la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad.
- 16) Promover el respeto hacia los seres vivos, y la apreciación del medioambiente, de forma que se contribuya a su conservación y mejorara.
- 17) Educar, a partir de los límites de nuestro planeta, en la concienciación sobre el carácter limitado de sus recursos y en la aceptación de modelos de producción y economía sostenibles.
- 18) Formar en la apreciación de las creaciones artísticas, en la comprensión de los diferentes lenguajes artísticos y en la utilización de diversos medios de expresión y representación. Promover el desarrollo de la sensibilidad artística, literaria y la formación del criterio estético como fuentes de formación y enriquecimiento personal y cultural.
- 19) Proporcionar al alumnado conocimientos que les permitan actuar con responsabilidad y compromiso en la lucha contra el cambio climático.
- 20) Fomentar el conocimiento y la valoración de las creaciones artísticas de Castilla – La Mancha.

2.5.- Desarrollo de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión del centro

Para el desarrollo de la autonomía pedagógica se proponen las siguientes acciones orientadas hacia el profesorado:

- 1) Facilitar a todo el profesorado el desarrollo de las capacidades y cualidades personales y profesionales.
- 2) Estimular la participación activa del profesorado en el funcionamiento del centro y fomentar su integración en los diversos órganos de gestión establecidos para ello.
- 3) Proporcionar los recursos, medios, materiales y condiciones que permitan al profesorado desarrollar una labor docente de calidad.
- 4) Potenciar el trabajo en equipo a través de los órganos colegiados, departamentos didácticos y órganos de participación.

- 5) Facilitar al profesorado los recursos que permitan su perfeccionamiento y su formación permanente.
- 6) Promover actividades de formación propias del centro, a través de seminarios, cursos de formación en el centro, proyectos de innovación, proyectos europeos de formación Erasmus +, fomentando la participación en las mismas.
- 7) Garantizar la libertad de expresión y de cátedra de todo el profesorado.
- 8) Velar por que la labor docente se desarrolle en condiciones saludables y por que al profesorado, a tenor de lo establecido en la Ley de Autoridad del Profesorado, no se le menoscabe ni se le agreda de ningún modo en el ámbito del desarrollo de su profesión.
- 9) Procurar, dentro de nuestras posibilidades, que la actividad educativa se desarrolle en un clima de convivencia basado en la participación, el pluralismo, la aceptación de la diversidad, la tolerancia y el respeto.
- 10) Fomentar una enseñanza activa e instrumental, potenciando las metodologías activas y participativas, para lograr el desarrollo de las competencias curriculares, priorizando aprendizajes contextualizados, funcionales y significativos.

Para el desarrollo de la autonomía organizativa y de gestión, nos planteamos:

- 1) Regular los cauces oportunos y necesarios, según las circunstancias, de participación en la gestión y funcionamiento del centro
- 2) Facilitar, si se considera conveniente, la creación de comisiones para dinamizar el funcionamiento del centro, al margen de las que por normativa son prescriptivas.
- 3) Potenciar una comunicación fluida y eficaz entre todos los miembros de la comunidad educativa, asegurando una correcta información de todas las decisiones, actividades y proyectos llevados a cabo por los diferentes sectores de la comunidad educativa.
- 4) Colaborar con la Asociación de Madres y Padres de Alumnos, y promover la creación de asociaciones de alumnos, con objeto de canalizar las inquietudes, problemas de estos sectores, acogiendo las iniciativas que pueden redundar en beneficio del desarrollo de los objetivos planteados en este proyecto educativo.
- 5) Apoyar la participación de diferentes agentes sociales en actividades encaminadas a la orientación del alumnado, así como a la promoción de los valores que queremos sostener.
- 6) Asignar funciones y competencias atendiendo a lo previsto en la Orden 118/2022, de 14 de junio de regulación de organización y funcionamiento de los centros docentes públicos de Castilla – La Mancha, o de la normativa que en su momento se publique.
- 7) Fomentar relaciones de colaboración y apoyo con instituciones educativas, sociales, culturales... de nuestro entorno.

- 8) Mantener relaciones de coordinación fluidas y operativas con los centros educativos de primaria de procedencia de nuestro alumnado, para asegurar una adecuada transición entre la educación primaria y la enseñanza secundaria.
- 9) Velar por una adecuada gestión de los presupuestos anuales del centro y por que esa gestión redunde positivamente en el mantenimiento y mejora de las instalaciones y recursos.

3.- DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR. OFERTA DE ENSEÑANZAS DEL CENTRO. ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DE CADA ETAPA. SINGULARIDAD DEL CENTRO. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

3.1.- Definición de la jornada escolar

El IES "Alto de los Molinos" tiene horario de mañana para el desarrollo de las diferentes enseñanzas ofertadas.

Cada jornada se estructura en seis sesiones de cincuenta y cinco minutos cada una y un periodo de descanso de treinta minutos para cada grupo de alumnos.

La jornada lectiva comienza a las 8: 30 horas y finaliza a las 14: 30 horas.

Además, el IES "Alto de los Molinos" estableció, según acuerdo adoptado en Consejo Escolar de 30 de junio de 2022, un séptimo periodo para el posible desarrollo de actividades no lectivas, finalizando ese periodo a las 15: 15 horas.

Por último, el IES podrá abrir en horario de tarde los martes y los jueves para el desarrollo de actividades extraescolares o actividades destinadas a los padres promovidas por la AMPA o por otras instituciones que, contando con el visto bueno del equipo directivo, puedan ofertar para el desarrollo de los fines y objetivos planteados en este proyecto educativo.

3.2.- Oferta de enseñanzas del centro. Adecuación de los objetivos generales de cada etapa

3.2.a.- ENSEÑANZA SECUNDARIA OBLIGATORIA

La enseñanza secundaria obligatoria forma parte de la enseñanza básica, que persigue el doble objetivo de formación personal y socialización. Proporciona al alumnado los conocimientos y competencias necesarios para su desarrollo personal, para resolver situaciones y problemas de los distintos ámbitos de la vida, crear nuevas oportunidades de mejora, así como para desarrollar su socialización, lograr la continuidad de su itinerario formativo e insertarse y participar activamente en la sociedad en la que vivirán y en el cuidado del entorno natural y del planeta.

El proceso educativo de los cursos de enseñanza secundaria obligatoria atiende a los siguientes principios generales:

- 1) Se presta especial atención a la orientación educativa y profesional del alumnado. En este ámbito se incorporará, entre otros aspectos, la perspectiva de género.
- 2) Se tienen en cuenta las necesidades educativas específicas del alumnado con discapacidad o que se encuentre en situación de vulnerabilidad.
- 3) Se organiza de acuerdo con los principios de educación común y de atención a la diversidad del alumnado.
- 4) Se hace hincapié en la potenciación del aprendizaje de carácter significativo para el desarrollo de las competencias, promoviendo la autonomía y la reflexión.

En cuanto a los principios pedagógicos que se tienen en cuenta con respecto a los procesos de enseñanza y aprendizaje, son relevantes los siguientes:

- 1) Las propuestas pedagógicas se elaboran para todo el alumnado de esta etapa atendiendo a su diversidad. Asimismo, arbitrarán métodos que tengan en cuenta los diferentes ritmos de aprendizaje del alumnado, favorezcan la capacidad de aprender por sí mismos y promuevan el trabajo en equipo.
- 2) Se presta especial atención a la adquisición y el desarrollo de las competencias establecidas en el Perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica fomentando para ello la correcta expresión oral y escrita y el uso de las matemáticas. A fin de promover el hábito de la lectura, se dedica un tiempo a la misma en la práctica docente de todas las materias, que se especificará en el correspondiente plan de fomento de la lectura del centro docente.
- 3) Se trabaja en todas las materias, sin perjuicio del tratamiento específico que se pueda llevar a cabo, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, la competencia digital, el emprendimiento social y empresarial, el fomento del espíritu crítico y científico, la educación emocional y en valores, la igualdad de género y la creatividad. Igualmente, se fomenta dentro de las materias, de manera transversal, la educación para la salud, incluida la educación afectivo-sexual, la formación estética, la educación para la sostenibilidad y el consumo responsable, el respeto mutuo y la cooperación entre iguales.
- 4) Se otorga una importancia especial al aprendizaje de lenguas extranjeras, priorizando su uso en el aula y potenciando especialmente el desarrollo de la comprensión, expresión y la interacción oral.

Al finalizar la enseñanza secundaria obligatoria y, por lo tanto, la enseñanza básica, los alumnos deben haber consolidado las siguientes capacidades definidas a través de los objetivos generales:

- a) Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a las demás personas, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los

derechos humanos como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.

b) Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.

c) Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres.

d) Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con las demás personas, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, incluidos los derivados por razón de distintas etnias, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.

e) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Desarrollar las competencias tecnológicas básicas y avanzar en una reflexión ética sobre su funcionamiento y utilización.

f) Concebir el conocimiento científico como un saber integrado, que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.

g) Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.

h) Comprender y expresarse en la lengua castellana con corrección, tanto de forma oral, como escrita, utilizando textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.

i) Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada, aproximándose a un nivel A2 del Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas

j) Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia de España, y específicamente de Castilla-La Mancha, así como su patrimonio artístico y cultural. Este conocimiento, valoración y respeto se extenderá también al resto de comunidades autónomas, en un contexto europeo y como parte de un entorno global mundial.

k) Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la

sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado, la empatía y el respeto hacia los seres vivos, especialmente los animales, y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.

l) Conocer los límites del planeta en el que vivimos y los medios a su alcance para procurar que los recursos prealezcan en el espacio el máximo tiempo posible, abandonando el modelo de economía lineal seguido hasta el momento y adquiriendo hábitos de conducta y conocimientos propios de una economía circular.

m) Apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación, conociendo y valorando las propias castellano-manchegas, los hitos y sus personajes y representantes más destacados.

Mención especial merece el cuarto curso de esta etapa educativa: se le otorga un carácter orientador, tanto para los estudios postobligatorios como para la incorporación a la vida laboral. A fin de orientar la elección de los alumnos, los centros se han agrupado las materias optativas en tres opciones, orientadas hacia las diferentes modalidades de Bachillerato y los diversos campos de la formación profesional. En todo caso, el alumnado debe poder alcanzar, por cualquiera de las opciones establecidas, el nivel de adquisición de las competencias establecido para la Educación Secundaria Obligatoria en el Perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica.

3.2.a.1.- Ordenación académica en Enseñanza Secundaria Obligatoria

Teniendo en cuenta la normativa curricular vigente, las materias que se cursan son las siguientes, además de la hora de tutoría que habrá en todos los cursos de ESO.

PRIMERO DE ESO

Materias	Horas semanales	Bilingüe
Lengua Castellana y Literatura	5 horas	
Geografía e Historia	4 horas	
Matemáticas	4 horas	Sí
Primera Lengua Extranjera	4 horas	
Biología y Geología	3 horas	Sí
Educación Física	2 horas	Sí
Tecnología y Digitalización	2 horas	
Música	2 horas	Sí
El alumno cursa una de las siguientes materias optativas:		
Segunda Lengua Extranjera	2 horas	
Proyectos de Artes Plásticas y Visuales	2 horas	
Taller de Emprendimiento y Finanzas Personales	2 horas	
El alumno puede cursar Religión Católica		
	1 hora	

SEGUNDO DE ESO

Materias	Horas semanales	Bilingüe
Lengua Castellana y Literatura	4 horas	
Geografía e Historia	3 horas	
Matemáticas	4 horas	Sí
Primera Lengua Extranjera	4 horas	
Física y Química	3 horas	
Educación Física	2 horas	Sí
Educación Plástica, Visual y Audiovisual	2 horas	
Música	2 horas	Sí
Educación en Valores Éticos y Cívicos	2 horas	
El alumno cursa una de las siguientes materias optativas:		
Segunda Lengua Extranjera	2 horas	
Desarrollo Digital	2 horas	
Cultura Clásica	2 horas	
El alumno puede cursar Religión Católica		
	1 hora	

TERCERO DE ESO

Materias	Horas semanales	Bilingüe
Lengua Castellana y Literatura	4 horas	
Geografía e Historia	3 horas	
Matemáticas	4 horas	Sí
Primera Lengua Extranjera	3 horas	
Biología y Geología	3 horas	Sí
Física y Química	3 horas	
Educación Física	2 horas	Sí
Educación Plástica y Visual	2 horas	
Tecnología y Digitalización	2 horas	Sí
El alumno cursa una de las siguientes materias optativas:		
Segunda Lengua Extranjera	2 horas	
Música Activa, Movimiento y Folclore	2 horas	
Emprendimiento, Sostenibilidad y Consumo Responsable	2 horas	
El alumno puede cursar Religión Católica		
	1 hora	

CUARTO DE ESO

Materias	Horas semanales	Bilingüe
Lengua Castellana y Literatura	4 horas	
Geografía e Historia	3 horas	Sí
Matemáticas (A o B): las Matemáticas A se recomendarán a los alumnos interesados en cursar Ciclos Formativos o Bachillerato de Humanidades o General. Las Matemáticas B se recomendarán a los alumnos interesados en cursar el Bachillerato de Ciencias y Tecnología y el Bachillerato de Ciencias Sociales. Para esta recomendación se tendrán en cuenta también las aptitudes del alumnado.	4 horas	Sí
Primera Lengua Extranjera	4 horas	
Educación Física	2 horas	Sí
El alumno cursa uno de los siguientes bloques de dos materias de opción según el itinerario que le interese y atendiendo a los estudios postobligatorios que tenga previsto realizar:		
BLOQUE A: itinerario científico	Biología y Geología Física y Química	3 horas cada materia
BLOQUE B: itinerario humanístico y social	Latín Economía y Emprendimiento	3 horas cada materia
BLOQUE C: itinerario general	Tecnología Formación y Orientación Personal y Profesional	3 horas cada materia
El alumno cursará una de las siguientes como tercera materia de opción:		
TERCERA MATERIA DE OPCIÓN (3 horas semanales)	Segunda Lengua Extranjera	
	Música	
	Expresión Artística	
	Digitalización	
El alumno cursará una de las siguientes materias optativas según sus intereses:		
MATERIA OPTATIVA (2 horas semanales)	Filosofía	
	Cultura Clásica	
	Cultura Científica	
	Proyectos de Robótica	
	Artes Escénicas y Danza	
El alumno puede cursar Religión Católica		
	1 hora	

3.2.a.2.- Criterios para la formación de agrupaciones de alumnos del programa bilingüe en las materias DNL

Los grupos de referencia en la Educación Secundaria Obligatoria serán heterogéneos y se compondrán de alumnado del programa bilingüe y alumnado que no forme parte del programa, de forma que se formarán agrupaciones en las materias DNL integrados por alumnos procedentes de diferentes grupos de referencia.

Para asegurarse de que en esas materias el alumnado esté equitativamente distribuido se prestará especial atención a la admisión en el programa bilingüe en 1º

de ESO, con el objetivo de no generar agrupamientos excesivamente numerosos de alumnado que no forme parte del programa.

Como norma general, se formará un agrupamiento para impartir las materias DNL en el programa bilingüe cuando haya un mínimo de 25 alumnos hasta un máximo de 30. Para formar el segundo grupo, si no hay recursos docentes suficientes para la adecuada atención a todo el alumnado, se exigirá llegar a 50 alumnos, fijando en 60 el máximo de alumnos del programa para dos grupos.

En el caso de que haya más peticiones de admisión que plazas disponibles, se actuará conforme a lo establecido en la normativa vigente sobre enseñanza bilingüe en Castilla – La Mancha.

Los alumnos admitidos en el programa bilingüe en 1º de ESO tendrán garantizada la continuación, si no existe reparo por su parte o por sus respectivas familias, en el programa hasta 4º de ESO. Aquellos alumnos que no hayan cursado el programa bilingüe y quieran solicitarlo para un curso posterior, podrán cursar la solicitud cuando formalicen su matrícula para el curso siguiente y serán admitidos siempre y cuando lo permita la organización de los agrupamientos para ese curso. En caso de que haya más solicitudes que plazas disponibles, también se actuará conforme a la normativa reguladora en vigor.

El abandono del programa bilingüe por parte de un alumno se regirá por la normativa reguladora en vigor sobre enseñanza bilingüe en Castilla – La Mancha.

3.2.a.3.- Diversificación Curricular

Con la Ley Orgánica de Mejora de la Ley Orgánica de Educación (LOMLOE) se recuperan los programas de Diversificación Curricular, regulados, en nuestra comunidad autónoma, en la Orden 166/2022, de 2 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan los programas de diversificación curricular en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en Castilla-La Mancha.

De acuerdo con esta orden, este programa tiene como finalidad garantizar al alumnado que lo precise el logro de las competencias establecidas en el Perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica y la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, a través de una organización del currículo en ámbitos de conocimiento y de una metodología específica e individualizada.

La Orden también establece los requisitos que debe cumplir el alumnado para incorporarse a este programa. En resumen, son los siguientes:

- 1) Alumnos que, al finalizar el segundo curso de ESO, no estén en condiciones de promocionar si el equipo docente considera que su permanencia en ese curso un año más no va a beneficiar su evolución académica.
- 2) Alumnos que, al finalizar el tercer curso de ESO se encuentren en la situación descrita en el curso anterior.

- 3) De forma excepcional, se podrá proponer la incorporación al programa de alumnos que, al finalizar el cuarto curso de ESO, no estén en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y que, en opinión del equipo docente, podrán obtenerlo con esta medida sin exceder los límites de permanencia establecidos en los artículos 5.1 y 18 del Decreto 82/2022 de 12 de julio.

En todos los casos, la incorporación a estos programas será voluntaria, oído el alumno, con la conformidad de sus padres o tutores legales. El equipo docente presentará la propuesta, mediante un informe favorable. Si no existiera acuerdo entre todos los integrantes de dicho equipo, la decisión se adoptará por mayoría simple. Junto a este informe, el Departamento de Orientación incorporará otro que justifique la idoneidad de la medida.

Por otra parte, la orden reguladora de estos programas establece, con respecto a la ratio, que el alumnado participante en el programa estará distribuido entre los diferentes grupos ordinarios constituidos en los centros para el curso correspondiente. El proceso de enseñanza y aprendizaje solamente de los ámbitos establecidos en el programa de diversificación curricular, se desarrollará en un agrupamiento específico, cuyo número de alumnos no podrá ser superior a quince ni inferior a ocho, salvo que, por necesidades de escolarización, se determine ampliar ese número hasta un máximo de dieciocho alumnos en total. No obstante, la Consejería competente en materia de educación podrá autorizar, excepcionalmente, grupos formados por menos de ocho alumnos.

El Programa de Diversificación Curricular se ajusta a la siguiente ordenación académica (en los dos cursos, habrá, además, una hora de tutoría semanal):

DIVERSIFICACIÓN 1

Ámbitos y materias	Horas semanales
Ámbito Lingüístico y Social	8 horas
Ámbito Científico y Matemático	9 horas
Primera Lengua Extranjera	3 horas
Educación Física	2 horas
Educación Plástica y Visual	2 horas
Tecnología y Digitalización	2 horas
El alumno cursa una de las siguientes materias optativas:	
Segunda Lengua Extranjera	2 horas
Música Activa, Movimiento y Folclore	2 horas
Emprendimiento, Sostenibilidad y Consumo Responsable	2 horas
El alumno puede cursar Religión Católica	
	1 hora

DIVERSIFICACIÓN 2

Ámbitos y materias	Horas semanales
Ámbito Lingüístico y Social	8 horas
Ámbito Científico y Tecnológico	9 horas
Primera Lengua Extranjera	4 horas
Educación Física	2 horas
El alumno cursará una de las siguientes materias de opción:	
MATERIA DE OPCIÓN (3 horas semanales)	Segunda Lengua Extranjera
	Música
	Expresión Artística
	Digitalización
El alumno cursará una de las siguientes materias optativas según de sus intereses:	
MATERIA OPTATIVA (2 horas semanales)	Filosofía
	Cultura Clásica
	Cultura Científica
	Proyectos de Robótica
	Artes Escénicas y Danza
El alumno puede cursar Religión Católica	
	1 hora

3.2.b.- BACHILLERATO

La finalidad de Bachillerato, de acuerdo con la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, es la de proporcionar formación, madurez intelectual y humana, conocimientos, habilidades y actitudes que permitan desarrollar funciones sociales e incorporarse a la vida activa con responsabilidad y competencia. Asimismo, esta etapa permite la adquisición y logro de las competencias indispensables para el futuro formativo y profesional, además de capacitar para el acceso a la educación superior.

Con respecto al acceso a las enseñanzas de Bachillerato, así como el tiempo máximo de permanencia del alumnado en esta etapa educativa, se estará conforme a lo establecido en la normativa vigente, concretamente en el artículo 5 del decreto 83/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Bachillerato en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

En cuanto a los principios pedagógicos, son los siguientes:

1. Las actividades educativas en el Bachillerato favorecerán la capacidad del alumnado para aprender de forma autónoma, para trabajar en equipo y para aplicar los métodos de investigación apropiados. Asimismo, se prestará especial atención a la orientación educativa y profesional del alumnado, incorporando la perspectiva de género.
2. Se promoverán las medidas necesarias para que, en las distintas materias, se desarrollen actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura, junto con la capacidad de expresarse correctamente en público, a través del correspondiente plan de fomento de la lectura del centro educativo.

3. Las modalidades se organizarán de modo flexible y, en su caso, en distintas vías dentro de cada modalidad, a fin de que se pueda ofrecer una preparación especializada al alumnado, acorde con sus perspectivas e intereses de formación o permita su incorporación a la vida activa, una vez finalizada esta etapa.

4. En la organización de los estudios de Bachillerato se prestará especial atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. A estos efectos, se establecerán las alternativas organizativas y metodológicas, junto con las medidas de atención a la diversidad precisas, para facilitar el acceso al currículo de este alumnado, su movilidad, su comunicación o la atención a cualquier otra necesidad que pudiera detectarse.

5. Durante el aprendizaje de la materia de Lengua Extranjera se priorizará el uso de la misma en el aula y se atenderá específicamente al desarrollo de la comprensión, expresión e interacción oral, utilizando la lengua castellana solo como apoyo en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

En la etapa de Bachillerato, se deben alcanzar las siguientes capacidades, definidas en términos de objetivos generales:

- a) Ejercer la ciudadanía democrática desde una perspectiva global y adquirir una conciencia cívica responsable, inspirada por los valores de la Constitución Española y por los derechos humanos, que fomente la corresponsabilidad en la construcción de una sociedad justa y equitativa.
- b) Consolidar una madurez personal, afectivo-sexual y social que les permita actuar de forma respetuosa, responsable y autónoma, desarrollar su espíritu crítico, además de prever, detectar y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales, así como las posibles situaciones de violencia.
- c) Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades de mujeres y hombres, analizar y valorar críticamente las desigualdades existentes, así como el reconocimiento y enseñanza del papel de las mujeres en cualquier momento y lugar, particularmente en Castilla-La Mancha, impulsando la igualdad real y la no discriminación por razón de nacimiento, sexo, origen racial o étnico, discapacidad, edad, enfermedad, religión o creencias, orientación sexual o identidad de género, además de por cualquier otra condición o circunstancia, tanto personal como social.
- d) Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.
- e) Dominar la lengua castellana tanto en su expresión oral como escrita.

- f) Expresarse, con fluidez y corrección, en una o más lenguas extranjeras, aproximándose, al menos en una de ellas, a un nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas, como mínimo.
- g) Utilizar, con solvencia y responsabilidad, las tecnologías de la información y la comunicación.
- h) Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, sus antecedentes históricos y los principales factores de su evolución. Participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social, respetando y valorando específicamente, los aspectos básicos de la cultura y la historia, con especial atención a los de Castilla-La Mancha, así como su patrimonio artístico y cultural.
- i) Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales, además de dominar las habilidades básicas propias de la modalidad elegida.
- j) Comprender los elementos y procedimientos fundamentales de la investigación y de los métodos científicos. Conocer y valorar, de forma crítica, la contribución de la ciencia y la tecnología al cambio de las condiciones de vida, así como afianzar la sensibilidad y el respeto hacia el medio ambiente.
- k) Afianzar el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo, confianza en uno mismo y sentido crítico.
- l) Desarrollar la sensibilidad artística, literaria y el criterio estético como fuentes de formación y enriquecimiento cultural, conociendo y valorando creaciones artísticas, entre ellas las castellano-manchegas, sus hitos, sus personajes y representantes más destacados.
- m) Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y social, afianzando los hábitos propios de las actividades físico-deportivas para favorecer el bienestar físico y mental.
- n) Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la movilidad segura y saludable.
- ñ) Fomentar una actitud responsable y comprometida en la lucha contra el cambio climático y en la defensa del desarrollo sostenible.
- o) Conocer los límites de los recursos naturales del planeta y los medios disponibles para procurar su preservación, durante el máximo tiempo posible, abandonando el modelo de economía lineal seguido hasta el momento y adoptando tanto los hábitos de conducta como los conocimientos propios de una economía circular.

3.2.b.1.- Ordenación académica en Bachillerato

Con respecto a la ordenación académica, en el IES "Alto de los Molinos" se pueden cursar tres modalidades de Bachillerato: Ciencias y Tecnología, Humanidades y Ciencias Sociales y Bachillerato General. A su vez, en la modalidad de Ciencias y Tecnología se diferencian dos vías: una más relacionada con Ciencias de la Salud y otra más vinculada a Tecnología e Ingeniería. Por su parte, en la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales también se diferencian claramente las dos vías recogidas en su denominación.

De este modo, la oferta curricular se ha organizado como se recoge a continuación:

PRIMERO DE BACHILLERATO

Conforme a lo establecido en la normativa en vigor, todo el alumnado de Bachillerato deberá cursar las siguientes materias comunes:

- Educación Física (2 horas)
- Filosofía (3 horas)
- Lengua Castellana y Literatura I (4 horas)
- Primera Lengua Extranjera – Inglés I (3 horas)
- El alumnado podrá cursar Religión Católica (2 horas).

Modalidad de Ciencias y Tecnología

Las **tres materias troncales de opción del Bachillerato en la modalidad de Ciencias y Tecnología** se ofertan conforme a la siguiente organización en dos vías o itinerarios según acuerdos adoptados por la Comisión de Coordinación Pedagógica en el curso 2021 – 2022:

Todo el alumnado de esta modalidad deberá cursar **Matemáticas I**.

El alumnado interesado en la vía o itinerario de "Salud y Medio Ambiente" cursará la materia de **Biología, Geología y Ciencias Ambientales**.

El alumnado interesado en la vía de "Ingeniería" cursará la materia de **Dibujo Técnico I**.

En cuanto a la tercera materia troncal de opción, con independencia de la vía que les interese, podrán elegir entre **Física y Química** y **Tecnología e Ingeniería**.

Por último, para el alumnado de Bachillerato de Ciencias y Tecnología, se ofertan las siguientes **materias optativas**, de entre las cuales se deberá cursar una:

- Física y Química (con la consideración de troncal no cursada)
- Segunda Lengua Extranjera – Francés
- Anatomía Aplicada
- Desarrollo Digital

- Unión Europea
- Psicología

Modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales

El alumnado interesado en la vía o itinerario de Ciencias Sociales deberá cursar, en bloque, las dos materias siguientes: **Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I y Economía**.

El alumnado interesado en la vía o itinerario de Humanidades deberá cursar, en bloque, las dos materias siguientes: **Latín I y Griego I**.

En cuanto a la tercera materia troncal de opción, con independencia de la vía o itinerario, todo el alumnado podrá elegir **Historia del Mundo Contemporáneo o Literatura Universal**.

Por último, al alumnado de esta modalidad se le ofertan las siguientes **materias optativas** de entre las cuales se deberá **elegir una**:

- Segunda Lengua Extranjera – Francés
- Unión Europea
- Psicología
- Desarrollo Digital

Modalidad de Bachillerato General

Todo el alumnado de esta modalidad cursará, como primera materia troncal de opción, y de forma obligatoria, **Matemáticas Generales**. También podrán cursar, como materia específica de esta modalidad, **Economía y Emprendimiento**.

Además, podrán cursar **una (en el caso de haber optado por Economía o Emprendimiento) o dos (si no es el caso) materias troncales de opción más**, orientando su elección según los siguientes criterios:

- A) Elegirán dos de las materias siguientes: **Biología, Geología y Ciencias Ambientales, o Dibujo Técnico I, o Física y Química, o Tecnología e Ingeniería**.
- B) O bien, escogerán entre dos de las materias del siguiente listado: **Latín I, o Griego I, o Historia del Mundo Contemporáneo, o Literatura Universal**.

Por último, cursarán una de las siguientes **materias optativas**:

- Segunda Lengua Extranjera – Francés
- Unión Europea
- Psicología
- Desarrollo Digital

Tanto las materias troncales de opción como las materias optativas tienen una carga lectiva de cuatro horas.

SEGUNDO DE BACHILLERATO

De acuerdo con la normativa vigente, todo el alumnado del segundo curso de Bachillerato cursará las siguientes materias comunes:

- Historia de España (3 horas)
- Historia de la Filosofía (3 horas)
- Lengua Castellana y Literatura II (4 horas)
- Primera Lengua Extranjera – Inglés I (4 horas)

Modalidad de Ciencias y Tecnología

En esta modalidad, las tres materias troncales de opción se ofertan habiendo establecido dos vías o itinerarios.

El alumnado interesado en **Salud y Medio Ambiente** podrá elegir entre **Matemáticas II** y **Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II**. Además, deberán cursar **Biología**.

El alumnado interesado en **Ingeniería** cursará obligatoriamente **Matemáticas II** y **Dibujo Técnico II**.

Además, todo el alumnado de esta modalidad, con independencia del itinerario elegido, optará por una **tercera materia troncal de opción** de entre las siguientes: **Física, Química, Tecnología e Ingeniería II** o **Geología y Ciencias Ambientales**.

Finalmente, se podrá optar a **una de las siguientes materias optativas**:

- Física (con la consideración de materia troncal de opción no cursada)
- Segunda Lengua Extranjera – Francés II
- Investigación y Desarrollo Científico
- Creación de Contenidos Artísticos y Audiovisuales
- Fundamentos de Administración y Gestión
- Proyectos Artísticos de Música, Danza y Arte Dramático

Modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales

El alumnado interesado en la vía de **Ciencias Sociales** cursará las dos materias troncales de opción siguientes: **Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II** y **Empresa y Diseño de Modelos de Negocio**.

Por su parte, el alumnado interesado en la vía de **Humanidades** cursará **Latín II** y **Griego II**.

Todo el alumnado de esta modalidad, con independencia de la vía elegida, cursará una **tercera materia troncal de opción** que será elegida entre las siguientes: **Geografía** o **Historia del Arte**.

Además, optarán por **una** de las siguientes **materias optativas**:

- Segunda Lengua Extranjera – Francés II
- Proyectos Artísticos de Música, Danza y Arte Dramático
- Fundamentos de Administración y Gestión
- Creación de Contenidos Artísticos y Audiovisuales
- Investigación y Desarrollo Científico

Modalidad de Bachillerato General

Todo el alumnado de esta modalidad deberá cursar, como materia troncal de opción, **Ciencias Generales**. Además podrá optar, como materia propia de esta modalidad, por **Movimientos Culturales y Artísticos**.

Además, deberán cursar **una (si cursan Movimientos Culturales y Artísticos) o dos (si no han optado por dicha materia) materias troncales de opción más**, orientando su elección según los siguientes criterios:

- A) Elegirán dos materias de entre las siguientes: **Física**, o **Química**, o **Biología**, o **Tecnología e Ingeniería II**, o **Dibujo Técnico II** o **Geología y Ciencias Ambientales**.
- B) Elegirán dos materias de entre las siguientes: **Latín II**, o **Griego II**, o **Geografía**, o **Empresa y Diseño de Modelos de Negocio**, o **Historia del Arte**.

Además, optarán por **una** de las siguientes **materias optativas**:

- Segunda Lengua Extranjera – Francés II
- Proyectos Artísticos de Música, Danza y Arte Dramático
- Fundamentos de Administración y Gestión
- Creación de Contenidos Artísticos y Audiovisuales
- Investigación y Desarrollo Científico

Tanto las materias troncales de opción como las materias optativas tienen una carga lectiva de cuatro horas.

3.2.b.2.- Criterios que el alumnado deberá tener en cuenta en sus elecciones de modalidad, vía y materias optativas:

El alumnado deberá tener en cuenta que:

- 1) Para cursar, en 2º de Bachillerato, las materias que incluyen "II" en su denominación, deberán haberse cursado las materias con "I" en 1º de Bachillerato, excepto en el caso de Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales en el itinerario de **Salud y Medio Ambiente** de la modalidad de **Ciencias y Tecnología**: los alumnos podrán realizar esta elección habiendo cursado Matemáticas I en el primer curso. Deberán considerar que estas materias no se podrán calificar en 2º de Bachillerato si no se han aprobado sus correspondientes materias del primer curso. A estos efectos, se les informará

adecuadamente a través de la tutoría, de reuniones que se celebrarán con alumnos y padres, además de que se les recordará en los impresos de matrícula.

- 2) El alumnado, no obstante, podrá matricularse de la materia de segundo curso sin haber cursado la correspondiente materia de primer curso, siempre que el profesorado que la imparta considera que reúne las condiciones necesarias para poder seguir con aprovechamiento la materia de segundo. En caso contrario, deberá cursar también la materia de primer curso, que tendrá la consideración de materia pendiente, si bien no será computable a efectos de modificar las condiciones en las que ha promocionado a segundo.
- 3) Para cursar, en 2º de Bachillerato, Física, tanto como materia troncal de opción como si se cursa como materia troncal de opción no cursada, y Química, se deberá haber cursado Física y Química en el primer curso.
- 4) Para cursar, en 2º de Bachillerato, las materias de Biología, Geología y Ciencias Ambientales, se deberá haber cursado la materia Biología, Geología y Ciencias Ambientales en 1º de Bachillerato.
- 5) En el supuesto de que se desee un cambio de modalidad o vía, se deberá actuar conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Orden 187/2022 de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en Bachillerato en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, así como en el artículo 25 del Decreto 19/2024, de 9 de abril, por el que se modifica el Decreto 83/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Bachillerato en la comunidad autónoma de Castilla – La Mancha, que reproducimos a continuación, en los apartados que atañen a la organización de nuestro centro:
 1. El alumnado que haya cursado el primer curso de Bachillerato en una determinada modalidad o vía puede cambiar, el siguiente curso, a otra modalidad o vía distinta. El alumno o alumna deberá solicitarlo al centro, en un plazo no superior a cinco días, tras finalizar la evaluación. Los cambios dentro del propio centro solo podrán ser autorizados cuando en el mismo centro se imparta la modalidad o vía solicitada.
 2. En todo caso, podrá computar como materia optativa de la nueva modalidad una materia específica de la modalidad ya cursada, si así lo decide el alumno o alumna.
 3. Para la superación de todas las materias que permiten aprobar los dos cursos de Bachillerato, el alumnado dispondrá de tantos años como le resten hasta consumir los cuatro establecidos para los estudios de Bachillerato en régimen ordinario. Cuando los estudios se completen en régimen nocturno o a distancia, en cualquiera de sus formas, no será tenida en cuenta esta limitación.

4. Los alumnos y alumnas que hayan cursado el primer curso de Bachillerato en una determinada modalidad o vía y hayan promocionado podrán matricularse, en el segundo curso, en una modalidad o vía distinta, de acuerdo con los siguientes criterios:
 - a. Deberán cursar todas las materias comunes de segundo curso y, en su caso, las no superadas de primero.
 - b. Deberán cursar las materias específicas de la nueva modalidad o vía, tanto de primero como de segundo, exceptuando aquellas que, por coincidir en ambas modalidades o vías, hubieran sido superadas en el primer curso. El alumnado deberá cursar, en el conjunto de los dos cursos del Bachillerato, seis materias específicas de modalidad, como mínimo.
 - c. Cuando el cambio de modalidad lo realice un alumno o alumna que ya haya promocionado a segundo curso y dicho cambio suponga tener que cursar más de dos materias del primer curso de Bachillerato, podrá matricularse en segundo curso, teniendo que superar estas materias, además de las correspondientes de la nueva modalidad o vía del curso a seguir.
 - d. Podrán computar, para establecer la nota media, como materias específicas de modalidad, las ya superadas en primero, independientemente de la modalidad o vía que abandone.
 - e. Los alumnos o alumnas no tendrán que cursar las materias específicas no superadas de la modalidad o vía que se abandona. En este caso, no se tendrán en cuenta para el cálculo de la nota media.
4. Los alumnos y alumnas que no promocionen y deseen cambiar de modalidad o itinerario deberán cursar, en su totalidad, el primer curso de la nueva modalidad o itinerario. Las materias no superadas de la modalidad abandonada no se computarán a efectos de promocionar a segundo curso.
5. En los documentos de evaluación de Bachillerato se hará constar que el alumno o alumna ha efectuado un cambio de modalidad o itinerario, en virtud de lo establecido en la presente orden.
6. El alumnado también podrá optar por seguir el Bachillerato en tres cursos, aunque ya lo haya iniciado en dos, siempre que presente motivos justificados, según se establece en el artículo 24 del Decreto 83/2022, de 12 de julio. En tal caso, se adaptará a la organización de los bloques establecidos, cursando las materias del bloque que pretenda

realizar. De cualquier forma, en estos casos, se fomentará la flexibilidad, según establezca la Consejería competente en materia de educación.

3.3.- Asignación de materias a departamentos y especialidades

En la adscripción de materias a departamentos didácticos se actuará de acuerdo con el Real Decreto 286/2023, de 18 de abril, por el que se regula la asignación de materias en Educación Secundaria Obligatoria y en Bachillerato a las especialidades de distintos cuerpos de funcionarios docentes, y se modifican diversas normas relativas al profesorado de enseñanzas no universitarias.

Además, esta adscripción cuenta con el acuerdo de la Comisión de Coordinación Pedagógica del IES "Alto de los Molinos" celebrada el 30 de mayo de 2023 en la que se aprobó que:

- **Formación y Orientación Personal y Profesional:** según la disponibilidad horaria de los departamentos, se asigna esta materia de acuerdo con el siguiente orden de prelación: 1) Economía, 2) Filosofía, 3) Orientación Educativa.
- **Ciencias Generales:** se adscribe a los departamentos de Biología y Geología y de Física y Química, que la impartirán según su respectiva disponibilidad horaria.
- **Creación de Contenidos Artísticos y Audiovisuales** se asigna al departamento de Dibujo.
- **Proyectos Artísticos de Música, Danza y Arte Dramático, Música Activa, Movimiento y Folclore,** así como **Artes Escénicas** se asignan al departamento de Música.
- **Física y Química:** en ESO será impartida preferentemente por el departamento de Física y Química aunque, excepcionalmente, el departamento de Biología y Geología podría asumir docencia de esta materia.
- **Biología y Geología:** en ESO será impartida preferentemente por el departamento de Biología y Geología, sin embargo, excepcionalmente, el departamento de Física y Química podrá asumir docencia en esta materia.
- **Tecnología e Ingeniería I y II:** se adscriben al departamento de Tecnología.
- **Desarrollo Digital:** se adscribe al departamento de Tecnología.
- **Proyectos de Artes Plásticas y Visuales:** la imparte el departamento de Dibujo.
- **Taller de Emprendimiento y Finanzas Personales** así como **Emprendimiento, Sostenibilidad y Consumo Responsable:** se adscriben al departamento de Economía.
- **Investigación y Desarrollo Científico:** la imparte el departamento de Biología y Geología.
- **Unión Europea:** la imparte el departamento de Geografía e Historia

3.4.- Criterios para formación de agrupamientos de materias optativas específicas y procedimientos de adjudicación de estas materias al alumnado

Las materias optativas específicas se ofertarán anualmente al alumnado tal y como aparece recogido en los puntos 3.2.a.1 (ESO) y 3.2.b.1 (Bachillerato). Sin embargo, se formarán agrupaciones en esas optativas según las posibilidades que ofrezcan los recursos de personal docente asignados al centro.

Como principios generales, se tendrá en cuenta que:

- 1) La materia de Segunda Lengua Extranjera tendrá la condición de materia preferente en todos los niveles de educativos, lo que implica que se formarán agrupaciones en esta materia sin exigir un mínimo de alumnado que la curse y se formarán tantas agrupaciones como sea necesario para atender adecuadamente al alumnado que opte por la materia.
- 2) La materia de Física y Química ofertada en el primer curso de bachillerato de Ciencias y Tecnología como materia TNC (materia troncal no cursada), así como la de Física ofertada en el segundo curso de bachillerato de Ciencias y Tecnología con la misma condición, tendrán también consideración preferente a la hora de formar agrupaciones para impartirlas, debido a que permite al alumnado de esta modalidad de bachillerato cursar la dobla vía con las implicaciones que ello tiene en el acceso a estudios posteriores.
- 3) Para la formación de agrupaciones en el resto de materias optativas específicas se actuará de forma que las horas de docencia necesarias para impartirlas sea compatible con las necesidades más generales del centro, priorizando siempre la toma de decisiones atendiendo a los intereses y necesidades del mayor número de alumnos posible. De este modo, tendrán prevalencia las necesidades derivadas de la impartición de materias troncales de ESO, materias troncales comunes de bachillerato y materias troncales de opción.
- 4) Teniendo en cuenta lo anterior, en el caso de que las necesidades derivadas del cupo asignado lo requieran, se actuará conforme a los siguientes criterios:
 - En 4º de ESO se formará un agrupamiento por cada materia específica como máximo, no duplicando agrupación en ningún caso si esta circunstancia afectara al cupo de profesorado. En caso de que haya una materia con menos de 15 alumnos, no se formará agrupación y el alumnado interesado en ella se repartirá entre las restantes según el orden de prelación que el propio alumno haya consignado.
 - En bachillerato, además de las materias indicadas en los puntos 1 y 2 de este apartado, se formarán agrupaciones en tres materias más, atendiendo al mayor interés del alumnado, si con esta organización, teniendo en cuenta la matrícula, es suficiente para atender adecuadamente al alumnado, estableciendo el número máximo de alumnos por agrupamiento en 25, pudiéndose aumentar este número

hasta 28 si fuera necesario. Al alumnado interesado en materias para las que no se forme agrupación se le asignará otra según el orden de prelación consignado.

- 5) Dado que la formación de estos agrupamientos repercute de forma directa en el cupo de profesorado que se solicita a final de curso para el curso siguiente, con la finalidad de poder calcular ese cupo de la forma más precisa posible, el alumnado realizará, habiendo informado previamente a las familias, una prematrícula mediante un formulario online en el que consignarán, por orden de preferencia, en qué materia optativa específica desearían matricularse, siendo un 1 aquella materia que más les interese. Los datos recabados de esa prematrícula orientarán al equipo directivo para el cálculo del cupo, teniendo en cuenta que se formarán agrupaciones en aquellas materias que, globalmente, interesen más al alumnado. De este modo, para facilitar las labores de gestión y organización del curso siguiente, en los impresos de matrícula solo aparecerán las materias que contarán con la formación de agrupaciones.
- 6) Toda la información derivada del apartado anterior se comunicará a la Comisión de Coordinación Pedagógica cuando se hayan recabado todos los datos.

En relación con los procedimientos de adjudicación de las materias optativas específicas al alumnado, dado que es posible que haya más solicitudes que plazas disponibles para algunas de estas materias, se actuará como se explica a continuación. El alumnado indicará, al formalizar la matrícula, la relación de materias optativas que quieren cursar en orden de preferencia. Cuando formalicen la matrícula, a cada alumno se le asignará un número de registro, que comenzará en 1 para cada curso. Finalizado el periodo de matrícula, se sorteará un número y se ordenarán las matrículas a partir de ese número de registro. Cuando, de acuerdo con ese orden, se hayan completado las plazas disponibles en una determinada materia optativa específica, los alumnos siguientes pasarán a la materia que hayan elegido en segunda opción y así sucesivamente. Para garantizar la transparencia de este proceso, se citará a los miembros del Consejo Escolar de los diferentes sectores para que puedan estar presentes en el momento del sorteo.

3.5.- Regulación para solicitud y concesión de cambios de grupo, materias y vías

Con respecto a la formación de grupos, los criterios generales que se tienen en cuenta son los siguientes en todos los niveles:

- Equilibrio numérico de las agrupaciones de referencia.
- Reparto equitativo en cuanto a alumnos y a alumnas.
- Heterogeneidad con respecto a niveles académicos.
- Reparto equitativo en los diferentes grupos de ESO de alumnado con dificultades.

- Reparto equitativo en los diferentes grupos de referencia del alumnado que sigue el programa bilingüe.
- Itinerarios, modalidades y optativas elegidas por el alumnado.
- Se procura mantener las referencias personales en 1º de ESO, agrupando al alumnado según los centros de Primaria de procedencia para facilitar su adaptación al instituto.
- Indicaciones, sugerencias y recomendaciones de los orientadores y tutores de los colegios de Educación Primaria y de los tutores y equipos docentes del curso anterior en relación con alumnos que convendría que pertenecieran a distintos grupos o viceversa.

Dada la complejidad que supone la formación de agrupamientos respetando, en la mayor medida de lo posible los criterios mencionados, como norma general no se concederá ningún cambio de grupo, a no ser que el cambio esté motivado por un error cometido por la administración del centro o la jefatura de estudios. Posibles errores que podrían ser motivo de que se solicite un cambio de grupo serían: no haber respetado la elección de materias, itinerarios, modalidad... realizada por el alumno solicitante a la hora de hacer la matrícula, no haber tenido en cuenta lo recogido en los dos últimos puntos de los criterios generales (referencias personales e indicaciones de tutores y equipos docentes) o, en casos muy específicos, que un alumno o alumna requiera apoyos que no pueden impartirse en su grupo de referencia.

Con respecto a los cambios de materias (Matemáticas A o B en 4º de ESO, materias troncales de opción en 4º de ESO y bachillerato, y materias optativas específicas en todos los niveles), teniendo en cuenta la necesidad de respetar la ratios máximas establecidas así como que la organización de los grupos de referencia y el diseño de coincidencias horarias para poder impartir adecuadamente docencia en todas las materias también condicionan la formación de grupos de referencia y la previsión de desdobles, como norma general, tampoco se concederá ningún cambio de materia, a no ser que el cambio esté motivado por un error cometido por la administración del centro o la jefatura de estudios.

No obstante lo anterior, el alumnado y sus familias podrán ejercer el derecho a solicitar un cambio de grupo o materia, sin que eso signifique necesariamente que se le vaya a conceder. Podrán ejercer ese derecho presentando una solicitud por escrito conforme a un modelo que se facilitará en la secretaría del centro, firmado por los padres o responsables legales, haciendo constar cuál es el cambio que solicitan y alegando las razones que motivan la petición. Para presentar esa solicitud, el alumnado y sus familias dispondrán del plazo de cinco días lectivos contados a partir del día en que comience cada curso escolar. Jefatura de estudios estudiará, a lo largo de la semana siguiente las solicitudes presentadas y, transcurrida esa semana, responderán al alumnado que haya presentado solicitud. Los cambios solo se harán en

los supuestos expresados en los párrafos anteriores o siempre que, teniendo en cuenta la organización de los agrupamientos, sean posibles.

Atendiendo a la normativa vigente, no se concederán cambios de materias e itinerarios a lo largo del curso. Para el alumnado que desee un cambio de itinerario se actuará conforme a lo establecido en el apartado 3.2.b.2.

