

IES CLARA CAMPOAMOR
LA SOLANA

**NORMAS DE CONVIVENCIA,
ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO**

6ª revisión

ÍNDICE

<u>TÍTULO I. DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO.</u>	<i>Página 5</i>
<u>TÍTULO II. PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN.</u>	<i>Página 5</i>
<u>TÍTULO III. COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR.</u>	<i>Página 6</i>
<u>TÍTULO IV. CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS DEL CENTRO.</u> ...	<i>Página 7</i>
• <u>CAPÍTULO I. PRINCIPIOS DEL PROYECTO EDUCATIVO EN EL QUE SE INSPIRAN ESTAS NORMAS.</u>	<i>Página 8</i>
<u>TÍTULO V. CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL AULA</u>	<i>Página 10</i>
• <u>CAPÍTULO I. CRITERIOS A LA HORA DE ELABORAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL AULA.</u>	<i>Página 10</i>
• <u>CAPÍTULO II. PASOS A SEGUIR PARA ESTABLECER LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL AULA.</u>	<i>Página 11</i>
• <u>CAPÍTULO III. CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA A LA HORA DE APLICAR ESTAS NORMAS.</u>	<i>Página 11</i>
• <u>CAPÍTULO IV. MÍNIMOS QUE DEBIERAN RESPETARSE EN LA ELABORACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.</u>	<i>Página 12</i>
<u>TÍTULO VI. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</u> <i>Pág 13</i>	
• <u>CAPÍTULO I. ALUMNADO</u>	<i>Página 14</i>
• <u>CAPÍTULO II. PROFESORADO</u>	<i>Página 18</i>
• <u>CAPÍTULO III. FAMILIAS.</u>	<i>Página 20</i>
• <u>CAPÍTULO IV. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS Y OTROS PROFESIONALES QUE PROPORCIONAN ATENCIÓN EDUCATIVA.</u>	<i>Página 21</i>
<u>TÍTULO VII