3.6.- Singularidad del centro

El centro cuenta con las siguientes iniciativas que lo singularizan:

- **Programa bilingüe de inglés:** este programa está ampliamente consolidado ya que el centro cuenta con él desde el año en que empezó a funcionar. En el apartado relativo a la ordenación académica en Enseñanza Secundaria Obligatoria, constan las materias que se imparten en inglés en los diferentes cursos. Básicamente, el programa pretende mejorar la competencia lingüística en lengua extranjera del alumnado que se acoge a él, así como mejorar sus conocimientos de la cultura anglosajona. Además de impartir algunas materias en inglés, se realizan otras actividades.
- **Huerto escolar:** en el contexto de los objetivos de desarrollo sostenible y de la Agenda 2030, se ha creado un huerto escolar para que el alumnado conozca de forma práctica los métodos de cultivo ecológicos. La participación en esta iniciativa está abierta a todo el profesorado que lo desee, aunque está coordinada por el departamento de Biología y Geología. En cuanto al alumnado, participan de forma prioritaria los alumnos de 1º y 2º de ESO.
- **Comisión de Recursos el 15X:** es un programa propio del centro en el que participan de forma voluntaria alumnos de cualquier curso que forman una comisión para trabajar, de forma mensual, en relación con causas y valores para abordar de forma transversal contenidos relacionados con educación para la paz, para la no discriminación, para la igualdad y la mejora de la convivencia, para los derechos humanos, el día del libro, entre otras. Los alumnos participantes proponen y coordinan la elaboración de recursos relacionados con esos contenidos.
- **Vocación europea:** el centro cuenta con programas Erasmus Plus tanto de formación del profesorado como de colaboración en proyectos de trabajo con otros centros educativos de otros países del entorno europeo. Esta vocación europea, que promueve también intercambios con Reino Unido, Dinamarca e Italia, está muy consolidada en el centro.

3.7.- Programaciones didácticas

Con ocasión de la aprobación de la LOMLOE y la revisión consiguiente de las programaciones didácticas, se decidió en Comisión de Coordinación Pedagógica aprobar un índice común a las programaciones didácticas de todos los departamentos como un factor de coherencia. Así pues, todas las programaciones deben ajustarse a la siguiente estructura:

- 1.- Introducción (justificación general de la materia)
- 2.- Objetivos generales de etapa
 - 2.1.- Competencias clave y perfil de salida
 - 2.1.1.- Contribución de la materia a la consecución de las competencias clave
 - 2.2.- Secuenciación de los saberes básicos por cursos
 - 2.3.- Competencias específicas y su relación con los saberes básicos
 - 2.4.- Criterios de evaluación en relación con las competencias específicas
 - 2.5.- Organización de los saberes básicos, competencias específica, criterios de evaluación y descriptores operativos en unidades didácticas: secuenciación y temporalización
- 3.- Metodología
 - 3.1.- Agrupamientos y espacios
 - 3.2.- Materiales y recursos didácticos
 - 3.3.- Medidas de inclusión educativa
 - 3.4.- Atención a la diversidad del alumnado
- 4.- Actividades complementarias
- 5.- Procedimientos de evaluación del alumnado y criterios de calificación y recuperación
- 6.- Evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje y de la práctica docente
- 7.- Bibliografía y webgrafía

4.- IMPULSO Y DESARROLLO DE LOS PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y METODOLOGÍA PROPIOS DE UN APRENDIZAJE COMPETENCIAL ORIENTADO AL EJERCICIO DE LA CIUDADANÍA ACTIVA. MEDIDAS PARA COMPENSAR LAS CARENCIAS EN LA COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA

4.1.- El aprendizaje competencial orientado al ejercicio de la ciudadanía activa

El concepto de ciudadanía activa está implicado en las competencias y objetivos previstos en el currículo. Significa que debe prepararse al alumnado para su participación activa, como ciudadanos, en el sistema de derechos, deberes y responsabilidades establecidos en la sociedad democrática. Asimismo, implica un sentimiento personal de pertenencia a una comunidad en la que podrá influir directamente para mejorarla o para consolidar sus logros y su progreso.

El desarrollo de la ciudadanía acorde a esta concepción requiere:

- a) el conocimiento y ejercicio de los derechos políticos y también de las responsabilidades y deberes (dimensión política y jurídica),
- b) el comportamiento de los individuos conforme al respeto de los derechos de los demás y al cumplimiento de sus deberes para actuar en beneficio del conjunto de la sociedad (dimensión social),
- c) la conciencia de un patrimonio cultural y natural común, desarrollada a través del conocimiento del entorno, de la cultura, del arte, de la historia y que requiere el desarrollo de las habilidades y conocimientos que contribuyen a su conservación y mejora (dimensión cultural),
- d) la conciencia sobre la necesaria contribución, a través del esfuerzo y el trabajo, al sistema económico, productivo y de servicios en el que toda la sociedad se sustenta (dimensión económica).

El desempeño de una papel activo en la sociedad, en cualquier nivel, ya sea formal o informal, implica, a través de la ciudadanía activa, trabajar por el desarrollo y mejora de la comunidad y la escuela bien podría ser un ámbito en el que se eduque en favor de esa ciudadanía activa para lograr, entre otras cosas, la formación integral del alumnado y promover su colaboración en la consecución de los objetivos de la Agenda 2030. Si nos remitimos a los principios y fines educativos, así como a los objetivos generales de cada etapa, esta meta formativa subyace a todos ellos.

Debemos tener en cuenta que la participación en la vida política y cultural es un derecho humano fundamental, así como uno de los principios que rigen la Convención sobre la Derechos del Niño, que reconoce a los menores el derecho a hacer oír su voz en decisiones que les afectan, a que sus opiniones sean tenidas en cuenta según su edad y madurez y a expresarse libremente y recibir y compartir información. Trabajar por que los menores conozcan y sepan ejercer esos derechos contribuirá a fomentar la cohesión social y a que acaben siendo el sujeto y no el objeto de sus propias vidas.

Si la ciudadanía activa consiste, de alguna manera, en ser capaces de llevar a la práctica los principios de la ciudadanía jurídica, el aprendizaje competencial supone igualmente la aplicación de los conocimientos, de forma que se plantea, como objetivo educativo global, la consecución de una relación más directa entre lo que se aprende en la educación formal y lo que se hace fuera del centro educativo. Tanto es así, que la OCDE habla desde 2018 de una competencia global que debe orientarse al desempeño de una ciudadanía activa, valorando la diversidad cultural y la dignidad humana.

El competencial es, por lo tanto, un modelo educativo recomendable para el contexto europeo y global en el que estamos inmersos y debe tener en cuenta los siguientes principios metodológicos:

- Partiendo de la evidencia de que la memoria es una facultad imprescindible para el aprendizaje, se promoverá la memoria comprensiva por encima de la memoria mecánica o repetitiva.
- Se insistirá en hacer comprender al alumnado que es el sujeto protagonista de sus aprendizajes y no un mero receptor de contenidos. Para ello se trabajará en el aula de forma que el alumnado tenga un papel activo, de forma que eso le permita progresar en su capacidad para progresar, de forma cada vez más autónoma, en su capacidad o competencia para aprender, preparándolo también para el aprendizaje a lo largo de la vida.
- Se abordarán aprendizajes significativos y se reflexionará con el alumnado sobre la funcionalidad de esos aprendizajes, es decir, sobre su posible aplicación a la vida real, a la mejora del contexto que les rodea o a la formación que deberán seguir adquiriendo en el futuro. De este modo, se pretende lograr una mayor implicación del alumnado.
- Se promoverá la adquisición de los contenidos de forma integrada, incluyendo los cuatro componentes básicos que forman las competencias: factuales, conceptuales, procedimentales y actitudinales. Para ello, se plantearán actividades que permitan al alumnado la aplicación de los cuatro componentes.
- Para el aprendizaje competencial será necesaria la implantación en el aula de metodologías activas y participativas, de forma que se impulsarán el aprendizaje cooperativo, el trabajo en equipo, la reflexión y la participación activa de los alumnos y su implicación en la construcción de sus aprendizajes.
- En la evaluación de los aprendizajes se tendrán en cuenta las competencias. Esto implica, de acuerdo con la normativa vigente y con los presupuestos educativos, que la evaluación no solo tiene como objetivo otorgar una calificación al alumnado, sino que debe ser entendida como un proceso continuo que sirva también del retroalimentación, de forma que el alumnado conozca cuáles son sus logros, pero también cuáles son dificultades y qué debe hacer para superarlas. Por lo tanto, se evaluará a través de diferentes instrumentos de evaluación que permitirán valorar el progreso del alumnado en la adquisición de las competencias.

4.2.- Medidas para compensar las carencias en competencia en comunicación lingüística

La competencia en comunicación lingüística tiene una importancia clave para el desarrollo del proceso educativo. El adecuado desarrollo de las cuatro habilidades básicas que la integran (escuchar, hablar, leer y escribir) asegura la mejora de las posibilidades para aprender y para comunicar lo aprendido. De esta manera, en términos generales, el alumnado ha de avanzar, gracias a la aportación que proporcionan las diferentes materias, en su capacidad de comprender mensajes orales y escritos así como en las destrezas relacionadas con la composición, tanto escrita como oral, de textos o mensajes complejos que les permitan comunicar sus

conocimientos, su estado de ánimo, sus emociones y que, a la vez, les faciliten la regulación de su conducta. Un aspecto esencial de esta competencia, clave también en el proceso educativo relacionado con la competencia ciudadana y con el desarrollo de la ciudadanía activa, es saber adaptarse a las diferentes situaciones y contextos en los que puede desarrollarse la comunicación.

Pese a ello, es cierto que un porcentaje significativo del alumnado actual presenta notables carencias, significativas en diferentes grados, en esta competencia, razón por la cual deben detectarse y categorizarse esas carencias y plantear medidas para compensarlas.

Los casos que se nos presentan, en orden de mayor a menor carácter significativo en el proceso de enseñanza y aprendizaje, de acuerdo con la experiencia de este centro, son los siguientes:

- a) Alumnado con total desconocimiento o con un conocimiento muy limitado del idioma en sus vertientes oral y escrita: alumnado procedente de otros países, cuya lengua nativa no es el castellano o español, escolarizado en el sistema educativo español por edad. En ocasiones, esta circunstancia se puede ver agravada por su falta de alfabetización cuando no han estado escolarizados o suficientemente escolarizados en su país de origen.
- b) Alumnado con desconocimiento o con conocimiento muy limitado del idioma en su vertiente escrita: alumnado procedente de otros países de habla hispana, o también de nacionalidad española, escolarizado en el sistema educativo por edad, que han tenido una deficiente escolarización previa o que se han incorporado de forma tardía al sistema educativo.
- c) Alumnado con diferentes trastornos que pueden afectar a su capacidad para comprender mensajes orales (sordera, hipoacusia, deficiencia auditiva), comprender mensajes escritos (por limitaciones en la percepción visual o por trastornos, como la dislexia, que afectan a la lectura), a su capacidad para producir mensajes orales (trastornos articulatorios, fonológicos o de la voz, disfemia) o, finalmente, a su capacidad para producir mensajes escritos (disgrafía, disortografía..)
- d) Alumnado en un porcentaje importante que tiene carencias en la competencia en comunicación lingüística por diferentes razones: falta de hábito de lectura, escasez de experiencias lectoras previas, escasa motivación para los aprendizajes, entorno poco favorable a la motivación por la lectura y la escritura, influencia del impacto cada vez mayor de las nuevas tecnologías y del tiempo excesivo que les dedican, entre otros factores.

Con respecto a las medidas que se plantean para compensar estas carencias, son las siguientes:

Medidas ordinarias:

En términos generales, las medidas ordinarias se recogen en el plan de lectura del centro que atiende a lo dispuesto en la orden 169/2022, de 1 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes de Castilla-La Mancha. Esta orden se fundamenta en la consideración de la lectura como una condición básica y transversal de todo conocimiento y en el impacto directo que su dominio tiene en el desarrollo integral de los individuos, en el bienestar individual y colectivo, en el desarrollo económico, el ámbito social y la calidad de nuestra democracia, actuando asimismo en beneficio de la inclusión y del conjunto de la ciudadanía.

Las medidas ordinarias se ajustan a actuaciones relacionadas con los siguientes bloques de contenidos establecidos en la orden mencionada:

BLOQUE 1. Aprender a leer: Este bloque se relaciona con los conocimientos requeridos en cada una de las etapas, ciclos y cursos y el nivel de competencia lectora exigido durante la escolarización. Las habilidades que deben desarrollarse y consolidarse con la lectura y la escritura tienen que ver con:

- **Comprensión:** construir el significado a través de un proceso de interacción con el texto.
- **Vocabulario:** comprender el significado de las palabras, realizar inferencias semánticas (deducción de significados a partir del contexto), entender con cuál de sus posibles acepciones ha sido utilizada una palabra, consultar diccionarios para resolver dudas de significado y también ortográficas...
- **Fluidez:** leer con velocidad adecuada, expresividad y adecuada prosodia.
- **Fonética:** en secundaria, se ha de insistir en los elementos suprasegmentales para lograr una entonación adecuada y captar las unidades de sentido de un texto.

BLOQUE 2. Leer para aprender: desde este bloque la lectura se entiende como el vehículo principal para el desarrollo del conocimiento y el aprendizaje. Por lo tanto, en todas las materias debe atenderse a las estrategias de lectura específicas que permitan al alumnado la lectura comprensiva de textos en formatos diferentes extrayendo información específica, comprendiendo el sentido general y analizar de forma crítica los textos propuestos. La ayuda que el alumnado recibe en el aula con respecto a la lectura tiene una considerable incidencia en el desarrollo de su competencia lectora. Hay un aspecto que es fundamental a la hora de plantear acciones o actividades relacionadas con este bloque de contenidos: que el alumnado comprenda la funcionalidad de la lectura, es decir, lo que el dominio de la lectura le va a aportar tanto en el desarrollo de sus capacidades para aprender cuanto en su desarrollo vital y en sus competencias ciudadanas.

Las actividades y actuaciones de este bloque tienen que tener como referente fundamental la biblioteca para que el alumnado desarrolle estrategias de búsqueda de documentos y de selección de la información. Las estrategias relacionadas con la selección de información en la red y el análisis de esa información también son relevantes.

Es importante plantear actividades variadas y diversas en relación con los textos cuya lectura se aborde en las clases y desde las diferentes materias. Estas actividades deben ser de prelectura, para generar expectativas y anticipaciones, durante la lectura, para asegurar que se está siguiendo adecuadamente y que el texto se está comprendiendo, y posteriores a la lectura, para comprobar que se han captado aspectos globales del texto como su sentido, su intención comunicativa y poder hacer también una valoración crítica que puede estar relacionada con el fondo o con la forma. Las modalidades de lectura también deben ser diversas: a solas, en grupo, en parejas, en voz alta, en silencio, autónoma, guiada.

BLOQUE 3: El placer de leer. Desde este bloque de contenidos se pretende crear y desarrollar curiosidad y afición a la lectura de diferentes tipos de textos (literarios, científicos, periodísticos, divulgativos...) de manera autónoma y con diversas finalidades. El alumnado debería comprender que el hábito lector repercute directamente en el éxito escolar. Para lograr los objetivos asociados a este bloque de contenidos es importante lograr la implicación de las familias y planificar actuaciones conjuntas con las bibliotecas del entorno. Por otra parte, fomentar el hábito lector requiere que la oferta de lecturas sea lo más amplia posible, dando al alumnado la posibilidad de elegir, dialogar o escribir, compartir experiencias relacionadas con la lectura.

BLOQUE 4: El alumno como autor. En este bloque se pretende que el alumno desarrolle estrategias que le permitan mejorar en la expresión escrita a partir de la constatación de que el desarrollo de la competencia lectora, entendida cada vez más como capacidad de leer de forma comprensiva, autónoma, crítica y reflexiva, repercute en el desarrollo de la habilidad de componer textos escritos. En este bloque, el alumnado tiene que aprender y aplicar convenciones, relacionadas con la lengua escrita, que tienen que ver con la producción de textos de diferente tipo.

BLOQUE 5: El lenguaje oral. Es evidente la correlación entre el desarrollo de las habilidades comunicativas orales y las escritas, ya que el lenguaje oral tiene un importante papel en la mejora del lenguaje escrito a lo largo de todas las etapas. Con el lenguaje oral se generan e interiorizan, de forma implícita, todas las reglas que estructuran el sistema lingüístico. Pero, después se produce el proceso inverso: se incorporan a las capacidades expresivas orales recursos adquiridos a través de la lectura, de forma que leer incrementa tanto la comprensión de textos orales como la expresión oral.

Estos bloques de contenidos se trabajan, desde todas las materias y en todos los cursos, de forma integrada y simultánea a través de actuaciones organizadas conforme a las siguientes líneas de actuación: 1) introducción de la lectura en el aula, 2) lectura fuera del aula, 3) animación a la lectura.

Algunas actuaciones previstas en el plan de lectura son las siguientes:

- Comenzar cada unidad o secuencia de aprendizaje con la lectura de un texto, resolviendo oralmente cuestiones planteadas sobre él, de forma que el alumnado, apoyado por el docente, explica vocabularios, expresiones que plantean cierta dificultad, referencias culturales, etc.
- Lectura y posterior explicación oral de contenidos teóricos que se abordan en clase. El alumnado explica esos contenidos, con apoyo del docente. Se fomentará la autonomía del alumnado conforme se avance de curso.
- Lectura comprensiva de textos académicos, divulgativos, periodísticos, practicando diferentes técnicas de comprensión, reconociendo las características asociadas a los diferentes tipos de texto e incorporando recursos que permitan al alumnado resolver de forma autónoma las dudas que los textos puedan plantearles.
- Lectura de una selección de textos variados sobre temas variados, preferiblemente relacionados con la actualidad, y que conecten con los intereses del alumnado.
- Lectura de epígrafes o fragmentos de libros de divulgación científica adaptados a los conocimientos del alumnado, complementada con actividades que permitan relacionar los textos vistos con los contenidos de la materia.
- Composición escrita de textos narrativos y descriptivos de intención literaria y siguiendo modelos previos.
- Elaboración de booktrailer y videoreseñas sobre un libro leído en casa por recomendación del docente.
- Recomendación de la lectura de libros y documentos relacionados con los contenidos o saberes de cada curso y adaptadas al nivel y conocimiento de los alumnos. Las recomendaciones serán de artículos y libros de divulgación y de textos literarios. Para animar al alumnado a que hagan estas lecturas, se trabajará con fragmentos o capítulos seleccionados en clase.
- Lecturas críticas sobre ensayos y textos de divulgación científica. Visionado de programas de ciencia en televisión o en internet y redacción de un breve resumen y de una opinión crítica fundamentada en sus conocimientos científicos.
- Elaboración de proyectos de investigación y posterior explicación oral en clase.
- Asistencia a representaciones teatrales.
- Recitales poéticos.
- Exposiciones de poemas ilustrados.

- Juegos literarios: divulgación, por espacios del centro, de textos literarios incompletos para generar intriga, libro interminable, dejar fragmentos sueltos de textos literarios para que se reconstruya el texto completo...
- Concursos de creación literaria con ocasión de efemérides, días internacionales, día del libro...

Medidas extraordinarias:

- Se priorizará el aprendizaje del idioma, tanto en su vertiente oral como escrita, a alumnos con conocimiento limitado o total desconocimiento del mismo, adaptando los saberes y criterios de evaluación si fuera necesario. De contar con recursos suficientes, este alumnado contará con horas de apoyo individualizado para que puedan mejorar en la adquisición del idioma.
- Se adaptará el currículo centrandolo los aprendizajes en la alfabetización en el caso de que haya alumnado de incorporación tardía al sistema educativo. De contar con recursos suficientes, este alumnado contará con horas de apoyo para que puedan progresar en la adquisición de la lectura y la escritura.
- Se realizarán los ajustes y adaptaciones metodológicas necesarias para aquellos alumnos que presenten trastornos de aprendizaje o aquellos otros que presenten problemas de audición, visión, fluidez, etc. Los alumnos con trastorno de espectro autista podrán contar también con pictogramas para facilitarles la comunicación.
- Se utilizarán herramientas, aplicaciones y programas (traductores, lector inmersivo) adecuados para facilitar al alumnado que lo requiera otras rutas de aprendizaje, aplicados tanto a la adquisición de conocimientos como a sus posibilidades de expresar lo que han aprendido.
- Se aplicarán las medidas de inclusión educativa que sean necesarias según la situación concreta de cada alumno conforme a las opciones que se explican en el apartado siguiente.

5.- CRITERIOS Y MEDIDAS PARA DAR RESPUESTA A LA INCLUSIÓN Y A LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO EN SU CONJUNTO. PLANIFICACIÓN DE LA ORIENTACIÓN Y TUTORÍA. PROGRAMAS INSTITUCIONALES QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO

5.1.- Criterios y medidas para dar respuesta a la inclusión y a la atención a la diversidad del alumnado en su conjunto

En el IES "Alto de los Molinos", la inclusión educativa y la respuesta a la diversidad del alumnado se consideran principios fundamentales que se intentan atender en la medida de las posibilidades y conforme a los recursos disponibles. Se promueve la concienciación, entre el profesorado, de que existen barreras de aprendizaje más o menos significativas que implican una intervención diferenciada con cada alumno según sea la causa de esas barreras. Por otra parte, también se

promueve, entre el alumnado, el respeto a la diversidad y la aceptación de las diferencias, procurando crear un clima de tolerancia, apoyo y colaboración.

Para trabajar con acierto y proponer medidas adecuadas para responder a la inclusión y a la atención a la diversidad en su conjunto, se actúa conforme a los siguientes criterios:

- 1) Identificación lo más temprana posible y conocimiento de las necesidades educativas especiales o específicas de cada alumno para darles la respuesta educativa que requieren, planteando la detección de las necesidades como una labor interdisciplinar coordinada por la tutoría con el asesoramiento del departamento de Orientación, facilitando la coordinación con instituciones, servicios o asociaciones que pueden intervenir o hubieran intervenido con alumnado y familias, determinando el nivel de competencia curricular del alumnado y realizando, si fuera necesario, la evaluación psicopedagógica previa a la toma de decisiones, así como el dictamen de escolarización.
- 2) Incorporación a los diferentes documentos programáticos los principios de inclusión educativa y de actuación a la diversidad como elementos básicos de nuestra actuación educativa y planteamiento anual de las actuaciones necesarias según las necesidades que surjan y los recursos a disposición del centro.
- 3) Incorporación y aplicación, cuando sea necesaria, de las medidas de inclusión educativa y atención a la diversidad, en las programaciones didácticas y revisión anual de dichas medidas para ajustarlas a las necesidades reales. Es necesario que en las programaciones didácticas aparezcan las estrategias que han de aplicar los docentes para favorecer la inclusión educativa en el aula, los posibles programas de profundización o enriquecimiento, las actuaciones de seguimiento individualizado y los ajustes metodológicos que se precisen así como las adaptaciones necesarias para garantizar el acceso al currículo y la participación.
- 4) Determinación y previsión de medidas extraordinarias y medidas individualizadas de inclusión educativa, atendiendo a las diferentes posibilidades que ofrece la normativa vigente a tenor de las diferentes barreras de aprendizaje que pueden presentarse entre el alumnado.

De acuerdo con esos criterios, se plantearán, cuando sean necesarias y a tenor de cada caso, las siguientes medidas:

Medidas de concienciación:

- Divulgación entre el profesorado de información que recoja los conceptos clave relacionados con la inclusión educativa y sinopsis de la normativa en la que se basan.

- Elaboración de carteles para concienciar y dar visibilidad entre toda la comunidad educativa de las diferentes barreras de aprendizaje posibles y de la exigencia de una respuesta adecuada para afrontarlas.
- Promoción de actividades formativas relacionadas con la inclusión educativa.
- Incorporación, como aspecto importante de la evaluación de la práctica docente y de la propia evaluación interna del centro, de la reflexión sobre la aplicación de las medidas de inclusión educativa.

Medidas organizativas:

- Toma de decisiones adecuada para la formación de agrupamientos a tenor de las necesidades detectadas, asegurando la heterogeneidad de los grupos, el reparto equilibrado del alumnado con necesidades especiales o específicas, así como la posibilidad de contar con el mayor número de horas de apoyo (con docencia compartida) en los grupos donde haya alumnado con mayor necesidad.
- Coordinación entre el profesorado que imparte docencia a los alumnos con mayores necesidades de inclusión educativa, así como entre el profesorado titular y el profesorado de apoyo.
- Seguimiento periódico de este alumnado por el departamento de Orientación, que coordinará asimismo el seguimiento y apoyo por parte de los tutores y mantendrá una comunicación fluida con las familias.
- Ubicación de los agrupamientos donde esté el alumnado con determinadas necesidades motóricas, visuales o de otro tipo en espacios que garanticen su accesibilidad.
- Mejora progresiva de la señalización para facilitar al alumnado con mayores dificultades su desplazamiento por los diferentes espacios del centro.
- Sesiones de evaluación específicas para es alumnado con mayores necesidades de inclusión educativa con vistas a un seguimiento más eficaz de su evolución.

Medidas didácticas y pedagógicas:

- Planes de trabajo individualizados prescriptivos, conforme a la normativa vigente, revisados trimestralmente y comunicados a las familias.
- Adaptaciones metodológicas acordes a las necesidades presentadas por los alumnos, que pueden afectar a materiales, recursos, ubicación en el aula, rutas de aprendizaje, diseño de las pruebas de evaluación, tiempos para la realización de actividades, incluidas las de evaluación, entre otros aspectos.
- Diseño de actividades de refuerzo o ampliación según proceda.

- Aplicación en el aula de las estrategias que pueden adoptarse para favorecer la inclusión educativa en el aula: aprendizaje cooperativo, trabajo colaborativo por proyectos, apoyo entre iguales, entre otras.
- Planteamiento de programas de profundización o enriquecimiento que persigan el desarrollo de la creatividad y estrategias de pensamiento para el alumnado que lo precise.
- Adaptación, para el alumnado que lo precise, de la temporalización de los criterios de evaluación y los saberes básicos, cuando se trate de alumnado cuyas necesidades respondan a un desfase curricular significativo.

5.2.- Planificación de la orientación y tutoría

Las actuaciones relacionadas con la planificación y la tutoría se ajustan a los ámbitos de intervención establecidos en el Decreto 92/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de Castilla – La Mancha. La orientación educativa se desarrolla a través de un modelo de educación inclusiva como principio fundamental, con objeto de atender a la diversidad de necesidades de todo el alumnado, tanto del que tiene especiales dificultades de aprendizaje como del que tiene mayor capacidad, predisposición y motivación para aprender.

La orientación educativa prestará especial atención, dependiendo de los cursos, a los siguientes aspectos:

- Transición de la educación primaria a la secundaria para los alumnos de 1º de ESO, con atención personalizada y adopción de medidas que favorezcan la convivencia en un centro nuevo para el alumnado, con un funcionamiento muy diferente al que están acostumbrados en los colegios y un cambio de etapa educativa de importante repercusión.
- En el conjunto de la educación secundaria obligatoria se priorizará el acompañamiento al alumnado en el proceso de concepción y realización de proyectos de vida que guíen sus objetivos en los ámbitos personal, académica y profesional, con perspectiva inclusiva, facilitando oportunidades de aprendizaje y de experiencia personal relacionadas con el entorno educativo y laboral, de forma que se les oriente lo más adecuadamente posible en su elección de las opciones académicas y profesionales más acordes a sus intereses, capacidades y situación personal.
- Se procurará asesorar también a las familias con respecto a las decisiones más adecuadas para sus hijos, concienciándolas del protagonismo que estos han de tener en la toma de decisiones partiendo de su propia percepción en cuanto a sus capacidades, motivaciones e intereses. En este sentido, se velará por que valoren la importancia de las recomendaciones planteadas en los consejos orientadores.

- En los cursos segundo y tercero de ESO, en los casos en que se vea preciso, cobrará relieve la orientación del alumnado que lo requiera hacia opciones formativas opcionales que les conduzcan a la obtención del título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, como pueden ser los programas de diversificación curricular o los de formación profesional básica. En el cuarto curso de ESO se prestará una especial atención a la orientación académica y profesional, haciendo hincapié en que el alumnado conozca las diferentes opciones formativas posteriores a la enseñanza obligatoria, así como, para cuando se requiera, otras formas de obtener el título o de acceder a ciclos formativos de grado medio a través de pruebas de acceso.
- En Bachillerato se presta atención a la orientación académica y profesional vinculada a la formación universitaria, a la elección de la modalidad e itinerario que más conviene a cada alumno teniendo en cuenta sus intereses académicos y profesionales y a las posibilidades que ofrece la formación profesional de grado superior.

Todas las actuaciones mencionadas están vinculadas a los siguientes ámbitos: acción tutorial, orientación en la toma de decisiones para el desarrollo académico, educativo y profesional, y, finalmente, transición entre etapas y procesos de acogida a los diferentes integrantes de la comunidad educativa. Pero al margen de estos ámbitos se desarrollan otros, con sus respectivos objetivos, tal y como se enumera en la siguiente tabla, y las actuaciones necesarias, que se diseñan anualmente en el Plan de Actuación del departamento de Orientación:

LÍNEAS PRIORITARIAS DE LA ACCIÓN TUTORIAL
<p><u>Objetivos:</u></p> <p>Asesorar y colaborar en la programación de la acción tutorial.</p> <p>Coordinar las distintas actividades y programas para cada curso, adecuándolas a las necesidades y demandas de los alumnos.</p> <p>Asesorar y colaborar con los tutores en la programación y en la evaluación del proceso de enseñanza.</p> <p>Asesorar y colaborar con los tutores para la preparación y desarrollo de actuaciones dirigidas a las familias.</p>
APOYO AL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE ASÍ COMO AL PROCESO DE EVALUACIÓN DESDE UN ENFOQUE INCLUSIVO
<p><u>Objetivos:</u></p> <p>Participar en la evaluación inicial para detectar los posibles problemas y realizar una primera valoración para proponer respuestas educativas según los recursos del centro, prestando especial atención al alumnado de nueva incorporación.</p> <p>Elaborar las evaluaciones psicopedagógicas y los informes del alumnado que los precise. Elaboración, cuando proceda, del dictamen de escolarización.</p>

Atender consultas y demandas de las familias.

PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO, FRACASO Y ABANDONO EDUCATIVO TEMPRANO

Objetivos:

Prevenir las dificultades de aprendizaje y no solo asistir las una vez que hayan aparecido, combatiendo el absentismo escolar.

Colaborar con el profesorado en la elaboración de documentos que permitan la recogida de información para la detección de barreras de aprendizaje y plantear la mejor intervención posible con el alumnado que presente esas barreras.

Realizar un seguimiento individualizado del alumnado en situación de desventaja socioeducativa.

Colaborar en la prevención y control del absentismo escolar.

Trabajar conjuntamente con los servicios sociales de la zona en temas de absentismo escolar, evaluación social y gestión de recursos de la zona, además de otras necesidades derivadas de las demandas de las familia.

MEJORA DE LA CONVIVENCIA A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Objetivos:

Fomentar la colaboración en la mejora de la convivencia escolar.

Favorecer la integración y participación de todo el alumnado en el centro.

Colaborar en el abordaje de los conflictos que se plantean en el seno del grupo-clase, activando diferentes procedimientos de resolución.

Colaborar en el seguimiento y evaluación del plan de igualdad, bienestar y convivencia.

Asesorar a los tutores sobre la intervención con determinados alumnos con problemas de convivencia.

Promover los recreos activos de forma que todo el alumnado, durante los periodos de recreo, se sienta cómodo e integrado en el centro.

COEDUCACIÓN Y RESPETO A LA DIVERSIDAD AFECTIVO - SEXUAL

Objetivos:

Desarrollar el principio de coeducación en todas las etapas educativas.

Planificar y desarrollar charlas informativas y talleres en las que el alumnado tome conciencia del papel silenciado de las mujeres en la cultura, la ciencia, la política y la sociedad, entre otros aspectos, a lo largo de la historia.

Planificar y desarrollar charlas, celebración de efemérides y realización de actividades en sesiones de tutoría para facilitar el logro de la igualdad efectiva entre mujeres y hombres así como el fomento del respeto a la diversidad afectivo sexual y familiar.

ORIENTACIÓN EN LA TOMA DE DECISIONES PARA EL DESARROLLO ACADÉMICO, EDUCATIVO Y PROFESIONAL

Objetivos:

Promover el conocimiento del sistema educativo y de las diversas opciones formativas posteriores a la educación obligatoria.

Organización de charlas informativas al alumnado sobre los diferentes cambios de curso, de manera especial en los cursos que suponen un cambio de etapa (4º de ESO y 2º de bachillerato).

Proporcionar a los tutores toda la información y recursos disponibles para que estos puedan ayudar a su alumnado en la toma de decisiones en las sesiones de tutoría.

Organizar reuniones informativas para familias y alumnado en los cursos en los que es especialmente relevante la toma de decisiones (3º y 4º de ESO, 2º de bachillerato).

Colaborar con los tutores en la elaboración de los consejos orientadores.

Mantener contactos con cuantos centros y organismos puedan remitir información sobre estudios, becas, salidas académicas y profesionales, y habilitar medios materiales y organizativos, así como recursos, para que esta información se divulgue adecuadamente entre el alumnado interesado y sus familias.

Colaboración en la evaluación y valoración del alumnado propuesto por los equipos docentes para su derivación a ciclos formativos de grado básico o al programa de diversificación curricular.

TRANSICIÓN ENTRE ETAPAS Y PROCESOS DE ACOGIDA A LOS DIFERENTES INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Objetivos:

Orientar al alumnado en los cambios de etapa, asesorando en la elaboración del consejo orientador, haciendo especial hincapié en el alumnado con dificultades de aprendizaje.

Colaborar con las familias en las decisiones relacionadas con los cambios de etapa, informándolas adecuadamente sobre los procesos relativos a la admisión en enseñanzas postobligatorias.

Realizar un seguimiento continuo del alumnado de nueva incorporación al centro cuando se deba a causas que este alumnado pueda estar en desventaja o pueda ser vulnerable por cualquier circunstancia.

RELACIONES CON EL ENTORNO Y COORDINACIÓN CON OTRAS ESTRUCTURAS, SERVICIOS, ENTIDADES E INSTITUCIONES

Objetivos:

Colaborar y mantener una adecuada coordinación con otros centros educativos de la zona.

Coordinarse e intercambiar información con los orientadores de otros centros educativos de la zona.

Colaborar y solicitar la colaboración de organizaciones no gubernamentales para

solicitar recursos didácticos, charlas, ponencias o talleres.

Colaborar y mantener una coordinación adecuada con otros servicios e instituciones relacionados con la salud mental del adolescente y el bienestar social.

APOYO Y ASESORAMIENTO AL EQUIPO DIRECTIVO, ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE

Objetivos:

Asesorar y participar en la elaboración, desarrollo y evaluación de las medidas de inclusión educativa.

Realizar el seguimiento de todas las medidas adoptadas en respuesta a las necesidades particulares de todo el alumnado.

Para que estos objetivos se desarrollen de forma adecuada, habrá reuniones de coordinación por niveles, coordinadas por el departamento de Orientación con todos los tutores de un mismo curso. En dichas reuniones, se asesorará y colaborará en la programación de las actividades de acción tutorial y se analizarán las necesidades y demandas de cada grupo de alumnos para proponer diferentes actividades y programar actuaciones.

Por otra parte, se promoverán charlas de interés para el alumnado sobre temas como acoso escolar, educación en el uso adecuado de las redes sociales, advirtiéndoles de sus riesgos y concienciando sobre el fenómeno del cyberbullying, educación afectivo – sexual, prevención de dependencias, inteligencia emocional, igualdad y cuantas otras pudieran surgir según las demandas sociales que se vayan presentando. Para eso, se contactará con diferentes organizaciones externa al centro como pueden ser el Instituto de la Mujer, el Centro Joven, el Plan Director y otras asociaciones sin ánimo de lucro interesadas en impartir sesiones sobre su ámbito de trabajo.

5.3.- Programas institucionales que se desarrollan en el centro

En el centro se desarrollan el programa bilingüe de inglés en la educación secundaria obligatoria, el programa Titula-s Plus, también en la educación secundaria obligatoria, que persigue el objetivo de mejorar los resultados y de asegurar el éxito educativo del mayor número posible de alumnos. Asimismo, el centro está acreditado como centro Erasmus Plus por la Agencia Europea de Educación. El primero de los programas institucionales está muy consolidado en el instituto. Los otros dos programas dependen de convocatorias.

6.- NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento (NCOF) del centro están reguladas fundamentalmente por la Ley Orgánica 08/2013, de 9 de diciembre, de Educación (LOMCE) que establece en sus primeros artículos los principios generales y los fines de la educación, entre los que se recogen los relativos a la participación y

autonomía de los centros públicos, así como las principales funciones y competencias de los órganos colegiados de gobierno y de sus órganos de coordinación y participación. Según la Orden 02/07/2012 de la Consejería de Educación y Ciencia de la JCCM de 3 de julio de 2012, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha, las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento de Centros garantizarán el cumplimiento del plan de convivencia y, sobre todo, estarán basadas en el respeto a los derechos y el cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa. Por otra parte, para completar la normativa, la JCCM ha publicado el Decreto 3/2008, de 8 de enero, sobre la Convivencia en los Centros docentes. El presente documento, basado en la legislación citada, servirá para regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.

Además de la normativa anteriormente citada, el presente documento está basado en los siguientes referentes legales:

- Ley Orgánica 8/1985, reguladora del Derecho a la Educación (texto consolidado)
- Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha. Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha «DOCM» núm. 144, de 28 de julio de 2010 «BOE» núm. 248, de 13 de octubre de 2010 Referencia: BOE-A-2010-15624 TEXTO CONSOLIDADO Última modificación: 6 de agosto de 2012
- Decreto 3/2008, de la Convivencia Escolar en Castilla – La Mancha
- Ley 3/2012, de 10 de mayo, de Autoridad del Profesorado
- Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha

6.1.- Procedimiento de elaboración, aplicación y revisión

El Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha dedica el artículo 7 a la elaboración de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento. Se establece que las normas serán elaboradas por el Equipo Directivo con las aportaciones de todos los sectores de la comunidad educativa: alumnado, familias, profesorado y personal de administración y servicios. Serán informadas por el Claustro y aprobadas por el Consejo escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.

- **Procedimiento de elaboración**

Para su elaboración, se ha partido inicialmente de una revisión previa de la normativa legal en vigor que afecta a los distintos aspectos y circunstancias desarrollados en estas Normas, así como la revisión de Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento de otros institutos.

En segundo lugar, se ha elaborado un primer borrador de trabajo que ha sido presentado a la comunidad educativa a través de los distintos órganos de gobierno, coordinación y participación, abriéndose un periodo limitado de tiempo para realizar las aportaciones que se estimen oportunas, tanto individual como colectivamente.

Para la presentación de enmiendas con propuestas de inclusión o modificación del contenido del borrador, se ha dejado un mes de plazo.

Se ha organizado de tal forma que pudieran realizarse, tanto a nivel individual como colectivo, facilitándose unos correos electrónicos y varios coordinadores correspondientes con los distintos apartados contemplados en las normas.

Con las diferentes propuestas y aportaciones recibidas, se ha procedido a una redacción definitiva del texto, siendo informado previamente por el Claustro y, posteriormente aprobado definitivamente por el Consejo Escolar.

Para su aprobación ha sido necesario contar con mayoría de dos tercios por los miembros con derecho a voto del Consejo Escolar.

- **Procedimiento de aplicación**

Una vez aprobadas, las NCOF pasan a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa a partir del curso siguiente. La Dirección del centro debe hacerlas públicas, procurando la mayor difusión posible.

- **Procedimiento de revisión**

La modificación de las NCOF deberá seguir el mismo procedimiento que para su elaboración inicial, es decir, mediante propuesta elaborada por el Equipo Directivo a partir de las aportaciones de la comunidad educativa, informada por los órganos de participación y el Claustro y aprobada definitivamente por el Consejo Escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.

La modificación de las normas de convivencia será realizada cuando se de alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando exista nueva normativa legal que aconseje introducir modificaciones o cambios en su contenido.
- b) Cuando de su aplicación se observe que alguna norma queda desfasada o resulta de difícil aplicación.
- c) Cuando se quieran incluir aspectos relacionados con la convivencia, organización y funcionamiento no recogidos o insuficientemente recogidos.

La iniciativa para proponer modificaciones de este documento corresponde a cada uno de los órganos de participación de los diferentes sectores de la comunidad educativa.

Las propuestas de modificación se presentarán por escrito, deberán ir acompañadas de una exposición de motivos y serán dirigidas a la Dirección del centro. Las propuestas de modificación presentadas se harán públicas durante los treinta días previos al pronunciamiento del Consejo Escolar para que toda la Comunidad educativa pueda conocerlas y estudiarlas con suficiente antelación.

Una vez aprobadas, las modificaciones a estas Normas se incluirán como anexo, indicándose su fecha de aprobación y entrarán en vigor a partir del curso siguiente.

6.2.- Organización y funcionamiento del centro

6.2.1.- Estructura organizativa: órganos de gobierno, participación y coordinación docente

6.2.1.a.- ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

Los órganos colegiados de gobierno del instituto son el Equipo Directivo, el Claustro de profesores y el Consejo Escolar, de acuerdo con lo establecido en los artículos 119.6 y 131 de la Ley Orgánica de Educación 2/2006, de 3 de mayo.

A) EQUIPO DIRECTIVO

El Equipo Directivo como órgano ejecutivo de gobierno del centro estará integrado por el Director, el Jefe de Estudios, el Jefe de Estudios adjunto y el Secretario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 131 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

El Equipo Directivo, será constituido cuando proceda, a instancias de la propuesta que formule el Director a la Administración educativa, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.

El Equipo Directivo trabajará de forma coordinada, sin perjuicio de las competencias que corresponden al Director del centro, de acuerdo con el artículo 132 de la LOE. Para facilitar dicho trabajo, el Equipo Directivo se reunirá al menos una vez por semana y, como todo órgano colegiado de gobierno, en las reuniones deberá figurar el orden del día y el Secretario levantará acta de los acuerdos adoptados.

- **Competencias del Director**

Según el artículo citado, serán competencias del Director:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del Equipo Directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.
- l) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

- **Competencias del Jefe de Estudios**

De acuerdo con el Artículo 33 del *Reglamento Orgánico de los institutos de Educación Secundaria, (RD 83/1996 de 26 de enero)* serán competencias del Jefe de Estudios:

- a) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el Proyecto Educativo, las programaciones didácticas y la Programación General Anual y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del Equipo Directivo, los horarios académicos de alumnos y profesores de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la Programación General Anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las actividades de los Jefes de Departamento.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, junto al Departamento de Orientación y de acuerdo con el Plan de Orientación Académica y Profesional y del Plan de Acción Tutorial.
- g) Coordinar, con la colaboración del representante del Claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el instituto.
- h) Organizar los actos académicos que procedan.
- i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la Junta de Delegados.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del Equipo Directivo.
- k) Favorecer la convivencia en el instituto y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes y lo establecido en estas Normas de convivencia.
- l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro de su ámbito de competencia.

- **Competencias del Secretario**

De acuerdo con el Artículo 34 del *Reglamento Orgánico de los institutos de Educación Secundaria, (RD 83/1996 de 26 de enero)*, serán competencias del Secretario:

- a) Ordenar el régimen administrativo del instituto, de conformidad con las directrices del Director.

- b) Actuar como Secretario de los órganos colegiados de gobierno del instituto, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
- c) Custodiar los libros y archivos del instituto.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e) Realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y coordinar la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- g) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al instituto.
- h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del instituto.
- i) Ordenar el régimen económico del instituto, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Velar por el mantenimiento material del instituto en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.
- k) Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del Equipo Directivo.
- l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro de su ámbito de competencia.

- **Competencias del Jefe de Estudios adjunto**

Según el Artículo 39 del *Reglamento Orgánico de los institutos de Educación Secundaria, (RD 83/1996 de 26 de enero)*, serán competencias del Jefe de Estudios adjunto, las que hayan sido delegadas por el Jefe de Estudios y las que, en su caso, le sean asignadas por el Director. No obstante, deberá desarrollar sus competencias preferentemente en la etapa educativa que le sea asignada. Una vez nombrado, el Jefe de Estudios adjunto pasará a formar parte del Equipo Directivo del instituto.

- **Sustitución de los miembros del Equipo Directivo.**

La sustitución de los miembros del Equipo Directivo estará regulada por el Artículo 36 del Reglamento Orgánico de los institutos de Educación Secundaria.

En caso de ausencia o enfermedad del Director, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el Jefe de Estudios. En caso de ausencia o enfermedad del Jefe de Estudios, se hará cargo de sus funciones provisionalmente el Jefe de Estudios adjunto designado por el Director e informará de su decisión al Consejo Escolar. Igualmente en caso de ausencia o enfermedad del Secretario se hará cargo de sus funciones el profesor que designe el Director, dando cuenta del hecho al Consejo Escolar.

B) CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es un órgano colegiado de gobierno mediante el cual la comunidad educativa participa en la organización y funcionamiento del centro y cuya composición se ajustará a lo establecido en el artículo 126 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación teniendo sus competencias establecidas en su artículo 127.

- **Composición del Consejo Escolar**

Su composición estará regulada por el artículo 126 de la LOE y de forma complementaria por el artículo 7 del *Reglamento Orgánico de los institutos de Educación Secundaria* como normativa.

El Consejo Escolar del centro estará compuesto por:

- a) El Director del instituto, que será su presidente.
- b) El Jefe de Estudios.
- c) Siete profesores elegidos por el Claustro. Según la normativa, su número no podrá ser inferior a 1/3 del total de componentes del Consejo.
- d) Tres representantes de los padres de alumnos, uno de los cuales será designado, en su caso, por la asociación de madres y padres de alumnos más representativa, legalmente constituida. Según la normativa, el número de padres y de alumnos elegidos no podrá ser inferior a 1/3 del total de componentes del Consejo.
- e) Cuatro representantes de los alumnos.
- f) Un representante del personal de administración y servicios.
- g) Un concejal o representante del Ayuntamiento de Albacete.
- h) El Secretario del instituto que actuará como Secretario del Consejo Escolar, con voz, pero sin voto.

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

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

El mandato de los miembros del Consejo Escolar será por cuatro años y su régimen de elección y renovación se regirá por lo establecido en el artículo 10 de la *Ley 3/2007, de Participación Social en la Educación en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha*, y, subsidiariamente, por el Reglamento Orgánico de institutos de Educación Secundaria y la normativa específica en vigor.

Los consejeros y consejeras perderán su condición de miembros del Consejo Escolar por alguna de las siguientes causas:

- a) Terminación de su mandato.
- b) Cuando dejen de concurrir los requisitos que determinaron su designación.
- c) Revocación del mandato conferido por la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, cuando se trate de representantes de la Administración educativa y, en su caso, por las organizaciones que los designaron.
- d) Renuncia.
- e) Haber incurrido en penas que inhabiliten para el ejercicio de cargos públicos impuestas por sentencia firme sin que por ellas se haya obtenido la correspondiente rehabilitación.
- f) Incapacidad permanente que imposibilite el desempeño del cargo.

- **Competencias del Consejo Escolar**

Las competencias del Consejo Escolar están reguladas por el Artículo 127 de la LOE:

- a) Aprobar y evaluar el Proyecto Educativo, el Proyecto de Gestión y las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.
- b) Aprobar y evaluar la Programación General Anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del Director del centro en los términos que establece el *Decreto 25/2007, de 3 de marzo, de selección, nombramiento, formación y evaluación de los Directores y Directoras de los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha, y de medidas de apoyo y reconocimiento a su labor.*
- e) Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del Equipo Directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del Director.
- f) Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- g) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el Director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores,

- podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- h) 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.
 - i) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el Artículo 122.3 de la LOE.
 - j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
 - k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
 - l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
 - m) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

- **Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar**

El régimen de funcionamiento del Consejo Escolar está regulado por el Artículo 19 del Reglamento Orgánico de los institutos de Educación Secundaria.

Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el Director enviará a los miembros del Consejo Escolar la convocatoria conteniendo el orden del día de la reunión y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación, de forma que éstos puedan recibirla con una antelación mínima de una semana. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del Consejo Escolar será obligatoria para todos sus miembros.

El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos siguientes:

- a) Aprobación del Proyecto Educativo y de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, así como sus modificaciones, que se realizará por mayoría de dos tercios.
- b) Acuerdo de revocación del nombramiento del Director que se realizará por mayoría de dos tercios.

Las Comisiones que se constituyan en el seno del Consejo Escolar informarán del contenido de sus reuniones y acuerdos en la siguiente sesión del Consejo Escolar.

- **Comisiones del Consejo Escolar**

- **Comisión de Convivencia**

El Artículo 14 del Decreto 3/2008, de 8 de enero de 2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, regula todo lo relativo a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

La Comisión de Convivencia estará formada por el Director, el Jefe de Estudios, el Secretario, que actuará con voz y sin voto, dos profesores, un padre de alumno y un alumno elegidos por cada uno de los sectores, en el acto de constitución del Consejo Escolar, tras cada renovación.

Las competencias de la Comisión de Convivencia son:

- a) Asesorar a la Dirección del centro y al conjunto del Consejo Escolar en el cumplimiento de lo establecido en el Decreto de Convivencia escolar en Castilla-La Mancha.
- b) 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.
- c) Elaborar 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.

- **Comisión de seguimiento del Programa de Gratuidad de materiales**

La Comisión de seguimiento del Programa de Gratuidad de materiales estará formada por el Director, el Jefe de Estudios, el Secretario, que actuará con voz y sin voto, dos profesores, el representante del personal de administración y servicios, un padre o una madre de un alumno y un alumno elegidos por cada uno de los sectores, en el acto de constitución del Consejo Escolar, tras cada renovación.

Actuará de acuerdo con las competencias que se establezcan en la normativa al respecto y las encomendadas, dentro de este ámbito, por el Consejo Escolar. En

todo caso, las funciones esenciales de esta comisión serán la gestión y supervisión del Programa de gratuidad.

En el caso de crearse la figura de Responsable del Programa de Gratuidad, éste se coordinará con la Comisión y asumirá las competencias necesarias para desarrollar su función.

La Comisión de gratuidad establecerá las Normas de utilización y conservación de los libros de texto y demás materiales curriculares propuestos, así como las sanciones correspondientes en caso de extravío o deterioro intencionado de los mismos.

La Comisión de gratuidad establecerá los procedimientos de entrega y recogida de los libros de texto y demás materiales curriculares incluidos en el programa de gratuidad.

Todos los libros y materiales curriculares deberán tener su etiqueta identificativa con indicación expresa del nombre y apellidos del usuario y los datos que se consideren oportunos para su correcta identificación.

○ **Otras comisiones del Consejo Escolar.**

Otras comisiones del Consejo Escolar del instituto podrán ser:

- a) Comisión Económica.
- b) Comisión de Admisión.
- c) Comisión de actividades Complementarias y Extracurriculares.

Estarán formadas por el Director, el Jefe de Estudios, el Secretario, que actuará con voz y sin voto, dos profesores, el representante del personal de administración y servicios, un padre o una madre y un alumno o alumna elegidos por cada uno de los sectores, en el acto de constitución del Consejo Escolar, tras cada renovación.

Estas comisiones se constituirán para facilitar y agilizar los trabajos del Consejo Escolar y actuarán de acuerdo con la normativa al respecto.

La Comisión Económica velará por la buena gestión económica del Centro y tendrá las siguientes competencias básicas:

- a) Conocer el Proyecto de gestión del instituto, que, de acuerdo con lo expresado en la *L.O.E.* y en el marco de la autonomía de gestión del Centro, expresa la ordenación y utilización de los recursos materiales y humanos en los términos regulados por las administraciones educativas.
- b) Conocer los resultados semestrales de la liquidación de la cuenta de gestión.

- c) Asesorar en la elaboración de los presupuestos del instituto.
- d) Informar al Consejo Escolar sobre la marcha económica del Centro.
- e) Controlar la adecuada aplicación del Proyecto de gestión y los presupuestos derivados del mismo.
- f) Otras que se aprueben por el Consejo Escolar en el ámbito de su gestión.

La Comisión de Admisión o escolarización supervisará y participará en el proceso de admisión del alumnado en el instituto en los términos previstos por la normativa vigente. Tendrá las siguientes competencias básicas:

- a) Informar al Consejo Escolar de los aspectos relativos al proceso de escolarización que éste le demande.
- b) Establecer el número de vacantes de acuerdo con los criterios pedagógicos establecidos por la CCP y la PGA del instituto.
- c) Informar de la previsión de vacantes del Centro, tanto provisional como definitiva.
- d) Analizar y comunicar la resolución de las reclamaciones referentes a la escolarización que durante el proceso pudieran surgir.
- e) Otras que se aprueben por el Consejo Escolar en el ámbito de su gestión.

La Comisión de actividades Complementarias y Extracurriculares se encargará de la coordinación de dichas actividades y tendrá las siguientes competencias:

- a) Establecer los criterios para la realización de las actividades extracurriculares, en coordinación con el Departamento correspondiente.
- b) Aprobar, en su caso, las actividades organizadas con posterioridad a la elaboración de la PGA, respetando los criterios generales en cuanto a la organización de estas actividades y debiendo informar de ello al Consejo Escolar y al Departamento de Actividades Complementarias y Extracurriculares.
- c) Valorar las actividades extracurriculares realizadas en el Centro y, en su caso, establecer propuestas de mejora.
- d) Establecer los cauces de colaboración en estas actividades de los órganos de participación del instituto.
- e) Otras que se aprueben por el Consejo Escolar en el ámbito de su gestión.

C) CLAUSTRO DE PROFESORES

El Claustro de profesores es un órgano colegiado de coordinación, participación y gobierno del centro, cuya composición y competencias están establecidas en los artículos 128 y 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

- **Composición del Claustro de profesores**

Según se indica en el artículo 128 de la LOE, estará compuesto por todos los profesores que prestan su servicio en el centro y será presidido por el Director.

Serán competencias del mismo las siguientes:

- a) Formular al Equipo Directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la Programación General Anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la Programación General Anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del Director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

- **Funcionamiento del Claustro de profesores**

El funcionamiento del Claustro de profesores está regulado por el Artículo 23 del Reglamento Orgánico de los institutos de Educación Secundaria.

El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, una sesión del Claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros. Los acuerdos de Claustro se adoptarán por mayoría simple, quedando obligados todos sus miembros a asumir y respetar los acuerdos adoptados.

Si se prevé una duración de la sesión superior a dos horas, se realizará un descanso de 15 minutos, transcurridos los primeros noventa minutos. En el caso de no

acabar la sesión o ésta se vea interrumpida por cualquier motivo justificado se procurará su reanudación dentro de las 24 horas siguientes.

6.2.1.b.- ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DEL CENTRO

La *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación*, concibe la participación como un valor básico para la formación de ciudadanos autónomos, libres, responsables y comprometidos con los principios y valores de la Constitución. Por lo tanto, la Junta de Delegados, las Asociaciones de Madres y Padres de alumnos, las asociaciones propias del alumnado y las organizaciones que representan al profesorado serán órganos de participación de la comunidad educativa en el instituto.

A) JUNTA DE DELEGADOS DEL ALUMNADO

En el instituto existirá una Junta de Delegados del alumnado que estará integrada por los delegados representantes electos de cada grupo y representantes de los alumnos en el Consejo Escolar. Su composición y funciones se ajustarán a lo establecido en los Títulos VII y VIII del Reglamento Orgánico de los I.E.S. (*R.D. 83/1996, de 26 de enero*).

- **Funcionamiento de la Junta de Delegados**

La Junta de Delegados del alumnado elegirá entre sus miembros a un presidente que convocará y presidirá las reuniones y a un Secretario que levantará acta de las mismas y controlará la asistencia, entre otras funciones. Dos representantes de la Junta de Delegados, elegidos por ésta, colaborarán de manera directa con el Departamento de Actividades Complementarias y Extracurriculares.

Se reunirá trimestralmente (periódicamente), previa convocatoria del presidente, para cumplir con el desarrollo de sus funciones y a instancia del Equipo Directivo o cualquier componente del mismo, para cumplir con el desarrollo de sus funciones. Cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, la Junta se reunirá en comisiones. En todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar.

El Jefe 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.

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

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

- c) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del instituto.
- d) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración
- e) del rendimiento académico de los alumnos.
- f) Propuesta de sanciones muy graves a los alumnos que lleven aparejada la suspensión de clase durante largos períodos.
- g) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.
- h) 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 instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

- **Competencias de la Junta de Delegados**

Según el Artículo 75 del *Reglamento Orgánico de los IES (R.D. 83/1996, de 26 de enero)* la Junta de Delegados tendrá las siguientes competencias:

- a) Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo del instituto y la Programación General Anual.
- b) Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- c) Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
- d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e) Elaborar propuestas de modificación de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del instituto, dentro del ámbito de su competencia.
- f) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha Junta.
- g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
- h) Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.
- i) Los miembros de la junta de delegados, en el 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 instituto salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

B) ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DEL ALUMNADO

Las Asociaciones de madres y padres de alumnos que haya en el centro tendrán como finalidad colaborar y participar, en el marco del Proyecto Educativo y en los términos que establezca la normativa vigente, y conforme al artículo 119 de la Ley Orgánica 2/2006 de Educación, en la planificación, desarrollo y evaluación de la actividad educativa y en la gestión y control de los centros docentes a través de sus representantes en los órganos colegiados, así como, apoyar y asistir a las familias en todo lo que concierne a la educación de sus hijos e hijas.

La composición, fines, derechos y actividades de las asociaciones de madres y padres son los que se recogen en el Decreto 268/2004, de 26 de octubre, de asociaciones de madres y padres de alumnos y sus federaciones y confederaciones en los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Únicamente podrán ser miembros de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos las madres y padres o, en su caso, tutores legales del alumnado que esté cursando estudios en el instituto.

Los fines, derechos y actividades de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos serán los que se recogen en el Decreto 268/2004 o en la legislación posterior al mismo.

- **Derechos de las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos**

Según el *Decreto 268/2004, las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos*, para el cumplimiento de sus fines, tendrán los siguientes derechos:

- a) Presentar candidaturas diferenciadas para las elecciones de representantes de madres y padres al Consejo Escolar en los términos que se establezcan.
- b) Participar en cuantas acciones estén dirigidas a la elaboración y revisión del Proyecto Educativo del Centro.
- c) Participar, a través de sus representantes, en cuantas actuaciones se desarrollen en el Consejo Escolar del Centro y las comisiones que se constituyan para facilitar sus actuaciones y queden recogidas en las presentes Normas.
- d) Acceder a la información sobre documentos programáticos o sobre cualquiera de las actuaciones programadas por el Centro y elaborar informes con la finalidad de mejorar aspectos concretos de la vida del Centro.
- e) Utilizar, con preferencia, las instalaciones del Centro para el desarrollo de las funciones establecidas, siempre que no interfieran en el desarrollo de la actividad docente.

- f) Presentar y desarrollar proyectos de actividades extracurriculares que se incorporen a la programación anual.
- g) Participar en los procesos de evaluación interna y colaborar en los de evaluación externa del Centro.
- h) Tener reservado el Centro un espacio claramente diferenciado para informar a sus socios.

- **Competencias de las Asociaciones de Madres y Padres**

Según la *Ley 3/2007, de 08-03-07, de Participación Social en la Educación en Castilla-La Mancha*, las asociaciones de madres y padres de alumnos tendrán como principales competencias:

- a) Informar a las madres y los padres de las actividades propias de la asociación y potenciar su participación activa en la vida de la asociación.
- b) Promover acciones formativas con las familias dirigidas a fomentar su actuación como educadores y a dar a conocer los derechos y deberes que, como padres, asumen en el desarrollo de la educación de sus hijos.
- c) Asesorar a las familias, de forma individual o colectiva, en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas, prestando especial atención a aquellos asociados cuyos hijos tengan necesidades educativas derivadas de la capacidad personal, la problemática social o de salud.
- d) Fomentar en las familias el desarrollo de actitudes y valores éticos, solidarios, democráticos y participativos, así como acciones que posibiliten el desarrollo de actitudes de colaboración, respeto mutuo y búsqueda de consenso en el seno de las comunidades educativas.
- e) Promover, dinamizar y facilitar la participación y la colaboración de las familias con el centro docente para contribuir al buen funcionamiento del mismo y fomentar la práctica del acuerdo y el consenso en la toma de decisiones.
- f) Colaborar con el centro educativo y otras instituciones en la programación, desarrollo y evaluación de actividades extracurriculares en el marco del Proyecto Educativo.
- g) Representar a las personas asociadas, establecer relaciones y coordinar actuaciones con la propia Administración educativa, las administraciones locales, asociaciones de alumnos y alumnas y cualquier otra organización que promueva actividades educativas.
- h) Velar por los derechos de los padres y madres en todo lo que concierna a la educación de sus hijos e hijas, en el ámbito escolar.
- i) Participar en los órganos de gobierno de los centros educativos que contemple la legislación vigente.

- j) Promover la plena realización del principio de gratuidad en el ámbito del centro, así como la efectiva igualdad de derechos de todo el alumnado, sin discriminación por razones socioeconómicas, confesionales, raza o sexo.
- k) Cualesquiera otros que en el marco de la normativa vigente les asignen sus propios estatutos.

6.2.1.c.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

A) LA TUTORÍA

La tutoría tendrá, como principales fines, contribuir a la personalización e individualización de los procesos de enseñanza y aprendizaje y, por otra parte, promover las tareas de relación y mediación entre alumnado, profesorado y familia.

Los tutores serán nombrados por el Director, a propuesta de la Jefatura de Estudios, entre los profesores que imparten docencia al grupo, de acuerdo con los criterios establecidos en estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

Los tutores ejercerán las funciones establecidas en el artículo 6 del Decreto 43/2005, de 25 de abril, por el que se regula la Orientación educativa y profesional en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y por la normativa que regula la prevención y control del absentismo escolar.

Los tutores mantendrán con las familias, al menos, las reuniones que establece la normativa sobre evaluación expresada en la Orden de 26 de junio de 2002 de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se desarrollan determinadas medidas contempladas en el Plan de Mejora que propone la Consejería de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

El tutor tendrá una hora de atención a familias semanal que se pondrá en conocimiento de las mismas y se expondrá en el tablón de anuncios del centro y la página web del instituto. Excepcionalmente, se contemplará la posibilidad de dos tutores para un mismo grupo de alumnos, sobre todo, cuando las situaciones de aprendizaje o de convivencia exijan una actuación más personalizada. Ambos tutores tendrán la misma dedicación horaria.

- **Competencias de la tutoría**

Serán **competencias generales** de la tutoría:

- a) Desarrollar con el alumnado programas relativos a la mediación y mejora de la convivencia, a los hábitos y técnicas de estudio, a la toma de decisiones y al pensamiento creativo y emprendedor.

- b) Facilitar el intercambio y la coherencia del proceso educativo con las familias estableciendo una vía de participación activa de la comunidad educativa en la vida del instituto.
- c) Coordinar y orientar al profesorado que interviene en un mismo grupo de alumnos para garantizar la coherencia del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- d) Colaborar con el resto de niveles de la orientación para favorecer un desarrollo gradual y coordinado a través del asesoramiento y el intercambio.
- e) Informar a las familias, al profesorado y al alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- f) Colaborar con el Departamento de Orientación en la elaboración y evaluación del Plan de Orientación del Centro.

Además de las anteriores, según la normativa actualmente vigente, el tutor tendrá las siguientes **competencias específicas**:

- a) Coordinar la elaboración de Planes de Trabajo Individualizado para aquel alumnado que no alcance el nivel suficiente en alguna de las materias en cualquiera de las fases del curso escolar.
- b) Coordinar el proceso de evaluación del alumnado con el equipo docente del grupo e informar a las familias sobre el mismo.
- c) Elaborar un informe individualizado sobre el grado de adquisición de los aprendizajes al finalizar la Etapa y siempre que se traslade de Centro un alumno de su tutoría, cuyo contenido y formato será definido por el Claustro de profesores, de acuerdo con la normativa vigente.
- d) Informar a las familias, en su caso, de las actuaciones o medidas acordadas en el plan de actuación en casos de maltrato entre iguales.
- e) Controlar la asistencia diaria del alumnado de su grupo y, en su caso, detectar y conocer los casos de absentismo escolar y llevar a cabo las medidas para la intervención y seguimiento del mismo que le corresponden, de acuerdo con lo establecido en la *Orden de 09-03-2007, por la que se establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar*,
- f) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.

B) JUNTA DE PROFESORES DE GRUPO

La Junta de profesores de grupo está constituida por el conjunto de profesores y profesoras que imparten docencia a un grupo de alumnos y alumnas. Estará coordinada por el tutor o, en su caso, por los tutores correspondientes, para atender a circunstancias generales o particulares del grupo, tanto en sus aspectos académicos

como de convivencia, sirviendo además, para coordinar acciones y establecer criterios de actuación comunes.

Las funciones serán las establecidas en estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento. En cualquier caso, se reunirá cuando lo establezca la normativa sobre evaluación, y siempre que sea convocada por el Jefe de Estudios, el Departamento de Orientación o, en su caso, a propuesta del tutor del grupo.

La Junta de profesores de grupo actuará bajo la coordinación del tutor del grupo y podrán contar con la presencia del Jefe de Estudios y de un miembro del Departamento de Orientación si el tema a tratar lo pudiera requerir.

- **Competencias de la Junta de profesores**

Las principales competencias de la Junta de profesores serán las siguientes:

- a) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.
- b) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- c) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- d) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo.
- e) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a las familias o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.

C) DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

El Departamento de Orientación del centro es el órgano de coordinación docente responsable de asesorar al profesorado y de llevar a cabo las actuaciones de atención específica y apoyo especializado al alumnado, establecido por la normativa vigente, entre las que se encuentra la elaboración y desarrollo del plan de orientación del Centro. El asesoramiento atenderá a la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones de orientación del centro y zona, y de las medidas de atención a la diversidad aplicadas en la práctica docente del profesorado. Igualmente, será responsable de llevar a cabo las actuaciones de atención específica y apoyo especializado, establecidas en el citado Decreto 43/2005, para las estructuras específicas de orientación.

Las funciones del profesorado de apoyo, pertenecientes a este Departamento, serán las establecidas en la Resolución de 8 de julio de 2002, de la Dirección General de Coordinación y Política Educativa, por la que se aprueban las instrucciones que

definen el modelo de intervención, las funciones y prioridades en la actuación del profesorado de apoyo y otros profesionales en el desarrollo del plan de atención a la diversidad en los institutos de educación secundaria.

El jefe del Departamento de Orientación actuará en estrecha colaboración con el Equipo Directivo y, muy especialmente, con Jefatura de Estudios. El jefe del Departamento de Orientación estará sometido al mismo procedimiento de nombramiento y cese que los jefes de los Departamentos de Coordinación Didáctica.

- **Competencias del Departamento de Orientación**

Las principales competencias del jefe del Departamento de Orientación, según el *Decreto 43/2005, de 26-04-2005, por el que se regula la Orientación educativa y profesional en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, Artículo 10.2.*, serán las siguientes:

- a) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo.
- b) Redactar el plan de actividades del Departamento y la memoria final de curso.
- c) Dirigir y coordinar las actividades del Departamento.
- d) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del Departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- e) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del Departamento.
- f) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al Departamento y velar por su mantenimiento.
- g) Promover la evaluación de la práctica docente de su Departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- h) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.
- i) Velar por el cumplimiento del plan de actividades del Departamento.
- j) Cualquier otra que establezca la normativa vigente.

- **Plan de Orientación de Centro**

El Plan de Orientación del Centro concretará el modelo de orientación educativa y profesional del instituto. En su elaboración participará directamente el Departamento de Orientación, comprendiendo las siguientes partes:

- a) El Plan de Acción Tutorial y las actuaciones específicas a desarrollar desde la tutoría.

- b) El Plan de Orientación Académica y Profesional.
- c) El Plan de atención a la diversidad y las propuestas de enseñanza y aprendizaje relativas a los ACNEAEs
- d) Las acciones de asesoramiento dirigidas a los distintos órganos de gobierno del instituto y la comunidad educativa.
- e) Las acciones de coordinación con otros centros e instituciones.

El Plan de Orientación del Centro formará parte del Proyecto Educativo del instituto y se concreta para cada curso escolar en la Programación General Anual.

- **Profesorado de apoyo**

De acuerdo con la *Resolución de 08-07-2002, de la Dirección general de Coordinación y Política Educativa*, la intervención educativa para dar respuesta a las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones sociales, étnicas o de inmigración y de salud de todos y cada uno de los alumnos matriculados en el instituto se realizará en el marco del Plan de Atención a la Diversidad.

El Plan de Atención a la Diversidad contemplará las medidas que van desde la intervención en un proceso educativo normalizado hasta su desarrollo en un marco específico con un currículo adaptado y su programación, desarrollo y evaluación será competencia y responsabilidad de todo el profesorado del Centro.

Junto a los tutores y especialistas de las distintas áreas, son recursos personales de apoyo para desarrollar la atención especializada prevista en el Plan de Atención a la Diversidad, el profesorado de Pedagogía Terapéutica del centro.

La intervención del profesor de Pedagogía Terapéutica se realizará en el marco normalizado del grupo de referencia o en pequeños grupos y, solo excepcionalmente, mediante atención individualizada. Su revisión y seguimiento se realizará trimestralmente y siempre que existan causas relevantes para introducir posibles modificaciones.

El profesorado de apoyo participará en el desarrollo de las medidas generales y de las ordinarias de refuerzo y apoyo, en función de su disponibilidad horaria.

Serán **funciones generales** de los profesionales de apoyo las siguientes:

- a) Asesorar al Equipo Directivo y a la Comisión de Coordinación Pedagógica en la elaboración del Plan de Atención a la Diversidad, en el marco del Proyecto Educativo y del Proyecto Curricular.

- b) Colaborar con los tutores en la prevención y detección del alumnado con necesidades educativas y aportar información a los responsables de la orientación en el proceso de evaluación psicopedagógica.
- c) Colaborar con la Jefatura de estudios en el desarrollo de las medidas organizativas que facilitan el Plan de Atención a la Diversidad.
- d) Colaborar con el tutor, con otros apoyos y con los responsables de la orientación en la programación, desarrollo y evaluación de las medidas ordinarias de refuerzo y apoyo y de las adaptaciones curriculares individuales del alumnado.
- e) Participar y colaborar con el tutor en el desarrollo del Plan Orientación del Centro, especialmente en lo relacionado con la evaluación, elaboración de informes y decisiones de promoción.
- f) Asesorar y apoyar al profesorado en la adquisición y uso de materiales específicos y de materiales de acceso al currículo.
- g) Elaborar, en colaboración con el profesorado, materiales curriculares adaptados para facilitar el aprendizaje y dar respuestas ajustadas a las necesidades educativas del alumnado.
- h) Colaborar en los procesos de asesoramiento, coordinación, información y formación a familias.
- i) Colaborar en el seguimiento y coordinación con los servicios de apoyo sanitarios y sociales.

D) DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA

Los Departamentos de Coordinación Didáctica son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas y materias que tengan asignadas, y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias.

Los Departamentos de Coordinación Didáctica se ajustarán en sus competencias, carácter y composición a lo establecido en el Reglamento Orgánico de centros. Al impartirse en el centro el Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales existirá un responsable de la coordinación didáctica de Economía.

Los Departamentos de Coordinación Didáctica del instituto o los órganos unipersonales con esta función son:

-Departamentos Didácticos: Artes Plásticas, Ciencias Naturales, Educación Física y Deportiva, Filosofía, Física y Química, Francés, Geografía e Historia, Cultura clásica, Inglés, Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Música y Tecnología.

-Responsable de Coordinación de Economía.

- **Composición de los Departamentos de Coordinación Didáctica**

Los Departamentos de Coordinación Didáctica están formados por los profesores de las especialidades que impartan las enseñanzas propias de las áreas y materias asignadas al Departamento.

- **Jefatura de los Departamentos de Coordinación Didáctica**

Los Jefes de los Departamento de coordinación didáctica serán designados por el Director del instituto y desempeñarán su cargo durante cuatro cursos académicos, salvo que se den algunas de las circunstancias indicadas en el apartado siguiente. Los Jefes de los Departamento de coordinación didáctica cesarán en sus funciones al producirse algunas de las circunstancias siguientes:

- a) Cuando finalice su mandato.
- b) Cuando, por cese del Director que los designó, se produzca la elección de un nuevo Director.
- c) Renuncia motivada aceptada por el Director.
- d) Cuando se produzca el cese por el Director a propuesta de la mayoría absoluta de los miembros del Departamento, en informe razonado dirigido al mismo, y con audiencia del interesado

La jefatura de los mismos será desempeñada preferentemente por un profesor miembro del Departamento y perteneciente al cuerpo de catedráticos de educación secundaria, de acuerdo con el punto 2 de la Disposición Adicional Octava de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Cuando en un Departamento haya más de un catedrático, la jefatura del mismo será desempeñada por el catedrático que designe el Director, oído el Departamento, que buscará un sistema rotativo de elección lo más equitativo posible.

En el caso de no existir profesorado con la condición de catedrático perteneciente al Departamento, habiéndose producido su cese por el Director o la renuncia expresa del mismo, la jefatura será desempeñada por un profesor del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria, que pertenezca al mismo, designado por el Director a propuesta del Departamento, si la hubiera.

Cuando en un Departamento no existiesen ni Catedráticos ni Profesores definitivos de Enseñanza Secundaria o, aun cuando existiesen, renunciaran expresamente a ejercer las funciones correspondientes a la jefatura de Departamento, podrán asignarse las mismas a un profesor del Departamento, que las ejercerá con

carácter excepcional y temporal por un periodo máximo de un curso escolar, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución de 20-06-2006 de la Dirección General de Personal Docente, por la que se determinan criterios para la designación de las Jefaturas de Departamentos de Coordinación Didáctica.

- **Competencias del Jefe de Departamento:**

Sus competencias son las establecidas en el R.D. 83/1996, de 26 de enero, por el que se establece el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. Capítulo III:

- a) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo, coordinar la elaboración de la Programación didáctica de las áreas y materias que se integran en el Departamento y la memoria final de curso, así como redactar ambas.
- b) Dirigir y coordinar las actividades académicas del Departamento.
- c) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del Departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- d) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a la Programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- e) Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los exámenes para los alumnos de Bachillerato con materias pendientes, y de las pruebas extraordinarias, siempre en coordinación con la Jefatura de estudios. Presidir la realización de los ejercicios correspondientes y evaluarlos en colaboración con los miembros del Departamento.
- f) Velar por el cumplimiento de la Programación didáctica del Departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
- g) Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su Departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y elaborar los informes pertinentes.
- h) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al Departamento, y velar por su mantenimiento.
- i) Promover la evaluación de la práctica docente de su Departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- j) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del instituto promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.

- **Competencias de los Departamentos de Coordinación Didáctica**

Son competencias de los Departamentos Didácticos:

- a) Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Educativo del instituto y la Programación General Anual.
- b) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración o modificación de las Programaciones didácticas.
- c) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la Programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas y materias integrados en el Departamento, bajo la coordinación y dirección del Jefe del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica. La Programación didáctica incluirá, para cada curso o nivel, los aspectos señalados en la normativa vigente.
- d) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- e) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- f) Colaborar con el Departamento de Orientación, bajo la dirección del Jefe de Estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.
- g) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el Departamento correspondiente.
- h) Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos de Bachillerato con materias pendientes y, en su caso, para los alumnos libres.
- i) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al Departamento y dictar los informes pertinentes.
- j) Elaborar, a final de curso, una Memoria en la que se evalúe el desarrollo de la Programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.
- k) Proponer materias optativas dependientes del Departamento, que serán impartidas por los profesores del mismo, cuando la normativa educativa lo permita y la organización del instituto lo facilite.
- l) Cualquier otra que establezca la normativa vigente.

- **Responsable de la Coordinación de Economía**

El responsable de la Coordinación de Economía tendrá las mismas competencias que los Jefes de Departamento y también estará sometido al mismo procedimiento de nombramiento y cese que los jefes de los Departamentos de Coordinación Didáctica.

E) COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

La Comisión de Coordinación Pedagógica del centro será el órgano responsable de velar por la coherencia pedagógica entre los cursos de cada etapa, de las etapas de cada centro y entre éste y otros centros.

La Comisión de Coordinación Pedagógica está constituida por el Director, que será su presidente, el Jefe de Estudios, el Orientador, los Jefes de los Departamentos de Coordinación Didáctica, el Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extracurriculares y el responsable de la Coordinación de Economía. Actuará como Secretario de la CCP el Jefe de Departamento de menor edad, que levantará acta de lo tratado en las reuniones de la misma.

Con el objeto de tratar aquellos asuntos que así lo requieran, el Director podrá convocar a las reuniones a cualquier otra persona o representantes de alguna entidad distintos a los miembros de la misma.

- **Competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica**

Las competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica se ajustarán a lo establecido en el *Reglamento Orgánico de los IES (R.D. 83/1996, de 26 de enero)*. Por lo tanto, tendrá las siguientes competencias:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión del Proyecto Educativo.
- b) Establecer las directrices generales y supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de las Programaciones didácticas y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el Proyecto Educativo del instituto.
- c) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión del Plan de Orientación Académica y Profesional (POAP) y del Plan de Acción Tutorial, (PAT), integrados en el Plan de Orientación del Centro e incluidos en el Proyecto Educativo.
- d) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las programaciones didácticas.
- e) Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la Jefatura de estudios.
- f) Proponer al Claustro de profesores el plan para evaluar las programaciones didácticas, los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la Programación

General Anual, la evolución del rendimiento escolar del instituto y el proceso de enseñanza.

- g) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del instituto, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los Órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
- h) Desde la Comisión de Coordinación Pedagógica se impulsarán medidas que favorezcan la coordinación del Proyecto Educativo con el Proyecto de los colegios de educación infantil y primaria de su área de influencia, con el objeto de facilitar la transición del alumnado.

6.2.1.d.- RESPONSABLES DE FUNCIONES ESPECÍFICAS

A) COORDINADOR DE FORMACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

El coordinador de formación será designado por el director a propuesta del jefe de estudios. Ejercerá las funciones de responsable de los proyectos de formación del centro, de la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en la enseñanza, del asesoramiento al profesorado en las modalidades de formación y de la colaboración y comunicación con el Centro Regional de Formación del Profesorado.

Además de las competencias asignadas en la anterior descripción, el coordinador de formación desempeñará las siguientes funciones:

- 1) Colaborar en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro y en la de la Programación General Anual en la detección de necesidades de formación del profesorado y en la programación del plan de formación del centro.
- 2) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de la Memoria Anual en relación con las actividades de formación realizadas por el profesorado del centro.
- 3) Divulgar entre el profesorado del centro las diferentes propuestas de formación del profesorado que se convoquen.

B) RESPONSABLE DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Coordinará todas las actuaciones precisas para la organización y realización de las actividades complementarias y extracurriculares, velando por que se desarrollen según lo establecido en estas normas de convivencia, organización y funcionamiento y según lo acordado y aprobado en la programación general anual.

Estas actividades serán planificadas y evaluadas por los propios departamentos didácticos que las propongan o por el propio equipo directivo si no están vinculadas específicamente a uno o varios departamentos.

Este responsable coordinará también la colaboración con los órganos de participación del centro o con asociaciones e instituciones del entorno.

C) RESPONSABLE DE BIBLIOTECA

Se hará cargo de coordinación la organización, funcionamiento y apertura de la biblioteca. Colaborará, asimismo, en la planificación, desarrollo y evaluación de los planes de lectura que el centro organice de modo específico.

D) RESPONSABLE DEL PLAN DE CONVIVENCIA

Además de coordinar las acciones derivadas del plan de bienestar, igualdad y convivencia incluido en este proyecto educativo, colaborará con el equipo directivo y con la comisión de convivencia en la aplicación de las medidas que procedan para la mejora de la convivencia o, en su caso, de las medidas correctoras que se apliquen al alumnado por la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia.

E) RESPONSABLE DEL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

Será designado por el Director, a propuesta del Jefe de Estudios y tendrá como competencias:

- a) Asesorar en lo relativo a la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, en las programaciones didácticas y en la práctica educativa, así como colaborar en los programas de formación en centros.
- b) Coordinar las actividades en el aula Althia y poner los recursos disponibles al servicio de toda la comunidad educativa.
- c) Colaborar con el Secretario en la gestión y el mantenimiento de los recursos disponibles, así como en la adquisición de materiales.
- d) Cualquier otra que de acuerdo con las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento le sea encomendada en relación con la utilización de las tecnologías de la información y comunicación como recurso didáctico.

F) RESPONSABLE DEL PLAN DE LECTURA

Coordinará las actuaciones de la comisión de lectura. Colaborará en la elaboración del plan de lectura del centro así como en su evaluación anual, que formará parte de la Memoria Anual. Asimismo, promoverá la realización de actividades relacionadas con la lectura a lo largo de cada curso, de acuerdo con lo establecido en el plan de lectura de centro.

G) COORDINADOR DEL PROGRAMA BILINGÜE

Será responsable de la coordinación del programa bilingüe del centro y dirigirá sus reuniones. Asesorará sobre la elaboración de recursos y materiales didácticos de las materias que forman parte del programa. También asistirá a las reuniones de coordinación que se celebren entre los diferentes centros educativos, tanto de educación primaria como de educación secundaria, adscritos a la misma zona escolar.

H) RESPONSABLE DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El responsable de prevención de riesgos laborales se encargará de la programación, implantación y seguimiento de los simulacros anuales del Plan de Emergencia y Evacuación del centro, así como coordinará su actualización, difusión y seguimiento junto al Equipo Directivo, tal y como señala la Orden de 31/08/2009 por la que se crea la coordinación de prevención de riesgos laborales en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla La Mancha.

I) RESPONSABLE DE LA PÁGINA WEB DEL INSTITUTO

Se encargará de coordinar y actualizar periódicamente la página web del centro, colaborando con otros profesores a la hora de colgar información en la página o buscar nuevos recursos que puedan mejorar dicha página.

J) OTROS RESPONSABLES

Se nombrará a otros responsables o coordinadores según la participación del centro en programas o proyectos convocados por las administraciones educativas, como pueden ser los coordinadores de los programas Erasmus + o los de los proyectos de innovación que se deriven de sus convocatorias específicas.

6.2.2.- Organización y funcionamiento de espacios

6.2.2.a.- ESPACIOS DEL CENTRO

El instituto dispone aproximadamente de 7400 metros cuadrados construidos y alrededor de 2800 metros cuadrados de espacios exteriores, que incluyen:

- Aulas ordinarias (espacios asignados a grupos de alumnos donde se desarrollan las actividades lectivas de las materias que no requieran el uso de recursos ubicados de las aulas específicas). El instituto dispone de veintiséis aulas ordinarias y tres aulas para la atención a pequeños grupos de alumnos.
- Aulas específicas (espacios asignados para el desarrollo de determinadas materias que requieren un recinto y unos recursos materiales específicos). Éstas son el taller de Tecnología, el pabellón deportivo, el aula de Educación Plástica y Visual, el aula de Dibujo Técnico, el aula de Música, el aula-taller de Plástica y Música, las

dos aulas de Idiomas, el laboratorio de Ciencias Naturales, el laboratorio de Física y el laboratorio de Química.

- Aulas de uso común (espacios sobre los que no existe derecho preferente a la hora de su utilización, salvo para impartir materias con contenidos específicos de informática, en el caso del Aula Althia y del Aula de Informática). Éstas son el aula de Usos Múltiples, la Biblioteca, el aula Althia y el aula de Informática.
- Espacios de trabajo del personal del instituto y de reuniones de la comunidad educativa (zonas asignadas al personal docente, de administración y servicios y de mantenimiento para el desarrollo de sus actividades, a los que pueden acceder, en su caso, otros miembros de la comunidad educativa o público en general en el horario que se establezca). Éstos son los despachos departamentales, los despachos del equipo directivo, las salas de tutorías, las salas de atención a padres, la sala de profesores, la conserjería, el archivo, la secretaría, la sala de reuniones de la AMPA, el aula de convivencia y la sala de reuniones del programa lingüístico y del programa de mediación.
- Zonas comunes (espacios de convivencia donde se desarrolla la vida del centro en los momentos de tránsito o de recreo). Éstos incluyen los pasillos y escaleras, los aseos, los vestuarios, el vestíbulo, el ascensor, la cafetería, el patio y el aparcamiento.
- Zonas de acceso restringido y controlado (cuarto de caldera y sistema general de calefacción, sala de cuadro eléctrico de distribución general, almacén de productos químicos y de limpieza, zona ajardinada y azotea).

6.2.2.b.- NORMAS DE USO DE LAS INSTALACIONES GENERALES Y RECURSOS

A) NORMAS DE CARÁCTER GENERAL

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a utilizar las dependencias y los recursos materiales del Centro, atendiendo a lo regulado en estas Normas, y la obligación de hacer un buen uso de los mismos, procurando su conservación.

El Equipo Directivo se reservará la facultad de realizar cuantas modificaciones puntuales sean precisas para un mejor uso, organización y racionalización de todos los espacios y recursos materiales, una vez oídos los miembros de la comunidad educativa con representación en el Consejo Escolar. Dicha regulación, sujeta a las revisiones y modificaciones pertinentes, si se estima necesario, será reflejada anualmente en los documentos organizativos del Centro.

A través de los órganos de gobierno, el Centro podrá ofrecer a otras entidades, públicas y privadas, el uso de determinadas instalaciones con fines

formativos o recreativos, reservándose la facultad de fijar las condiciones de uso con cada entidad y según la ocasión.

Para el uso de **todos los espacios e instalaciones** del Centro, con carácter general, se tendrán en cuenta las siguientes normas básicas:

- a) Hacer un uso correcto de todas las instalaciones, procurando dejarlas en buen estado.
- b) Se utilizarán correctamente ventanas, puertas y persianas.
- c) No se manipularán las llaves de los radiadores para evitar su deterioro.
- d) Se mantendrá en todo momento la limpieza en los suelos y paredes haciendo uso correcto de papeleras, contenedores de reciclaje, etc.
- e) Se tratará con cuidado todo el mobiliario (mesas, sillas...) y recursos materiales (borradores, libros, cañones proyectores, pantallas...), dejándolos siempre todo correctamente ordenado después de su uso.
- f) Los ordenadores y cañones proyectores de todas las aulas serán apagados después de su uso. En caso de que no se estén usando, los ordenadores de las aulas ordinarias deben permanecer guardados con llave en el cajón de la mesa del profesor.
- g) Se respetará la norma de no fumar y no utilizar ningún aparato electrónico o digital no autorizado previamente: reproductores de música, vídeo, móvil, consolas, etc., en ninguna de las instalaciones del Centro. Sólo se permitirá el uso en clase del teléfono móvil o de otros dispositivos electrónicos como herramientas educativas, siempre con el permiso y bajo la supervisión del profesorado.
- h) No se podrá comer ni beber en ninguna dependencia del Centro salvo en los espacios habilitados para ello durante el recreo (cantina, patio y pasillo central de la planta baja).
- i) Procuraremos contribuir a la mejora del medioambiente mediante el ahorro de agua y energía (cerrando bien los grifos, no abriendo ventanas cuando está la calefacción encendida, apagando las luces de las distintas dependencias al abandonarlas o cuando se vea correctamente con luz natural, etc.) y haciendo un uso adecuado de los contenedores de reciclaje.
- j) Respetaremos el trabajo de los demás evitando hablar fuerte, hacer ruido, etc. en ninguna de las instalaciones del instituto.
- k) Procuraremos movernos por el instituto de forma adecuada, sin correr, saltar ni empujarse o cediendo el paso a los demás cuando se requiera, para evitar molestias innecesarias a los demás.
- l) Se respetarán las normas de seguridad y prevención de riesgos marcadas para cada espacio.

En el caso de mala utilización o daño intencionado a los locales o materiales del centro por parte de los alumnos, se aplicarán rigurosamente las sanciones recogidas en estas Normas de Convivencia. El alumnado o, en su caso, las madres, los

padres o los tutores legales del alumnado serán responsables del resarcimiento de tales daños. En el caso del profesorado y demás trabajadores del centro será de aplicación la normativa vigente.

B) NORMAS DE USO DE LAS AULAS ORDINARIAS

Las aulas permanecerán cerradas con llave durante el recreo y siempre que los alumnos tengan que desplazarse a otra aula para dar clase. No se podrá permanecer en las aulas durante el recreo si no es bajo la supervisión de un profesor.

Con carácter general, el mobiliario de las aulas estará ordenado en función del espacio disponible, de manera que permita la movilidad y evite agrupaciones masivas de alumnos. El equipo de profesores del grupo podrá acordar una distribución diferente del mobiliario atendiendo a criterios pedagógicos u organizativos. En cualquier caso, la organización espacial podrá modificarse puntualmente en función de la metodología didáctica de cada profesor o profesora, con la condición de que al finalizar el periodo lectivo se coloque el mobiliario tal como estaba inicialmente.

Ningún otro grupo, con o sin profesor, podrá entrar en un aula que no tiene asignada, aunque haya quedado desocupada, a no ser que el equipo directivo lo autorice.

El alumnado y el profesorado del grupo, de acuerdo con las normas de aula, serán responsables de mantener el orden y la limpieza de las mismas, así como del mantenimiento de todos sus recursos (cañones proyectores, pizarras digitales, altavoces, ordenadores, pantallas, diccionarios, borradores...) en condiciones adecuadas, evitando cualquier tipo de deterioro.

Entre clase y clase el alumnado deberá permanecer en las aulas evitando salir a los pasillos y no se deberá salir a los aseos sin autorización del profesorado.

Antes de salir de clase, en el último período, se deberá recoger del aula todo el material y los objetos personales, y se colaborará colocando todas las sillas encima de las mesas, apagando luces y cerrando ventanas.

C) NORMAS DE USO DE LAS AULAS ESPECÍFICAS, LABORATORIOS Y TALLERES

Este tipo de aulas quedarán asignadas a los Departamentos que imparten materias que requieren el uso de instalaciones y/o recursos específicos.

Cada aula específica contará con sus propias normas de uso, siendo los responsables de su correcta aplicación los miembros de cada departamento que utilicen habitualmente dichas aulas y, en última instancia, los jefes y jefas de Departamento recogidos en el siguiente cuadro:

Aula específica	Materias	Departamento responsable
Aula de Dibujo Técnico	Dibujo Técnico	Artes Plásticas
Aula-taller de Música y de Educación plástica y visual	Educación Plástica y visual Música	Artes Plásticas Música
Aula de música	Música	Música
Pabellón Deportivo	Educación Física	Educación Física
Taller de Tecnología	Tecnología	Tecnología
Laboratorio de Ciencias Naturales	Biología y Geología	Biología y Geología
Laboratorio de Física	Física y Química Física	Física y Química
Laboratorio de Química	Física y Química Química	Física y Química

El profesorado que utilice este tipo de aulas será el encargado de abrirlas y cerrarlas con llave al término de cada sesión de trabajo.

Si no fuera posible asignar todas las sesiones de una materia en las aulas específicas, el Departamento deberá comunicar a Jefatura de Estudios a principio de curso, junto con la distribución de grupos de los miembros del departamento, los criterios de asignación del aula a los diferentes cursos, lo que se tendrá en cuenta, siempre que sea factible, al elaborar los correspondientes horarios.

Los departamentos que no aparecen en la tabla anterior también podrán usar dichas instalaciones, sin perjuicio del derecho preferente que tienen sobre las mismas los incluidos en dicha tabla, respetando siempre las normas de utilización de las mismas. En este caso, se deberá solicitar su uso a Jefatura de Estudios, quien lo comunicará al Jefe de Departamento correspondiente.

Entre las normas de uso de estas aulas se contemplarán las normas de seguridad y prevención de riesgos.

En las distintas aulas específicas, además de las normas básicas de uso para todas las instalaciones del Centro recogidas en el apartado anterior, se deberán tener en cuenta las siguientes normas:

- **Aulas de Dibujo Técnico, Educación Plástica y Visual y aula-taller de Educación Plástica y Visual**

- El alumnado deberá aportar los materiales necesarios (libros, herramientas de dibujo y pintura, trabajos o ejercicios ya resueltos...) para el desarrollo de las sesiones, solicitados por el profesor.
- Cada alumno será responsable del cuidado del material específico del aula que utilice (compases, reglas, lapiceros, pegamentos, libros), procurando el buen estado de los mismos y una idónea utilización. Después de usarlo, devolverá el material prestado tal y como se le prestó.
- Los grupos de alumnos, al final de la clase se encargarán de dejarla limpia y en orden, haciendo hincapié en la limpieza del fregadero y retirada de recortes de papeles.
- Será obligatorio el reciclaje del papel, disponiendo al principio de cada curso académico de un contenedor específico en un espacio reservado para ello.
- Si faltara el profesor de dibujo técnico o de educación plástica o visual, los alumnos irán con el profesor de guardia, siempre que sea posible, a su aula de referencia. Si esto no fuera posible se ocuparía dicha aula, pero no se podrá hacer uso de los materiales que hay en ella a no ser que lo haya autorizado el profesor ausente.

- **Aula de Música y aula-taller de Música**

Con el fin de preservar y cuidar los instrumentos del aula, se han desarrollado las siguientes normas para la utilización de estos espacios:

- En ningún caso deberá haber alumnos en estas aulas sin que esté presente el profesorado. Además, sólo se podrán manipular los instrumentos musicales con el permiso del profesorado.
- No se podrá sacar material de estas aulas sin la autorización previa del profesorado.
- La asignación de instrumentos para una determinada canción se realizará de forma consensuada entre alumnos y profesor.
- Los alumnos, durante las sesiones de práctica instrumental cuidarán del instrumento que se les asigne, siendo responsables de éste el tiempo que dure dicha práctica, dejándolo después en buen estado, tal y como se lo encontraron. El que deteriorase o extraviase un instrumento o alguno de sus elementos deberá reponerlo y hacerse cargo del coste del mismo.

- Al final de la sesión de clase se recogerán los instrumentos que se hubiesen utilizado y se colocarán en su lugar correspondiente. El encargado de devolverlo a su sitio será el último alumno en utilizarlo. Para ello, se interrumpirá la actividad dos minutos antes del final de la clase.
- El material del equipo de sonido (micrófonos, pies de micro, cables, mesa de mezclas...) serán objeto de especial cuidado. En caso contrario, o cuando un alumno lo manipulase sin permiso, será inmediatamente privado del mismo, será evaluado negativamente y asumirá el coste de la reparación de una eventual avería.
- Si faltara el profesor de música los alumnos irán con el profesor de guardia, siempre que sea posible, a su aula de referencia. Si esto no fuera posible se ocuparía dicha aula, pero no se podrá hacer uso de los instrumentos que hay en ella.

- **Pabellón deportivo, pistas deportivas y material deportivo**

- Las instalaciones deportivas serán utilizadas preferentemente para las clases de Educación Física. Si se utilizaran para cualquier otra actividad será siempre previa solicitud en Jefatura de Estudios y bajo la supervisión de un profesor o profesora que será responsable del orden y cuidado del material, dejando al final, cerradas las instalaciones.
- Se prohibirá la permanencia de alumnos en el pabellón deportivo o en las pistas deportivas si no están acompañados por el profesorado correspondiente. Si faltara el profesor de educación física los alumnos irán con el profesor de guardia, siempre que sea posible, a su aula de referencia.
- Las pistas exteriores estarán a disposición de los alumnos durante los recreos, pudiendo establecerse turnos para su ocupación y disfrute en el caso de la realización de alguna actividad, siempre bajo la supervisión del profesorado responsable.

Para la **utilización de los espacios y material deportivo en horario extraescolar** por parte del Instituto Municipal de Deportes se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- La entrada al pabellón deportivo se realizará bajo la supervisión de la persona responsable contratada por Instituto Municipal de Deportes, accediendo al mismo por la escalera del patio. Esta persona será responsable de conectar la alarma de la zona del pabellón cuando se termine su utilización.
- Para poder hacer uso del material deportivo del instituto, el responsable de la actividad tendrá que ponerse en contacto con los profesores del Departamento de Educación Física o de la Dirección del centro.

Además de las normas de convivencia del centro y aula, para el correcto funcionamiento de una clase de Educación Física, se tendrán en cuenta las siguientes **normas específicas del pabellón deportivo:**

- El alumno deberá venir a las clases equipado con ropa adecuada para el ejercicio físico (chándal o similar y zapatillas de deporte). Las zapatillas deberán estar atadas correctamente para evitar lesiones.
- Cada alumno deberá traer su propia bolsa con útiles de aseo (gel, desodorante, toalla...) para asearse al final de cada sesión.
- Los alumnos no podrán hacer ningún ejercicio gimnástico o similar, ni utilizar ningún material sin las instrucciones previas y la supervisión del profesor.
- Considerando que el pabellón y la pista polideportiva exterior son las aulas-materia de Educación Física, deberán mantenerse siempre limpias (pistas, paredes, vestuarios, etc.).
- No se llevarán pendientes, cadenas, anillos o cualquier otro objeto que afecte a la seguridad del propio alumno o de sus compañeros.
- Se deberán cuidar los elementos del vestuario (no dejar grifos abiertos, tirar de la cadena, mantener los espejos limpios, etc.)
- Será responsabilidad de todos colaborar en cada sesión a la hora de preparar y guardar el material que se vaya a utilizar, cuidándolo y dándole el uso adecuado.

- **Taller de Tecnología**

- Se seguirán en todo momento las normas de seguridad para el trabajo con respecto a las herramientas y las máquinas-herramienta del taller.
- El manejo de la maquinaria y las herramientas del taller deberá requerir el conocimiento adecuado de su uso, manejo, atención y orden.
- Cuando se necesite, se usarán los elementos de protección y seguridad recomendados para ciertas operaciones de trabajo en el taller (mordazas de sujeción, guantes, gafas, etc.)
- Manipular la maquinaria y las herramientas de forma inadecuada y peligrosa en el taller se considerará una falta de seguridad grave tomándose en consideración las medidas oportunas.
- Se respetarán todas las instalaciones fijas del taller y se seguirán rigurosamente las instrucciones dadas en cada momento por el profesorado, haciendo especial hincapié por su peligrosidad en la manipulación y uso de la instalación eléctrica.

- El alumnado será responsable de limpiar y ordenar el taller, después de su uso. Para que todo esté en perfectas condiciones para la clase siguiente, se recogerán todos los materiales cinco minutos antes del toque del timbre.

- **Laboratorios de Ciencias Naturales, Física y Química**

Con respecto a normas de carácter general se tendrán en cuenta:

- Se seguirán en todo momento las normas de seguridad para el trabajo establecidas en relación al manejo del instrumental del laboratorio y los productos químicos y/o biológicos. No obstante, no se tocará ni cogerá ningún aparato, instrumento o producto químico hasta que el profesor o profesora lo diga o lo proporcione.
- Se incluirán normas específicas de seguridad según las prácticas que se hagan. Estas prácticas serán expuestas al alumnado antes del inicio de la práctica que requiera su observancia.
- Dichas normas de seguridad se conocerán y estarán siempre presentes en el laboratorio en un lugar visible para que todo el alumnado tenga un fácil acceso a ellas.
- Los alumnos se colocarán siempre en la zona de trabajo que les asigne el profesor, responsabilizándose de la misma y de sus materiales, evitándose en todo momento los desplazamientos injustificados por el laboratorio.
- En caso de accidente, quemadura o lesión, se le comunicará inmediatamente al profesor. Todos los alumnos deberán conocer donde está situado el botiquín.
- Para que todo esté en perfectas condiciones para la clase siguiente, cinco minutos antes de que toque el timbre, cada grupo se hará responsable de la limpieza y colocación del material.
- El alumnado no podrá alterar el normal desarrollo de las prácticas de laboratorio, ya que podría llegar a ser peligroso, tanto para él como para sus compañeros. En su caso, si se produjera, sería apartado de la actividad inmediatamente. Asimismo, se le apartará de todas aquellas otras prácticas que se hagan hasta que prescriba la falta.

D) NORMAS DE AULAS DE USO COMÚN

Son aulas de uso común el aula de usos múltiples, la biblioteca, el aula Althia y el aula de informática.

Estas aulas no quedarán asignadas a ningún departamento concreto. Cada aula contará con sus propias normas de uso. Los responsables de la correcta aplicación de las normas serán en cada momento los usuarios de las mismas.

- **Aula de usos múltiples**

Los profesores que deseen impartir horas lectivas en el aula de usos múltiples deberán hacer su reserva en el sitio web habilitado para estas reservas.

Al final de cada sesión, se dejarán apagados y/o desenchufados y en su sitio todos los recursos audiovisuales empleados y, en su caso, guardados en su armario correspondiente.

Los alumnos dejarán colocadas las sillas utilizadas, debidamente ordenadas y en su lugar correspondiente, dejando el aula cerrada con llave y en perfectas condiciones para ser utilizada en la siguiente clase.

- **Biblioteca**

La biblioteca permanecerá abierta el mayor número posible de periodos lectivos, siempre y cuando la organización del centro y la disponibilidad horaria del profesorado permita asignar horas complementarias de guardia de biblioteca.

Se nombrará a un responsable del servicio y el Jefe de Estudios elaborará un horario de atención a la biblioteca, de entre las horas complementarias del profesorado, preferentemente de aquellos que han manifestado su intención de colaborar con el coordinador de biblioteca.

El profesor de guardia en la biblioteca deberá firmar un libro de incidencias y anotar en el mismo todas las que se produzcan durante el periodo lectivo que le ha sido asignado. En el caso de que se utilicen los ordenadores de la biblioteca, los alumnos que hagan uso de ellos deberán anotar en un cuadrante elaborado con esa finalidad su nombre y apellidos, grupos y hora en que hacen uso del ordenador.

La biblioteca podrá ser utilizada como aula por aquellos profesores que se interesen en mostrar a los alumnos las posibilidades, recursos y métodos para acceder a los fondos bibliográficos de este tipo de instalaciones o para cualquier otra actividad docente que requiera las características específicas de dichas instalaciones. Los profesores que deseen impartir horas lectivas en la biblioteca deberán hacer su reserva en el sitio web habilitado a tal efecto. La llave de la biblioteca estará a disposición del profesorado en Conserjería, donde deberá ser devuelta después de cada sesión si no continúa en ella el mismo profesor. El profesor se hará responsable de dejar el espacio y los libros ordenados.

- En ningún caso podrán permanecer alumnos en la biblioteca sin la supervisión de algún profesor.
- En caso de que el profesor permita el uso de los ordenadores de la biblioteca con el alumnado:

- a) Para facilitar la detección de problemas, los puestos informáticos estarán numerados. En la medida de lo posible, el profesor los asignará al mismo alumno o grupo de alumnos. En la mesa del profesor estará disponible un cuadernillo de incidencias en el que los alumnos escribirán su nombre, fecha y hora de utilización, curso, grupo, asignatura y, en su caso, las incidencias que detecten antes o durante la sesión.
 - b) Los ordenadores, el cañón proyector y los altavoces deben quedar apagados después de su uso.
 - c) No se podrá acceder a sitios web sin la autorización expresa del profesor. Bajo ningún concepto, se permitirá el acceso a páginas web cuyos contenidos sean inapropiados (sexo, drogas, violencia, lenguaje soez, juegos de azar, proselitismo de sectas, discriminación, terrorismo...), o que puedan vulnerar el derecho a la protección de los menores.
 - d) Los alumnos sólo podrán guardar archivos con la autorización del profesor en un disco extraíble de almacenamiento USB. En caso de necesidad de actualización, mantenimiento, modificación de la configuración, reparación o instalación de software ésta deberá solicitarse a la Secretaría del instituto.
- La biblioteca deberá permanecer abierta durante los períodos de recreo ajustándose a las siguientes normas:
- a) La biblioteca es un lugar de trabajo y estudio por lo que se deberá estar en silencio.
 - b) El acceso a la biblioteca durante los recreos en que pueda abrirse se ajustará a las siguientes normas: se podrá entrar hasta transcurridos 10 minutos del inicio del recreo y se podrá salir a partir de que falten 5 minutos para la finalización del recreo. En ningún caso los alumnos podrán estar entrando y saliendo de la biblioteca.
 - c) Durante el intervalo correspondiente a ese tramo horario la puerta de la biblioteca permanecerá cerrada.
 - d) No se podrá comer ni beber dentro de ella.
 - e) Al abandonar el puesto de lectura, cada alumno deberá dejar la mesa limpia y la silla convenientemente colocada.
 - f) Los alumnos no tendrán acceso directo a los armarios donde están ubicados los libros. La consulta de libros deberá solicitarse al profesor encargado de la biblioteca, a quien les serán devueltos cinco minutos antes del final del recreo.
 - g) No se podrán utilizar los ordenadores sin la supervisión de un profesor responsable.

- El funcionamiento del **servicio de préstamo** de la biblioteca se regirá por las siguientes normas:
 - a) Todos los fondos bibliográficos del centro estarán fichados en la biblioteca para facilitar la confección y actualización de inventarios.
 - b) En la ficha del libro o documento se indicará si éste es "normal", en cuyo caso puede prestarse, "no prestable", en cuyo caso es para consulta en la propia biblioteca, o "restringido", en cuyo caso el libro está depositado en los departamentos didácticos para uso exclusivo de los profesores.
 - c) Pueden hacer uso del servicio de préstamo los alumnos, profesores y el personal de administración y servicios.
 - d) Los libros podrán llevarse prestados por un plazo máximo de quince días. Sólo podrá retirarse un libro cada vez.
 - e) Al retirar un libro, con el objeto de comprobar su identidad, el profesor responsable podrá solicitar al alumno su carnet del instituto.
 - f) Los libros deberán devolverse en buen estado. En caso contrario, podrá solicitarse al usuario el coste económico del libro o documento que haya sido perdido o deteriorado.
 - g) No se podrán sacar del centro aquellos libros clasificados como "no prestables" o "restringidos".
 - h) Se penalizará con tres días sin poder sacar libros por cada día que exceda el plazo para haberlo entregado.
 - i) La Biblioteca es un lugar de estudio. El silencio y el respeto al estudio y trabajo de los demás serán obligatorios para todos. En ningún caso, se podrá molestar a quienes estén leyendo o estudiando.
 - j) En ningún caso se permitirá a los alumnos, disponer de las llaves de los armarios o de la biblioteca, abrir o cerrar los armarios, retirar o devolver por sí mismos los libros de los estantes o disponer del libro de registro.
- El **responsable de biblioteca** desempeñará las siguientes funciones:
 - a) Supervisar el servicio de préstamo.
 - b) Comprobar, cada fin de curso, que todos los libros prestados han sido devueltos y solicitar a aquellos alumnos que no lo hayan hecho, la devolución de los libros.
 - c) Mantener actualizada la base de datos y el catálogo informático de la biblioteca.
 - d) Organizar los fondos y coordinar el registro de las nuevas adquisiciones.
 - e) Cuantas otras funciones, relacionadas con el uso de la biblioteca, que le sean asignadas por la Dirección del centro.

- **Aula Althia y Aula de Informática**

El aula Althia y el Aula de Informática se registrarán por las siguientes normas:

- Los profesores que deseen impartir clase en estas aulas deberán hacer su reserva en el sitio web que el equipo directivo del instituto ha habilitado a tal efecto.
- Tendrán preferencia en la adjudicación de estas aulas los profesores que impartan asignaturas relacionadas con las Tecnologías de la Información y la Comunicación. En caso de renunciar a su uso, deberá anularse la reserva lo antes posible para que pueda ser utilizada por el resto de profesores.
- La llave del aula estará a disposición del profesorado en Conserjería, donde deberá ser devuelta después de cada sesión si no continúa en ella el mismo profesor.
- Para facilitar la detección de problemas, los puestos informáticos estarán numerados. En la medida de lo posible, el profesor los asignará al mismo alumno o grupo de alumnos. En la mesa del profesor estará disponible un cuadernillo de incidencias en el que los alumnos escribirán su nombre, fecha y hora de utilización, curso, grupo, asignatura y, en su caso, las incidencias que detecten antes o durante la sesión.
- Al término de cada sesión el profesor se asegurará de que los equipos informáticos, el cañón proyector y los altavoces quedan apagados, y los armarios y la puerta cerrados con llave.
- No se podrá acceder a sitios web sin la autorización expresa del profesor. Bajo ningún concepto, se permitirá el acceso a páginas web cuyos contenidos sean inapropiados (sexo, drogas, violencia, lenguaje soez, juegos de azar, proselitismo de sectas, discriminación, terrorismo...), o que puedan vulnerar el derecho a la protección de los menores.
- Los alumnos sólo podrán guardar archivos con la autorización del profesor en un disco extraíble de almacenamiento USB. En caso de necesidad de actualización, mantenimiento, modificación de la configuración, reparación o instalación de software ésta deberá solicitarse a la Secretaría del instituto.
- El centro podrá llegar a acuerdos con la AMPA u otras asociaciones para la utilización de estas aulas como aulas de Internet, formación u otros usos, siempre que se trate de iniciativas sin ánimo de lucro y de acuerdo con los términos que apruebe el Consejo Escolar.
- El Equipo Directivo diseñará mecanismos para garantizar el buen uso de las instalaciones y los equipamientos. Los profesores o, en su caso, otros

responsables de su utilización, seguirán las instrucciones contenidas en esos mecanismos.

- **Otros espacios del Centro**

- En el resto de dependencias del Centro (espacios de trabajo, zonas comunes, aseos, etc.) deberán respetarse, tanto las normas generales sobre uso de instalaciones recogidas en el apartado anterior como las de seguridad y prevención de riesgos de cada espacio.
- La prestación del servicio de cafetería se extenderá exclusivamente a profesores, alumnos del centro y personal de administración y servicios, así como a cuantos acudan al mismo para gestiones directas o personales relacionadas con el buen funcionamiento del centro. El horario mínimo de apertura de la cafetería será de 8:15 a 13:45 horas, siendo obligatorio prestar el servicio en los días hábiles señalados por el calendario escolar vigente.
- Los cuartos de calderas, cuartos de cuadros eléctricos, almacenes de productos de limpieza y azotea permanecerán cerrados, quedando su uso restringido al personal especializado.

6.2.2.c.- NORMAS DE USO DE LOS RECURSOS

- Los recursos específicos de los departamentos serán de uso preferente por parte del departamento correspondiente, pero disponibles para el resto del profesorado, que podrá solicitar su préstamo y se responsabilizará de su correcto uso y devolución en el mismo estado en que fue prestado. En caso necesario, el jefe de departamento comunicará las necesidades de mantenimiento o reparación de sus recursos a la Secretaría del instituto.
- Los profesores que deseen hacer la reserva de algún dispositivo electrónico (tableta gráfica, iPad, cañón proyector, altavoces...) deberán realizarla en el sitio web habilitado a tal efecto, de forma que en todo momento se conozca la ubicación de dicho recurso y el profesor responsable de su uso. En caso de renunciar a su uso, deberá anularse la reserva lo antes posible para que puedan ser utilizados por el resto de profesores. Una vez finalizada la sesión, el profesor responsable deberá guardar el equipo en su ubicación habitual.
- El profesor que detecte deficiencias o problemas en los equipos audiovisuales o informáticos de uso común lo comunicará a los ordenanzas, que lo anotarán en el cuaderno de mantenimiento situado en la conserjería del instituto. El secretario y el personal de mantenimiento del instituto se ocuparán de solucionar estos problemas.

- La instalación de nuevos programas informáticos en los ordenadores del aula Althia y del aula de informática o en los equipos informáticos de uso común será llevada a cabo por parte del secretario, previa solicitud razonada por parte del profesor interesado. En ningún caso se instalarán programas de descarga que ralenticen la velocidad de conexión de las redes del instituto.
- Se evitará almacenar información particular de modo permanente en los discos duros de los ordenadores de uso común, ya que existe el riesgo de que sea eliminada periódicamente.
- Del servicio de reprografía se encargarán los ordenanzas del instituto, de modo rotatorio, pero siendo válido cualquier otro sistema que se pudiera adoptar de común acuerdo entre ordenanzas y equipo directivo, siempre y cuando dicho acuerdo no vulnere la legislación vigente.
- El servicio de reprografía estará a disposición del profesorado y del personal de administración y servicios en la conserjería del instituto. Las copias realizadas para el correcto desarrollo de la práctica docente o de la gestión administrativa serán imputadas a los gastos de funcionamiento del instituto. Se procurará encargar las fotocopias con, al menos, dos horas de antelación a fin de facilitar el trabajo al personal de conserjería.
- La comunidad educativa podrá hacer uso del servicio de fotocopias al precio que determine el Consejo Escolar. Asimismo, se podrán realizar fotocopias a este mismo precio cuando se trate de documentos personales que se puedan entregar en la secretaría del instituto.
- Como medida de buenas prácticas ambientales, los miembros de la comunidad educativa que utilicen el servicio de fotocopias reducirán y ajustarán en lo posible el número de fotocopias, que procurarán hacerse a doble cara.

6.2.2.d.- NORMAS DE USO Y CONSERVACIÓN DE LOS MATERIALES CURRICULARES

Conforme al Decreto 26/2024, de 4 de junio, por el que se regula el Programa de reutilización de libros de texto y material curricular, mediante la creación de un banco de libros en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, el banco de libros es un programa voluntario creado por el gobierno regional que permite a las familias que le deseen el acceso de manera gratuita en régimen de préstamo a los materiales curriculares que precisen cada curso, mediante una aportación única e inicial de los materiales curriculares del curso que han finalizado.

Forman parte del banco de libros los libros de texto o materiales curriculares de cualquier formato incluidos en el catálogo aprobado por el centro, que sean reutilizables.

Como perteneciente al banco, son propiedad de la Administración Educativa y susceptibles de ser entregados por el centro, en régimen de préstamo, a los alumnos y alumnas participantes en el programa.

Para garantizar el buen funcionamiento del Banco de libros es necesaria la participación de toda la Comunidad Educativa y tener en cuenta una serie de normas básicas importantes:

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

6.2.2.d. PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

En caso de incendio, terremoto o cualquier otra circunstancia que aconseje el desalojo del edificio o el encierro en el mismo, se seguirá el Plan de Emergencia y Evacuación.

El Plan de Emergencia y Evacuación será revisado y actualizado siempre que las circunstancias lo aconsejen y, como mínimo, una vez durante el primer trimestre de cada curso académico. De su actualización, difusión y seguimiento se encargarán el coordinador de Prevención de Riesgos Laborales del instituto, el Equipo Directivo y los profesores tutores.

El Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales del instituto colaborará con el Equipo Directivo en la programación, implantación y seguimiento de los

simulacros anuales del Plan de Emergencia y Evacuación del centro, que tendrán lugar durante el primer trimestre del curso escolar.

Cuando se detecte algún caso potencial de enfermedad contagiosa que entrañe peligro para los miembros de la comunidad educativa, el Equipo Directivo informará a la Administración competente para que determine el procedimiento que se seguirá.

6.3.- Organización de los tiempos

6.3.1.- Horario general del instituto

El horario general del centro se organizará en seis sesiones lectivas de cincuenta y cinco minutos cada una, incluyéndose en ellas los descansos para los cambios de clase, desde las 8:30 a las 14:30 horas. Cada grupo de alumnos disfrutará de un tiempo de recreo de treinta minutos.

El instituto permanecerá abierto de 8:20 horas a 14:40 horas y por las tardes los martes y miércoles en horario de 16:30 a 18:30 horas, prolongándose este horario de tarde durante más tiempo si fuera necesario para el desarrollo de alguna actividad.

En ningún caso se permitirá el acceso al centro por parte de personal ajeno al mismo pasadas las 14:30 horas, siendo el margen de 10 minutos previsto entre las 14:30 y las 14:40 horas únicamente para la salida del alumnado y del personal del centro.

6.3.2.- Horarios del alumnado

Al realizar la distribución semanal de las sesiones lectivas se tendrán en cuenta, tanto criterios pedagógicos como organizativos para la elaboración de horarios aprobados por el Claustro al comienzo del curso académico.

Con carácter preferente se organizarán los horarios con el criterio de grupo-aula, especialmente en los cursos inferiores y siempre que la disponibilidad espacial lo permita. No obstante, cuando las necesidades educativas así lo aconsejen, se podrán utilizar otros criterios como la organización aula-materia, condicionados en cualquier caso por criterios espaciales y organizativos.

Atendiendo a razones pedagógicas, se podrán organizar sesiones seguidas de la misma asignatura en el mismo día, cuando las características de ésta así lo requieran y el departamento responsable lo solicite justificadamente.

La atención presencial al alumnado con materias pendientes se atenderá a lo dispuesto en la normativa vigente y a las indicaciones recogidas en la PGA.

6.3.3.- Horarios del profesorado

El horario del profesorado se ajustará a la normativa vigente y a las instrucciones de inicio de curso remitidas cada año por la administración educativa en cuanto a los siguientes aspectos:

- Horas de obligatoria permanencia en el centro.
- Distribución de horas lectivas y complementarias.
- Asignación de horas lectivas y complementarias para el cumplimiento de funciones y responsabilidades.

Asimismo se gestionará la solicitud y utilización, en su caso, de días de libre disposición.

6.3.4.- Horarios del personal de administración y servicios

El Personal de Administración y Servicios (P.A.S.), dependiente de la Consejería de Educación y Ciencia, desempeñará sus funciones de acuerdo con sus respectivos estatutos y convenios laborales. Sus horarios y períodos vacacionales, así como los días de ausencia que les correspondan también se registrarán por dicha normativa específica.

Las ausencias por asuntos propios serán solicitadas al Director del centro al menos con cinco días hábiles de antelación. El Director decidirá según las necesidades del servicio.

El personal de mantenimiento y limpieza dependerá directamente de la empresa adjudicataria contratada. Su horario y funciones se establecerán de acuerdo con lo regulado en su contrato, atendiendo a la legislación vigente.

Se procurará realizar las tareas de mantenimiento y limpieza durante las horas no lectivas, bajo la coordinación en todo caso del Secretario y del Director del instituto.

6.4.- **Realización de actividades complementarias y extracurriculares**

6.4.1.- Definición y naturaleza de las actividades complementarias y extracurriculares

Se considerarán **actividades complementarias** aquellas diseñadas para responder a los objetivos y contenidos del currículo. El profesorado las incorporará a las programaciones didácticas y tendrán un carácter diferenciado de las propiamente lectivas, por el momento, por el espacio o por los recursos que utilizan, pudiendo participar otros agentes educativos.

Se considerarán **actividades extracurriculares** las encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre, estarán recogidas en la

Programación General Anual del centro y desarrollarán contenidos incluidos en los siguientes ámbitos:

1. Comunicación, lectura e idiomas.
2. Desarrollo artístico.
3. La Actividad física y el deporte.
4. Uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).
5. Desarrollo de las habilidades personales.
6. Conocimiento y respeto al patrimonio natural y cultural y los principios del desarrollo sostenible.
7. Educación para la convivencia.

Las actividades extracurriculares quedarán fuera del horario lectivo y de las programaciones didácticas y tendrán un carácter voluntario, tanto para el alumnado como el profesorado.

Serán programadas y organizadas conjuntamente por el profesorado del centro y el responsable o coordinador de actividades complementarias y extracurriculares a propuesta de los distintos colectivos que forman la comunidad educativa.

En última instancia, ambos tipos de actividades, serán coordinadas a nivel general, por el responsable o coordinador de actividades complementarias y extracurriculares, bajo la supervisión de la jefatura de estudios, sin perjuicio de las obligaciones que contraen los departamentos didácticos que las organicen y diseñen.

6.4.2.- Programación, organización y aprobación de las actividades

Durante el mes de septiembre los departamentos planificarán las actividades complementarias, que quedarán recogidas en sus programaciones didácticas. Los departamentos deberán establecer qué actividades corresponden a cada nivel, buscando una distribución equilibrada de dichas actividades en los distintos grupos y cursos, evitando que los alumnos hagan la misma actividad en cursos sucesivos. A su vez deberán dar cuenta de ellas al Departamento de Actividades Complementarias y Extracurriculares a principios de octubre indicando el título, el grupo o grupos de alumnos, el profesorado responsable, fecha, y presupuesto estimativo del coste económico en cada caso, en un formato específico que se pondrá a disposición de todo el profesorado que quiera organizar cualquier actividad.

El Programa de Actividades Complementarias y Extracurriculares incluirá:

- a) Las actividades complementarias que tienen relación directa con las Programaciones Didácticas de los distintos Departamentos y con el Plan de Orientación y Acción Tutorial.

- b) Las actividades extracurriculares o extraescolares de carácter cultural que se realicen en colaboración con los diversos sectores de la comunidad educativa o en aplicación de acuerdos con otras entidades.
- c) Los viajes de estudio y los intercambios escolares que se pretendan realizar.
- d) Las actividades científicas, culturales, deportivas, artísticas o musicales que se vayan a celebrar dentro y fuera del recinto escolar.
- e) La organización, el funcionamiento y el horario de la Biblioteca.
- f) Cuantas otras se consideren convenientes.

Todas las actividades serán aprobadas por el Consejo Escolar. Si surge alguna actividad con posterioridad, el departamento o la persona responsable deberá comunicarla con al menos 15 días naturales de antelación al a Jefatura de Estudios, con el objeto de estudiar la propuesta y decidir la viabilidad o no de su realización. En caso de que la decisión sea afirmativa, el Director podrá autorizarla dando cuenta al Consejo Escolar en la primera reunión que se celebre con posterioridad, y, si fuera necesario, convocará una reunión extraordinaria para aprobarla.

Si alguna actividad no se pudiera realizar en la fecha prevista se comunicará cuanto antes, al Jefe del Departamento de Extraescolares quien, junto con el profesorado responsable, estudiará la posibilidad de posponerla a otra fecha, siempre que no interfiera ni coincida con otras ya programadas ni supere el máximo establecido.

Por razones organizativas, normalmente todas las actividades deberán estar programadas y comunicadas a los profesores afectados y a Jefatura de Estudios con, al menos, dos semanas de antelación.

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

En el desarrollo de las actividades extracurriculares y complementarias será obligatoria la presencia del profesorado del centro que haya participado e intervenido directamente en su organización.

6.4.3.- Máximo de actividades complementarias por materia y curso

Cada departamento podrá organizar un máximo de dos actividades complementarias por materia y grupo o curso al año. Este criterio será de aplicación para cuando la celebración de la actividad complementaria suponga una salida del centro y detraiga tiempo de docencia de las diferentes materias del currículo. Así, pues, este número puede incrementarse si no supone detraer tiempo de docencia de

otras materias. Si algún departamento, por razones de especial interés de una determinada actividad, quiere organizar más actividades de este tipo en algún curso, deberá contar con el visto bueno de todos los profesores que pierdan horas de docencia por esta circunstancia. Serán los profesores quienes deban llegar a un acuerdo en ese sentido. De no haber acuerdo, la actividad no se autorizará desde jefatura de estudios.

6.4.4.- Temporalización de las actividades

Preferentemente, si un departamento organiza dos actividades para un mismo curso, deberá procurar que estas sean en trimestres diferentes.

Las actividades no deben celebrarse en periodos cercanos a las fechas de evaluación. Se establece como razonable no organizar actividades complementarias durante las dos semanas anteriores a los periodos de celebración de las evaluaciones.

En segundo de bachillerato, no se realizarán actividades complementarias en el tercer trimestre del curso.

En el periodo comprendido entre las evaluaciones ordinaria y extraordinaria, no se podrán organizar actividades complementarias. Excepcionalmente, se podrán organizar para el alumnado que no tenga materias que recuperar en la convocatoria extraordinaria siempre y cuando se asegure que el resto del alumnado esté atendido para el desarrollo de los planes de recuperación.

6.4.5.- Organización de las actividades

Cuando se conozca la fecha de realización de una actividad extraescolar, el profesor responsable la comunicará en jefatura de estudios para que quede registrada en un cuadrante diseñado para ello, haciendo constar: actividad, curso y grupos, número de alumnos y docentes acompañantes. Mediante este procedimiento, se dará por informada la jefatura de estudios a efectos de organizar las guardias del día o a efectos de aprobar o denegar la actividad en el supuesto de que su realización altere en exceso el normal funcionamiento del centro. En este sentido, jefatura de estudios podría no autorizar la actividad si el profesor responsable no ha seguido este procedimiento, sobre todo si coinciden más actividades en la misma fecha.

Para garantizar que la realización de actividades complementarias no altere excesivamente el normal funcionamiento de las actividades lectivas del centro, se evitará que coincidan varias de estas actividades el mismo día para evitar la ausencia al centro de demasiados profesores. Así pues, antes de fijar la fecha de una actividad complementaria, el responsable de la misma comprobará que no hay ninguna otra prevista para el mismo día. En caso de que ya haya una actividad programada, el profesor responsable deberá buscar otra fecha.

No se podrán programar exámenes u otras pruebas de evaluación cuando para una fecha ya esté organizada una actividad complementaria. De la misma manera, el responsable de una actividad complementaria deberá informarse, antes de establecer una fecha para su realización, de si ese día el alumnado destinatario tiene fijado algún examen o ejercicio de evaluación. En tal caso, el cambio de fecha del examen o prueba de evaluación queda a criterio del profesor si el responsable de la actividad complementaria se lo solicita.

El responsable de la actividad complementaria, con la colaboración de los demás docentes acompañantes, deberá:

1. Informar a los profesores de los grupos afectados por la actividad, acompañando esa información de un listado del alumnado que participe. Traslada esa información a través de Educamos CLM y pondrá una copia en el tablón de anuncios situado frente a la puerta de entrada a la sala de profesores.
2. Informar al coordinador o responsable de actividades complementarias y extracurriculares, a fin de que pueda incorporar la actividad al cuadrante mensual que se expone en ese mismo tablón de anuncios.
3. Informar a las familias a través de Educamos CLM de la actividad, especificando fecha, hora de comienzo, hora de finalización y contenido de la actividad.
4. Informar al jefe de su departamento didáctico a fin de que este incluya la actividad en la memoria final del departamento.

Para que pueda realizarse una actividad complementaria, esta deberá contar con la participación de los porcentajes o ratios establecidos en las normas de convivencia, organización y funcionamientos. Estos ratios (dos tercios del alumnado) están establecidos para grupos de referencia o para grupos de materia en el caso de que la actividad se organice en el ámbito de una materia optativa.

El profesor responsable de la actividad deberá informarse de los alumnos que, por razones disciplinarias, hayan sido sancionados con la pérdida del derecho a participar en actividades complementarias. De igual modo, en el caso de que considere inadecuada la realización de una actividad por algún alumno o alguna alumna por motivos debidamente justificados y argumentados, deberá ponerlo en conocimiento de la jefatura de estudios para gestionar la comunicación de esta circunstancia a la familia.

El número de docentes acompañantes será de un profesor por cada veinte alumnos y uno más por cada fracción de veinte. Se podrá solicitar la participación de un docente más si concurrieran circunstancias especiales. Esta petición se estudiará con la jefatura de estudios, quien la concederá atendiendo a las circunstancias que concurren y a las necesidades del centro.

De forma preferente, el alumnado y los docentes acompañantes regresarán al centro después de la actividad para que los alumnos regresen a sus domicilios desde el centro. En el caso de que pueda plantearse el regreso al domicilio desde otro punto distinto cuando la finalización de la actividad sea a una hora próxima o posterior a la finalización de la jornada lectiva, las familias deberán ser informadas y firmar una autorización. Aquellos alumnos que no cuenten con esa autorización deberán regresar al centro acompañados por los docentes.

6.4.6.- Conciliación de la realización de actividades complementarias con la organización de la jornada normal del centro

Los docentes que acompañen al alumnado a la realización de una actividad complementaria deberán apuntarse en el libro de guardias.

Para facilitar las guardias de aula generadas por el acompañamiento de docentes a actividades complementarias, estos deberán dejar un plan de trabajo para los grupos a los que no pueda impartir docencia ese día o esos días. Dejarán ese plan de trabajo en jefatura de estudios.

El hecho de que tenga un lugar una actividad complementaria será un factor que el director tendrá en cuenta para no autorizar un día de libre disposición solicitado por algún docente para ese mismo día. La realización de actividades complementarias tendrá prioridad sobre la concesión de días de libre disposición, excepto si este se solicita por necesidad sobrevenida.

6.4.7.- Otras actividades complementarias para las que no se tendrán en cuenta algunas de los criterios expuestos

No computarán con respecto al número máximo de actividades complementarias por materia y curso las siguientes:

1. Intercambios culturales o lingüísticos
2. Actividades de inmersión lingüística
3. Viaje de fin de estudios
4. Viajes para la realización de actividades deportivas que no pueden realizarse en nuestra localidad (nieve, deportes náuticos...)
5. Movilidades para proyectos internacionales vinculados a los programas Erasmus+
6. Viajes ocasionados por la participación de alumnos en concursos.

No estarán sometidas a los supuestos relacionados con las fechas de realización de actividades complementarias los viajes ocasionados por la participación del alumnado en concursos, al estar condicionados por la convocatoria de agentes

externos al centro. Estas actividades no requieren los ratios o porcentajes mencionados para el resto de actividades complementarias.

En la medida de lo posible, el resto de actividades mencionadas en este apartado se harán respetando lo establecido para todas las actividades complementarias en lo referente a la temporalización (punto 6.4.4). Entendiendo que la fijación de las fechas de estas actividades puede ser más complicada al requerir la coordinación con otros centros o la reserva de servicios suministrados por empresas, las fechas se deberán comunicar lo antes posible para que los profesores de los grupos afectados puedan tener en cuenta cualquier incidencia con la antelación suficiente.

En la medida de lo posible, se procurará que no coincidan actividades complementarias en fechas coincidentes con estas otras actividades complementarias especificadas en este apartado. Por lo tanto, es necesario comunicar a la jefatura de estudios la fechas de estas últimas con la mayor antelación posible y comunicarlas al profesorado a través de los procedimientos establecidos.

Para las actividades de más de un día, que incluyen, por lo tanto, pernoctación, será prescriptiva la celebración de una reunión con las familias del alumnado participante.

6.4.8.- Financiación

Los gastos de estas actividades correrán íntegramente a cargo de los alumnos participantes, pudiendo contar para ello con ayudas de otras entidades públicas o privadas. También se podrá contar con la colaboración económica de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos en las condiciones que se establezca para ello.

El profesorado participante en la actividad podrá solicitar la ayuda económica establecida por la Consejería de Educación y Ciencia para la realización de viajes educativos.

Si por cualquier circunstancia debidamente justificada, un alumno que hubiera abonado totalmente el importe del viaje no lo realizara, se le devolvería la parte proporcional correspondiente a pagos individuales (entradas, etc.), sin embargo, no se le devolvería la parte invertida en los gastos colectivos (autobús, etc.), para no gravar al resto de compañeros. Si el dinero procede de la venta de artículos para sufragar los gastos del viaje, el alumno estaría obligado a devolver las ganancias conseguidas, que pasarían al colectivo.

Como norma general, los profesores responsables de la actividad deberán recoger directamente de los alumnos participantes el importe necesario para la financiación de la misma. Una vez recogido todo el importe, si fuera necesario o

conveniente, se haría entrega de este al Secretario del centro para que actuara de depositario temporal e ingresara el dinero en la cuenta del instituto.

6.4.9.- Autorizaciones e información a las familias

Ningún alumno podrá participar en una actividad que conlleve desplazamiento fuera del instituto sin el consentimiento por escrito de sus padres o tutores legales.

Para salidas dentro de la localidad deberán haber entregado la autorización general que se facilitará a principio de curso, con los impresos de matrícula, y que tendrá validez para todo el curso escolar.

Para salidas fuera de la localidad será necesaria una autorización específica para la actividad correspondiente (incluso para alumnos mayores de edad) según el modelo facilitado por el Departamento de Actividades Complementarias y Extracurriculares o Jefatura de Estudios.

Se deberá informar a los alumnos y a sus padres del programa del viaje y de todas las normas que les afecten directamente durante el mismo.

Cuando la actividad programada suponga una salida del centro, el Departamento o el profesor coordinador responsable de la actividad, enviará a los padres o tutores legales de los alumnos, con suficiente antelación, una circular en la que se detallarán las actividades que se han programado, los desplazamientos que se van a realizar y cualquier otra información que pueda resultar de interés, así como la autorización de la salida si ésta es fuera de la localidad.

6.4.10.- Profesorado responsable y acompañantes

En salidas, dentro y fuera de la localidad, el número de profesores acompañantes (incluido el responsable) será de un profesor por cada 25 alumnos o fracción (siempre con un mínimo de dos profesores).

De entre los profesores acompañantes, figurará uno como coordinador del grupo, preferentemente el promotor de la actividad.

Cuando las peculiaridades de la visita lo requieran o el horario del profesorado lo permita, jefatura de estudios podrá autorizar un número mayor de profesores acompañantes. También se podrá aumentar el número de profesores en salidas al extranjero o en el caso de que sea necesario porque participen alumnos que presenten necesidades educativas especiales asociadas a algún tipo de discapacidad. En este caso será jefatura de estudios quien, junto con el departamento de Orientación, estudiará y valorará la proporción de profesores acompañantes necesaria.

Los profesores acompañantes pertenecerán, si es posible, al departamento que ha programado la actividad. Si el número de estos no fuera suficiente, se podrá contar

con la participación de profesores de otros departamentos, siempre y cuando dicha participación no cause graves perjuicios al desarrollo normal de la actividad docente, lo que será valorado por jefatura de estudios.

Antes de cualquier salida el profesor responsable recogerá las autorizaciones correspondientes si el viaje es fuera de la localidad y si es dentro de la misma, comprobará que todos los alumnos entregaron a principio de curso la autorización debidamente firmada por sus padres o tutores legales. A su vez, pedirá a cada uno de los alumnos el importe de la salida y, por último, deberá informar con suficiente antelación tanto a Jefatura de Estudios como a los profesores afectados.

Habrà un teléfono móvil del centro a disposición de los profesores acompañantes. En el caso de salidas fuera de la localidad, de uno o varios días, es importante que el profesorado responsable lleve los teléfonos de las familias de los alumnos, así como el del centro y los teléfonos particulares de los miembros del equipo directivo.

6.4.11.- Desarrollo de las actividades

El profesor responsable y sus acompañantes llevarán a los alumnos al destino de la visita y regresarán al centro con ellos. Antes de salir, el profesor responsable deberá pasar lista de los alumnos. En el caso de que faltara alguno, en cuanto se pueda, se informará de la incidencia a la dirección del centro, para que estos puedan informar a la familia correspondiente.

Durante el desarrollo del viaje, se deberá procurar cumplir el horario previsto, sobre todo, en cuanto a la hora de regreso. Si este, por cualquier motivo, se demorase demasiado, se deberá avisar a algún miembro del equipo directivo.

Las normas de disciplina del centro regirán también en cualquier salida. Por lo tanto, en caso de mal comportamiento, se adoptarán las medidas que se consideren más oportunas, incluyendo la posible reparación de daños, si los hubiera, y los gastos que el hecho conllevara. El profesorado responsable puede, por causas razonables y justificadas, interrumpir la visita, en cuyo caso informará a la dirección y, si lo estima oportuno, podrá regresar con los alumnos antes de tiempo. En los casos no previstos en las normas, el profesor responsable y sus acompañantes tomarán las decisiones que estimen oportunas, informando al director o jefe de estudios tan pronto como sea posible.

Una vez de regreso, el profesor responsable esperará hasta que todos los alumnos menores de edad hayan sido recogidos.

Los alumnos que no participen en la actividad deberán asistir al centro. Asimismo, los alumnos que no puedan participar en la misma, ya sea por estar

sancionados por motivos disciplinarios o por faltas de asistencia injustificadas, tendrán la obligación de asistir a clase.

6.4.12.- Viaje de estudios

El viaje de estudios se llevará a cabo en segundo curso de Bachillerato, siguiendo todas las directrices apuntadas con anterioridad. Además, se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:

- a) El viaje tendrá un carácter educativo y cultural y deberá contar con la aprobación del Consejo Escolar.
- b) Para los días lectivos que pueden utilizarse, se seguirá lo dispuesto por la Consejería de Educación y Ciencia. En ningún caso se podrán superar los cinco días lectivos de duración.
- c) Se realizará en fechas que no alteren en exceso el normal desarrollo de la actividad docente tales como puentes, semana blanca, días previos a las vacaciones de Navidad, Semana Santa o última semana de junio.
- d) A principio de curso, se creará una comisión para organizar y gestionar el viaje formada, en principio, por el responsable o coordinador de actividades complementarias y extracurriculares, dos alumnos por cada grupo de segundo de Bachillerato y dos o tres padres de alumnos. A ella se incorporarán los profesores responsables y acompañantes, tan pronto como se decidieran.
- e) Podrán ser acompañados por padres y/o profesores. La participación de los profesores responsables y acompañantes es totalmente voluntaria. Por ello, el responsable o coordinador de actividades complementarias y extracurriculares pedirá la colaboración a los miembros del Claustro, preferentemente por este orden:
 - Tutores de los grupos
 - Profesores con docencia directa en esos grupos.
 - Resto de profesores.
- f) El programa del viaje incluirá las actividades que se realicen durante cada uno de los días que dure el viaje y su horario. Este deberá ser entregado por escrito en jefatura de estudios con un mes de antelación para ser enviado a la Consejería de Educación solicitando el oportuno permiso para su realización.
- g) Se harán las reuniones generales que se estimen oportunas con los alumnos participantes y sus padres y madres, con el objeto de informarles de todos los detalles del mismo.

6.4.13.- Seguimiento y evaluación

De cada actividad complementaria que se realice, el profesor responsable deberá hacer una valoración y evaluación y compartirla con el resto de profesores de su departamento didáctico.

Esa valoración se trasladará posteriormente al responsable o coordinador de actividades complementarias y extracurriculares y a la jefatura de estudios con el fin de que se incluya en la memoria final de cada curso.

6.5.- Normas de organización y funcionamiento que afectan a los miembros de los diferentes sectores de la comunidad educativa

6.5.1.- Profesorado

El profesorado, parte fundamental en la estructura orgánica del instituto, tiene, junto a su función docente, una labor educativa y formativa que realizará durante todo su tiempo de permanencia en el centro. Por ello, tendrá el deber de corregir en todo momento aquellas actuaciones contrarias a estas normas de convivencia, organización y funcionamiento que observe en el interior del centro.

Se garantiza la libertad de enseñanza de los profesores dentro del respeto a la Constitución, a las leyes, a estas normas y a los principios y objetivos que oportunamente pueda establecer el consejo escolar del centro, así como a los principios educativos que rigen este proyecto educativo.

Como funcionarios públicos, se hallan sujetos a la Ley de Funcionarios Civiles del Estado y a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y las modificaciones posteriores introducidas a la mencionada Ley.

El profesor debe asistir puntualmente a sus clases y cumplir su horario personal, que será el que resulte de la aplicación de la órdenes que oportunamente publique la Consejería de Educación y Ciencia para dictar instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria en Castilla La Mancha en el articulado que tales órdenes prevean.

El profesorado participará en todas las actividades propias de su departamento y colaborará en la elaboración y cumplimiento de las programaciones didácticas.

Al principio de curso, dará a conocer públicamente la programación de aula de su materia, tal y como establece la normativa vigente, con especial referencia a los objetivos y contenidos mínimos exigibles, las competencias que se programen y los criterios de evaluación y calificación correspondientes para la superación de la misma.

6.5.1.a.- CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS AL PROFESORADO

Para la designación de tutores se atenderá a los siguientes criterios:

- a) Como criterio general, se procurará que las tutorías sean repartidas y asignadas equitativamente entre los departamentos didácticos.
- b) La tutoría será asignada preferentemente al profesorado que imparta una materia común a todos los alumnos del grupo, a propuesta de jefatura de estudios. Los docentes que ejerzan la labor de tutor de grupo serán nombrados por el director
- c) Tendrán preferencia en la asignación de tutorías el profesorado del instituto que carezca de responsabilidades de coordinación y, por tanto, cuente con disponibilidad para ello en su horario personal.
- d) En el caso excepcional de que hubiera que recurrir a profesorado que sea jefe de departamento, se procurará que sean jefaturas unipersonales y no se repita tutoría dos años consecutivos.
- e) Cuando sea demandado por el tutor y siempre que la organización del centro lo permita, podrá contemplarse la posibilidad de la continuidad del mismo tutor durante al menos dos cursos sucesivos con el mismo grupo.
- f) El alumnado del programa de diversificación curricular también contará con su correspondiente responsable de la tutoría individualizada disponiendo de una hora semanal para realizar sus funciones con dicho alumnado. Los tutores del alumnado de este programa serán los docentes que impartan los ámbitos lingüístico y social y científico – matemático.
- g) Cuando sea necesario y, siempre que lo permita la disponibilidad horaria y la organización del centro, también se podrán establecer tutorías específicas de alumnos con materias pendientes del curso anterior o con alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, para coordinar su proceso de recuperación y evaluación de acuerdo con los correspondientes planes de trabajo individualizados que tengan.
- h) Jefatura de estudios podrá asignar más tutorías a aquellos departamentos didácticos que puedan asumirlas, en función de su disponibilidad horaria y hasta completarla.
- i) No obstante, siempre se tendrá en cuenta que la disponibilidad horaria y las necesidades organizativas del instituto sean factores condicionantes esenciales a la hora de asignar finalmente las tutorías.

6.5.1.b.- ELECCIÓN DE GRUPOS Y CURSOS POR EL PROFESORADO

Para la elección de cursos y grupos se tendrá en cuenta la normativa educativa más reciente que haya sido publicada (actualmente, la disposición adicional quinta, apartado 2 de la Orden de 2 de agosto de 2010), compatibilizando en todo caso, el ejercicio del derecho que asiste a los miembros de los departamentos a elegir libremente sobre el total de horas ofertadas por jefatura de estudios y la elección de horario atendiendo adecuadamente las necesidades educativas del alumnado y los criterios pedagógicos expuestos en el claustro y reflejados tanto en este proyecto educativo de centro como, anualmente, en la programación general anual.

En principio, será conveniente que la elección de cursos y grupos por los componentes de los departamentos se realice con criterios de equidad y de mutuo acuerdo. Por ello, se realizará preferentemente por conformidad de los miembros presentes, respetándose, en todo caso, lo establecido al respecto en la normativa educativa y su concreción en estas normas de convivencia, organización y funcionamiento. No obstante, lo anterior, habrá de contemplar la preferencia de los maestros adscritos a los institutos de educación secundaria a la hora de impartir docencia en los cursos de 1º y 2º de E.S.O.

En caso de no existir acuerdo previo o satisfactorio para todas las partes implicadas, se procederá a la elección en sucesivas rondas de elección, teniéndose en cuenta el siguiente orden de prioridad:

- **Orden de prioridad general**

Con el objeto de facilitar el proceso de elección, cada departamento ordenará a los miembros del mismo previamente al acto de elección, de acuerdo con el orden de prioridad o prelación que se detalla a continuación:

1. Docentes con destino definitivo en el centro siguiendo el siguiente orden de prelación:
 - 1.1. Catedráticos de Enseñanza Secundaria. La prioridad de elección dentro de este mismo cuerpo será:
 - 1.1.1. Mayor antigüedad en el Cuerpo de Catedráticos.
 - 1.1.2. Mayor antigüedad en el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria.
 - 1.1.3. Mayor antigüedad en el instituto.
 - 1.1.4. En caso de mantenerse la igualdad, puntuación obtenida en el proceso selectivo de ingreso en el cuerpo.
 - 1.2. Profesores de Enseñanza Secundaria con destino definitivo en el centro
 - 1.2.1. Mayor antigüedad en el cuerpo de profesores de E.S.

1.2.2. Mayor antigüedad en el instituto.

1.2.3. En caso de mantenerse la igualdad, puntuación obtenida en el proceso selectivo de ingreso en el cuerpo.

2. Docentes con destino provisional en el instituto

2.1. Número de orden en la lista de adjudicación de destinos provisionales.

3. Profesorado interino

3.1. El orden de preferencia corresponderá al mejor número de orden en sus listas respectivas.

- **Procedimiento de elección**

La jefatura de estudios comunicará a cada departamento didáctico el número de grupos que le corresponden, especificados por curso y materia, así como las materias afines si fuera necesario, con su correspondiente asignación horaria hasta cubrir la dedicación horaria de todos sus miembros. Esta comunicación se hará en un claustro que se celebrará en el mes de septiembre.

Tras la entrega por jefatura de estudios a los Jefes de departamento correspondientes de la asignación horaria, para elegir horario cada departamento se reunirá en sesión extraordinaria convocada al efecto, considerándose que estas reuniones forman parte de la reunión de claustro. Todos los miembros del departamento presentes en la sesión conformarán una única lista según el orden de prelación establecido en estas normas, para ejercer su derecho a elegir grupos y cursos teniendo en cuenta las circunstancias establecidas.

La elección de grupos y cursos se hará preferentemente de forma equitativa y por mutuo acuerdo consensuado entre los miembros presentes. Si no hubiera acuerdo previo, se procederá a la elección de horarios en sucesivas rondas de elección, aplicándose el procedimiento que se describe a continuación:

1. Una vez fijado el orden de prelación, la persona con mayor derecho elegirá un grupo de la materia y curso que desee impartir preferentemente.
2. Seguidamente, lo hará la persona a quien corresponda elegir en segundo lugar y así sucesivamente hasta completar una primera ronda entre todo el profesorado del departamento presente con destino en el centro para el curso correspondiente.
3. Al finalizar la primera ronda, se procederá a realizar otras rondas sucesivas hasta que todos los componentes del departamento completen el horario lectivo o se hayan asignado todas las materias y cursos que correspondan al departamento.
4. Cuando un departamento no pueda asumir la totalidad de las enseñanzas asignadas y sea preciso que miembros de otros departamentos impartan parte del horario asignado para completar su horario, deberán asignarse a ellos las enseñanzas que entrañen menor dificultad. En este caso, no se incluirán dichas horas lectivas en el reparto horario de los componentes del

departamento y se tendrá en cuenta que estas materias sean las más adecuadas a la formación del profesorado que se haga cargo de ellas.

El Jefe del Departamento levantará acta del reparto horario y, en su caso, de las circunstancias en que se haya desarrollado la reunión y de los acuerdos adoptados, que será firmada por todos los miembros del departamento presentes. Se entregará una copia de la misma a jefatura de estudios.

6.5.1.c.- CRITERIOS PARA LA SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE

La sustitución del profesorado ausente se realizará conforme a lo dispuesto en la normativa vigente, tanto de carácter estatal como autonómico, en especial, la Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Con carácter complementario de la normativa citada y, siempre y cuando no hayan sido derogadas por normativa posterior, se tendrán en cuenta lo indicado en el R.D. 83/1996, de 26 de enero (Reglamento Orgánico de los institutos); R.D. 732/1995, de 5 de mayo (derechos y deberes del alumnado); Orden de 29 de junio de 1994, con las modificaciones de la Orden de 29 de febrero de 1996 y de la Orden de 27 de noviembre de 2003 del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes y, por último, Orden de 26 de junio de 2002 de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se desarrollan determinadas medidas contempladas en el Plan de Mejora de la Educación Secundaria Obligatoria.

6.5.1.d.- CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE GUARDIAS

El instituto contará siempre durante la jornada escolar con el profesorado de guardia suficiente para atender las ausencias y necesidades del centro. La sustitución del profesorado ausente, así como el control de los momentos de recreo y la atención a la biblioteca serán realizadas por el profesorado que cuente en su horario personal con horas complementarias dedicadas a esta tarea denominadas horas de guardia.

De acuerdo con las necesidades del Centro, se establecen tres tipos de guardias:

- a) **Guardias de centro**, dedicadas entre otras tareas, a la atención a los grupos cuyo profesorado esté ausente y a velar por el orden y buen funcionamiento del instituto durante las horas lectivas mediante la vigilancia de pasillos, patios y otras instalaciones generales del instituto, y a la atención a los alumnos que así lo requieran durante este período.

- b) **Guardias de recreo**, dedicadas, entre otras tareas, al control de los momentos de recreo en las dependencias habilitadas para ello, a la vigilancia de pasillos y dependencias del Centro cuidando de que no haya alumnos fuera de los espacios establecidos para el recreo y a la atención a los alumnos que así lo requieran durante este período.
- c) **Guardias de biblioteca**, dedicadas a la colaboración en las actividades de la Biblioteca y, en general, a velar por cumplimiento de las Normas de convivencia de aula y de Centro en este recinto, así como a la atención a los alumnos que así lo requieran durante este período.

- **Asignación horaria de las guardias**

El horario complementario del profesorado, podrá contemplar las siguientes horas dedicadas a las tareas de guardia, con un máximo de tres horas complementarias semanales, distribuidas entre las tres opciones de guardia en su horario individual:

- a) Guardias de Centro, entre una y tres horas complementarias semanales en función de las necesidades del instituto y a juicio de Jefatura de Estudios.
- b) Guardias de recreo, entre una y tres horas complementarias semanales, computándose a razón de una hora complementaria por cada recreo de 30 minutos, en función de las necesidades del instituto y a juicio de Jefatura de estudios.
- c) Guardias de Biblioteca, entre una y tres horas complementarias semanales, en función de las necesidades del instituto y a juicio del jefe de estudios.

Corresponde a la jefatura de estudios elaborar el horario de guardias, oído el claustro, en función del horario lectivo del profesorado, los criterios establecidos en estas normas y otros criterios organizativos.

Siempre que las necesidades de guardia estén cubiertas, se intentará asignar una menos a los profesores representantes del claustro en el consejo escolar.

Las guardias vendrán ya asignadas por jefatura de estudios en el horario de cada profesor cuando se haga entrega del horario individual para cada docente.

- **Funciones del profesorado de guardia de centro**

El profesorado de guardia de centro tendrá las siguientes funciones:

- a) El profesorado de guardia colaborará con la jefatura de estudios en el control horario del profesorado.

- b) Sobre la mesa de la sala de profesores habrá un cuaderno diario en el que serán registradas las faltas de asistencia de los profesores. Los horarios de los grupos se podrán consultar en la sala de profesores.
- c) Cada profesor de guardia comprobará las ausencias y retrasos de los profesores que falten, estén o no recogidos en el cuaderno de registro de faltas de asistencia del profesorado, y si procede, anotarlos en ese cuaderno de faltas.
- d) Se informará en el parte de guardia acerca de las incidencias y observaciones que se consideren relevantes y más oportunas en cada caso.
- e) Se realizará un recorrido general por todas las instalaciones del centro para comprobar que todos los grupos de alumnos estén atendidos por su profesor correspondiente, evitando que queden alumnos por los pasillos y que todo esté en orden en los aseos, pasillos, patios, etc.
- f) En caso de producirse alguna ausencia o retraso significativo, el profesor de guardia irá al aula, donde se pasará lista a través de Educamos CLM. Se atenderá preferentemente a los grupos de alumnos cuyo profesor haya comunicado con antelación su ausencia, especialmente si se trata de alumnos de enseñanza secundaria obligatoria de los primeros niveles.
- g) Si el profesor que falta conoce con antelación que se va a ausentar, dejará para sus alumnos trabajo preparado en jefatura de estudios para que el profesor de guardia lo lleve al aula y los alumnos lo realicen en clase. En caso de que la ausencia no pudiera ser prevista, los alumnos deberán atender las indicaciones del profesor de guardia, debiendo estudiar, realizar actividades que tuvieran pendientes de cualquier materia, etc.
- h) El profesorado de guardia será el responsable de los alumnos que no tengan profesor, por lo que deberá quedarse con ellos en el aula correspondiente durante todo el período lectivo. Velará por el orden y buen funcionamiento del grupo y, en general, por el cumplimiento de las normas de aula durante su período de guardia.
- i) El profesor de guardia no podrá ausentarse en dicho período del centro y, en el caso de que no tuviese que cubrir a ningún profesor ausente en su clase, permanecerá localizable en todo momento en la sala de profesores o en cualquier otra dependencia general del instituto fácilmente accesible, con el objeto de atender posibles incidencias.
- j) Cuando le sea encomendado vigilar al alumnado al que se le aplique como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula durante el período de su clase a causa de su mal comportamiento, informará si fuera necesario a jefatura de estudios y a su tutor de su conducta durante ese período.

- k) Atender preferentemente a un alumno en caso de accidente o enfermedad, siendo el profesor de guardia el encargado de atenderlo en primer lugar. Según la gravedad del caso, informará al miembro del equipo directivo presente en ese momento quien se encargará, a su vez, de avisar a la familia.
- l) Avisar al servicio de Urgencias 112 cuando un alumno haya sufrido un accidente grave o presente síntomas que requieren una atención sanitaria especializada y urgente, informando de la incidencia al miembro del equipo directivo presente en ese momento quien se encargará, a su vez, de avisar a la familia.
- m) En su caso, acompañar al alumno o alumna si requiere ser trasladado a un centro sanitario por causas graves que requieren atención sanitaria inmediata, hasta que un miembro de su familia se haga cargo del alumno. El traslado se efectuará mediante servicios de urgencia o taxi, avisando al miembro del equipo directivo presente en ese momento quien se encargará, a su vez, de comunicar la incidencia a la familia.
- n) Como principio subyacente de actuación en caso de urgencia, se garantizará la atención médica en primer lugar, aunque no se haya podido contactar con la familia.
- o) Cuando hay más grupos que atender que profesores de guardia, si es posible, se unirán varios grupos en un espacio de mayor aforo, como por ejemplo la sala de usos múltiples, o el profesor procurará estar pendiente de dos grupos cuyas aulas estén próximas. En caso de que ninguna de estas medidas se pudieran poner en práctica se pedirá la colaboración al equipo directivo.
- p) Aquellas otras encomendadas por la jefatura de estudios para el desarrollo normal de las actividades educativas en el instituto.

- **Funciones del profesorado de guardia de recreo**

Son funciones del profesorado de guardia de recreos las siguientes:

- a) Velar por la buena convivencia y el cumplimiento de las normas del instituto en las zonas de recreo, con especial atención al alumnado de los primeros cursos de enseñanza secundaria obligatoria.
- b) Vigilar el orden en los pasillos y dependencias durante este periodo, evitando que el alumnado permanezca fuera de las zonas asignadas al periodo de recreo (patio, cafetería o biblioteca) y velando por el cumplimiento de las normas del instituto en estos lugares. Ningún alumno podrá permanecer en las aulas ni en los pasillos durante el mismo.
- c) Controlar la limpieza de todas las instalaciones, evitando que se tiren al suelo papeles, comida, envoltorios, etc.

- d) Evitar la salida no autorizada de los alumnos fuera del recinto escolar, teniendo en cuenta que ningún alumno de 1º a 3º de ESO, podrá salir solo del centro en los períodos de recreo.
- e) Atender al alumnado que haya sufrido cualquier tipo de incidencia durante este periodo, poniéndolo en conocimiento del miembro del equipo directivo presente y, en su caso, de la familia o de los servicios sanitarios si así fuera necesario.
- f) Aquellas otras encomendadas por Jefatura de estudios para el desarrollo normal de las actividades educativas en el instituto.

- **Funciones del profesorado de guardia de biblioteca.**

El profesorado seleccionado para atender la biblioteca en las horas de recreo tendrá las siguientes funciones:

- a) Mantener abierta la biblioteca en el horario de recreo en el tramo que le haya sido asignado en su horario individual.
- b) Velar por el cumplimiento de las normas específicas de la biblioteca y, especialmente, garantizar el orden y silencio en la misma.
- c) Atender y registrar las demandas de préstamo y devolución de libros y documentos por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa y, en especial, del alumnado en su horario de recreo.
- d) Registrar en el cuaderno de incidencias de la biblioteca:
 - Cualquier desperfecto que pueda producirse.
 - Cualquier otra incidencia que se considere oportuna hacer constar.
- e) Colaborar en las actividades de organización y catalogación de libros, revistas o cualquier otro tipo de recursos propios de la misma, encomendadas por el responsable de la misma e indicadas en la programación general anual.

6.5.1.e.- SEGUIMIENTO DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO

Es prescriptivo para todo el profesorado llevar al día el registro de las faltas de asistencia del alumnado, que serán controladas y registradas de la siguiente manera:

1. Cada profesor registrará las faltas en la plataforma educativa. De manera preferente, este registro se hará diariamente y, como mínimo, con una frecuencia semanal.
2. Si el alumno ha faltado uno o varios días el tutor registrará dichas faltas en la aplicación a día completo.

3. Los padres podrán consultar en cualquier momento las faltas de sus hijos a través de la plataforma educativa.
4. En los primeros días de cada mes, el tutor enviará la información de faltas de asistencia por escrito a los padres, utilizando para ello los canales de comunicación oficialmente establecidos.

6.5.1.f.- JUSTIFICACIÓN DE FALTAS DEL PROFESORADO

Para justificar las faltas, el profesorado seguirá el siguiente procedimiento:

1. El profesorado justificará las faltas de asistencia al trabajo que se hayan producido el mismo día de su reincorporación al centro.
2. Para justificar su ausencia se deberá cumplimentar el impreso correspondiente que estará disponible en Jefatura de Estudios, adjuntando en todo caso, si procede, su justificante (médico, deber inexcusable, etc.). En caso de situaciones que requieran justificación médica se actuará conforme a la normativa vigente.
3. Por otra parte, se deberá actuar conforme a lo establecido en la Ley 11/2019, y en la instrucción remitida por la Dirección General de Función Pública por la que ya no es necesario aportar el Anexo I para percibir el 100% de las retribuciones en caso de no asistencia al trabajo por enfermedad o accidente.
4. Por este mismo motivo, para las faltas de un solo día, la no asistencia se acreditará con baja/alta del mismo día o justificante médico.
5. En el supuesto de duración superior a un día, se acreditará la situación con parte de baja desde el primer día en que se falte al centro.

6.5.1.g.- CRITERIOS PARA ASIGNACIÓN AL PROFESORADO DE RESPONSABILIDADES Y TAREAS

La asignación de responsabilidades y tareas en respuesta a las necesidades organizativas del instituto se realizará a propuesta del equipo directivo, una vez obtenido el consentimiento de la persona elegida; tal asignación será conocida por el claustro de profesores y el consejo escolar, que serán debidamente informados a principio de cada curso.

El director designará a los responsables entre los candidatos presentados o las personas consultadas a tal efecto. Cuando no existan candidatos para cubrir el puesto, el director podrá solicitarlos en la primera reunión de claustro de profesores del curso escolar. En todo caso, la designación estará sujeta a los siguientes criterios de selección básicos:

- a) Voluntariedad, disposición desinteresada hacia las tareas encomendadas por propia voluntad y no por obligación o deber.
- b) Continuidad, derecho preferente del profesorado definitivo de plantilla del centro en la designación de las responsabilidades y tareas con el fin de asegurar el desempeño eficaz de las mismas en el tiempo necesario para ello, y posibilidad de mantener la responsabilidad en cursos posteriores.
- c) Idoneidad, conocimientos básicos personales necesarios para el desarrollo de las tareas o predisposición a la adquisición de los mismos.
- d) Compromiso, asunción de las responsabilidades contraídas en el desempeño de las tareas encomendadas.
- e) Colaboración con el profesorado en relación con la tarea encomendada y, en general, con otros miembros de la comunidad educativa del instituto que lo demanden.

La selección del profesorado para desarrollar este tipo de responsabilidades y tareas se realizará preferentemente entre aquellos que no desempeñen otros cargos o responsabilidades, ajustándose en todo caso a la normativa vigente.

Cuando un profesor ejerza más de una función y/o tarea, podrá acumular las horas dedicadas a cada una de ellas, hasta un máximo de cinco horas

Cuando las necesidades del instituto así lo demanden, o cuando se publiquen órdenes reguladoras que impliquen el nombramiento o designación de responsables, se podrán nombrar responsables para el desarrollo y coordinación de tareas específicas no contempladas en estas normas.

6.5.1.h.- PERMISOS Y LICENCIAS

Para los permisos y licencias de los que puede disfrutar el profesorado, se estará a lo dispuesto en la legislación para funcionarios en materia de vacaciones permisos, licencias y excedencias, desarrollada en la Resolución 19 de junio de 2018, por la que se establece el II Plan para la Conciliación de la vida familiar y laboral de los empleados públicos de la Administración de la JCCM y en la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

Sin perjuicio de la legislación vigente, los profesores deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Los permisos y licencias se solicitarán y tramitarán con arreglo a la normativa vigente, respetando los plazos establecidos y teniendo en cuenta los motivos que pueden alegar para solicitar permisos o licencias.
- b) El profesor que se ausente por cualquiera de las causas que dan lugar a un permiso o licencia dejará en jefatura de estudios o a su jefe de departamento, siempre que sea posible, la documentación necesaria para que el profesor sustituto tenga información suficiente para hacerse cargo

de los grupos. Una vez finalizada su vinculación al centro, el profesor sustituto dejará toda la documentación sobre las actividades realizadas con los alumnos y el nivel de avance del grupo especificando en todo caso los objetivos educativos alcanzados.

- c) Si el permiso o licencia fuera de pocos días y no diera lugar a sustitución, el docente deberá dejar un plan de trabajo para los grupos afectados por su ausencia, facilitando al profesorado de guardia la labor que conlleva hacerse cargo de esos grupos.
- d) Cuando el permiso solicitado no obedezca a una situación imprevista, se pondrá en conocimiento de jefatura de estudios con la máxima antelación posible, cumplimentando el impreso destinado a tal fin acompañado de las tareas o trabajos que deben realizar los alumnos durante su ausencia, que se dejarán depositados en jefatura de estudios.

6.5.1.i.- ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

- a) Para la participación de los profesores en actividades de formación y perfeccionamiento relacionados con la propia práctica docente, ya sean presenciales o en línea, cada docente dispone de un máximo de cuarenta y dos horas por curso académico para asistir a esas actividades en horario lectivo, tal y como marca la normativa vigente. No computan a estos efectos la formación de programas institucionales obligatorios.
- b) Una vez que el profesor conoce que ha sido admitido en el curso, tendrá que realizar los trámites para la solicitud del permiso de formación a través de la opción correspondiente ofrecida por la plataforma educativa
- c) El flujo de esta gestión comienza cuando el profesorado registra en la aplicación una solicitud de permiso por formación. La dirección de su centro educativo emite una valoración favorable o desfavorable de la misma. El informe reflejará la disponibilidad del centro al respecto, tras lo cual la Delegación Provincial resolverá, con el visto bueno del inspector de centro y del inspector jefe del servicio provincial de inspección. Tanto el profesorado solicitante, como la dirección del centro, tendrán disponible en su perfil las decisiones adoptadas por cada uno de los órganos que intervienen en el proceso.
- d) Si el número de peticiones a una actividad de formación puede influir en el normal desarrollo de la actividad diaria del centro, se podrá establecer un límite en el número de participantes del instituto. En caso necesario se priorizará la asistencia según los siguientes criterios:
 - 1. Correspondencia con la materia impartida.
 - 2. Menor número de días solicitado.
 - 3. No haber recibido formación relacionada o similar.
 - 4. Antigüedad en el Cuerpo.

5. Antigüedad en el centro.

6.5.1.j.- PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LOS ALUMNOS Y SUS FAMILIAS O TUTORES LEGALES DEL PROCESO DE APRENDIZAJE

Los alumnos tienen el deber de asistir a clase regularmente con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio y tienen la obligación de cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.

Por otra parte, los profesores facilitarán a los alumnos y sus familias o tutores legales las informaciones que se deriven de los instrumentos de evaluación utilizados para realizar las valoraciones del proceso de aprendizaje. A tal efecto, se entiende por instrumentos de evaluación, todos aquellos documentos o registros utilizados por el profesorado para la observación sistemática y el seguimiento del proceso de aprendizaje del alumnado dentro de la evaluación continua.

Estos instrumentos deberán ser conservados al menos tres meses después de formularse las correspondientes calificaciones finales de curso, tanto en los procesos de evaluación para la convocatoria final ordinaria así como la final extraordinaria.

Cuando la valoración del aprendizaje del alumnado esté basada en instrumentos de evaluación como pruebas, ejercicios, trabajos escritos o en soporte digital, los alumnos tendrán acceso a estos, solicitando cuantas aclaraciones consideren oportunas acerca de las valoraciones realizadas y, si fuese necesario, revisándolos conjuntamente con el profesor. Dicha revisión, en caso de producirse, tendrá lugar preferentemente antes de las sesiones de evaluación.

Durante el curso escolar, los profesores y, en última instancia los jefes de departamento como coordinadores de las actividades docentes de los mismos, facilitarán aquellas aclaraciones que, sobre lo establecido en las programaciones didácticas, puedan ser solicitadas por los alumnos y sus familias o tutores legales.

Tanto los profesores de cada una de las materias como los propios tutores dispondrán de una hora específica de atención a padres para desarrollar estas funciones.

- **Comunicación de los resultados académicos y del proceso de evaluación del alumnado**

Al inicio de cada curso escolar, en una reunión informativa convocada por el Equipo Directivo, Departamento de Orientación y los tutores de los respectivos grupos, los tutores de cada grupo informarán a las familias de su tutoría sobre el comienzo de curso y qué procedimientos y criterios se van a tener para desarrollar los procesos de enseñanza y aprendizaje, haciendo especial hincapié en la evaluación del alumnado,

según lo dispuesto en las órdenes que regulan la evaluación en educación secundaria obligatoria y en bachillerato.

Al finalizar cada trimestre, los padres o responsables legales podrán acceder, a través de la plataforma Educamos CLM, a un informe de evaluación con las calificaciones obtenidas en dicho trimestre, con el objeto de que tengan una información precisa y detallada sobre el desarrollo del proceso de aprendizaje de sus hijos, de acuerdo con los objetivos y contenidos marcados en las programaciones didácticas y los criterios establecidos en las citadas órdenes de evaluación y, si procede, adjuntando sus correspondientes planes de trabajo individualizado. Asimismo, se facilitará el acceso a otros informes que, de forma prescriptiva, tiene que elaborar el profesorado según las circunstancias académicas de cada alumno. Solo en los casos puntuales en que alguna familia lo solicite, por problemas de acceso o conexión, se les entregará en papel.

- **Procedimientos de comunicación a las familias de las faltas de asistencia a clase del alumnado y otras incidencias**

Para comunicar a las familias las faltas de asistencia a clase, así como cualquier otro tipo de incidencia reseñable, se seguirán las siguientes actuaciones:

- a) Mensualmente, los tutores enviarán notificación a través de Educamos CLM a las familias de aquellos alumnos que hayan acumulado faltas injustificadas. Si aun así la situación continuara sin que las familias o responsables legales justifiquen esas faltas, se les remitirá resumen de las faltas acumuladas por el alumno a lo largo del curso.
- b) De manera trimestral, en el propio boletín que se publica en la plataforma educativa con las calificaciones obtenidas en la evaluación, también figurarán, tanto las faltas como otras incidencias producidas a lo largo de todo el trimestre.
- c) Junto a estos procedimientos, también se utilizará la plataforma educativa oficial, para facilitar la comunicación inmediata de las faltas.
- d) Cuando un alumno haya sido objeto de sanción mediante el correspondiente parte disciplinario, este, en formato preferentemente digital, será enviado a la familia para su conocimiento y devolución firmado o mensaje a través de la plataforma educativa haciendo constar que están enterados de la incidencia. Es responsabilidad de los padres estar al tanto de los mensajes recibidos a través de la plataforma educativa y, tratándose del canal oficial de comunicación, se entiende que la remisión de un parte de conducta es suficiente para que los padres se den por enterados. El profesor que haya amonestado por escrito a algún alumno lo comunicará también a jefatura de estudios y al tutor del grupo. De esta forma, tanto los

tutores como la jefatura de estudios podrán hacer un seguimiento de las amonestaciones de cada alumno.

- e) Según las instrucciones del 7 de noviembre de 2016, los padres, madres o tutores legales de los alumnos tendrán derecho a obtener copias de los exámenes. Los padres, madres o tutores legales que quieran una copia de los exámenes lo deben solicitar al director o directora del centro por escrito o mediante correo electrónico. Una vez recibida la solicitud el director/a del centro entregará directamente las copias cuando sea en un número menor de 50. Si el número de copias es superior a 50, se tendrá que pagar a 0,05 € por copia. Si se rebasaran el número de 150 copias la tarifa a aplicar será de 10 céntimos por copia.
- f) En cualquier caso, cuando la entrega de exámenes se haga de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior, esta irá acompañada de un oficio de salida de la secretaría del centro.

6.5.2.- Alumnado

6.5.2.a.- DELEGADOS DE GRUPO

Los Artículos 76 y 77 del Reglamento Orgánico de los Centros desarrollan la figura del delegado y subdelegado del grupo, que deberán ser elegidos por sufragio directo y secreto durante el primer mes del curso escolar. La constitución y funcionamiento de los delegados de curso y de la Junta de Delegados se encuentran regulados en los artículos del 76 al 77 del R. D. 83/96.

- **Procedimiento de elección**

Las elecciones de delegados y subdelegados serán organizadas y convocadas por la Dirección del centro, en su caso, en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes del alumnado en el Consejo Escolar. Las elecciones en cada grupo se realizarán durante el primer mes de curso a partir del inicio de las actividades lectivas, y su proceso se desarrollará bajo la coordinación y supervisión de Jefatura de Estudios.

En cada clase se constituirá una mesa electoral formada por el tutor del grupo, que actuará como presidente, y dos alumnos designados por sorteo, actuando como secretario el de menor edad. En un acto previo a la votación, la mesa recogerá las candidaturas presentadas y, en caso de no existir candidatura alguna, todo el alumnado del grupo será potencialmente elegible.

Para el acto de elección será necesario que estén presentes y participen en las elecciones, al menos los dos tercios del grupo. Las votaciones serán nominales y

secretas y serán efectuadas por orden de lista, figurando en cada papeleta la opción elegida con dos nombres como máximo.

Realizado el recuento, el candidato que obtenga un número mayor de votos, superior al cincuenta por ciento de los emitidos, será designado delegado del grupo con mayoría absoluta. El siguiente en votos, será el subdelegado.

Si en la primera votación ninguno de los candidatos obtuviera mayoría absoluta, se procederá a una segunda votación entre los cuatro candidatos más votados, siendo el delegado y el subdelegado los más votados por mayoría simple en esta segunda vuelta. En caso de empate, éste se dirimirá atendiendo a las siguientes prioridades:

1. Mayor porcentaje de votos obtenidos en la primera votación.
2. Mayor en edad.
3. Por sorteo.

El acto oficial de las votaciones será recogido por el secretario en un acta específica que será aportada por los tutores y Jefatura de Estudios. Una vez cumplimentada y firmada por los miembros de la mesa electoral, una copia será entregada a Jefatura de Estudios y otra copia será custodiada por los propios tutores.

- **Nombramiento y revocación de los delegados de grupo**

El nombramiento de los delegados y subdelegados tendrá un año académico de duración y podrá ser revocado, previo informe razonado dirigido al tutor, en los siguientes casos:

- a) Decisión adoptada por mayoría absoluta por los alumnos de su grupo e informe razonado dirigido al tutor.
- b) Por traslado o baja en el Centro.
- c) Por acuerdo del Consejo Escolar, a propuesta de la Comisión de Convivencia
- d) Expediente disciplinario por falta grave sancionado por el Director.
- e) En caso de renuncia o dimisión.
- f) Otros supuestos contemplados en estas Normas.

En todo caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en un plazo máximo de quince días y de acuerdo a las normas establecidas. Los tutores propiciarán en el aula actividades para el conocimiento personal y social de los alumnos e informarán sobre las funciones de los delegados, a fin de que los candidatos elegidos representen adecuadamente al grupo.

- **Funciones de los delegados de grupo**

Corresponderá a los delegados de grupo:

- a) Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación docente las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
- d) Colaborar con el tutor y con el equipo educativo en los temas que afecten al funcionamiento del grupo de alumnos.
- e) Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- f) Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto.
- g) Participar en las sesiones de evaluación en la forma que establezcan las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro.
- h) Todas aquellas funciones que establezcan las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro.
- i) Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda estas Normas y la normativa vigente.

6.5.2.b.- JUNTA DE DELEGADOS

La Junta de Delegados de alumnos estará integrada por los delegados representantes de cada grupo y por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar. Pueden reunirse en pleno, cuando sea conveniente, o en comisiones antes y después de cada una de las reuniones del consejo escolar. Jefatura de estudios debe facilitar el espacio y materiales necesarios para el desarrollo de las mismas.

Su composición y funciones se ajustarán a lo establecido en el Título VII del RD 83/1996 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los institutos de Enseñanza Secundaria y a lo regulado en estas Normas en el apartado dedicado a los órganos de participación del centro.

6.5.2.c.- REPRESENTANTES DEL ALUMNADO EN EL CONSEJO ESCOLAR

Los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar serán elegidos por sufragio directo, secreto y no delegable entre todos los alumnos matriculados en el centro. El alumnado de 1º y 2º cursos de la educación secundaria obligatoria serán electores y podrán ser miembros electos del mismo. En cualquier caso, no podrá participar en la selección y cese del director.

Tendrán las siguientes funciones:

- a) Asistir a las reuniones del Consejo Escolar y participar en sus deliberaciones.
- b) Ser los portavoces de las iniciativas, las inquietudes y los problemas de los alumnos del centro ante el Consejo Escolar, defender sus derechos y contribuir a que se cumplan sus deberes.
- c) Coordinarse con los delegados de grupo a través de la Junta de Delegados para discutir los problemas conjuntamente.
- d) Informar a los delegados de grupo de los asuntos tratados y los acuerdos tomados en las reuniones del Consejo Escolar, así como de otras cuestiones que se consideren de interés para el alumnado.

6.5.2.d.- CRITERIOS PARA JUSTIFICAR LAS FALTAS DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO

Las faltas de asistencia de alumnos deberá registrarlas cada profesor en la plataforma educativa con la máxima frecuencia posible, ya que las familias pueden consultarlas a través de la aplicación. Como máximo deben registrarse antes del viernes de cada semana.

El procedimiento para justificar las faltas de asistencia de los alumnos será el siguiente:

- a) Tras su reincorporación, el alumno debe presentar el justificante de la falta a cada uno de los profesores de las materias a las que ha faltado, en un plazo máximo de **5 días** lectivos, para que estos lo firmen y justifiquen las faltas correspondientes en el sistema de gestión. En el caso de los alumnos de E.S.O. pueden hacerlo mediante el justificante que aparece en la agenda escolar del centro. De no hacerlo en el plazo establecido para ello las faltas quedarán registradas como INJUSTIFICADAS.
- b) También se podrá justificar las faltas de asistencia por los medios telemáticos oficialmente establecidos para ello.
- c) El justificante deberá ir firmado por el padre, madre o tutor legal del alumno, si este es menor de edad, exponiéndose en el mismo los motivos de la ausencia. Esto no es necesario en caso de justificar la falta de asistencia por medios telemáticos en cuyo caso el acceso mediante usuario y contraseña presupone la identidad de persona que justifica la falta de asistencia.
- d) Es recomendable adjuntar al justificante cualquier documento oficial, parte médico o similar, si lo hubiere.

Actualmente, la normativa en materia educativa no establece que la asistencia a clase en un porcentaje determinado sea motivo de pérdida del derecho a la evaluación continua o a que una materia sea calificada negativa, aunque sí puede otorgarse al alumno que falte de forma injustificada la calificación mínima a aquellos criterios, indicadores o descriptores vinculados a las actividades que estén programadas para los días de sus ausencias. Sí que debe tenerse en cuenta que entre los criterios para otorgar el título de bachillerato con una materia con calificación negativa aparece el de

abandono de la materia, de forma que, en estos casos, se actuará conforme a la normativa vigente.

En cuanto al derecho a ausencias colectivas a clase por huelgas normalmente convocadas para los estudiantes y las faltas de asistencia que de este derecho se derivan, queda recogido en el art 8 de la Ley Orgánica 8/1985 como sigue: "Se garantiza en los centros docentes el derecho de reunión de los profesores, personal de administración y de servicios, padres de alumnos y alumnas, cuyo ejercicio se facilitará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes. En los términos que establezcan las Administraciones educativas, las decisiones colectivas que adopte el alumnado, a partir del tercer curso de educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro."

Por otro lado en una sentencia hecha pública por El **Tribunal Supremo** se resolvió que no cabe someter a autorización previa de los padres el derecho de los alumnos a partir de **3º de Educación Secundaria Obligatoria (ESO)** a decidir colectivamente la inasistencia a clase en señal de protesta.

La propuesta de inasistencia colectiva a clase por huelga adoptada por el alumnado, a partir de tercero de ESO, **deberá cumplir los siguientes requisitos:**

- a) Tendrá que basarse en aspectos educativos, si bien podrá tener su origen en el propio centro o fuera de él.
- b) Será consecuencia del derecho de reunión del alumnado, por lo que deberá ir precedida de reuniones informativas, a cargo de la Junta de Delegados.
- c) Será votada, de manera secreta por cada grupo de clase.
- d) De la votación realizada, siempre de 3º ESO en adelante, se levantará acta, suscrita por el delegado del grupo, en la que se expresará lo siguiente: motivación de la propuesta de inasistencia; fecha y hora de la misma; número de alumnos del grupo; número de asistentes, votos afirmativos, negativos y abstenciones.
- e) Los delegados/as y, en su defecto, los subdelegados/-as serán convocados/-as por Dirección a una Junta de Delegados. Esta reunión tiene un carácter **meramente informativo**. Lo que se busca con ella es que tanto el alumnado, a través de sus representantes, como Dirección conozcan las intenciones de los alumnos/as del centro con respecto a la convocatoria en cuestión. Por tanto, en dicha reunión los delegados/as se limitarán a informar acerca de cuántos alumnos/as de sus respectivos grupos van a ejercer su derecho a no asistir a clase, entregando las actas de votación en Jefatura de Estudios, y a comentar aquellos aspectos de la convocatoria que deseen, pero **en ningún caso pueden tomar una decisión global con carácter vinculante, que afecte a todo el**

alumnado, ya que la decisión de ejercer o no los derechos reconocidos corresponde únicamente a cada alumno/a individualmente. Esta reunión informativa tendrá lugar como mínimo con **48 horas** de antelación a la fecha establecida para la huelga.

- f) Los delegados/as comunicarán a sus respectivos grupos lo que se haya comentado en la junta de delegados.

En nuestro centro se ha establecido el siguiente protocolo para que el alumnado pueda ejercer el derecho a la huelga:

- Los alumnos de 1º y 2º ESO no podrán sumarse a dicha huelga.
- El centro garantizará el derecho a asistir a clase y a permanecer en el centro debidamente atendido al alumnado que no desee ejercer su derecho a secundar la huelga.
- El alumnado que haya venido al centro en ese día, ya no podrá salir si no ha traído la autorización de sus padres. No se admitirán autorizaciones telefónicas (Ver apartado siguiente).
- Los profesores registrarán, justo al empezar cada clase, en la aplicación informática al efecto, las faltas de asistencia que se produzcan durante el día o los días fijados para la huelga.

6.5.2.e.- ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

El centro se cerrará cinco minutos después del comienzo del horario lectivo, tanto a primera hora como después del recreo.

Para abandonar el centro en horario lectivo, en un periodo distinto al último, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Si está prevista la necesidad de ausentarse, el alumno deberá traer firmada por sus padres o tutores legales la correspondiente autorización, que quedará archivada en Jefatura de Estudios. La salida de los alumnos/as menores de edad del centro será previa presencia de los padres o tutores legales. Si los tutores o padres no pueden recoger al alumno/a y la necesidad de ausentarse está justificada, se realizará una llamada telefónica de comprobación en la que la familia o tutor dará el visto bueno, o, preferentemente, la familia lo comunicará al equipo directivo a través de la plataforma educativa.
- b) Si es imprevista, se deberá informar a cualquier miembro del equipo directivo, tutor o profesor de guardia para que valore la situación y tome las medidas oportunas.
- c) Si el alumno es mayor de edad, tan solo deberá pedir permiso al equipo directivo justificando debidamente la causa de su salida.

- d) Los alumnos menores de edad solo podrán abandonar el centro durante el periodo lectivo cuando falte el profesor del último periodo y siempre y cuando el alumno tenga firmada una autorización previa de sus padres o tutores legales. El procedimiento será el siguiente: los alumnos deben esperar en clase a que el profesor de guardia llegue y los acompañe hasta la puerta, dando, de esta forma, el visto bueno para que el personal de conserjería permita su salida. El personal de conserjería no permitirá la salida de ningún grupo de alumnos si no es acompañado del profesor de guardia y una vez que se ha comprobado que los alumnos tienen la correspondiente autorización firmada. Todo lo anterior se cumplirá excepto para los alumnos de 1º y 2º de ESO, que no podrán abandonar el centro hasta el final de horario lectivo y por tanto permanecerán en clase con el profesor de guardia. No obstante, para aquellos alumnos que no tengan autorización o deseen permanecer en clase, serán debidamente atendidos por el profesorado de guardia.
- e) La salida sin permiso, contradiciendo las indicaciones de cualquier profesor o de los ordenanzas, saliendo por alguna puerta de salida no autorizada o saltando la valla se considerará falta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro y será sancionada en consecuencia.

6.5.2.f.- CRITERIOS PARA ACORDAR O APROBAR UN CAMBIO DE GRUPO

En términos generales, se actuará conforme a lo establecido en el apartado 3.5 de este documento.

Si, de manera excepcional, se aprueba o acuerda un cambio de centro, se actuará conforme al siguiente procedimiento:

1. De manera ordinaria, cuando proceda y siempre y cuando no haya problemas organizativos que lo dificulten, el cambio de grupo será propuesto de forma razonada en la Junta de Evaluación y aprobado por la misma.
2. De manera extraordinaria y, motivada por razones de urgencia, la propuesta convenientemente razonada y justificada, tanto por razones pedagógicas como socioeducativas, podrá ser valorada y adoptada por la Dirección del centro siendo asesorada, si procede, por el Departamento de Orientación.

En todo caso, la propuesta de cambio podrá provenir de Jefatura de Estudios, el tutor, los profesores, el Departamento de Orientación, la familia o el servicio de inspección educativa.

Las personas implicadas en el proceso educativo del alumno, aportarán información de carácter curricular, cognitivo, actitudinal y/o relacional, que justifique la conveniencia o no de dicho cambio.

6.5.3.- Familias y responsables legales

6.5.3.a.- ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS

La composición, fines, derechos y actividades de las asociaciones de padres y madres serán los que se encuentran recogidos en el Decreto 268/2004 de 26 de octubre, en el Título VIII del Reglamento Orgánico de los centros donde se recogen las acciones que las asociaciones de padres podrán ejercer en los centros docentes.

No obstante, se contemplarán los siguientes requisitos:

- a) La inscripción de asociados será voluntaria y previa solicitud.
- b) Las asociaciones no podrán desarrollar en el centro otras actividades que las previstas en sus estatutos de acuerdo con la legislación vigente.
- c) De dichas actividades deberá ser informado el Consejo Escolar y podrán participar todos los alumnos cuando vayan dirigidas a éstos.
- d) La AMPA mayoritaria en el centro podrá designar directamente a uno de los tres representantes de los padres en el Consejo Escolar. La persona designada ocupará su puesto, salvo causa de fuerza mayor, por un periodo mínimo de dos años.
- e) Para la elección de los representantes de los padres en el Consejo Escolar las asociaciones podrán presentar candidaturas diferenciadas. En el acto de la votación las asociaciones de padres podrán presentar supervisores.
- f) Las asociaciones de madres y padres legalmente constituidas dispondrán de una dependencia en el instituto para su uso. El horario de reunión del A.M.P.A. se ajustará al horario de apertura del centro recogido en la P.G.A, salvo asambleas o reuniones con padres que se celebren con conocimiento de la dirección.
- g) Asimismo, previa solicitud al Director o Directora, se les cederá cualquier instalación necesaria para sus actividades, de la cual se harán responsables.
- h) Las asociaciones podrán hacer uso del servicio de reprografía siempre que sea necesario para aquellas actividades que planifiquen para los alumnos del centro.
- i) Las asociaciones de madres y padres recibirán del centro copias del Proyecto Educativo, Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, Programación General Anual y de la legislación vigente en materia educativa, así como copia de las actas del Consejo Escolar y de los resultados académicos y la valoración que de los mismos haga el propio Consejo Escolar.

Las funciones, competencias y derechos de las asociaciones de madres y padres estarán recogidas en el *Decreto 268/2004, de las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos* y *Ley 3/2007, de 08-03-07, de Participación Social en la Educación en Castilla-La Mancha*, así como en el apartado de estas normas dedicado a los órganos de participación en el centro.

6.5.3.b.- PRESENTACIÓN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS Y ACTUACIONES ANTE LAS MISMAS

A. Si la queja o sugerencia afecta a cuestiones relacionadas con una materia o asignatura:

1º.- La persona que quiera interponer la queja o sugerencia, solicitará entrevista con el profesor o profesora de la asignatura a fin de exponer sus argumentos.

2º.- El profesor o profesora registrará la entrevista, la información recibida y las decisiones que se hayan tomado.

3º.- El profesor o profesora transmitirá al interesado la resolución a la queja o sugerencia presentada o el acuerdo que se haya alcanzado. En caso de que el interesado esté disconforme con la atención recibida o no se llegase a acuerdo alguno, podrá pedirse entrevista con el tutor o tutora de la unidad (del grupo), actuando tal y como se recoge, a continuación, en el punto B.

B. Si la queja o sugerencia afecta a cuestiones generales del aula o de la unidad (grupo de alumnado), no relacionadas con una materia o asignatura:

1º.- La persona que quiera interponer la queja o sugerencia, solicitará entrevista con el tutor o tutora de su unidad de referencia a fin de exponer sus argumentos.

2º.- El tutor o tutora se encargará de la resolución de la queja o sugerencia, dejando constancia en su cuaderno de tutoría de la información recibida, las gestiones realizadas y, en su caso, de los acuerdos alcanzados o decisiones que se hayan tomado.

3º.- El tutor o tutora transmitirá al interesado la resolución a la queja o sugerencia presentada o el acuerdo que se haya alcanzado. En caso de que el interesado esté disconforme con la atención recibida o no se llegase a acuerdo alguno, podrá pedirse entrevista con el Jefe o Jefa de Estudios del nivel actuando según las NCOF.

C. En caso de que trate de aspectos didácticos, en lugar del tutor sería el Jefe/a de Departamento afectado el que tendría que atender dicha queja o reclamación.

Tanto en las situaciones A y/o B existe la posibilidad, a petición del profesor o tutor en caso de que lo considere necesario, de solicitar la presencia de otro profesional del centro que actuará como testigo.

6.5.4.- Personal de Administración y Servicios

El personal de administración y servicios participa en la vida del centro y colabora en su ordenamiento y gestión bajo la jefatura del Secretario, por delegación del Director. Serán los encargados de atender los servicios generales del instituto y comprende a los administrativos que se encargan de la gestión de la secretaría, los ordenanzas y el personal de limpieza.

El Secretario del centro organizará el horario del personal de administración y servicios en función de las necesidades del centro, de acuerdo con sus respectivas normativas y convenios. En todo caso, el horario del personal de administración y servicios respetará lo contenido en la instrucciones 108 de la O. M. de 29-6-94 y O. M. 29-2-96.

El personal no docente tendrá derecho a reunirse en las dependencias del Centro, con conocimiento del Director, y a ser tratados de forma respetuosa por todos los miembros de la comunidad escolar.

El personal de administración y servicios participará activamente en la vida del centro y colaborará en su ordenamiento y gestión. Sin perjuicio de la legislación vigente que afecta a los funcionarios y de lo recogido en el convenio del personal laboral.

6.5.4.a.- PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN

Los derechos y deberes laborales del personal de administración quedan recogidos en la ley 30/84 y en el R. D. 315/64. El personal de administración gestionará todos los asuntos administrativos relacionados con el funcionamiento del instituto, bajo la coordinación del Secretario del centro.

El horario de atención al público de la Secretaría del Centro quedará expuesto en lugar visible y será, como mínimo, de cuatro horas diarias de lunes a viernes, procurando que en ningún momento quede desatendido dicho servicio.

6.5.4.b.- PERSONAL DE SERVICIOS

El Secretario del centro organizará el funcionamiento de los servicios de conserjería y reprografía, de mantenimiento y de limpieza. A tal efecto, en la primera sesión del Claustro y del Consejo Escolar de cada curso escolar, el Secretario atenderá las sugerencias encaminadas a mejorar los servicios de ordenanza y limpieza que, en su caso propongan, tanto los miembros de dichos órganos como el propio personal mencionado, siempre y cuando respeten la normativa vigente.

Sin perjuicio de la legislación vigente recogida en el actual convenio del personal laboral, serán competencias de los ordenanzas:

- a) Custodiar el material, el mobiliario, las máquinas, las instalaciones y la paquetería en la conserjería.
- b) Apertura de las puertas, controlar la entrada de las personas ajenas al centro y atenderlas en primera instancia. Asegurar que el centro queda bien cerrado y activar el dispositivo de seguridad.
- c) Custodiar las llaves de despachos, oficinas, aulas y del resto de las instalaciones.
- d) Atender la centralita telefónica y la distribución de llamadas
- e) Realizar dentro de las dependencias del centro, los traslados de material, mobiliario y enseres que fueran precisos.
- f) Atender los encargos relacionados con el servicio que se les encomiende dentro o fuera del instituto.
- g) La apertura del instituto al menos quince minutos antes del comienzo de las clases.
- h) Si procede, el encendido y apagado de la calefacción de acuerdo con las instrucciones del Secretario.

Mientras no se especifiquen las "tareas de carácter análogo" a las que hace referencia el Anexo II del VI Convenio Colectivo del Personal Laboral y de Servicios, el Secretario o, en su defecto, cualquier otro miembro del Equipo Directivo se encargará de encomendar aquellas tareas que por razones del servicio fueran necesarias.

Con respecto al personal de limpieza, el Secretario del centro organizará el funcionamiento del servicio de limpieza. El personal encargado de la limpieza mantendrá siempre en las debidas condiciones de limpieza e higiene las dependencias del centro.

La descripción de funciones figura, tanto en el convenio colectivo actualmente vigente, como en los acuerdos establecidos entre la empresa dueña de las instalaciones y la Consejería de Educación y Ciencia para el mantenimiento del edificio. Las funciones a que se refiere el artículo anterior podrán variar conforme al convenio en vigor en cada momento.

6.5.5.- Personal cualificado para labores de mantenimiento

Dependerá directamente del Secretario y del Director del instituto. Sus funciones se establecerán de acuerdo con lo regulado en su convenio colectivo y los acuerdos establecidos entre la empresa contratada y la Consejería de Educación y Ciencia.

En el caso de que existan contratos de mantenimiento en relación a algunas instalaciones del centro, en cada caso se atenderá a la legislación vigente.

6.6.- Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa

6.6.1.- Derechos y deberes de los profesores

6.6.1.a DERECHOS DE LOS PROFESORES

- a) Ejercicio de la libertad de cátedra orientada a la realización de los fines educativos, de conformidad a los principios establecidos en la Ley Orgánica del Derecho a la Educación.
- b) Protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.
- c) Atención y asesoramiento por la Consejería competente que le proporcionará información y velará por que tenga la consideración y el respeto social que merece.
- d) Derecho al prestigio, al crédito y al respeto hacia su persona, su profesión y sus decisiones pedagógicas, por parte de los padres, madres, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.
- e) Derecho a solicitar la colaboración de los docentes, equipo directivo, padres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa en la defensa de sus derechos derivados del ejercicio de la docencia.
- f) Derecho al orden y disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.
- g) Derecho a la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.
- h) Derecho a tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.
- i) Derecho a hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.
- j) Derecho a desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.
- k) Derecho a tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares.

6.6.1.b.- DEBERES DE LOS PROFESORES

- a) Cumplir con los deberes asignados en las leyes orgánicas en vigor referidas a la función pública y a la educación así como las que determine la normativa en vigor tanto estatal como autonómica.
- b) Conocer y acatar las disposiciones de la legislación vigente en materia de educación, especialmente en lo que respecta a las etapas educativas que se imparten en el centro y los ámbitos de actuación propios según el cargo que desempeñe.
- c) Participar activamente en la planificación, desarrollo y evaluación de las actividades propias de los órganos de gobierno y de coordinación docente a los que pertenezca.
- d) Guardar la debida confidencialidad con respecto a las circunstancias personales, sociales o familiares del alumnado a cuyo conocimiento deba tener acceso para una mejor atención educativa.
- e) Cumplir puntualmente con su horario individual anual, tanto en lo que se refiere a las clases programadas como a las horas complementarias, permaneciendo en el centro durante las horas asignadas en su horario individual anual.
- f) Participar en la elaboración y revisión de la programación didáctica del departamento al que esté asignado y en el seguimiento de la misma.
- g) Pronunciarse con su opinión y, cuando sea necesario, con su voto, en aquellos actos en que ello sea preciso para adoptar decisiones, no pudiendo abstenerse en las votaciones decisivas.
- h) Asistir con puntualidad a todas las actividades que de obligado cumplimiento establecidas por la dirección del centro dentro de su horario individual anual.
- i) Cumplir y hacer cumplir a los alumnos las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento establecidas en este documento.
- j) Permanecer durante los periodos completos con todos los alumnos que le hayan sido encomendados, incluso durante la realización de exámenes o actividades complementarias aunque estos no afecten a la totalidad del grupo.
- k) Comunicar al tutor correspondiente y a Jefatura de Estudios, a través del procedimiento correspondiente, las circunstancias y medidas adoptadas en relación con las conductas contrarias a las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento que se produzcan en el aula, de las que en todo caso quedará constancia escrita y se notificarán a las familias.
- l) Registrar en Delphos o en la plataforma oficial de la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha las ausencias del alumnado.
- m) Comunicar a Jefatura de Estudios las ausencias y, siempre y cuando estas estén previamente previstas, dejar actividades y tareas para su alumnado.

- n) Notificar al centro los cambios de domicilio y número de teléfono.

6.6.2.- Derechos y deberes de los padres

Según la Ley de Educación de Castilla – La Mancha, las familias del alumnado constituyen una parte esencial del proceso educativo y, actuando en colaboración con el profesorado como miembros de la comunidad educativa, son agentes básicos para la mejora de la educación. Además, indica que los deberes de los padres y madres o tutores y tutoras legales se sustentan en la obligación de conocer y respetar el proyecto educativo y las normas del centro, la colaboración con el profesorado y la contribución al desarrollo educativo de sus hijos e hijas o pupilos y pupilas.

6.6.2.a.- DERECHOS DE LOS PADRES

Los padres, madres o tutores legales tienen, en relación con la educación de sus hijos /-as, los siguientes derechos:

- a) A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- b) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- c) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos e hijas.
- d) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas.
- e) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- f) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos e hijas.
- g) Los padres tienen garantizada la libertad de asociación en el ámbito educativa, pudiendo pertenecer a las asociaciones de madres y padres de alumnos, que tendrán las funciones y competencias reguladas de acuerdo con la normativa vigente.
- h) A participar en el gobierno de los centros de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 3/2007, de 8 de marzo, de Participación Social en la Educación y lo establecido en el artículo 4 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

6.6.2.b.- DEBERES DE LOS PADRES

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos e hijas o pupilos y pupilas cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.

- b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar. Asimismo, deberán informar de las dificultades que puedan tener sus hijos o hijas en sus procesos de aprendizaje o socialización.
- c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- d) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos e hijas.
- e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado y los centros.
- f) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- h) Participar de forma cooperativa en aquellos proyectos y tareas que se les propongan desde el centro educativo.

6.6.3.- Derechos y deberes del alumnado

La LODE, en su artículo sexto, establece que:

- Todos los alumnos y alumnas tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
- Todos los alumnos y alumnas 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.

Por su parte, La Ley de Educación de Castilla – La Mancha, en el capítulo I, artículo ocho, indica que:

1. El alumnado es el protagonista del proceso educativo, agente activo de su propio aprendizaje, destinatario fundamental de las enseñanzas, programas, actividades y servicios del sistema educativo.
2. El esfuerzo del alumnado, conjuntamente con el del profesorado y las familias, y con el apoyo de la sociedad en su conjunto, es el requisito principal del éxito educativo.
3. El ejercicio de los derechos por parte del alumnado implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad escolar.

6.6.3.a.- DERECHOS DEL ALUMNADO

De acuerdo con la Ley de Educación de Castilla – La Mancha, El alumnado tiene como derecho básico el de recibir una educación integral de calidad en condiciones que promuevan la igualdad y la equidad, que motive y estimule sus capacidades y valore adecuadamente su rendimiento y su esfuerzo. Los derechos del alumnado se

sustentan en la igualdad de oportunidades, la educación en valores, la cooperación y el trabajo en equipo, la evaluación objetiva y formativa, la orientación y el asesoramiento para el progreso académico y el desarrollo personal y profesional, la libertad de conciencia y opinión, la identidad e integración personal, la convivencia y la participación.

La LODE reconoce los siguientes derechos del alumnado:

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

6.6.3.b.- DEBERES DEL ALUMNADO

La Ley de Educación de Castilla – La Mancha establece que el deber principal del alumnado es el estudio, basado en el esfuerzo personal. Los deberes del alumnado se sustentan en el respeto a los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa, la contribución al clima positivo de convivencia, la participación en las actividades del centro, la colaboración con el profesorado, respetando su autoridad, y con sus compañeros y compañeras.

La LODE atribuye los siguientes deberes a los alumnos:

- 1.- Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- 2.- Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y en las complementarias gratuitas.
- 3.- Seguir las directrices del profesorado.
- 4.- Asistir a clase con puntualidad.
- 5.- Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros y compañeras a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
- 6.- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la diversidad, dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 7.- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo,
- 8.- Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

Además de lo establecido en los puntos anteriores sobre derechos y deberes de profesores y alumnos, **en relación con la convivencia en el centro, deben mencionarse los principios generales que inspiran la Ley de Autoridad del Profesorado en su artículo 2:**

- a) El derecho al estudio, como derecho inherente a la persona en nuestra sociedad.
- b) La generación de un sistema para hacer efectivo el derecho al estudio, de tal manera que el alumnado, en el ejercicio de las libertades concretas, alcance el desarrollo de la persona en condiciones técnicas y didácticas adecuadas.
- c) La idea de la escuela como centro de desarrollo y formación de personas capacitadas socialmente para el futuro.
- d) El derecho a enseñar que tiene como protagonista al docente y el deber al aprendizaje que tiene como figura al alumnado.
- e) El respeto a la dignidad del docente y a su profesión.
- f) La convivencia democrática, en el centro y en las aulas como instrumento necesario para facilitar una enseñanza de calidad.
- g) Evitar la violencia, el acoso y el fracaso escolar.
- h) La importancia de fortalecer la profesión del docente como imprescindible en la formación de ciudadanos responsables.
- i) La oportunidad de facilitar la convivencia en las aulas, la relación entre docentes y la cooperación con las familias.

6.6.4.- Derechos y deberes del personal de administración y servicios

Para el personal funcionario de administración y servicios del centro, se estará a lo dispuesto en los derechos y deberes establecidos con carácter general en la Ley 30/1994, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 21/2006, de 20 de junio, por la que se modifica la Ley 9/1987, de 12 de junio, sobre órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, así como la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y la normativa estatal y autonómica que de ella se deriva.

En cuanto al personal laboral de administración y servicios, se regirá por los derechos y obligaciones recogidos en el VIII Convenio Colectivo para el Personal Laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha o convenios colectivos posteriores.

Como miembros activos de esta comunidad educativa, las personas integrantes del personal funcionario y laboral de administración y servicios tienen los derechos y obligaciones comunes a los mismos, así como los que se expresan a continuación.

6.6.4.a.- DERECHOS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

- 1.- Conocer el Proyecto Educativo del instituto, así como el resto de los documentos institucionales y participar en su elaboración.
- 2.- Derecho a que, como miembro de la comunidad educativa, se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto en ningún caso de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de dicha comunidad.
- 3.- A que se respeten sus convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como a su intimidad en lo que respecta a tales creencias.
- 4.- A participar en la vida educativa del centro y en sus decisiones a través del Consejo Escolar, pudiendo decidir en las elecciones, tanto como miembro electo como elector.
- 5.- A conocer, mediante sus representantes en el Consejo Escolar, las actas del Consejo Escolar o cualquier otra documentación administrativa que les afecte, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica.
- 6.- A ejercer la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen.
- 7.- A manifestar su discrepancia respecto a las decisiones que les afecten.
- 8.- A trabajar en las condiciones de salud y seguridad legalmente establecidas.

9.- A reunirse en el centro para actividades relacionadas con sus obligaciones y derechos laborales o profesionales, sin alterar el funcionamiento general del centro y previa notificación y acuerdo con la Dirección.

10.- A reclamar ante los órganos de gobierno del instituto o ante el órgano competente de la administración provincial de educación cuando considere que sus derechos han sido conculcados o se ha impedido el ejercicio efectivo de los mismos.

11.- A recibir la información que les afecte laboral y profesionalmente.

6.6.4.b.- DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

1.- Aceptar y cumplir las normas recogidas en el presente documento como miembros de la comunidad educativa.

2.- Respetar la integridad física y moral, así como la dignidad personal de todos los miembros de la comunidad educativa, no pudiendo hacer objeto a ninguno de ellos de tratos vejatorios y/o degradantes.

3.- Notificar al centro los cambios de domicilio, teléfono, etc.

4.- Asistir puntualmente a las reuniones de los órganos colegiados de los que formen parte.

5.- Contribuir a preservar un ambiente de trabajo que garantice la seguridad y la salud de los demás.

6.- Colaborar con la Dirección del centro en el cumplimiento de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del mismo.

6.7.- Medidas que regulan la convivencia en el centro

Las medidas y actuaciones propuestas en estas normas se ajustarán a lo establecido en el Decreto 3/2008, de la Convivencia Escolar en Castilla – La Mancha, así como en la Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado y en el Decreto 13/2013, de 21 de marzo, de autoridad del profesorado en Castilla – La Mancha. Estas medidas y actuaciones se regirán por los siguientes principios:

- a) El respeto por los derechos y deberes de 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 un medio para la agilidad en la resolución de los conflictos a través del consenso y la negociación como herramienta de crecimiento educativo.
- f) La consideración del profesorado como autoridad pública en el desempeño de sus funciones docentes, de gobierno y disciplinarias en los términos establecidos en el artículo 4 de la Ley de autoridad del profesorado.
- g) La presunción de veracidad de los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de sus competencias correctoras y disciplinarias cuando se formalicen por escrito en el curso de los procedimientos administrativos tramitados en relación con las conductas que sean contrarias a las normas de convivencia, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos e intereses, puedan ser señaladas o aportadas por los presuntos responsables.

Para garantizar el cumplimiento de estos principios, en el Consejo Escolar se constituirá la comisión de convivencia formada por representantes de la comunidad educativa regulada en estas normas en el capítulo dedicado a las comisiones del Consejo Escolar.

6.7.1.- Medidas educativas preventivas y compromiso de convivencia

El objetivo principal de las medidas preventivas es anticiparse a los posibles problemas que puedan surgir en el centro en relación con la convivencia, la organización y el funcionamiento. Por ello, el Consejo Escolar, su comisión de convivencia, los demás órganos de gobierno del centro, y los restantes miembros de la comunidad educativa harán especial hincapié en la prevención de las actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las medidas educativas y formativas necesarias.

Por otra parte, desde el centro se demandará a los padres y madres o a los representantes legales del alumnado y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas de carácter general destinadas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de posibles actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

Las medidas preventivas se plantearán en tres fases: antes del comienzo del curso escolar, al comienzo del curso y durante el curso escolar.

6.7.1.a.- MEDIDAS PREVENTIVAS ANTES DEL INICIO DEL CURSO ESCOLAR

- 1.- Informar por escrito, durante el proceso de matriculación, a las familias acerca de las principales normas de convivencia de carácter general que tiene establecidas el centro.

2.- Recoger, en los procesos previos de coordinación entre del departamento de orientación y los orientadores de los colegios de educación primaria, información acerca de la conducta social y el comportamiento general del alumnado matriculado, para distribuir a los alumnos y alumnas de la mejor forma posible, atendiendo preferentemente a valoraciones educativas relacionadas con la convivencia.

3.- Distribuir al alumnado repetidor y a los alumnos que plantean problemas específicos de conducta y de convivencia de forma equitativa, evitando los posibles problemas de conducta que pudieran derivarse de la acumulación de este alumnado en unos mismos grupos.

4.- Seguir las recomendaciones de los tutores y de los equipos docentes, que habrán de ser recogidas en las actas de las sesiones de evaluaciones, sobre la conveniencia de separar o de mantener juntos en un mismo grupo a determinados alumnos por las interrelaciones sociales entre ellos.

5.- Plantear, si las posibilidades organizativas y los recursos personales y materiales lo permiten, la organización de agrupamientos flexibles o desdobles que, salvaguardando la heterogeneidad de los grupos y la diversidad de los alumnos, procuren un mejor clima de convivencia en el centro.

6.- Nombrar, si los recursos del centro lo permiten, a dos tutores en los grupos que se puedan considerar de difícil desempeño, de forma que se puedan realizar tutorías individualizadas con determinados alumnos que lo necesiten. La figura del "cotutor" se asumiría voluntariamente si hubiese profesores dispuestos a hacerlo.

7.- Incorporar al centro programas que sirvan para prevenir los conflictos y los problemas de convivencia (alumno – ayuda, tutoría entre iguales...) y promocionar esos programas.

6.7.1.b.- MEDIDAS PREVENTIVAS AL COMIENZO DEL CURSO ESCOLAR

El principal objetivo de las actuaciones preventivas al principio del curso escolar será implicar a toda la comunidad educativa en la gestión de la convivencia según las obligaciones y atendiendo a los derechos de los diferentes sectores.

1.- Asambleas de padres: se celebrarán dos tipos de asambleas de padres al comienzo del curso escolar. La primera será con el equipo directivo, el orientador u orientadora y los padres de alumnos de nuevo ingreso. En esa asamblea se expondrán las normas generales del centro y se informará a los padres del compromiso de convivencia, de las características de la educación secundaria, de los procedimientos de comunicación entre el centro y las familias y de los programas del centro. La segunda será la que se hará unas semanas después del inicio de curso con los tutores o tutoras de todos los

grupos y los padres, madres o representantes legales de todo el alumnado. En ella se expondrán de nuevo las normas generales del centro, las normas de aula, las características del grupo y de las enseñanzas que están cursando, el horario del grupo, el horario de atención a padres, el uso de la agenda escolar y de la plataforma Educamos CLM o cualquier otra que la sustituya.

2.- Se trabajarán durante las jornadas de acogida las principales Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro, haciendo especial hincapié en aquellas que fomentan la convivencia y que deben ser observadas de forma prioritaria para un buen funcionamiento del centro.

3.- Se dedicarán las primeras sesiones de tutoría a favorecer el conocimiento y la integración del alumnado sobre todo en aquellos aspectos que favorezcan tanto el conocimiento de sí mismos como la convivencia y la interrelación entre ellos, con sesiones específicas que estarán recogidas en el plan de acción tutorial.

4.- Elaboración en todos los grupos las normas básicas de convivencia en el aula, incentivando especialmente la participación y los valores democráticos y procurando que esas normas sean siempre lo más educativas y ejemplarizantes posible.

5.- Identificar en la evaluación inicial al alumnado con problemas de conducta y de comportamiento social que afecten a la convivencia de los grupos con el objetivo de prevenir y corregir esas conductas lo antes posible.

6.- Distribuir al alumnado en el aula de la forma más adecuada, con el propósito de que esa distribución favorezca el trabajo y la convivencia y evite en la medida de lo posible los potenciales conflictos que puedan surgir.

6.7.1.c.- MEDIDAS PREVENTIVAS DURANTE EL CURSO ESCOLAR

A través de estas medidas se pretende sobre todo mantener un buen clima de convivencia a lo largo de todo el curso, fomentando el carácter educativo y proactivo de las medidas que deban aplicarse y reservando las medidas sancionadoras para cuando se hayan agotado las preventivas o para cuando las conductas lo requieran. Estas medidas se aplicarán desde cuatro ámbitos: a través del plan de acción tutorial, a través del profesorado del centro, a través de las familias y a través del alumnado.

A)- A TRAVÉS DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

1.- Dedicación de sesiones específicas de tutoría al desarrollo de técnicas y actividades que desarrollen la integración, la educación en valores, la convivencia y el respeto entre los alumnos y, sobre todo, la búsqueda de mecanismos de diálogo y de resolución de conflictos como respuesta educativa a los problemas de convivencia que pudieran surgir durante el curso.

2.- Trabajar durante el primer trimestre con los principales documentos relacionados con la organización, funcionamiento y convivencia del centro en ambas etapas educativas, incentivando la participación, la reflexión, el análisis y el conocimiento de los mismos.

3.- Incorporar esas actividades de tutoría en todos los niveles educativos del centro, dedicándoles un mínimo de un veinte por ciento de las sesiones programadas en el diseño del plan de acción tutorial, haciendo especial hincapié en los primeros niveles de la ESO, que es donde siempre hay una mayor conflictividad y un incumplimiento más recurrente de las normas de convivencia.

B)- A TRAVÉS DEL PROFESORADO

1.- Favorecer el diálogo para conocer mejor al alumnado y detectar sus problemas, con el objeto de saber dar más y mejores respuestas a los posibles problemas conductuales y de convivencia que puedan presentarse en el aula o en el centro.

2.- Mantener el compromiso de respeto a las normas de aula que se creen en el propio grupo, velar por su cumplimiento y por qué haya un acatamiento general por parte de todos.

3.- Ejercer un control y una vigilancia adecuados de todas las dependencias del centro: pasillos, aulas, patios de recreo, biblioteca, aseos, con el objeto de que sean respetadas por todos y se mantengan limpias, ordenadas, con ambiente que sea acogedor, agradable, vinculando a todos los sectores de la comunidad educativa a su cuidado y preservación.

4.- Observar y vigilar al alumnado, especialmente en aquellos casos en que se puedan detectar y producir situaciones de vandalismo, marginación, agresividad física o verbal, exclusión, aislamiento social o acoso escolar..., con el objetivo de administrar las actuaciones que fueran necesarios en función de cada caso o situación.

5.- Intercambiar información y fomentar la coordinación entre el profesorado a través de las tutorías, para detectar posibles problemas y tomar decisiones unificando medidas y criterios de actuación.

C)- A TRAVÉS DE LAS FAMILIAS

1.- A las familias, según lo establecido en el apartado correspondiente a sus derechos y deberes, se les solicitará que apoyen en todo el momento al profesorado en lo relativo a su tarea docente y en relación con la prevención y corrección de conductas problemáticas y contrarias a las normas de convivencia establecidas por el centro.

2.- Se mantendrán entrevistas y contactos directos entre el profesorado y los padres, madres o tutores legales con cierta periodicidad, sobre todo cuando existan indicios de posibles conductas contrarias a la convivencia en sus hijos o cuando sus hijos puedan ser víctimas de una situación de exclusión, marginación o acoso.

3.- Implicar a las familias para que colaboren en el cumplimiento de las normas de convivencia por parte de sus hijos y, sobre todo, en el cumplimiento de determinadas sanciones si las hubiera.

4.- Suscripción con el centro docente de contratos de contingencia, compromisos de convivencia o actos de conciliación, con el objetivo de establecer mecanismos de coordinación y colaboración de las familias para resolver los problemas de convivencia que afecten a sus hijos o hijas. En estos casos se procederá como sigue:

a) Acuerdo por escrito, según modelo aportado por el centro, y firmado y aceptado por las partes, por el cual el alumno y sus padres o representantes legales se comprometen ante el tutor a colaborar en la mejora de su conducta mediante un conjunto de compromisos de aceptación de las normas, las indicaciones y las medidas adoptadas por el centro. Dicho acuerdo será concretado y elaborado desde la tutoría y en él participarán los alumnos implicados y sus familias contando, si procede, con el apoyo de la jefatura de estudios.

b) El desarrollo y el posible seguimiento que se haga del compromiso de convivencia serán supervisados por el tutor o tutora de forma periódica, con el conocimiento y apoyo de la jefatura de estudios y, si procediera, del departamento de orientación.

c) En ese compromiso se puede recomendar o, si procede, demandar desde el centro la implicación de otros servicios o profesionales que atiendan al alumno o que deberían atenderlo: USMIJ, servicios sociales...

d) La aceptación del compromiso de convivencia por las partes implicadas no eximirá del cumplimiento de las sanciones y medidas correctoras propuestas en su caso, aunque sí podrá ser considerado como una circunstancia atenuante.

5.- El consejo escolar, a través de la comisión de convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

6.- Se incorporarán procedimientos de mediación cuando, previo análisis de la situación, y viendo que esos procedimientos pueden resultar adecuados, surja un conflicto entre familias o entre familia y docente.

6.7.2.- Conductas contrarias a la convivencia, organización y funcionamiento del centro

6.7.2.a.- DEFINICIÓN, ÁMBITO Y CRITERIOS DE APLICACIÓN

Serán medidas correctoras aquellas que se proponen para modificar conductas que son susceptibles de ser corregidas y que vulneran lo establecido en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro y del aula, atentan contra la convivencia general o vulneran lo establecido en la Ley de autoridad del profesorado y en el Decreto 13/2013 de autoridad del profesorado.

Las medidas correctoras deberán:

- Ser educativas, mostrando siempre su carácter pedagógico, aleccionador y ejemplarizante.
- Contribuir a reparar el daño social y emocional causado y, en su caso, también material si lo hubiese.
- Aplicarse de la manera más inmediata posible para que exista una relación causa – efecto clara.
- Ser eficaces, individual y colectivamente, teniendo en cuenta que no a todos los alumnos les conviene el mismo tipo de sanciones.

Ámbito de aplicación:

Son conductas susceptibles de ser corregidas las que se produzcan:

- Dentro del recinto escolar.
- Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.
- En el uso de los servicios complementarios del centro.
- Se tendrán en consideración aquellas que, aunque se realicen fuera del centro, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar. Esto último, siempre y cuando no medie responsabilidad penal por las mismas. En este caso, se pondrán en conocimiento de las autoridades u organismos responsables de su corrección.
- A los efectos de la aplicación de las medidas recogidas en la Ley 3/2012, de autoridad del profesorado, se entenderá que los profesores siempre están en el ejercicio de sus funciones profesionales cuando se produzca un ataque a su integridad física y moral derivada de su condición profesional.

Criterios de aplicación:

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios para la aplicación de las medidas correctoras:

- El nivel y etapa escolar del alumnado que incurra en conductas que requieran la aplicación de estas medidas.
- Serán proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende corregir o modificar y deberán contribuir al mantenimiento y mejora del proceso educativo.
- Tendrán prioridad las medidas que sean educativas y conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan una repercusión favorable en la comunidad y en el centro.
- No se podrá privar al alumno o alumna que incurra en conductas que requieran la aplicación de estas medidas del ejercicio de su derecho a la educación. No obstante, cuando se den las condiciones establecidas en estas normas, se podrá imponer temporalmente como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro durante el periodo que se considere conveniente según la gravedad de la conducta.
- En ningún caso pueden imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física o la dignidad moral del alumnado.
- En los casos de agresión física o moral al profesor o profesora causada por el/la alumno/a o personas con ellos relacionadas, se deberá reparar el daño moral causado mediante la petición de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos. La concreción de las medidas educativas correctoras o disciplinarias se efectuará por resolución de la persona titular de la dirección del centro educativo en el marco de lo dispuesto en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, teniendo en cuenta las circunstancias sociales o familiares, la edad del alumno o alumna y la naturaleza de los hechos.
- En estos casos, la persona titular del centro educativo comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y la delegación provincial competente en materia de educación, cualquier hecho que pudiera ser constitutivo de un ilícito penal, sin perjuicio del inicio del procedimiento para la imposición de correcciones o de la adopción de las medidas cautelares oportunas.
- Prevalencia de lo establecido en el decreto 12 / 2013, de autoridad del profesorado sobre lo establecido en el decreto 3 / 2008, de la convivencia escolar en Castilla – La Mancha: en el caso de identidad entre las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula descritas en los artículos 4 y 5 del decreto 12 / 2013 del decreto de autoridad del profesorado, y las recogidas en el Decreto 3 / 2008, de la convivencia escolar en Castilla – La Mancha, se aplicará preferentemente el régimen establecido en el decreto 12 / 2013.

Graduación de las medidas correctoras:

A efectos de graduar las medidas correctoras se deben tener en consideración las siguientes circunstancias que **atenúan la gravedad**:

- El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta, siempre que este se realice de una manera desinteresada.
- La ausencia de medidas correctoras previas.
- La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas o alteración del desarrollo de las actividades del centro.
- El ofrecimiento de actuaciones compensatorias del daño causado.
- La falta de intencionalidad.
- La voluntad del infractor de participar en los procesos de mediación, si dan las condiciones para que estos sean posibles, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.

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

- Los daños, injurias u ofensas a compañeros de menor edad, de nueva incorporación o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociados a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.
- Las conductas asociadas a amenazas, agresiones físicas o verbales y todo tipo de violencia relacionada con el acoso escolar. Tendrán la misma consideración las conductas de este tipo que se produzcan fuera del centro contra alumnos del centro, así como las que se produzcan a través de redes sociales o sistemas de comunicación digital.
- 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 de conductas o situaciones que alteren la convivencia, organización y funcionamiento del centro.
- Será especialmente relevante para considerar un agravamiento la grabación o toma de imágenes mediante cualquier medio o soporte de situaciones o conductas que perturben la convivencia o sean atentatorias, vejatorias o impliquen situaciones de acoso e intimidación hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, sin perjuicio de las acciones legales que pueda emprender un profesional o de las acciones legales que puedan emprender los padres o representantes legales del alumnado afectado según lo establecido en la Ley 5 / 2014, de protección social y jurídica del menor en Castilla – La Mancha.

- La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales, publicitarios o propagandísticos.
- Las realizadas colectivamente.

6.7.2.b.- PRESCRIPCIÓN, EFICACIA, GARANTÍAS PROCEDIMENTALES, ÓRGANO COMPETENTE PARA LA IMPOSICIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y FACULTADES DEL PROFESORADO

En el cómputo de los pazos fijados a continuación se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la localidad de Albacete.

A)- PRESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS

- 1.- Las conductas contrarias a la convivencia prescriben transcurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su comisión.
- 2.- Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que menoscaben la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de dos meses a contar desde la fecha de su comisión.
- 3.- Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescriben en el transcurso de un plazo de tres meses contados a partir de su comisión.
- 4.- Las conductas gravemente atentatorias contra la autoridad del profesorado prescriben a los cuatro meses contados a partir de su comisión.

B)- PRESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS

1. Prescribirán transcurrido el plazo de un mes desde su imposición las medidas correctoras ante conductas contrarias a las normas de convivencia.
2. Prescribirán a los dos meses contados a partir de la fecha de su imposición las medidas correctoras ante las conductas contrarias a las normas de convivencia que menoscaban la autoridad del profesorado.
3. Prescribirán en el plazo de tres meses a partir de la fecha de su imposición las medidas correctoras ante las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.
4. Prescribirán a los cuatro meses contados a partir de la fecha de su imposición las medidas correctoras ante las conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.

C)- GARANTÍAS PROCEDIMENTALES

Para adoptar de las medidas correctoras será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna, las familias y habrán de ser puestas en conocimiento del profesor o profesora responsable de la tutoría.

Las correcciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas.

D)- ÓRGANO COMPETENTE PARA LA IMPOSICIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.

Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro serán adoptadas por el director o directora, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

Las medidas correctoras previstas para la corrección de conductas contrarias a la autoridad del profesorado, ya sean por menoscabo a su autoridad o por tratarse de conductas gravemente atentatorias, las adoptará también el director o directora, excepto en el caso de que la medida sea la realización de tareas educativas o escolares en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo máximo de cinco o de diez días lectivos, que se adoptará, por delegación del director o directora, por cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna.

Las medidas correctoras previstas en el apartado 4 del artículo 6 del Decreto 13 /2013 de autoridad del profesorado (a saber: cambio de centro cuando se trate de un alumno de enseñanza secundaria obligatoria, pérdida del derecho a la evaluación continua, expulsión del centro cuando se trate de un alumno que curse enseñanzas no obligatorias) se propondrán, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por el director o directora al delegado o delegada provincial de educación, quien resolverá previo informe de la inspección de educación.

Para la aplicación de las medidas correctoras ante las conductas que menoscaban la autoridad del profesorado o ante las conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado, el profesorado afectado contará con el apoyo y la colaboración del equipo directivo y, en su caso, del resto de profesores del centro.

E)- FACULTADES DEL PROFESORADO

El profesorado afectado por la comisión de conductas que menoscaban su autoridad o que atentan gravemente contra su autoridad podrá:

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

6.7.2.c.- RECLAMACIONES Y RECURSOS

Para las conductas contrarias a las normas de convivencia y para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, se actuará conforme a lo dispuesto en el artículo 29 del Decreto 3 / 2008 de la Convivencia Escolar en Castilla – La Mancha. Por lo tanto:

- Las correcciones impuestas 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 a la delegación provincial correspondiente, para formular la reclamación que estimen oportuna.
- Las correcciones impuestas por parte del director o directora en relación con las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro podrán ser revisada por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado. La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección, y para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde su presentación, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas correctoras oportunas o ratificándose en las ya propuestas.
- En el caso de las medidas correctoras previstas en el apartado 4 del artículo 6 del Decreto 13 /2013 de autoridad del profesorado, contra la resolución dictada por el delegado provincial de educación se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona titular de la Consejería

competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.7.3.- Conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula

6.7.3.a.- RELACIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS

- a) Las faltas injustificadas de puntualidad o asistencia.
- b) Las faltas colectivas a clase de forma injustificada y deliberada.
- c) La desconsideración con otros miembros de la comunidad escolar y, en particular, las faltas de respeto hacia el profesorado del centro.
- d) Menospreciar o ignorar la autoridad del profesorado y del personal de administración y servicios, incumpliendo las normas y, en su caso, las sanciones que se le hubieran impuesto.
- e) La interrupción del normal desarrollo de las clases:
 - Mostrando actitudes indecorosas como desperezarse en clase, bostezar sonoramente, adoptar posturas incorrectas, eructar, hacer onomatopeyas...
 - Provocando e interrumpiendo las intervenciones del profesorado o de otros alumnos de forma malintencionada.
 - Hablando con los compañeros y hacer ruidos intencionados que interrumpen las explicaciones y que impidan seguir las explicaciones a otros alumnos.
 - No trayendo deliberadamente el material didáctico y los libros necesarios para realizar el trabajo escolar.
 - Comiendo o bebiendo dentro del aula sin permiso del profesor o profesora.
 - Levantándose del sitio asignado en clase sin permiso o abandonando el aula en plena clase desatendiendo las indicaciones del profesor o profesora.
 - Permaneciendo fuera del aula una vez comenzada la clase sin un motivo justificado.
 - Lanzando objetos a otros compañeros.
 - Levantándose y recogiendo los materiales escolares sin permiso de los profesores, aunque haya tocado el timbre.
 - Mostrando una actitud provocadora, no realizando las tareas ni siguiendo las directrices propuestas por los profesores.
 - Dejando las aulas desordenadas y sin recoger las sillas y el resto de materiales si los hubiera.

- No cuidando el orden y la limpieza del aula.
 - Otras conductas análogas que el profesorado responsable del aula pudiera considerar igualmente reprobables.
- f) Negarse sistemáticamente a colaborar en favor de su propio aprendizaje, a traer el material necesario y, en general, a seguir las indicaciones propuestas por el profesorado para su proceso de aprendizaje.
- g) Perder o deteriorar la agenda escolar, falsificar la firma de los padres, madres o tutores legales o profesores en comunicaciones remitidas a través de dicha agenda, obligatoria para todos los alumnos.
- h) Copiar en los exámenes, pruebas de evaluación o plagiar trabajos evaluables.
- i) La alteración del normal desarrollo de las actividades del centro:
- Interrumpiendo injustificadamente las clases una vez iniciadas.
 - Permaneciendo en los pasillos, vestíbulo, cafetería, patio, escaleras y servicios durante los periodos lectivos.
 - Molestando desde el exterior de las aulas o desde las ventanas de otras aulas la actividad docente.
 - Abriendo las ventanas y lanzando objetos al exterior.
 - Corriendo o gritando por los pasillos y demás dependencias del centro molestando a los demás.
 - Accediendo a las dependencias administrativas o específicas del profesorado y del personal del centro sin el correspondiente permiso.
 - Utilizando o manipulando los extintores y otros sistemas de seguridad.
 - Realizando otras acciones de carácter análogo que el profesorado y el personal de administración y servicios pudiera considerar igualmente reprochable.
- j) El abandono del centro sin el permiso prescriptivo para hacerlo.
- k) Utilizar teléfonos móviles o dispositivos de reproducción de audio o video o cualquier otro dispositivo electrónico sin contar con la autorización del profesorado para el uso de dichos dispositivos en tareas escolares.
- l) Fumar dentro del recinto escolar en cualquiera de las dependencias del instituto.
- m) Los actos de indisciplina contra cualquier miembro de la comunidad escolar.
- n) El deterioro causado intencionadamente por la utilización incorrecta de las dependencias del centro (suelos, paredes, puertas, sanitarios, instalaciones eléctricas, ventanas...), de su mobiliario, y del material del centro o de cualquier otro miembro de la comunidad escolar.
- o) Contribuir al deterioro de las condiciones de higiene y limpieza del centro, ensuciando, haciendo pintadas o causando cualquier otro deterioro en las instalaciones.
- p) Realizar pequeños hurtos al alumnado, al profesorado o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

- q) Realizar hurtos de material del centro.
- r) Agresiones físicas o verbales leves y no premeditadas ni sistemáticas.
- s) Las faltas contra la seguridad, establecidas en el Plan de Emergencia y Evacuación del Centro, así como las faltas contra las normas de seguridad diseñadas para cada una de las aulas y espacios.
- t) Incumplir las normas de convivencia del aula consensuadas por los alumnos y los profesores y las normas generales de convivencia, organización y funcionamiento del centro.
- u) Las que pudieran añadirse a las anteriores derivadas de situaciones excepcionales y que quedarán recogidas en los documentos correspondientes para responder a determinadas contingencias.
- v) Las conductas arriba relacionadas no tendrán la consideración de gravemente perjudiciales, a no ser que se dé la reiteración de las mismas.

6.7.3.b.- MEDIDAS CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS

Se podrán proponer las siguientes medidas correctoras ante las conductas contrarias a las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento:

- a) Amonestación verbal y privada al alumno o alumna. Dicha amonestación será registrada por el profesor y podrá ser tenida en cuenta como agravante en caso de futuras actitudes sancionables.
- b) Amonestación por escrito mediante un parte disciplinario, según modelo elaborado en jefatura de estudios, con la consiguiente comunicación a las familias por escrito. La jefatura de estudios y/o el tutor o tutora llevarán un registro de esas amonestaciones. En caso de acumulación de amonestaciones escritas motivadas por la comisión en conductas contrarias a las normas de convivencia, se actuará de la siguiente manera:
 - a. Tres conductas contrarias a las normas de organización y funcionamiento acumuladas, cuando estén relacionadas con actitudes que supongan una falta de respeto o una alteración del desarrollo de las clases, equivaldrán, en la ESO, por acumulación, a una conducta gravemente perjudicial que se podrá sancionar con entre cinco y diez días de suspensión del derecho de asistir al instituto en 1º y 2º de ESO y entre cinco y quince días en 3º y 4º de ESO. Para decidir los días, se valorará la gravedad de las conductas contrarias en que el alumno haya incurrido.
 - b. Dos conductas contrarias a las normas de organización y funcionamiento acumuladas, cuando estén relacionadas con actitudes que supongan una falta de respeto o una alteración del desarrollo de las clases, equivaldrán, en bachillerato, por

acumulación, a una conducta gravemente perjudicial que se podrá sancionar con entre diez y quince días de suspensión del derecho de asistir al instituto. Para decidir los días, se valorará la gravedad de las conductas contrarias en que el alumno haya incurrido.

- c. Las medidas correctoras o sanciones establecidas en los dos párrafos anteriores solo son para esta circunstancia, sin perjuicio de lo establecido en las medidas correctoras previstas para los diferentes tipos de conductas.
 - d. Cuando proceda considerar que la reiteración en conductas contrarias da lugar a su consideración como falta gravemente perjudicial, la jefatura de estudios, oído el tutor o tutora, elevará la propuesta al director del centro.
 - e. En el caso de que se considere que es necesario aplicar la sanción de privación del derecho de asistir al centro por un periodo no menor de cinco días lectivos y no mayor de quince días lectivos, el número de días que se aplique será proporcional tanto a la falta cometida como a la edad y curso que esté realizando el alumno o alumna.
 - f. En todos los cursos, una amonestación mediante parte disciplinario supondrá que el alumno a alumna perderá el derecho a participar en actividades extraescolares que se programen durante el periodo comprendido entre la conducta amonestada y su prescripción.
- c) La restricción del uso a determinados espacios y recursos del centro.
 - d) La suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares según lo previsto en el punto b.c. de este apartado.
 - e) Recogida del teléfono móvil o cualquier otro aparato electrónico que sea inadecuadamente utilizado por el alumno o alumna, que será devuelto al final de la mañana previa información a los padres. El uso inadecuado del teléfono móvil y otro aparato electrónico podrá ser susceptible de la aplicación de otras medidas correctoras según la gravedad de la conducta a la que dé lugar el mal uso de esos dispositivos.
 - f) Sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro, bajo la supervisión del equipo directivo.
 - g) Sustitución del recreo por una actividad relacionada con la elaboración de un trabajo sobre educación en valores bajo la supervisión del equipo directivo.
 - h) Sustitución del recreo por el desarrollo de actividades escolares relacionadas con la materia donde se produjo la conducta sancionable, supervisadas por el profesor o profesora que ha impuesto la sanción y durante el periodo, no superior a cinco días lectivos, que el profesor o profesora considere oportuno.

- i) Desarrollo de actividades escolares en un espacio distinto del aula de su grupo habitual, bajo el control del profesorado del centro y durante el tiempo acordado por el profesor que propone esta sanción, el tutor o tutora y la jefatura de estudios.
- j) Realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo no superior a cinco días lectivos y con el conocimiento y la aceptación de los padres o tutores legales del alumno /-a.
- k) Reparación del daño causado o pago del mismo y, en su caso, restitución de lo sustraído o abono del coste lo sustraído.
- l) En determinadas situaciones y cuando se cumplan las condiciones expuestas en estas normas, poner en práctica un proceso de mediación escolar con un compromiso explícito de rectificación por parte del alumno o alumna implicado y la colaboración y participación directa de su familia.

6.7.4.- Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado

6.7.4.a.- RELACIÓN DE CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

- a) Realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan dificulten el desarrollo normal de las actividades de clase o del centro:
 - Negarse sistemáticamente a realizar las tareas propuestas.
 - Interrumpir intencionadamente las explicaciones con comentarios que no guardan relación con la clase, con risas, burlas, ruidos...
 - No traer, de forma sistemática, el material necesario para seguir el desarrollo de la clase.
 - No traer, de forma sistemática, la firma de los padres o representantes legales de comunicaciones redactadas por el profesor o profesora relativas a conductas inapropiadas del alumno.
 - 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:
 - Adoptar una actitud desafiante ante las indicaciones dadas por el profesor.
 - Adoptar una actitud desafiante o responder de forma inadecuada ante la amonestación del profesor.

- No seguir estrictamente las orientaciones e indicaciones del profesorado responsable de actividades extraescolares fuera del centro.

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 del mismo, 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 o material personal del profesorado, así como cualquier otro material que facilite o utilice el profesorado para su desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.

6.7.4.b.- MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

a) 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) 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 a asistir de determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en que se ha cometido la conducta sancionable.

e) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de asistencia al centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno o alumna acuda al centro periódicamente para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesta, el tutor o tutora establecerá un plan de trabajo con las actividades que el alumno sancionado debe realizar durante este periodo, incluyendo las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar la evaluación continua del alumno/-a. Cuando se adopte esta medida, tienen el deber de colaborar las madres, padres o tutores legales del alumno /-a. El plazo empezará a contar desde el día en que se haya cometido la conducta sancionable.

6.7.5.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro

6.7.5.a.- RELACIÓN DE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:

- a) Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
- b) Las injurias u ofensas graves, las faltas de respeto a la integridad y dignidad personal graves contra otros miembros de la comunidad escolar o la incitación a las mismas.
- 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 las personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
- e) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- f) El deterioro grave causado de forma imprudente o intencionadamente, de las dependencias e instalaciones del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, siendo particularmente relevantes los materiales y libros de texto proporcionados a través de los planes de gratuidad de la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha.
- g) La introducción en el centro de objetos y sustancias peligrosas o perjudiciales para la salud y la integridad personal de cualquiera de los miembros de la comunidad escolar.
- h) Las faltas contra la seguridad, de manera intencionada y que atenten o pongan en peligro la seguridad de las personas, establecidas en el Plan de Emergencia y Evacuación del centro, así como las normas de seguridad propuestas para los talleres, laboratorios e instalaciones deportivas.
- i) La utilización de teléfonos móviles u otros aparatos electrónicos para grabar o fotografiar a otros compañeros, profesores o cualquier otro miembro de la comunidad escolar, con el objeto de dar publicidad a dichas imágenes.
- j) La exhibición de 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 de terrorismo.

- k) La provocación, inducción e incitación pública o privada a la realización de faltas graves por parte de otros compañeros.
- l) La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, considerando que la acumulación de tres o seis amonestaciones escritas o conductas contrarias a las normas de convivencia dentro de un mismo curso escolar, según proceda en cada caso atendiendo a los criterios de graduación de la gravedad de las conductas, se considerará falta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.
- m) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

6.7.5.b.- MEDIDAS CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

- 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 superior a un mes.
- c) El cambio de grupo 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 superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, sin perjuicio de la obligación de que el alumno o la alumna acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora.
 - a. En este supuesto, el tutor o tutora establecerá un plan de trabajo con las actividades que deberá realizar el alumno o alumna sancionado/-a incluyendo las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar el derecho a la evaluación continua.
 - b. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar las madres, padres o representantes legales del alumno.
 - c. Según la gravedad de la conducta y las circunstancias atenuantes o agravantes en cada caso, la suspensión temporal de la asistencia al propio centro podrá ser de cinco días lectivos, diez días lectivos o quince días lectivos.
 - d. La no realización total o parcial de las tareas propuestas en el plan de trabajo conllevará, previo informe del tutor o del equipo docente, la revisión de la sanción por parte de la comisión de convivencia, a instancia de la dirección del centro, para analizar el grado de cumplimiento de la sanción y decidir sobre la aplicación o no de nuevas sanciones.

- e) En todo caso, la acumulación de tres o seis amonestaciones escritas según el nivel educativo en el que se encuentre el alumno o la reiteración de tres conductas contrarias a las normas de convivencia conllevará la primera vez la suspensión de la asistencia a clase por cinco días lectivos. Si esta situación se repitiese, y se hubieran aplicado además otras medidas preventivas, el director, debidamente asesorado por el equipo docente considerará la conveniencia de repetir o endurecer la sanción.
- f) Reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, quienes sustraigan bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído. Los alumnos o, en su caso, las madres, los padres o tutores legales de los alumnos serán los responsables de la compensación por tales daños en los términos establecidos en la normativa vigente.
- g) Cambio de centro:
 - a. La dirección podrá proponer a la persona responsable de la Delegación provincial de Educación y Ciencia, en aquellas localidades en las que exista más de un centro docente, el cambio de centro de un alumno o alumna por problemas graves de convivencia o por otras causas de carácter educativo relacionadas con un determinado entorno que esté afectando gravemente a su normal proceso de escolarización y de aprendizaje.
 - b. La persona titular de la Delegación provincial competente en Educación resolverá, previo informe de la inspección de educación en el que se determine si la nueva situación va a suponer una mejora en las relaciones de convivencia y del proceso educativo.
 - c. Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona responsable de la Consejería competente en materia de Educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.7.6.- Conductas gravemente atentatorias contra la autoridad del profesorado

6.7.6.a.- RELACIÓN DE 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 las clases y 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, incluidos los padres y madres de alumnos.
- d) Las injurias y ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, especialmente aquellas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.
- e) La suplantación de identidad, la falsificación o la sustracción de documentos que están 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 su incumplimiento, podrá agravar y 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.

6.7.6.b.- MEDIDAS CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS CONTRA LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

- a) La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes.
- b) La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares y 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.
- f) Cuando, por la gravedad de los hechos cometidos, la presencia del autor en el centro suponga un perjuicio o menoscabo de los derechos y de la dignidad del profesorado o implique humillación o riesgo de sufrir determinadas patologías

para la víctima, resultarán de aplicación, según los casos, las siguientes medidas:

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

SINOPSIS DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO Y DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y CONDUCTAS CONTRARIAS A LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO	
Ámbito de aplicación	<p>Son conductas susceptibles de ser corregidas las que se produzcan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dentro del recinto escolar. • Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares. • En el uso de los servicios complementarios del centro. • Se tendrán en consideración aquellas que, aunque se realicen fuera del centro, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar. Esto último, siempre y cuando no medie responsabilidad penal por las mismas. En este caso, se pondrán en conocimiento de las autoridades u organismos responsables de su corrección. • A los efectos de la aplicación de las medidas recogidas en la Ley 3/2012, de autoridad del profesorado, se entenderá que los profesores siempre están en el ejercicio de sus funciones profesionales cuando se produzca un ataque a su integridad física y moral derivada de su condición profesional.
Prescripción de las conductas	<ul style="list-style-type: none"> • Conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento relacionadas en el apartado 6.7.3 => prescriben en un mes, contado a partir de la fecha de su comisión. • Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado relacionadas en el apartado 6.7.4 => prescriben a los dos meses, contados a partir de la fecha de su comisión. • Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, organización y funcionamiento relacionadas en el apartado 6.7.5 => prescriben a los tres meses, contados a partir de la fecha de su comisión. • Conductas gravemente atentatorias contra la autoridad del profesorado relacionadas en el apartado 6.7.6 => prescriben a los cuatro meses, contados a partir de la fecha de su comisión.
Prescripción de las medidas correctoras	<ul style="list-style-type: none"> • Medidas correctoras para las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento, relacionadas en el apartado 6.7.3 => prescriben al mes, contado desde la fecha de su imposición. • Medidas correctoras para las conductas que menoscaban la autoridad del profesorado, relacionadas en el apartado 6.7.4 => prescriben a los dos meses, contados desde la fecha de su imposición. • Medidas correctoras para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, organización y funcionamiento, relacionadas en el apartado 6.7.5 => prescriben a los tres meses, contados desde la fecha de su imposición. • Medidas correctoras para las conductas gravemente atentatorias contra la autoridad del profesorado, relacionadas en el apartado 6.7.6 => prescriben a los cuatro meses, contado desde la fecha de su imposición.
Ejecución y garantías procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> • La imposición de estas medidas requiere trámite de audiencia preceptivo al / a la alumno /-a y a su familia. • Debe ponerse en conocimiento del tutor o tutora. • Serán inmediatamente ejecutivas desde el momento en que se haya celebrado el trámite de audiencia en los términos establecidos legalmente y transcurrido el plazo de reclamación.
Órgano competente para imponer las medidas correctoras	<ul style="list-style-type: none"> • Conductas gravemente perjudiciales => Director o directora, que dará traslado a la comisión de convivencia. • Conductas contra la autoridad del profesorado relacionadas en apartados 6.7.4 y 6.7.6. => Director o directora, excepto si la medida es la realización de tareas escolares o educativas en el centro en horario no lectivo del alumnado, medida que puede ser ejecutada por cualquier profesor o profesora del centro, por delegación del director, oído el alumno /-a. • Cambio de centro, expulsión del centro o pérdida del derecho a la evaluación continua (apartado 4 del artículo 6 del Decreto 13/2013 de autoridad del profesorado) => propuestas en nombre del centro por el director /-a
Reclamaciones y recursos	<ul style="list-style-type: none"> • Conductas contrarias las normas de convivencia, organización y funcionamiento => las medidas correctoras no son objeto de ulterior recurso, sin perjuicio de la facultad general que asiste a los interesados de acudir ante la dirección del centro o a la delegación provincial para formular la reclamación que estimen oportuna. • Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro => podrán ser revisadas por el consejo escolar a instancia de los padres o responsables legales, quienes deberán presentar, para ello, una reclamación por escrito, en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la medida. El consejo escolar resolverá en el plazo máximo de dos días lectivos. • Medidas previstas en el apartado 4 del artículo 6 del Decreto 13/2013 de autoridad del profesorado => contra la resolución dictada por el delegado provincial, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes.

6.8.- Actuaciones ante situaciones de acoso escolar

Para estas actuaciones, se estará a lo dispuesto en la Resolución de 18/012017 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla – La Mancha.

6.8.1.- Definición y descripción de las situaciones de acoso escolar

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

6.8.2.- Formas de hostigamiento que pueden ser constitutivas de acoso escolar

- a) Agresiones físicas directas que causen dolor en el alumnado acosado: empujones, zancadillas, bofetones, puñetazos, patadas.
- b) Agresiones físicas indirectas como romper, esconder o sustraer objetos personales.
- c) Hostigamiento verbal: agresiones verbales y gestuales que buscan ofender al alumnado acosado, como pueden ser insultos, motes, humillaciones, amenazas, burlas, obscenidades.
- d) Hostigamiento social y psicológico: sin agresión física o verbal, pueden existir conductas que busquen desequilibrar emocionalmente al alumno acosado, como pueden ser la exclusión, el aislamiento, la marginación social, la indiferencia, la superioridad, el chantaje, la calumnia, miradas de odio.
- e) Hostigamiento sexual: conductas de carácter sexual dirigidas al alumnado acosado sin su consentimiento.
- f) Conductas discriminatorias: por condiciones de género, orientación o identidad sexual, origen étnico o cultural, religión, opinión, factores socioeconómicos...
- g) "Ciberacoso": cualquier forma de hostigamiento, humillación o violación de la intimidad a través del uso de las tecnologías de la comunicación: internet, telefonía móvil, medios y redes sociales.

6.8.3.- Agentes implicados en el acoso escolar

El acoso escolar suele tener habitualmente un componente colectivo o grupal, en primer lugar, porque no se puede acosar individualmente – a no ser que el alumno acosador esté en una situación de clara superioridad con respecto al alumnado

acosado –, sino en grupo; y, en segundo lugar, porque la situación suele ser conocida por otras personas, observadores, que no contribuyen con suficiente fuerza a que cese el acoso.

Por lo tanto, existen diversos agentes implicados en la situación:

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

6.8.4.- Identificación de la situación

Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal de administración y servicios, instituciones o entidades colaboradoras...) que tenga conocimiento de una situación que pudiera constituir acoso escolar o que pudiera derivar en acoso deberá, por compromiso ciudadano, ponerlo en conocimiento del equipo directivo, usando para ello los siguientes procedimientos:

- A través del profesorado del centro.
- Mediante un buzón instalado en el centro a tal efecto.
- Mediante una dirección de correo electrónico creada específicamente para ello.
- Mediante la plataforma Educamos CLM.
- Si la persona que comunica la situación decide hacerlo por escrito, el responsable de la dirección del centro le facilitará el Anexo correspondiente para la recogida inicial de información.

6.8.5.- Constitución de la comisión ante supuestos casos de acoso escolar

Corresponde al director constituir la comisión de acoso escolar en el plazo máximo de 48 horas desde que se conocen los hechos. Esta comisión será independiente de la comisión de convivencia y estará integrada por un miembro del equipo directivo, el/la responsable del departamento de orientación y un miembro del equipo docente.

6.8.6.- Medidas inmediatas dirigidas a la protección del alumnado implicado. Información a las familias sobre estas medidas

El responsable de la dirección del centro adoptará, a propuesta de la comisión de acoso escolar, medidas que permitan garantizar la inmediata seguridad del alumnado acosado, incrementando las medidas de observación de las zonas de riesgo y asegurando el acompañamiento y atención al alumnado.

Asimismo, propondrá medidas cautelares para el alumnado acosador, previa entrevista u observación inicial. Estas medidas podrán contemplar:

- La restricción del uso de determinados espacios y recursos del centro.
- El incremento de las medidas de vigilancia.
- La aplicación de medidas recogidas en los puntos 6.7.3.b y 6.7.5.b de estas normas.

También adoptará medidas dirigidas a esclarecer los hechos, que se trabajarán con el resto del alumnado.

El director del centro informará por teléfono o por escrito al servicio de inspección educativa de los hechos, de la constitución de la comisión de acoso escolar y de las medidas inmediatas, cumplimentando el anexo diseñado a tal efecto ("Constitución de la comisión de acoso escolar").

Además, el responsable de la dirección del centro informará, en plazo máximo de 24 horas desde la constitución de la comisión de acoso escolar, a las familias del alumnado implicado, garantizando la confidencialidad y poniendo de manifiesto la provisionalidad de las conclusiones y de las medidas inmediatas adoptadas. Se hará mediante entrevista de la cual se levantará acta.

6.8.7.- Elaboración y aplicación del plan de actuación, a propuesta de la comisión de acoso escolar, del que se informará a la comisión de convivencia del consejo escolar y a la inspección educativa

Corresponde al responsable de la dirección del centro la elaboración de este plan de actuación sobre el modelo del anexo diseñado a tal efecto ("Plan de actuación") y será remitido a la inspección educativa en un plazo no superior a treinta días lectivos desde la constitución de la comisión de acoso escolar.

El plan de actuación será el resultado de las siguientes actuaciones:

6.8.7.a.- RECOGIDA Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

1.a.- La comisión de acoso escolar recabará información de:

- El alumnado acosado,
- El alumnado acosador,
- El alumnado observador,
- La persona o las personas o entidades que ponen la situación en conocimiento del centro,
- Las familias del alumnado implicado,
- El profesorado del alumnado implicado,
- Otros profesionales no docentes que tengan contacto con el alumnado implicado,
- Otros profesionales externos al centro que tengan relación con el alumnado implicado.

Se garantizará el anonimato de los menores implicados. Los miembros de la comisión de acoso escolar levantarán el acta correspondiente de las entrevistas realizadas.

1.b.- Análisis y contraste de la información recibida, teniendo en cuenta:

- La correcta aplicación de las normas de protección de datos y la privacidad de la información en Internet por parte del alumnado.
- La observación de los consentimientos informados para el acceso a dispositivos, información personal relevante, redes sociales o herramientas de comunicación del alumnado implicado en los casos que se considere necesario.
- La posibilidad de llevar a cabo las comunicaciones necesarias con el alumnado acosado en lugar y tiempo distintos al marco escolar, garantizando siempre la discreción y la confidencialidad.
- La custodia y protección de la información documental obtenida.
- La petición de asesoramiento a Unidades de Investigación Tecnológica de la policía o de la fiscalía sobre la forma de proceder en los casos en que pueda ser necesario, así como a otros servicios, entidades o instituciones.
- La no contaminación de los procedimientos administrativos y judiciales que pudieran iniciarse en un futuro teniendo en cuenta que, en el caso de abusos sexuales, una entrevista a las implicadas o implicados podría ser un impedimento.

1.c.- Establecer, a partir del análisis de la información recogida, si existe o no una situación de acoso escolar, el tipo y gravedad de los hechos y sus posibles consecuencias. Proceder a la aplicación de cuantas medidas se consideren necesarias.

6.8.7.b.- MEDIDAS

Las medidas adoptadas y recogidas en el plan de actuación deben garantizar el tratamiento individualizado del alumnado implicado, sin perjuicio de las medidas de carácter disciplinario que se apliquen. Se deberán diferenciar las siguientes medidas:

2.a.- Dirigidas al alumnado acosado:

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

2.b.- Dirigidas al alumnado acosador:

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

2.c.- Dirigidas al comunicante de la situación:

- Garantizar su anonimato en el futuro.
- Reconocimiento de la importancia de su actuación para poder realizar la intervención.

2.d.- Dirigidas al alumnado observador:

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

2.e.- Dirigidas a las familias:

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

2.f.- Dirigidas a profesionales del centro educativo:

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

6.8.7.c.- CONCLUSIONES

Las conclusiones recogerán información sobre:

3.a.- Valoración del tipo y gravedad de los hechos analizados.

3.b.- Medidas adoptadas:

- Medidas adoptadas para proteger al alumnado acosado.
- Medidas sancionadoras, correctoras y reeducadoras adoptadas con el alumnado acosador.
- Medidas adoptadas y/o actuaciones con el alumnado observador.
- Medidas adoptadas y/o actuaciones con familias y profesionales.

3.c.- Servicios, entidades y/o instituciones a las que se deriva el caso, si procediera.

3.d.- Procedimientos para realizar el seguimiento de las medidas adoptadas.

6.8.8.- Información a las familias

Corresponde al profesorado responsable de la tutoría de los grupos del alumnado implicado, junto con el miembro del equipo directivo de la comisión de acoso, con el asesoramiento del orientador u orientadora del centro, informar las familias de las actuaciones o medidas acordadas, tanto las de carácter individual llevadas a cabo con el alumno afectado, como las de carácter general propuestas para los grupos afectados o para el conjunto del centro.

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

Se informará a las familias del alumnado agresor de las consecuencias que puedan derivarse, tanto para ellas como para sus hijos, en caso de reiteración de conductas constitutivas de acoso escolar. De esta información se levantará acta.

6.8.9.- Derivación a otras instancias

El delegado provincial de educación, cultura y deportes, evaluado el caso, podrá proponer el traslado de los hechos a la fiscalía de menores cuando la gravedad de los mismos lo requiera.

Deberá tenerse en cuenta que cuando el alumnado acosador sea menor de catorce años no se les exige responsabilidad penal. Estos casos deberán ponerse en conocimiento de la consejería competente en materia de protección de menores.

6.8.10.- Evaluación y seguimiento

El director evaluará la eficacia de las medidas llevadas a cabo e informará de dicha evaluación a las familias implicadas y a la comisión de convivencia del consejo escolar.

Asimismo, informará periódicamente a la inspección educativa y al consejo escolar del grado de cumplimiento de las medidas y de la situación escolar del alumnado implicado.

SINOPSIS DE PROCEDIMIENTOS Y ACTUACIONES ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR

PROCEDIMIENTOS Y ACTUACIONES ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR	
Identificación de la situación	<ul style="list-style-type: none"> - Cualquier miembro de la comunidad educativa puede identificar y comunicar una situación de acoso. - Cuando se tenga conocimiento de una posible situación de acoso se cumplimentará el anexo I ("Recogida inicial de información")
Constitución de la comisión de acoso escolar	<ul style="list-style-type: none"> - La constituye el director en el plazo de cuarenta y ocho horas desde que se conocen los hechos. - Integrada por el orientador /-a, un miembro del equipo directivo y un miembro del equipo docente.
Aplicación de medidas inmediatas	<ul style="list-style-type: none"> - Adoptadas por el director a propuesta de la comisión de acoso escolar. - Informadas por el director al servicio de inspección educativa mediante anexo "Constitución de la comisión de acoso escolar". - Informadas por el director, en el plazo de veinticuatro horas desde la constitución de la comisión de acoso escolar, a las familias del alumnado implicado. - Se levantará acta. - Garantía de confidencialidad.
Elaboración y aplicación del plan de actuación	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado por el responsable de la dirección del centro, mediante el anexo "Plan de actuación", a propuesta de la comisión de acoso escolar. - Será remitido al servicio de inspección educativa en un plazo no superior a treinta días lectivos desde la constitución de la comisión de acoso.
Información a las familias	<ul style="list-style-type: none"> - Corresponde al profesorado responsable de las tutorías de los grupos del alumnado implicado, junto con el miembro del equipo directivo integrante de la comisión de acoso escolar, asesorados por el orientador /-a.
Derivación a otras instancias	<ul style="list-style-type: none"> - A propuesta del delegado o delegada provincial de educación.
Evaluación y seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Corresponde al director realizar esta evaluación y seguimiento e informar periódicamente a las familias implicadas, a la comisión de convivencia, a la inspección educativa y a la comisión de convivencia.

6.9.- Regulación del uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos o digitales

Dado el creciente mal uso que se hace de los teléfonos móviles y otros dispositivos entre los adolescentes, y los problemas que eso acarrea muchas veces para la convivencia en el centro, es necesario, conforme a lo dispuesto en los puntos 2 y 3 del artículo 22 ("Deberes de ciudadanía de los menores") de la Ley de protección de la infancia y la adolescencia de Castilla - La Mancha, regular el uso de estos dispositivos en el instituto, adaptando la normativa al IES "Alto de los Molinos".

Los puntos mencionados establecen que:

- Los menores deben hacer un uso adecuado y responsable de las tecnologías de la información y la comunicación, preservando su intimidad y respetando los derechos de los demás.
- Los menores no deberán mantener operativos teléfonos móviles ni otros dispositivos de comunicación en los centros escolares, salvo en los casos previstos expresamente en el proyecto educativo del centro o en situaciones excepcionales, debidamente acreditadas.

Así pues, se establece la siguiente regulación en el IES "Alto de los Molinos".

6.9.1.- Dispositivos afectados por esta norma

Los dispositivos afectados por esta normas son todos los dispositivos electrónicos, además de teléfonos móviles, los que puedan servir para realizar llamadas, reproducir audios, realizar fotos, comunicarse con otros compañeros/as o personas que se encuentran en el exterior del centro, etc: relojes inteligentes, reproductores de música, bolígrafos inteligentes (ya que muchos permiten grabar), pinganillos, etc.

6.9.2.- Ámbito de aplicación

No se usarán ni mantendrán operativos dispositivos electrónicos en ninguna instalación del centro durante toda la jornada lectiva excepto en actividades didácticas con supervisión del profesor/a y solo para el uso que se ha autorizado.

Esta norma también se aplica en actividades extraescolares.

Para cuando vaya a usarse el móvil en determinadas actividades educativas, el docente que vaya a autorizar el uso de dispositivos deberá informar a las familias a través de EducamosCLM del día en que se utilizará y con qué finalidad. Los tutores/as tendrán que informar de esta norma en las reuniones iniciales a las familias.

6.9.3.- Situaciones excepcionales

Las excepciones relativas al uso de dispositivos electrónicos serán solo las relacionadas con fines médicos, como el control de insulina en alumnos/as diabéticos/as. Estas circunstancias deben ser justificadas por parte de las familias con la documentación que las acredite.

6.9.4.- Uso o mantenimiento operativo de dispositivos en el marco de las faltas contra las normas de convivencia, organización y funcionamiento

- a) Consideración de ese uso como falta contraria a las normas de convivencia, organización y funcionamiento:
 - Utilizar el móvil en cualquier ámbito durante la jornada lectiva en las instalaciones del centro o actividades extraescolares, sin la supervisión y/o permiso de un docente, como por ejemplo para uso de mensajería, consulta en internet, consultar la hora, etc. Este uso dará lugar a una amonestación escrita, con posibles consecuencias derivadas de ello.
- b) Consideración de ese uso como como falta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.
 - Reincidir en la falta expuesta en el apartado anterior.

- Situaciones en las que se usen los dispositivos electrónicos para acosar a otros alumnos/as, realizar grabaciones de audio y/o vídeo que no sean autorizadas y que posteriormente se difunden en redes sociales.
- Usar cualquiera de estos dispositivos para copiar durante la realización de una prueba.

Cualquiera de estas faltas podrá sancionarse con la suspensión del derecho a asistir al centro entre cinco y diez días lectivos.

- c) Consideración de ese uso como conducta atentatoria contra la autoridad del profesorado.

- Usar el teléfono móvil y cualquiera de los otros dispositivos incluidos en estas normas para la grabación de vídeos, realización de fotos o stickers del profesorado y del personal de administración y servicio sin su permiso.
- Negarse a entregar el móvil al profesor cuando este, percatándose de que el alumno lo tiene operativo, se lo solicita.

- d) Consideración de ese uso como conducta gravemente atentatoria contra la autoridad del profesorado.

- Reincidencia en conductas tipificadas en el apartado anterior.
- Difusión de imágenes, audio o vídeo del profesorado o personal de administración y servicios y cantina sin consentimiento previo.

6.9.5.- Corrección de la conducta

El alumno/a que incumpla estas normas entregará el dispositivo electrónico en Jefatura de Estudio lo que resta de jornada, pudiendo recogerlo al finalizar la misma. El profesor/a que impone la sanción puede enviar al alumno/a infractor acompañado de otro alumno/a a Jefatura de Estudios, si lo considera necesario, para comprobar que se cumple con la sanción impuesta.

Atendiendo al uso concreto que el alumno/-a haya hecho del teléfono móvil o de otros dispositivos, podrá ser sancionado/-a según lo establecido en las medidas correctoras expuestas para los diferentes tipos de faltas.

6.9.6.- Medidas educativas, preventivas y de concienciación

- Instalación de carteles en lugares estratégicos del instituto (aulas, entrada, pasillos) recordando la norma y haciendo alusión a la ley en la que está basada.
- Elaboración de vídeos que se pueden subir a la página web y que además se pueden reproducir en la pantalla que hay en el hall del centro y durante los recreos. Estos vídeos se pueden realizar desde diferentes asignaturas, como Artes Escénicas o Plásticas, etc.

- Información por parte de los tutores en tutoría, a principio de curso, de la regulación del uso de estos dispositivos, de la consideración que tiene el uso no permitido y de las sanciones que acarrea.
- Información a los padres, a principio de curso, en las reuniones iniciales así como a través de Educamos, de las normas relativas al uso de los dispositivos electrónicos.
- Charlas, en tutoría, sobre uso del móvil, su dependencia, y uso de modo saludable....
- Realización de campañas persuasivas con algunos eslóganes.

6.10.- Responsabilidad penal

La Dirección del centro comunicará al Ministerio Fiscal y a la delegación provincial las conductas que pudieran ser constitutivas de delito o falta perseguible penalmente, sin que ello suponga la paralización de las medidas correctoras aplicables, cuando éstas no interfieran dicho proceso penal.

6.11.- Reclamaciones

Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a la convivencia no serán objeto de ulterior recurso, sin perjuicio de la facultad 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 127.E de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección, y para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar del centro en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de aquella, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

6.12.- Mediación escolar

6.12.1.- Definición y ámbito de aplicación

La mediación escolar es un método de resolución de conflictos en el que, mediante la intervención imparcial de una tercera persona, se ayudará a las partes implicadas a alcanzar por sí mismas un acuerdo satisfactorio.

El proceso de mediación, como instrumento clave para el "fomento de la convivencia y la educación en valores", se utilizará como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre miembros de la comunidad educativa, se deriven o no de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

No obstante, no se podrá ofrecer la mediación en los siguientes casos:

- a) Cuando el hecho acaba de ocurrir y las partes están muy alteradas.
- b) Una de las partes piensa que la otra no es sincera, puede engañar, utilizar poder o amenazas.
- c) Una o ambas partes no pueden escuchar o concentrarse, y/o en ese momento no tienen claridad para tomar decisiones.
- d) Las partes no desean ir a mediación ni reconciliarse.
- e) Cuando existe una situación de acoso o desequilibrio de fuerza entre las partes
- f) Cuando el conflicto tenga su origen en las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia descritas en estas normas.
- g) Cuando, en el mismo curso escolar, se haya utilizado el proceso de mediación en la gestión de dos conflictos con el mismo alumno o alumna, siempre que los resultados de los procesos hayan sido negativos.

6.12.2.- Principios de la mediación escolar

La mediación escolar se basará en los siguientes principios:

- a) La libertad y voluntariedad de las personas implicadas en el conflicto para acogerse o no a la mediación y para desistir de ella en cualquier momento del proceso.
- b) La actuación imparcial de la persona mediadora para ayudar a las personas implicadas a que alcancen un acuerdo sin imponer soluciones ni medidas. Para garantizar este principio, la persona mediadora no puede tener ninguna relación directa con los hechos, ni con las personas que han originado el conflicto.
- c) El compromiso de mantenimiento de la confidencialidad del proceso de mediación, salvo los casos que determine la normativa.
- d) El carácter personal que tiene el proceso de mediación, sin que pueda existir la posibilidad de sustituir a las personas implicadas por representantes o intermediarios.
- e) La práctica de la mediación como herramienta educativa para que el alumnado adquiera, desde la práctica, el hábito de la solución pacífica de los conflictos.

6.12.3.- Proceso de mediación

- a) El proceso de mediación, que 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 una tercera persona, siempre que las partes en conflicto lo acepten voluntariamente.
- b) Dicha aceptación exige que las partes implicadas asuman ante la Dirección del centro y, en el caso de menores de edad, las madres, los padres o tutores legales, el compromiso de cumplir el acuerdo al que se llegue.
- c) Las personas mediadoras deberán ser propuestas por la Dirección del centro, de entre el alumnado, padres, madres, personal docente o personal de administración y servicios, que dispongan de formación adecuada para conducir el proceso de mediación, constituyéndose en el centro cuando organizativamente se pueda un equipo permanente de mediación.
- d) En aquellos conflictos que tengan una especial relevancia o una mayor trascendencia, el Director o Directora tomará la decisión de convocar al Consejo Escolar para que éste elija a un miembro adulto de la comunidad educativa para ejercer las tareas de mediación.
- e) Las personas mediadoras deberán convocar un encuentro de las personas implicadas en el conflicto para concretar el acuerdo de mediación con los pactos de conciliación y/o reparación a que quieran llegar.
- f) Si el proceso de mediación se interrumpe o finaliza sin acuerdo, o si se incumplen los pactos de reparación, la persona mediadora deberá comunicar estas circunstancias al Director o Directora del centro para que actúe en consecuencia.

6.12.4.- Elección del responsable del centro en mediación

- a) En la primera reunión de claustro del curso escolar serán elegidos los voluntarios que integrarán el equipo de mediación por parte del profesorado.
- b) El responsable del centro en los procesos de mediación y arbitraje será preferentemente un profesor elegido por el Claustro de profesores entre los voluntarios presentados.
- c) La elección y nombramiento del responsable se hará en la primera reunión del claustro del curso escolar.
- d) En el caso de no existir candidatos, el responsable será elegido entre los miembros de la comisión de convivencia en la primera reunión de consejo escolar del año académico, teniéndose en cuenta las condiciones requeridas para el cargo.

6.12.5.- Plan de mediación y arbitraje

- a) El equipo de mediación y, en su caso, el responsable del mismo establecerá un plan de mediación y arbitraje donde se concretará el protocolo de actuación y los responsables de su aplicación, entre otras medidas.
- b) El Plan de mediación y arbitraje, formará parte de la programación general anual y será presentado al claustro y al consejo escolar para su aprobación cada año.
- c) La revisión y, en su caso, modificación del plan de mediación y arbitraje se hará de acuerdo a los procedimientos establecidos en estas normas.

6.13.- Programa "alumno ayuda"

El programa de alumnos ayuda trata de desarrollar en todos los participantes la capacidad de ayudar y ser ayudado como una dimensión fundamental de la convivencia.

Este programa se apoya en la convicción de que los alumnos constituyen un potencial fundamental para conocer la realidad de los problemas de la convivencia escolar y trata de ayudar a mejorar la convivencia mediante la implicación de los compañeros del centro que habitualmente adoptan un papel de no injerencia o de respaldo pasivo de los conflictos. Además, la ayuda entre iguales despierta la motivación de los alumnos participantes en el programa por el desarrollo de su propia competencia personal y social.

Los alumnos ayuda son dos o tres alumnos de cada grupo de 1º y 2º de la ESO, que gozan de la confianza de sus compañeros y que están pendientes de apoyar a aquellos que se encuentran mal, que tienen dificultades de integración en el grupo o algún problema académico.

Una vez elegidos por sus propios compañeros en una tutoría grupal, y después de un proceso de formación, el equipo de alumnos ayuda se reúne periódicamente con profesores responsables del programa para analizar los conflictos que viven sus compañeros, buscando estrategias para ayudarles a afrontarlos.

6.13.1.- Perfil de los alumnos ayuda y principales conflictos que tratan

Los alumnos-ayuda son chicos que dan confianza, les gusta escuchar e intentan ayudar a sus iguales, conocen los recursos del centro para resolver problemas, informan de su existencia y contenido a quienes lo necesiten, y derivan los problemas que superan su capacidad de actuación para que los resuelvan otras personas.

Los conflictos más frecuentes en los que intervienen son:

- Problemas de integración en el grupo, aislamiento, rechazo, etc.
- Enfrentamientos: insultos, pequeñas agresiones entre compañeros.

- Malentendidos y rumores.
- Pequeñas extorsiones.
- Pueden colaborar con el delegado en la gestión de algunos problemas del conjunto de la clase: mal comportamiento, divisiones en el grupo, etc.

6.13.2.- Funciones de los alumnos ayuda

Sus principales funciones son:

- Escuchar a los compañeros en sus versiones de los conflictos y en sus inquietudes. No aconsejar ni enjuiciar.
- Animar a sus compañeros a que se sientan capaces de afrontar sus dificultades.
- Acompañar, sobre todo a aquellos compañeros que se encuentran aislados, que no tienen amigos en el grupo.
- Estar a disposición de todo aquel que pueda requerir su ayuda.
- Acoger a los nuevos integrantes del grupo, especialmente a aquellos que tienen más dificultades para integrarse, por su cultura, su lengua o su carácter.
- Detectar los posibles conflictos y discutirlos en las reuniones periódicas para buscar formas de intervenir antes de que aumenten.
- Informar a los compañeros sobre los recursos que pueden utilizar para resolver sus dificultades.
- Mediar en aquellos casos que corresponda, bajo la supervisión de los profesores coordinadores del equipo, realizando mediaciones no formales.
- Derivar aquellos casos en los que la gravedad aconseje la intervención de otras personas.
- Velar por el clima de convivencia del centro.

6.13.3.- Valores de los alumnos ayuda

- Confidencialidad: mantener en silencio las intimidades o dificultades de las personas a las que brindan ayuda.
- Compromiso: tanto con el equipo como a través de su actitud de ayuda. Puede ser que tenga que obrar bien hacia compañeros con los que mantienen una relación difícil.
- Respeto: respetar siempre a los compañeros que quieren su acompañamiento. Respetar la imagen que deben dar ante los demás. Actuar de acuerdo con lo que promulga.
- Solidaridad: ser solidario hacia el dolor, dificultad, debilidad, diferencia del otro. Respetar las diferencias y buscar el encuentro en vez de la lucha.
- Disponibilidad: permitir su presencia cuando se le requiera. Hacer que los demás de verdad crean que se está dispuesto a escucharles y ayudarles.
- Justicia: respeto y protección a las necesidades y derechos fundamentales de toda persona.

6.13.4.- Formación de los alumnos ayuda

La formación inicial a los alumnos-ayuda se hace en varias sesiones y se completa en las sesiones de seguimiento que realizan con los profesores acompañantes.

Los objetivos de la formación son:

- Analizar algunos problemas de convivencia que se producen en el centro.
- Promover la ayuda y apoyo entre compañeros.
- Capacitar a los alumnos en habilidades de escucha.
- Capacitar a los alumnos en la realización de mediaciones no formales como estrategias para el tratamiento de conflictos.
- Identificar y acordar los valores y principios que informan el servicio de ayuda.
- Favorecer la intervención de los alumnos-ayuda en los conflictos interpersonales de un grupo.
- Crear el equipo de todos los alumnos-ayuda del centro.
- Conocer los distintos recursos que el centro tiene para ayudar a resolver los conflictos.
- Clarificar la organización y funcionamiento de los equipos de alumnos-ayuda dentro de la gestión de la mejora de la convivencia en el centro.

6.14.- **Medidas contra el absentismo escolar**

Según la Orden de 09/03/2007 de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Bienestar Social, por la que se establecen los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre absentismo escolar en su artículo primero considera "el absentismo escolar como una falta de asistencia regular y continuada a clase del alumnado en edad de escolaridad obligatoria, sin motivo que lo justifique", ya sea por voluntad propia o de su padres o tutores legales.

6.14.1.- Criterios de actuación

Las actuaciones que se desarrollen tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. En primer lugar, las actuaciones estarán relacionadas sólo con los alumnos y alumnas pertenecientes a la E.S.O. que no han cumplido todavía los dieciséis años.
2. La necesidad de intervención vendrá determinada cuando las circunstancias así lo requieran, por la actuación conjunta y coordinada de los servicios sociales de zona y el centro, interviniendo, no sólo sobre el alumnado sino también sobre su entorno socio-familiar mediante propuestas y planes comunes de intervención, concretándose tanto las acciones como las responsabilidades de cada uno.

3. Las intervenciones tendrán un carácter prioritariamente educativo y no sancionador, sin menoscabo de lo que indiquen en determinadas situaciones las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro.
4. Todo tipo de actuaciones tendrán una supervisión y un control periódico y sistemático de sus resultados, tanto parciales como finales.
5. En todo caso, la responsabilidad del centro se centrará básicamente en la puesta en práctica de:
 - Medidas preventivas, especialmente a nivel tutorial.
 - La valoración del tipo de absentismo, analizando en cada caso si sólo está relacionado con causas personales y escolares, o también inciden causas socio-familiares. En este caso, se adoptarán las decisiones adecuadas para solucionar el problema conjuntamente con los Servicios Sociales.
 - Un control riguroso y sistemático de la asistencia a clase.
 - La relación directa y la comunicación a las familias o sus representantes legales de las posibles incidencias y situaciones irregulares que se puedan dar.
 - Por último, desarrollando la actuación coordinada con los servicios sociales de zona si fuera necesario.

6.14.2.- Identificación de la situación de absentismo. Protocolo de actuación y plan de intervención socioeducativa

Fruto del control de la asistencia diaria a clase y, en el caso, de que se observe una situación de absentismo prolongado, el tutor o tutora se pondrá en contacto con la familia de manera inmediata, para informar sobre la situación presentada con el fin de dar solución al problema puntual de absentismo. En caso de no remitir la situación de absentismo y, siempre y cuando supere al menos el 25% de ausencias en un mes, se pondrá en marcha el siguiente protocolo de actuación:

1. El tutor o tutora, mediante correo certificado, citará de nuevo por escrito a la familia o tutores legales e informará al equipo directivo sobre la situación detectada. Se abrirá expediente y se dejará constancia por escrito de todas las actuaciones que se produzcan y de las medidas adoptadas para resolver dicha situación.
2. En caso de asistencia de la familia o tutores legales a las citaciones efectuadas, se firmará el acta de comparecencia con los acuerdos adoptados y el compromiso de cumplimiento por ambas partes.
3. Si después de dos citaciones por escrito, la segunda de ellas también mediante correo certificado y con la intervención directa de jefatura de estudios y, en un

plazo de una semana no se hubiera arreglado la situación, a pesar de las medidas y actuaciones emprendidas.

4. Se comunicará el problema al departamento de orientación que, con la ayuda del tutor o tutora, realizará una valoración socioeducativa de la situación personal y escolar del alumnado que refleje al menos:
 - Situación escolar actualizada del alumno/a y de la familia.
 - Trayectoria educativa seguida hasta ahora.
 - Identificación del tipo de absentismo escolar y las causas que lo han originado.
 - Si fuera necesario, especificación de los indicadores que pueden indicar que la situación de absentismo escolar tiene un origen socio-familiar.
 - Relación de las actuaciones realizadas por el centro educativo y resultados obtenidos.

Si de dicha valoración se deduce que solo son factores personales y escolares los que están determinando su comportamiento absentista el propio centro propondrá un conjunto de medidas para solucionar la situación contando con la estrecha colaboración de la familia.

5. Sin embargo, si lo que predominan son los factores socio-familiares, se solicitará la valoración complementaria de la situación socio-familiar a los servicios sociales de zona que enviará dicho informe al centro.
6. Una vez realizada dicha valoración, se acordarán las medidas adecuadas por parte del departamento de orientación, el equipo directivo y los servicios sociales. Estas medidas se concretarán en un plan de intervención socioeducativa que contemplará estrategias de respuesta educativa por parte de los profesores, un control riguroso y sistemático del absentismo y atención personalizada al alumnado por parte de los tutores y departamento de orientación y, por último, la intervención de los servicios sociales en el contexto familiar y social, solicitando la colaboración del ayuntamiento de la ciudad si fuera necesario.
7. El equipo directivo trasladará la información al servicio de inspección de educación el mismo día en que comience la puesta en práctica del plan de intervención, mediante escrito al inspector/a de referencia que refleje la situación de absentismo escolar detectada y medidas inmediatas adoptadas y a la familia del alumno o alumna.
8. Se realizará un seguimiento periódico por parte de los tutores de la situación absentismo, en colaboración con la familia y los servicios sociales cuando intervengan.

9. Tanto el plan de intervención socioeducativa como las valoraciones efectuadas por el departamento de orientación y los servicios sociales, así como los seguimientos efectuados, se adjuntarán al expediente de absentismo que será custodiado finalmente por jefatura de estudios.

6.15.- Normas de organización, funcionamiento y convivencia de aula

Las normas de convivencia, organización y funcionamiento de aula serán un conjunto de pautas de conducta y criterios de actuación basadas en valores y actitudes que determinarán el comportamiento individual y social del alumnado de cada aula con el objeto de regular y facilitar las relaciones interpersonales, prevenir posibles conflictos y posibilitar que se desarrollen con normalidad las actividades educativas de enseñanza y aprendizaje.

Serán elaboradas y aprobadas todos los años de forma consensuada entre todos los alumnos del grupo y su tutor o tutora correspondiente en las primeras sesiones de tutoría del curso escolar y estarán basadas en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro, por lo que no podrán entrar en contradicción con ellas. De no ser posible el consenso, necesitarán al menos el voto favorable de los dos tercios del alumnado del grupo.

Serán redactadas de forma clara y concisa en un documento que será custodiado después por el tutor o tutora de grupo, se dará una copia a Jefatura de Estudios y a cada uno de los alumnos y sus familias. Por último, se expondrán de manera visible en una de las paredes de la clase. Para su elaboración el departamento de orientación proporcionará al grupo y a los tutores materiales de ayuda.

Las normas de aula podrán ser modificadas a lo largo del curso. Su modificación se realizará en una o varias sesiones de tutoría siendo aprobadas dichas modificaciones por los procedimientos ya descritos, debiendo quedar reflejadas en su correspondiente acta, firmada por los tutores, los delegados y subdelegados.

Velarán por su correcta aplicación y cumplimiento cada tutor o tutora de grupo, el equipo docente, los delegados y subdelegados y, en general, la totalidad del alumnado del grupo.

En el caso de aulas específicas y laboratorios, las normas de aula serán redactadas por los departamentos didácticos responsables de su utilización, por tener materias que se imparten en ellas de manera preferente, o por las personas responsables de las mismas.

Las normas de aula tendrán validez anual, por un curso escolar. Las Normas de aula del curso anterior podrán ser asumidas parcial o totalmente en el curso siguiente si se considerara conveniente. En cualquier caso, tanto el alumnado como el

profesorado revisarán estas normas y las modificarán o adaptarán a su propia realidad, según el procedimiento indicado al efecto, o elaborarán unas nuevas normas.

6.15.1.- Normas generales de referencia

Con carácter general para todo el centro, para dar una cierta homogeneidad a las normas de aula y facilitar su desarrollo se establecerán unos indicadores básicos que estarán referidos a conceptos fundamentales como:

- a) La puntualidad, los cambios de clase y los períodos entre clases.
- b) El respeto a los compañeros, los profesores y a sus pertenencias.
- c) El orden antes, durante y después de la clase.
- d) La higiene personal en clase y la tenencia de hábitos saludables.
- e) El cuidado y limpieza del aula, sus materiales y mobiliario.
- f) La organización del aula, el uso adecuado y responsable de sus recursos y otras acciones a favor del medio ambiente.
- g) El esfuerzo personal e implicación en su proceso educativo.
- h) La participación y colaboración en clase.

Se considerará deber de todo personal del centro, conseguir que las normas de aula sean respetadas. Los alumnos estarán obligados a su cumplimiento, y, alumnos, profesores y el resto de la comunidad educativa deberán colaborar para conseguir el total respeto de las mismas.

En caso de incumplimiento de las normas convivencia, organización y funcionamiento de aula, se aplicará lo establecido en el correspondiente apartado sobre medidas correctoras.

6.15.2.- Procedimiento de elaboración

Las normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada aula serán elaboradas y aprobadas durante el primer mes del curso escolar y será el tutor o tutora quien coordinará todo el proceso de elaboración. Tras su finalización, pondrá en conocimiento del equipo directivo las normas elaboradas para su revisión y normalización.

Con el fin de facilitar la elaboración de las normas de aula se seguirán las siguientes fases:

Fase de elaboración.

En primer lugar, en una reunión organizada por Jefatura de estudios y el departamento de orientación, los tutores serán informados del procedimiento y de los plazos a seguir para su elaboración, recibiendo la documentación necesaria para preparar todo el proceso de elaboración, que implicará a su alumnado y al resto del profesorado del equipo docente que imparte clases en ese grupo.

A continuación, en varias sesiones de tutoría, el alumnado del grupo-aula, debidamente documentado reflexionará sobre las posibles normas del aula a implantar, teniendo en cuenta los indicadores básicos y las normas orientativas aportadas por los tutores y cualquier otra información complementaria de interés, y propondrá después las que crea más oportunas.

Bajo la supervisión y ayuda de los tutores, el alumnado propondrá y concretará las normas de aula que considere más oportunas, seleccionando finalmente aquellas que tengan mayor aceptación. La elección, en principio se realizará por consenso y, si no fuera posible, con la aprobación de los dos tercios de la clase.

Por último, serán redactadas de manera clara y sencilla, y presentadas a la Junta de profesores durante la evaluación inicial. En dicha reunión se podrán incorporar nuevas aportaciones por parte del resto del profesorado perteneciente al equipo docente de ese grupo.

Fase de revisión y aprobación definitiva

El equipo directivo, asesorado por la comisión de convivencia, comprobará la coherencia de las normas en el contexto de las normas de convivencia, organización y funcionamiento de centro, así como su adecuación a la legislación vigente, introduciendo las correcciones pertinentes en el caso de que fuera necesario. Más tarde serán presentadas al claustro para su definitiva ratificación.

Fase de divulgación, revisión y seguimiento.

Tras su aprobación, las normas de todas las aulas estarán expuestas en un lugar visible en sus respectivas clases, quedándose los tutores y delegados con una copia. Los tutores informarán a todos los padres sobre dichas normas.

Al final de cada trimestre, se utilizará una sesión de tutoría para valorar la eficacia de las normas, analizar si es conveniente introducir modificaciones y revisar el grado de cumplimiento efectuado.

El tutor coordinará todo el proceso de elaboración, seguimiento y valoración de las normas de aula de su grupo y, tanto el alumnado como el profesorado y, si procede el personal no docente, se responsabilizarán del cumplimiento de las mismas.

7.- PLAN DE MEJORA DE CENTRO, INCLUYENDO LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA MEJORAR LOS RESULTADOS EDUCATIVOS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE COORDINACIÓN Y DE RELACIÓN CON LAS FAMILIAS Y CON AGENTES EDUCATIVOS, SOCIALES, ECONÓMICOS Y CULTURALES DEL ENTORNO

7.1.- Consideraciones previas sobre su elaboración

El Plan de Mejora se ha elaborado a partir del análisis de los diferentes procesos de evaluación (evaluación del alumnado, evaluación interna del centro y posibles evaluaciones externas) y pretende recoger las líneas maestras, definidas como ámbitos de actuación, objetivos y actuaciones genéricas cuya finalidad es la de mejorar los resultados educativos del alumnado. Estas actuaciones genéricas darán lugar a otras más concretas que se plantearán anualmente según las necesidades que se presenten.

Para que estas propuestas sean realmente efectivas, se han planteado partiendo de las observaciones y conclusiones que suelen aparecer de forma reiterada en la detección de los problemas más significativos que influyen negativamente en los resultados, así como en el planteamiento de propuestas de mejora de cuyo logro se tiene constancia y otras que podrían aplicarse. Además, estas propuestas deben ser abordables y realistas y contar con la mayor implicación posible del profesorado.

7.2.- Ámbitos, objetivos y actuaciones

Los ámbitos de actuación del Plan de Mejora serán los siguientes:

- 1) Mejora del rendimiento escolar del alumnado
- 2) Mejora de las medidas de inclusión educativa
- 3) Mejora de la coordinación docente o pedagógica
- 4) Impulso de la innovación docente
- 5) Fomento de las actividades de formación del profesorado del centro
- 6) Fomento de la cooperación y coordinación con otros centros educativos, AMPA, ayuntamiento y otros organismos e instituciones
- 7) Mejora de la participación de las familias y de la comunicación con ellas.

Mejora del rendimiento escolar del alumnado	
Objetivos	Actuaciones
1. Realizar un adecuado seguimiento del alumnado.	a) Reuniones informativas con departamento de Orientación antes del inicio de las clases. b) Traspaso de información, desde el departamento de Orientación, de los aspectos más relevantes que pueden afectar al rendimiento de los alumnos. c) Análisis, en las sesiones de evaluación, de los principales problemas que afectan al alumnado a nivel grupal y a nivel individual y acuerdos para

	<p>paliar las dificultades.</p> <p>d) Asesoramiento, a partir de las dificultades detectadas en el alumnado, acerca de las posibles estrategias que pueden ayudarle a mejorar su rendimiento.</p> <p>e) Orientación académica, con objeto de que el alumnado tome decisiones responsables y de forma progresivamente autónoma, a partir de la reflexión sobre sus aptitudes y capacidades.</p>
<p>2. Mejorar el seguimiento y los resultados del alumnado con materias pendientes de evaluaciones y/o de cursos anteriores.</p>	<p>a) Revisión anual, a principio de cada curso, y seguimiento posterior, de los acuerdos adoptados en CCP y en departamentos didácticos sobre procedimientos de recuperación de materias pendientes.</p> <p>b) Seguimiento y análisis de los procedimientos utilizados y de los resultados obtenidos, que se hará en el seno de los departamentos didácticos (dejando constancia de ello en sus actas de reunión), en la CCP, informando de ello al Claustro y al Consejo Escolar.</p> <p>c) Información a las familias, a través del canal oficial.</p> <p>d) Información, en las sesiones de evaluación, sobre los resultados que el alumnado con materias pendientes está obteniendo en esas materias.</p>
<p>3. Prevenir el absentismo escolar y actuar en casos de absentismo que puedan conducir al abandono escolar.</p>	<p>a) Información al profesorado sobre las órdenes que regulan las actuaciones ante los casos de absentismo.</p> <p>b) Información al profesorado sobre sus tareas y competencias para prevenir el absentismo y sus actuaciones ante casos de absentismo.</p> <p>c) Planteamiento de actividades extracurriculares que fomenten el sentimiento de pertenencia y de compromiso con el centro educativo.</p> <p>d) Análisis de las causas que subyacen a las situaciones de absentismo para poder actuar de forma adecuada.</p> <p>e) Mejora de la acogida al alumnado de nueva incorporación para evitar situaciones de aislamiento social en el entorno educativo que puedan conducir al absentismo.</p> <p>f) Intervenciones preventivas en los casos en que se detecten posibles casos de absentismo que puedan acabar derivando en abandono.</p> <p>g) Mejora de las intervenciones del centro, tanto si actúa de forma autónoma como si lo hace en</p>

	<p>coordinación con los servicios sociales, para reconducir situaciones de absentismo, aplicando medidas flexibles y también de inclusión educativa cuando los casos, analizadas las causas, así lo requieran.</p>
MEJORA DE LAS MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA	
Objetivos	Actuaciones
<p>1. Favorecer una adecuada incorporación al centro del alumnado de 1º de ESO, así como del alumnado de otros cursos procedente de otros centros, localidades o países.</p>	<p>a) Creación de un protocolo de acogida y seguimiento del alumnado de 1º de ESO para facilitar su incorporación al centro y su habituación progresiva a los cambios que supone la transición de etapa, haciendo hincapié en su adaptación a las normas del centro.</p> <p>b) Creación de un protocolo de acogida y seguimiento de alumnos que se incorporan en diferentes niveles educativos o que lo hacen una vez iniciado el curso, haciendo hincapié en que ese alumnado se sienta acogido.</p> <p>c) Formación de los agrupamientos teniendo en cuenta los centros de procedencia del alumnado así como sus referencias personales.</p>
<p>2. Adoptar medidas que propicien el éxito educativo del alumnado con dificultades en las materias instrumentales básicas.</p>	<p>a) Fomento de apoyos en docencia compartida en estas materias, de tal forma que el mayor número posible de este alumnado se beneficie de estos apoyos.</p> <p>b) Tutorías individualizadas para alumnado con mayores dificultades.</p> <p>c) Propuesta de adaptaciones metodológicas, de materiales y recursos, cuando sea necesario.</p> <p>d) Integración en la metodología de enseñanza y aprendizaje de los principios derivados del DUA.</p> <p>e) Uso de diferentes instrumentos de evaluación que permitan valorar realmente los progresos de este alumnado cuando se compruebe las barreras que suponen los instrumentos más convencionales.</p> <p>f) Solicitud de los programas de éxito educativo y de prevención del abandono escolar temprano según convocatoria.</p>
<p>3. Reforzar las medidas de inclusión educativa.</p>	<p>a) Divulgación entre el profesorado de las medidas de inclusión educativa que se pueden y deben adoptar en el aula y en el centro, así como de los efectos y compromisos subyacentes a la adopción de estas medidas.</p> <p>b) Concreción anual, en los documentos</p>

	<p>programáticos (PGA, programaciones didácticas y Plan de Actuación del Departamento de Orientación) de las medidas concretas que se van a adoptar cada curso según la situación real creada por las necesidades existentes.</p> <p>c) Seguimiento específico, lo más individualizado posible, del alumnado que requiere medidas de inclusión educativa y de cómo se están aplicando para garantizar su proceso.</p>
MEJORA DE LA COORDINACIÓN PEDAGÓGICA Y DIDÁCTICA	
Objetivos	Actuaciones
<p>1. Mantener una mejor coordinación entre el profesorado de un mismo departamento.</p>	<p>a) Acuerdos sobre criterios de calificación y medidas de recuperación y mejora de los resultados, especialmente entre el profesorado que imparte la materia en un mismo nivel.</p> <p>b) Seguimiento periódico, al menos mensual, de la programación en los diferentes niveles educativos.</p> <p>c) Unificación de criterios relativos a los diferentes instrumentos de evaluación utilizados por el profesorado que imparte una materia en un mismo nivel.</p> <p>d) Valoración trimestral de los resultados del alumnado, de carácter cualitativo, enfocada al planteamiento de propuestas de mejora que afecten a los diferentes componentes del proceso de enseñanza y aprendizaje.</p> <p>e) Implicación, en las actividades extracurriculares planteadas por los departamentos, de todo el profesorado, promoviendo la participación del mayor número de alumnos posible.</p>
<p>2. Mejorar la coordinación entre los equipos docentes para resolver los problemas particulares y generales que se planteen en los grupos de alumnos.</p>	<p>a) Concepción de las sesiones de evaluación como espacio donde analizar problemas y dificultades y plantear medidas comunes para resolverlas, tanto de carácter metodológico como relacionadas con normas de aula que puedan mejorar el funcionamiento del grupo.</p> <p>b) Acuerdos en la aplicación de medidas comunes para el alumnado con dificultades y barreras de aprendizaje.</p> <p>c) Fomento de la comunicación entre el profesorado de los equipos docentes con el tutor de cada grupo.</p> <p>d) Mejora de la coordinación entre los docentes de apoyo y el profesorado de las materias que</p>

	cuentan con apoyo.
3. Mejorar la coordinación entre los diferentes departamentos a través de la Comisión de Coordinación Pedagógica.	<p>a) Elaboración de un calendario de trabajo a principio de cada curso para la CCP, no solo con propuestas del equipo directivo, sino también con aportaciones de los diferentes departamentos didácticos para trabajar en asuntos que respondan a intereses e inquietudes que involucren a un sector de profesorado lo más amplio posible.</p> <p>b) Revisión, a principio de cada curso, de los acuerdos relativos a la metodología de trabajo de la CCP para facilitar el desarrollo de las reuniones y la toma de decisiones.</p> <p>c) Fomento del compromiso de todo el profesorado con las decisiones acordadas en la CCP, especialmente las relativas a criterios comunes que afecten a evaluación, calificación y procedimientos de recuperación y mejora de los resultados, de forma que estos procedimientos sean los más homogéneos posible.</p> <p>d) Concepción de la CCP como espacio donde poder plantear proyectos y actividades interdisciplinares que permitan desarrollar la educación en valores, la ciudadanía activa, enriqueciendo la vida del centro y fomentando en el alumnado el sentimiento de pertenencia.</p>
IMPULSO DE LA INNOVACIÓN DOCENTE	
Objetivos	Actuaciones
1- Promover e impulsar las iniciativas relacionadas con la innovación docente.	<p>a.- Apoyo a las iniciativas relacionadas con la innovación docente debidamente planificadas y estructuradas que persigan, como propósito fundamental, la mejora de los resultados académicos del alumnado y de una atención educativa adecuada a sus necesidades, capacidades e intereses.</p> <p>b.- Diseño de proyectos de trabajo interdisciplinares basados en la aplicación del trabajo cooperativo y otras metodologías activas y participativas en el marco del proyecto de innovación "Aula de futuro".</p>
FOMENTO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO DEL CENTRO	
Objetivos	Actuaciones
1.- Promover la formación del profesorado del centro, tanto en aspectos relacionados con los	a.- Revisión anual de las necesidades e intereses del profesorado en materia de formación, para establecer y recoger en la PGA unas líneas

<p>ámbitos formativos ofertados por el CPRF como en aspectos relacionados con la actualización científica en diferentes áreas de conocimiento.</p>	<p>prioritarias.</p> <p>b.- Fomento de la formación en el centro a través de seminarios, grupos de trabajo y cursos en el propio centro, concurriendo a las convocatorias anuales que la consejería de educación publica en este sentido.</p> <p>c.- Promoción de la participación del profesorado en actividades de observación de buenas prácticas en los diferentes ámbitos en que sea posible conforme a los programas existentes (regional, nacional y europeo).</p> <p>d.- Concurrencia a convocatorias para la participación en proyectos de innovación que puedan mejorar la formación del profesorado así como la práctica docente.</p>
<p>FOMENTO DE LA COOPERACIÓN Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS EDUCATIVOS, AMPA, AYUNTAMIENTO Y OTROS ORGANISMOS E INSTITUCIONES</p>	
<p>Objetivos</p>	<p>Actuaciones</p>
<p>1.- Potenciar la coordinación y la comunicación con colegios de procedencia de nuestro alumnado.</p>	<p>a.- Organización de reuniones de traspaso de información, así como de reuniones de orientación con tutores de 6º curso de esos colegios y orientadores.</p> <p>b.- Organización de visitas a los colegios de procedencia de nuestro alumnado que lo soliciten por parte de miembros del equipo directivo, departamento de orientación y profesores que quieran hablar de sus materias y/o proyectos.</p> <p>c.- Jornadas de puertas abiertas para dar a conocer las características del centro a familias y alumnado interesados.</p>
<p>2.- Facilitar todas las iniciativas de otros centros que impartan enseñanzas postobligatorias no ofertadas en nuestro centro para que den a conocer sus enseñanzas entre nuestro alumnado.</p>	<p>a.- Organización de visitas a otros centros educativos que oferten esas enseñanzas (Escuela de Artes, Centro integrado de Formación Profesional y otros centros que impartan ciclos formativos de grado medio y superior).</p> <p>b.- Charlas informativas organizadas en el centro, en sesiones de tutoría, destinadas al alumnado de cursos terminales de etapa por parte de personal de otros centros sobre enseñanzas postobligatorias de formación profesional, así como de otras modalidades de formación.</p>
<p>3.- Participar en reuniones de coordinación e informativas con la</p>	<p>a.- Asistencia a reuniones, divulgación de la información relevante y de interés entre alumnado y familias, asistencia a jornadas</p>

<p>Universidad de Castilla – La Mancha y facilitar charlas informativas en el centro.</p>	<p>organizadas por la universidad para dar a conocer sus enseñanzas y facultades, disposición a recibir a profesionales de las universidad que deseen impartir charlas informativas o de orientación.</p>
<p>4.- Colaborar con la AMPA en sus iniciativas y propuestas tendentes a mejorar la oferta de actividades para el alumnado y</p>	<p>a.- Organización de reuniones a principio de cada curso con la junta directiva de la AMPA para detectar necesidades, estudiar propuestas y valorar su viabilidad.</p> <p>b.- Organización de reuniones a final de curso para evaluar las actividades realizadas.</p> <p>c.- Fomento del apoyo mutuo entre el centro y la AMPA.</p>
<p>5.- Promover la participación del alumnado en iniciativas propuestas por el Ayuntamiento y servicios municipales y otras instituciones y organizaciones sin ánimo de lucro.</p>	<p>a.- Promoción de la participación en actividades relacionadas con la educación en valores, la concienciación medioambiental, le educación afectiva y sexual, la competencia social y ciudadana, la educación vial, etc. propuestas a través de programas diseñados por el Ayuntamiento, por el centro de la mujer, el centro joven, la policía local y otros cuerpos de seguridad del Estado, así como otras instituciones y organizaciones sin ánimo de lucro que trabajen en esos mismos ámbitos.</p>
<p>6.- Mejorar la coordinación y la comunicación con asociaciones y organizaciones que trabajan apoyando al alumnado que presenta determinadas problemáticas relacionadas con el aprendizaje.</p>	<p>a.- Organización de reuniones periódicas para intercambio de información relacionada con el alumnado con el que trabajan organizaciones y asociaciones como Albaprende (trastornos significativos del aprendizaje), Desarrollo (alumnado con trastorno de espectro autista), ACCAIM (apoyo escolar), entre otras.</p>
<p>MEJORA DE LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS Y DE LA COMUNICACIÓN CON ELLAS.</p>	
<p>Objetivos</p>	<p>Actuaciones</p>
<p>7.- Mantener una comunicación fluida con las familias del alumnado con el objetivo de afianzar su compromiso con la formación del alumnado y su colaboración con el</p>	<p>a.- Información en reuniones con familias sobre la importancia de mostrar interés por los aprendizajes de sus hijos, realizar un seguimiento de la agenda escolar y consultar las notificaciones de Educamos CLM.</p> <p>b.- Información en reuniones con familias sobre</p>

profesorado.	<p>las normas de organización y funcionamiento del centro, solicitando su colaboración para que el alumnado observe esas normas.</p> <p>c.- Comunicación periódica o regular con las familias del alumnado que presenta mayores dificultades, con la finalidad de llevar un seguimiento más cercano del alumnado que más lo precise.</p>
--------------	--

8.- LÍNEAS BÁSICAS PARA LA FORMACIÓN PERMANENTE DEL CENTRO

8.1.- Principios

Al margen de incentivar la formación permanente del profesorado en el marco de las líneas establecidas por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la comunidad autónoma de Castilla – La Mancha, el IES "Alto de los Molinos" promoverá unas líneas prioritarias conforme a los siguientes principios:

- Que las líneas de formación estén incardinadas en proyectos comunes que sean del interés de un amplio sector del profesorado, de forma que acaben teniendo una proyección en propuestas de intervención en el aula que definan el estilo del proceso de enseñanza y aprendizaje y repercutan en la mayor parte del alumnado.
- Que estén respaldadas por la mayor parte del profesorado, aun no participando necesariamente en ellas y que todos los docentes comprendan y asuman los posibles cambios en la organización y funcionamiento que pudieran ocasionar en el centro.
- Que tengan vocación de duración, consolidándose como el fundamento de proyectos que se instauren en el centro con vistas a que su duración sea a medio o largo plazo.

Es filosofía del IES "Alto de los Molinos" promocionar, partiendo de los principios anteriores, la formación, la investigación y la innovación y se procura involucrar a la mayor parte del profesorado posible de forma que la experiencias y conocimientos adquiridos tengan una proyección amplia y duradera.

8.2.- Líneas de formación

Son las siguientes:

- Inclusión educativa.
- Procesos, técnicas e instrumentos variados de evaluación.
- Metodologías activas y participativas.
- Trabajo por ámbitos en los programas de diversificación y en los programas de éxito educativo.

- Habilidades sociales, educación emocional y conocimiento de la psicología del adolescente.
- Uso docente de las nuevas tecnologías aplicadas a la difusión, elaboración y gestión del conocimiento.
- Formación en la prevención e identificación de los diferentes tipos de violencia escolar e intervención en situaciones de violencia escolar.
- Formación para educar en el uso de las redes sociales y en la prevención de ciberacoso.
- Cualesquiera otras que puedan proponerse desde el claustro, la comisión de coordinación pedagógica o el consejo escolar.

9.- PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA

9.1.- Introducción

La resolución de 22/06/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2022/2023 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. [2022/6044] establece en su disposición segunda, sobre documentos programáticos del centro, la obligación de elaborar un plan de igualdad y convivencia. En aplicación tanto de lo establecido en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, como del II plan estratégico para la igualdad de hombres y mujeres en Castilla-La Mancha, al inicio del curso 2022/2023, los centros educativos elaborarán y aprobarán un plan de igualdad y convivencia. Este plan incluirá el diagnóstico, los objetivos, las líneas de actuación y su evaluación. El plan de igualdad y convivencia del IES "Alto de los molinos" se ajusta, tanto en su índice como en sus contenidos, a lo establecido en el anexo I de la resolución de 22/06/2022.

Por otro lado, la orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha. [2022/5883] establece en el artículo 6, punto 5 que el plan de igualdad y convivencia debe estar incluido en el proyecto educativo de centro.

9.2.- Diagnóstico de la igualdad y la convivencia en el centro

Los objetivos generales del plan de igualdad y convivencia del IES "Alto de los molinos" y las actuaciones previstas para lograrlos parten de una evaluación que ha permitido elaborar un diagnóstico de la igualdad y la convivencia. Para ello, se ha recurrido a dos procedimientos:

1.- Elaboración de cuestionarios que han sido remitidos a los tres sectores de la comunidad educativa: profesores, alumnos y padres. Análisis de los resultados de estos cuestionarios.

2.- Observación directa, detección y seguimiento de los problemas relacionados con la igualdad y la convivencia.

De ese análisis, se concluyó:

- A) **Con respecto al grado de acuerdo o desacuerdo con respecto a las normas recogidas en el centro**, hay una percepción bastante positiva por parte de profesorado, alumnado y familias. Estas normas se consideran razonables y asumibles.
- B) **Con respecto a los aspectos más urgentes de solucionar en relación con la convivencia**, los padres insisten en mejorar la difusión de las normas más importantes. Reconocen que estas normas, dado que están recogidas en un documento muy extenso, no son bien conocidas por todos/-as, de forma que sugieren la elaboración de resúmenes que recojan al menos las normas básicas más importantes.

Entre el alumnado, una amplia mayoría plantea que no deben imponerse sanciones colectivas, sugieren mejorar el control en los espacios comunes, actuar con mayor severidad con los/las alumnos/-as que interrumpen las clases y prestar más atención a los posibles casos de acosos, adoptando medidas realmente eficaces contra los acosadores.

El profesorado coincide con el alumnado en sus propuestas, pero también incide en aplicar de forma más estricta las sanciones recogidas en las normas de convivencia, en aplicarlas de forma más inmediata; subrayan la importancia de que el alumnado observe las normas relacionadas con el uso del móvil y se impliquen en el cuidado y en la limpieza de las instalaciones.

Por otra parte, a partir de la constatación de los aspectos que tienen mayor incidencia negativa en la convivencia en el centro, se sugiere:

- Insistir en la educación en valores y en la prevención de conductas violentas, irrespetuosas, disruptivas o aquellas que puedan generar posibles situaciones de acoso, así como para evitar los problemas más significativos de convivencia, que los actos que vulneran la integridad emocional de alumnos/-as y la violencia verbal.
- Evitar el aislamiento social que padecen algunos/-as alumnos/-as así como las actitudes arraigadas en el prejuicio hacia diferentes formas de pensar, vestir o hacia intereses diversos o diferentes a los de la mayoría.

- Prestar más atención a los problemas emocionales que pueden redundar en la integración del alumnado que sufre este tipo de problemas de forma más acusada.

C) Con respecto a las actividades extracurriculares que fomenten la convivencia y la igualdad, en términos generales no hay una percepción significativa de problemas de convivencia relacionados con la igualdad. Con todo, y en relación con las actividades extracurriculares, se propone:

- Evitar actividades planteadas exclusivamente para el alumnado del programa bilingüe, puesto que excluyen al alumnado que no cursa el programa.
- Tener en cuenta el coste económico de las actividades que se planteen, para no excluir al alumnado más desfavorecido económicamente.
- Evitar actividades que fomenten excesivamente la competitividad.

A pesar de estas dificultades, se considera globalmente que las actividades extracurriculares que se suelen programar en el centro fomentan la igualdad y la convivencia, pero se indica que el término "igualdad" no debe ceñirse solamente a cuestiones de género, sino que debe ampliarse a todos aquellos factores que determinan las diferencias entre el alumnado y su diversidad. Por lo tanto, se proponen actividades que:

- Fomenten el respeto hacia los diferentes perfiles del alumnado, de forma que se facilite la inclusión y la integración de todos/-as.
- Den visibilidad a la diversidad.
- Generen actitudes solidarias.

9.3.- Objetivos del plan de igualdad y convivencia

9.3.1.- Relacionados con el clima de convivencia

- **3.a.1.-** Mejorar globalmente el clima de convivencia del centro, tanto con respecto a la convivencia entre alumnos/as, como en cuanto a la convivencia entre alumnado y personal docente y no docente del centro y en relación con la convivencia entre el personal del centro.
- **3.a.2.-** Mejorar el conocimiento de las normas recogidas en el centro en relación con la convivencia a través de diferentes procedimientos de difusión, de forma que estas normas sean conocidas por todos los sectores de la comunidad educativa.
- **3.a.3.-** Introducir, como práctica habitual en la gestión de las actuaciones relacionadas con el clima de convivencia, medidas preventivas, de sensibilización y de carácter educativo y restaurativo, evitando, en lo posible, las medidas sancionadoras cuando se considere que otro tipo de medidas puedan ser beneficiosas y permitan reconducir situaciones problemáticas.

- **3.a.4.-** Establecer procedimientos para actuar con rigor en la detección, intervención, gestión y, si procede, corrección de los problemas de convivencia, mediante la implicación de todo el profesorado.
- **3.a.5.-** Dar a conocer y respetar los derechos y deberes de todos los componentes de la comunidad educativa y promover la colaboración de padres y madres en lo relativo a sus deberes con respecto a la educación de sus hijos e hijas.
- **3.a.6.-** Introducir en la dinámica de las aulas estrategias para que el alumnado comprenda que tiene que acoger al alumnado de nueva incorporación o a aquellos que, por las razones que sean, estén aislados.
- **3.a.7.-** Crear, como experiencia piloto, la figura de profesor mediador.

9.3.2.- Relacionados con la igualdad, la interculturalidad, la tolerancia y el respeto a la diversidad

- **3.b.1.-** Fomentar la igualdad, entendida en un sentido amplio, evitando las controversias generadas en torno a este término.
- **3.b.2.-** Entender la diversidad de culturas como un elemento enriquecedor y promover el conocimiento de las diferentes culturas que conviven en el centro por la diversa procedencia del alumnado.
- **3.b.3.-** Promover los aspectos enriquecedores de la diversidad y la heterogeneidad, educando en la valoración y el respeto a las diferencias y evitando la imposición de estereotipos.
- **3-b-4-** Impulsar la tolerancia y la aceptación respetuosa de diferentes formas de pensar, gustos, aficiones y preferencias, y facilitar al alumnado formas de expresar sus inquietudes.
- **3.b.5.-** Evitar la difusión en el centro de mensajes y símbolos contrarios al espíritu democrático y a nuestro sistema legal vigente, o que hagan apología ideológica o contraria a los principios expresados anteriormente.
- **3.b.6.-** Crear cohesión entre el alumnado y fomentar el espíritu de pertenencia a una comunidad social y educativa.
- **3.b.7.-** Crear, como experiencia piloto, la figura de profesor mediador.

9.3.3.- Relacionados con el aprendizaje emocional

- **3.c.1.-** Crear un espacio y un equipo de docentes voluntarios para que los/-as alumnos/-as con problemas emocionales puedan ser atendidos de forma estructurada.
- **3.c.2.-** Impulsar actividades, talleres, dinámicas y charlas que faciliten entre el alumnado el conocimiento de sus emociones y la gestión de las dificultades.
- **3.c.3.-** Insistir en la demanda de un psicólogo clínico en los centros educativos.

- **3.c.4.-** Demandar a las administraciones un plan integral de atención a la salud mental de la población infantil y juvenil que implique no solo a los servicios de salud sino también a otras administraciones que trabajan individualmente con este segmento de población, incluyendo, por supuesto, el sector educativo.
- **3.c.5.-** Dar visibilidad a los problemas derivados de la salud mental y/o emocional y normalizar la percepción que se tiene sobre la salud mental, evitando la estigmatización del alumnado que sufre este tipo de problemas.
- **3.c.6.-** Solicitar la oferta de formación presencial y práctica en materia de educación emocional y de salud mental, de forma que el profesorado interesado pueda conocer los problemas que con mayor frecuencia pueden presentar sus alumnos/-as y actuar adecuadamente.

9.4.- Actuaciones del plan de igualdad y convivencia

9.4.1.- Actuaciones orientadas a facilitar la sensibilización

Objetivo 3.c.2	Actuación: procurar herramientas, instrumentos, y actividades para el desempeño de la acción tutorial en relación al plan de igualdad y convivencia, inteligencia emocional y educación afectivo-sexual.
Responsables	Departamento de Orientación, Jefatura de Estudios
Temporalización	A lo largo del curso
Recursos	Material propio del departamento de Orientación Construye tu mundo (FAD)

Objetivos 3.a.1 y 3.a.3	Actuación: organización de cineforum y/o de tertulias dialógicas sobre películas, documentales o libros que hagan visibles problemas relacionados con la exclusión, el acoso, el aislamiento y otras cuestiones relacionadas con la igualdad y el bienestar.
Responsables	Profesorado interesado, coordinado por departamento de orientación.
Temporalización	A lo largo del curso
Recursos	Los que sean precisos para realizar la actuación.

Objetivos 3.a.1 y 3.a.6	Actuación: realización de dramatizaciones o roll play con problemas de convivencia que puedan detectarse en las aulas de forma que se desarrolle la empatía y la capacidad de ponerse en lugar de los demás.
Responsables	Tutores
Temporalización	Cuando sea necesario según los problemas que surjan en cada grupo.
Recursos	Técnicas para elaborar dramatizaciones en clase.

Objetivos 3.b.1, 3.b.3, 3.b.4	Actuación: cada trimestre, una causa: proyectos interdisciplinares trimestrales sobre temas relacionados con la igualdad, la convivencia positiva, las emociones y la diversidad.
Responsables	CCP (coordinación).
Temporalización	Un proyecto por trimestre.
Recursos	Formación en aprendizaje por proyectos interdisciplinares.

Objetivo 3.b.3	Actuación: concurso anual de creación de un cartel con imagen y eslogan o lema relacionado con igualdad, convivencia, tolerancia...
Responsables	CCP (coordinación). Departamentos interesados.
Temporalización	Primer trimestre de cada curso.
Recursos	No se requieren recursos especiales.

9.4.2.- Actuaciones orientadas a lograr un buen clima de convivencia en el centro

Objetivo 3.a.1	Actuación: colaborar con los tutores/as en el abordaje de los conflictos que se den en sus grupos, poniendo en marcha procesos de resolución, evaluación, alternativas y acuerdos.
Responsables	E. directivo, D. Orientación y tutores
Temporalización	Todo el curso
Recursos	Reuniones y documentos que recojan los acuerdos adoptados.

Objetivo 3.a.4	Actuación: compromiso de todos los miembros de la comunidad escolar de conocer y aplicar las normas de convivencia en todo momento.
Responsables	Todos los miembros de la comunidad educativa.
Temporalización	Durante todo el curso escolar.
Recursos	Documentación existente (plan de convivencia, partes de incidencia...)

Objetivo 3.a.4	Actuación: continuar con el programa de mediación escolar del centro.
Responsables	Orientador, alumnos mediadores
Temporalización	A lo largo del curso
Recursos	Programa de alumnos mediadores del centro

Objetivo 3.a.5	Actuación: creación de pautas comunes a la elaboración de las normas de aula para que sean coherentes con las normas de organización y funcionamiento del centro y no difieran sustancialmente entre los diferentes grupos. Dar a conocer las normas de aula a las familias.
Responsables	Tutores y departamento de orientación.
Temporalización	Principio de curso.
Recursos	Reuniones de tutores. Documento con pautas para elaboración de normas de aula. Modelo de documento para trasladar estas normas a las familias.

Objetivo 3.a.6 y 2.b.5	Actuación: impulsar la figura del alumno ayuda, creación de grupos de apoyo y tutorías individualizadas
Responsables	Orientador, alumnos ayuda
Temporalización	A lo largo del curso
Recursos	Material propio elaborado por el orientador

Objetivo 3.b.5	Actuación: promover los recreos activos, que permitan al alumnado durante los periodos de recreo sentirse cómodos e integrados en el centro escolar.
Responsables	Departamento de Orientación, Jefatura de estudios y profesorado voluntario
Temporalización	A lo largo del curso escolar
Recursos	Biblioteca, juegos y material lúdico

Objetivo 3.b.7	Actuación: creación de la figura, como experiencia piloto en nuestro centro, del "Profesor mediador" para intentar resolver conflictos entre profesores y alumnos.
Responsables	Equipo Directivo, Departamento de Orientación, Claustro de Profesores
Temporalización	Formación en mediación para profesores voluntarios: tercer trimestre del curso actual y, en los cursos sucesivos, primer trimestre de cada curso para profesores que lo deseen.

9.4.3.- Actuaciones de formación orientadas a facilitar una cultura y lenguaje común de todos los componentes de la comunidad educativa sobre la igualdad y la convivencia positiva

Objetivo 3.b.1	Actuación: actividades grupales y personalizadas de orientación académica y profesional, en la que se incorporará la perspectiva de género.
Responsables	Orientadores, tutores
Temporalización	Charlas alumnado: segundo trimestre Tutorías individualizadas: a lo largo del curso
Recursos	Presentaciones y material elaborado por el departamento de orientación

Objetivo 3.b.1	Actuación: IGUAL FAD
Responsables	Departamento de ORIENTACIÓN Y TUTORÍAS
Temporalización	TODO EL CURSO
Recursos	Recursos gratuitos de IGUAL FAD

Objetivo 3.b.1	Actuación: charlas y talleres para la visualización del papel silenciado de las mujeres en la historia, ciencia y sociedad.
Responsables	Departamento de Orientación, Equipo Directivo, tutores.
Temporalización	A lo largo del curso escolar
Recursos	Agentes externos (Instituto de la Mujer, UCLM, etc)

Objetivo 3.b.3	Actuación: charlas, celebración de efemérides y actividades en tutoría que desarrollen la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, así como actitudes de respeto a la diversidad afectivo, sexual y familiar.
Responsables	Departamento de Orientación, Jefatura de Estudios, tutores
Temporalización	A lo largo del curso
Recursos	Agentes externos (Instituto de la Mujer, charla y exposición Escuela Ingeniería de Albacete, etc)

Objetivo 3.b.4 Actuación: "Buzón de la igualdad"	
Responsables	Todo el alumnado del centro. Facilitar la expresión y la "denuncia" de las "desigualdades" que aprecian en el centro y en su clase, aportando posibles causas, reflexiones y soluciones al problema. Puede ser a nivel grupal o individual.
Temporalización	Durante todo el curso.
Recursos	Buzón físico en el centro y buzón digital (página web).

9.4.4.- Actuaciones de tutoría individualizada y grupal: trabajo en temas relacionados con la convivencia, el conocimiento de los factores de violencia estructural y la equidad social, el fenómeno del bullying y cyberbullying, ...

Objetivos 3.b.2;3.b.3 Actuación: charlas, dinámicas de grupo, trabajo colaborativo...	
Responsables	Departamento de orientación, tutores y profesionales en temas particulares para las charlas.
Temporalización	Cuando se puedan cuadrar en las sesiones de tutoría del curso.
Recursos	Humanos, digitales...

Objetivo 3.c.3 Actuación: impartir charlas de interés para el alumnado del centro (acoso escolar, redes sociales, cyberbullying, resolución de conflictos, etc,	
Responsables	D.O, Jefatura Estudios, tutores, agentes externos
Temporalización	Todo el curso
Recursos	Agentes externos (Plan Director de la Guardia Civil, Centro Joven, etc)

Objetivos 3.a.6, 2.b.3, 2.b.6, 2.c.2 Actuación: trabajos cooperativos entre distintos grupos (charlas, juegos, talleres ...)	
Responsables	Orientación y tutorías
Temporalización	A lo largo del año
Recursos	El 15 X (se ha realizado charlas en los distintos niveles por parte de los alumnos que participan en este plan como sobre el bullying y cyberbullying) Todos los alumnos y docentes podrían participar en este tipo de actividades

9.4.5.- Actuaciones para la formación en valores y en educación para la paz y la convivencia pacífica

Objetivos 3.a.1 y 3.a.3 Actuación: introducción en la gestión de los conflictos prácticas relacionadas con la cultura restaurativa.	
Responsables	Departamento de orientación, jefatura de estudios, equipo de mediación.
Temporalización	Cuando sea preciso.
Recursos	Bibliografía y formación sobre cultura restaurativa.

9.4.6.- Actuaciones para el desarrollo de la inteligencia emocional, la resolución pacífica de los conflictos, educando en las habilidades sociales, las emociones, la salud psicológica, la empatía, el criterio moral...

Objetivo 3.a.1	Actuación: asesoramiento y colaboración en las actividades de la acción tutorial de actividades relacionadas con la paz, resolución pacífica de conflictos, habilidades sociales, etc.
Responsables	Departamento de orientación, jefatura de estudios, tutores
Temporalización	A lo largo del curso escolar
Recursos	Material propio de la acción tutorial

Objetivo 3.c.5	Actuación: formación del alumnado y profesorado para poder gestionar ciertas conductas y ser capaces de resolver conflictos de forma pacífica.
Responsables	Especialistas en temas emocionales y de salud psicológica que nos ayuden a alumnos y profesores.
Temporalización	Primer trimestre.
Recursos	Humanos: especialistas internos y externos al centro. Recursos online: tipo documentales prácticos donde se vean situaciones reales y cómo se gestionan las mismas. Documentos escritos con pautas.

Objetivo 3.c.2	Actuación: "Ponte en su lugar"... actividad consistente en que los alumnos puedan expresar, por medio de la lengua escrita o de otro sistema de expresión, emociones, facilitando que sean visibles y comprensibles para todos.
Responsables	CCP (coordinación). Docentes interesados.
Temporalización	Un proyecto cada año.
Recursos	No se requieren recursos especiales.

9.4.7.- Actuaciones curriculares y metodológicas que atiendan a la diversidad, que fomenten el trabajo en equipo

Objetivo 3.b.3	Actuación: formación del profesorado en innovación docente, metodologías activas y participativas, en trabajo por competencias, en diseño de situaciones de aprendizaje y en DUA
Responsables	D. Orientación, Equipo Directivo, Claustro
Temporalización	Segundo trimestre
Recursos	Material propio elaborado por los ponentes

Objetivo 3.b.5	Actuación: trabajo colaborativo, adjudicando tareas respetando la atención a la diversidad y analizando los resultados.
Responsables	Departamentos didácticos, tutores...
Temporalización	Una vez al trimestre.
Recursos	Humanos, digitales, papel...

9.4.8.- Actuaciones para asegurar la inclusión, el bienestar emocional y el éxito educativo de todos y de todas: sentido de pertenencia, motivación hacia el aprendizaje, cambios metodológicos, enfoques inclusivos...

Objetivo 3.a.1	Actuación: participación en la Evaluación Inicial de los grupos de la ESO para detectar posibles dificultades y ofrecer la respuesta educativa más adecuada en función de los recursos disponibles.
Responsables	D.O, jefatura de estudios, director, tutores, PT y especialistas
Temporalización	Primera quincena de octubre
Recursos	Reuniones de evaluación. Actas de reuniones de evaluación.

Objetivo 3.a.4	Actuación: "Buzón de la igualdad"
Responsables	Todo el alumnado del centro. Facilitar la expresión y la "denuncia" de las "desigualdades" que aprecian en el centro y en su clase, aportando posibles causas, reflexiones y soluciones al problema. Puede ser a nivel grupal o individual.
Temporalización	Durante todo el curso.
Recursos	Buzón físico en el centro y buzón digital (página web).

Objetivo 3.b.3	Actuación: asesorar sobre las características del alumnado con barreras de aprendizaje por: déficit psíquico, déficit visual, déficit motórico, TEA, Trastorno Grave de la Comunicación y Lenguaje o Trastorno Grave de Conducta, y de escolarización tardía, para la personalización de los procesos de enseñanza y aprendizaje, incidiendo en una adecuada respuesta educativa.
Responsables	Departamento de orientación (orientador, PT y especialistas del Aula TEA)
Temporalización	A lo largo del curso escolar
Recursos	Los elaborados por el departamento de Orientación. Coordinación con la Unidad de Inclusión educativa.

Objetivo 3.b.3	Actuación: Programa de incorporación del alumnado a los Programas de Diversificación Curricular
Responsables	Departamento de Orientación, tutores, Jefatura de Estudios
Temporalización	Segundo y tercer trimestre
Recursos	Anexos Orden 166/2022, de 2 de septiembre, por la que se regulan los programas de diversificación curricular en la etapa de la ESO en Castilla-La Mancha

Objetivo 3.b.3	Actuación: Incorporación de los recursos personales asociados al Equipo TEA, priorizando la atención del alumnado dentro del aula ordinaria
Responsables	Especialistas PT y AL del Equipo TEA, Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación
Temporalización	A lo largo del curso
Recursos	Los recursos personales asociados, los recursos materiales que deban adquirirse. Elaboración de recursos educativos.

Objetivo 3.b.6	Actuación: creación de la figura de "alumno guía", paralela a la de alumno ayuda, de forma que haya, al menos, uno de estos alumnos en cada grupo, para que identifiquen problemas de aislamiento social o acojan a alumnos de nueva incorporación, facilitándoles la integración y el desarrollo del sentimiento de pertenencia al centro.
Responsables	Coordinación y formación por Departamento de Orientación.
Temporalización	Al principio de cada curso la selección y formación de los alumnos y durante todo el curso el desarrollo de sus funciones.
Recursos	No se requieren recursos especiales.

Objetivo 3.c.1	Actuación: tutorías afectivas: tutorías individualizadas para atender de forma lo más personalizada posible a aquellos alumnos que presentan barreras emocionales.
Responsables	Coordinado por el Departamento de Orientación.
Temporalización	Creación del equipo (profesores voluntarios) a principios de cada curso y desarrollo de sus funciones durante todo el curso
Recursos	No se requieren recursos especiales.

Objetivos 3.b.3, 3.b.4	Actuación: El mes de... : exposiciones relacionadas con los intereses culturales, deportivos, artísticos... de los alumnos.
Responsables	Coordinadas por profesores interesados a través de "El 15 x".
Temporalización	Una exposición cada mes.
Recursos	Espacios y expositores.

Objetivo 3.b.6	Actuación: concurso "El grupo más", para conceder anualmente, por cursos, un reconocimiento al grupo que más destaque por determinados valores relacionados con la inclusión, la convivencia, la participación positiva, la cohesión social entre el alumnado...
Responsables	Departamento de orientación, tutores y profesores.
Temporalización	Durante todo el curso.
Recursos	Indicadores que permitan el seguimiento de cada grupo en relación con el/los aspecto/-s o el/los valor/-es que se premie/-n cada año.

9.5.- Seguimiento y evaluación

Periódicamente se revisarán los siguientes aspectos: el grado de conocimiento del plan de igualdad y convivencia por parte de la comunidad educativa, la eficacia de los procedimientos de difusión y sensibilización, el grado de consecución de los objetivos anuales y su repercusión en el progresivo logro de los objetivos generales del plan de igualdad y convivencia del centro y la evolución y tendencias de la igualdad y la convivencia en el centro.

Para ello, se formulan descriptores operativos en relación con los apartados siguientes, que se podrán evaluar a través de cuestionarios que se remitirían a los diferentes sectores de la comunidad educativa o a través de las reuniones de equipos docentes y órganos colegiados.

Los resultados de esa evaluación se reflejarán en la Memoria de Fin de Curso y las conclusiones del Plan de Evaluación Interna del centro cuando, por las dimensiones y ámbitos que se evalúen cada año, proceda.

9.5.1.- Grado de conocimiento del plan de igualdad y convivencia por parte de la comunidad educativa

Se evaluará con los siguientes descriptores, valorados del 1 al 3, siendo 1 inadecuado o insuficiente, 2 adecuado o suficiente y 3 muy adecuado:

- El profesorado conoce el plan de igualdad y convivencia.
- El alumnado conoce el plan de igualdad y convivencia.
- Las familias conocen el plan de igualdad y convivencia.

Se evaluará el grado de conocimiento del plan a principio de curso, con la finalidad de mejorar su difusión si fuera necesario. A final de curso se evaluará si la difusión ha sido la adecuada y ha mejorado su conocimiento.

9.5.2.- Eficacia de los procedimientos de difusión y sensibilización

Se evaluará con los siguientes descriptores, aplicando la misma escala:

- Los procedimientos usados para la difusión y sensibilización de las actuaciones relacionadas con el plan de igualdad y convivencia han sido eficaces.
- El profesorado se ha mostrado participativo en las actuaciones del plan de igualdad y convivencia que se han divulgado y sobre los que se ha procurado sensibilizar.
- El alumnado se ha mostrado participativo en las actuaciones del plan de igualdad y convivencia que se han divulgado y sobre los que se ha procurado sensibilizar.
- Las familias se han mostrado participativas en las actuaciones del plan de igualdad y convivencia que se han divulgado y sobre los que se ha procurado sensibilizar.
- En general, la difusión sobre las actuaciones del plan de igualdad y convivencia y la sensibilización con respecto a los problemas en los que se ha actuado han mejorado la convivencia en el centro y han fomentado la igualdad.

Estos descriptores se analizarán al final de cada curso escolar.

9.5.3.- Grado de consecución de los objetivos anuales y su repercusión en el progresivo logro de los objetivos generales del plan de igualdad y convivencia del centro

Con la misma escala se evaluarán los siguientes descriptores:

- Los objetivos generales de la Programación General Anual tienen en cuenta actuaciones relacionadas con los objetivos generales del plan de igualdad y convivencia del centro. (A)
- Los objetivos generales de la Programación General Anual relacionados con los objetivos generales del plan de igualdad y convivencia se formulan teniendo en cuenta

las conclusiones recogidas en la Memoria Final del curso anterior y el Plan de Evaluación Interna del centro. (A)

- En los objetivos anuales relacionados con la igualdad y la convivencia se tienen en cuenta aportaciones de los diferentes sectores de la comunidad educativa. (A)
- Los objetivos generales y las actuaciones previstas cada año repercuten positivamente en la convivencia del centro. (B)
- Los objetivos generales y las actuaciones previstas cada año repercuten positivamente en la igualdad. (C)
- El análisis de las actuaciones planteadas y realizadas en relación con la convivencia y la igualdad permite incorporar actuaciones para su mejora. (C)

(A): Se evaluará este descriptor a principio de cada curso.

(B): Se evaluará este descriptor al final de cada curso.

(C): Se evaluará este descriptor de forma continua, a lo largo de cada curso.

9.5.4.- Evolución y tendencias de la igualdad y la convivencia en el centro

Del mismo modo se evaluarán los siguientes descriptores:

- Las actuaciones repercuten favorablemente en la evolución y las tendencias de la igualdad y la convivencia en el centro. (C)
- Las actuaciones relacionadas con la convivencia y la igualdad permiten identificar nuevas problemáticas en relación con estos aspectos. (C)
- Los objetivos planteados cada año dan respuesta a las nuevas problemáticas que se identifican. (B)

(B): Se evaluará este descriptor al final de cada curso.

(C): Se evaluará este descriptor de forma continua, a lo largo de cada curso.

10.- PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO

Para la evaluación interna del centro se actuará conforme a lo establecido en la Orden 134/2023 de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla – La Mancha.

Los objetivos de la evaluación interna son los recogidos en la normativa correspondiente:

- Proporcionar elementos de reflexión sobre las actuaciones que se llevan a cabo en el centro para abordar planes de evaluación y mejora.
- Informar a la administración educativa de los procesos y resultados llevados a cabo en los centros para introducir los ajustes necesarios con el fin de mejorar la calidad del sistema educativo.

10.1.- Ámbitos de actuación

Son los siguientes:

- El desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluyendo la adecuación de los documentos programáticos a las circunstancias y necesidades del centro.
- La organización y el funcionamiento del centro, incluyendo la respuesta que da el centro sobre su contexto, su profesorado, su alumnado y las familias.
- Los resultados escolares, incluyendo tanto los obtenidos en el proceso ordinario de evaluación continua como los derivados de la aplicación de las evaluaciones de diagnóstico.
- La relación con el entorno, incluyendo la relación con otras instituciones y entidades.
- Los procesos de evaluación, formación y mejora, incluyendo los criterios y procedimientos de evaluación, la formación desarrollada y el plan de mejora coherente con la evaluación interna que el propio centro establece.

Estos ámbitos se desarrollarán en dimensiones repartidas y temporalizadas de acuerdo con las tablas siguientes:

ÁMBITO I. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE				
DIMENSIÓN	SUBDIMENSIÓN	AÑO		
		1	2	3
Dimensión I.1 Señas de identidad del centro: documentos programáticos	Subdimensión: 1.1 Proyecto Educativo	X		
	Subdimensión: 1.2 Programación General Anual	X		
	Subdimensión: 1.3 Normas de organización, funcionamiento y convivencia.	X		
	Subdimensión: 1.4 Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos.	X	X	X
	Subdimensión: 1.5 Planes y Programas del centro.	X		
Dimensión I.2 Funcionamiento de los órganos de gobierno.	Subdimensión: 2.1 Equipo directivo.	X	X	X
	Subdimensión: 2.2 Consejo Escolar			X
	Subdimensión: 2.3 Claustro de Profesorado			X

Dimensión I.3 Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.	Subdimensión: 3.1 Departamentos didácticos	X	X	X
	Subdimensión: 3.2 Equipo de Orientación y apoyo/Departamento de orientación.		X	
	Subdimensión: 3.3 Comisión de Coordinación Pedagógica.		X	
	Subdimensión: 3.4 Tutoría		X	
	Subdimensión: 3.5 Equipos docentes.		X	
Dimensión I.4 Funcionamiento de los órganos de participación.	Subdimensión: 4.1 Asociación de Madres y Padres de Alumnado.		X	
	Subdimensión: 4.2 Asociación de Alumnado.		X	
	Subdimensión: 4.3 Junta de Delegadas y Delegados.		X	
Dimensión I.5 Clima escolar: convivencia y absentismo.	Subdimensión: 5.1 Convivencia	X	X	X
	Subdimensión: 5.2 Absentismo	X	X	X
	Subdimensión: 5.3 Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.	X	X	X
Dimensión I.6 Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.	Subdimensión: 6.1 Proceso de aprendizaje competencial del alumnado.	X		X
	Subdimensión: 6.2 Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.	X		X
Dimensión I.7 Medidas de inclusión educativa.	Subdimensión: 7.1 Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas.			X

ÁMBITO II. LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

DIMENSIÓN	SUBDIMENSIÓN	AÑO		
		1	2	3
Dimensión II.1 Respuesta y adecuación del centro a su contexto.	Subdimensión: 1.1 Dirección y liderazgo	X		
	Subdimensión: 1.2 Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.	X		
	Subdimensión: 1.3 Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.		X	
	Subdimensión: 1.4 Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.			X
	Subdimensión: 1.5 Relaciones con la Asociación o Asociaciones de Madres			X

	y Padres del Alumnado y Asociaciones de Alumnado.			
Dimensión II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.	Subdimensión: 2.1 Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.		X	
	Subdimensión: 2.2 Plantilla y características del personal del centro.		X	
	Subdimensión: 2.3 Organización de grupos y distribución de espacios.		X	
	Subdimensión: 2.4 Recursos externos.		X	

ÁMBITO III. RESULTADOS ESCOLARES

DIMENSIÓN	SUBDIMENSIÓN	AÑO		
		1	2	3
Dimensión III.1 Resultados académicos del alumnado.	Subdimensión: 1.1 Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.	X	X	X
Dimensión III.2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.	Subdimensión: 2.1 Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.	X	X	X

ÁMBITO IV. RELACIÓN CON EL ENTORNO

DIMENSIÓN	SUBDIMENSIÓN	AÑO		
		1	2	3
Dimensión IV.1 Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.	Subdimensión: 1.1 Relación con la administración educativa.	X		
	Subdimensión: 1.2 Relaciones con otras entidades e instituciones.	X		
Dimensión IV.2. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.	Subdimensión: 2.1 Coordinación Infantil- Primaria/ Primaria- Secundaria.		X	
	Subdimensión: 2.2 Coordinación con diferentes centros.		X	
Dimensión IV.3. Vías de comunicación con el entorno.	Subdimensión: 3.1 Vías de comunicación y protección de datos.			X

ÁMBITO V. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y DE MEJORA

DIMENSIÓN	SUBDIMENSIÓN	AÑO		
		1	2	3
Dimensión V.1	Subdimensión: 1.1 La Memoria Anual.	X		

Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.	Subdimensión: 1.2 El Plan de Mejora del centro.		X	
	Subdimensión: 1.3 El plan de formación del profesorado.			X
Dimensión IV.2. Metaevaluación de la evaluación interna.	Subdimensión: 2.1 Adecuación del plan de evaluación interna			X

10.2.- Criterios de evaluación

Son los siguientes:

- Adecuación al contexto, recursos disponibles y finalidades previstas.
- Coherencia entre lo previsto y las medidas propuestas.
- Funcionalidad de las medidas.
- Relevancia de las medidas adoptadas.
- Suficiencia alcanzada en cantidad y calidad de los mínimos deseables.
- Satisfacción de los participantes en el proceso.
- Grado de cumplimiento de las medidas y propuestas de mejora.

10.3.- Procedimientos

La evaluación interna será:

- Criterial, respetando los indicadores propuestos en la normativa vigente.
- Continua, respetando las indicaciones propuestas en relación con la temporalización con que han de evaluarse las diversas dimensiones y subdimensiones de cada ámbito e iniciando el concluyendo el proceso en los periodos establecidos.
- Participativa, dando la posibilidad de intervenir en la evaluación a todos los miembros de los diferentes sectores de la comunidad educativa.

De este modo, los procedimientos que se establecerán conllevarán las siguientes actuaciones:

- Establecimiento de criterios de valoración que permitan evaluar los diferentes ámbitos de forma clara y objetiva y atendiendo a la normativa vigente.
- Difusión de cuestionarios que permitan valorar los diferentes ámbitos para plantearlos a los miembros de los diferentes sectores de la comunidad educativa del centro.
- Planteamiento de un sistema transparente y claro de interpretación de la información.

- Fomento de la retroalimentación, de tal forma que las conclusiones de la evaluación sirvan para plantear objetivos en la PGA, introducir los cambios pertinentes en los documentos programáticos, adoptar decisiones con respecto a los cambios necesarios en la organización y funcionamiento y en diferentes aspectos de la práctica docente; asimismo, estas conclusiones habrían de servir para elevar sugerencias y peticiones a la administración educativa.
- Inclusión en la PGA de cada curso de las dimensiones y subdimensiones que cada año se evaluarán y recoger los resultados y conclusiones en la memoria de fin de curso.

11.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE COLABORACIÓN CON EL RESTO DE LOS CENTROS DOCENTES, ASÍ COMO LAS RELACIONES CON AGENTES EDUCATIVOS, SOCIALES, ECONÓMICOS Y CULTURALES DEL ENTORNO

En los apartados precedentes se han establecido de forma pormenorizada los criterios y procedimientos de colaboración con el entorno. A modo de síntesis, se resumen a continuación los más significativos:

a) Centros docentes:

- i. Centros de educación primaria: reuniones para facilitar la transición entre etapas, así como reuniones de seguimiento para valorar la adaptación del alumnado durante su primer año en la educación secundaria obligatoria.
- ii. Centros de educación secundaria: reuniones con centros que desarrollen los mismos programas. Asimismo, se facilitará a los centros que imparten enseñanzas postobligatorias diferentes a las que se imparten en nuestro centro la posibilidad de informar a nuestro alumnado acerca de su oferta formativa. Así se actuará también con los centros que imparten ciclos de formación profesional, tanto de grado medio como de grado superior.
- iii. Universidad: asistencia a todas aquellas reuniones que tengan que ver con el acceso a la universidad, así como a la jornadas que se organizan para dar a conocer la Universidad de Castilla – La Mancha a nuestro alumnado. Divulgación sobre otras iniciativas de la Universidad de Castilla – La Mancha, como las jornadas de puertas abiertas que organizan para el futuro alumnado y sus familias.

b) Agentes educativos, económicos, sociales y culturales del entorno:

- i. Ayuntamiento de Albacete e instituciones municipales: apertura del centro a todas las iniciativas programadas por el ayuntamiento y sus instituciones relacionadas con educación en valores, actividades de ocio y tiempo libre, clubes de lectura,

concursos, exposiciones. Divulgación, entre el alumnado y sus familias, de todas estas iniciativas. Visitas a lugares de especial interés de la localidad (Museo Provincial, Museo Municipal, Museo de la Pedagogía y la Infancia, Museo de Cuchillería...). Se facilitará también la impartición de todas las charlas que se ofrezcan que sean de interés para el alumnado del centro. Colaboración también en iniciativas promovidas por asociaciones de vecinos de los barrios colindantes con el centro.

- ii. Servicios sociales: se trabajará de manera conjunta en los casos que lo requieran, especialmente en lo que tiene que ver con el absentismo escolar.
- iii. Policía, tanto nacional como local: a través de charlas de interés para nuestro alumnado en materia de educación vial, prevención de conductas, seguridad en las redes sociales. El centro queda a disposición para impartir estas charlas.
- iv. Agentes educativos: colaboración estrecha con asociaciones sin ánimo de lucro que trabajan con alumnado que presenta necesidades asociadas a determinadas problemáticas.
- v. Agentes económicos: se facilitará que el alumnado conozca el tejido económico y empresarial de la localidad a través de visitas a empresas o charlas de orientación profesional impartidas por profesionales de empresas interesadas en divulgar su actividad.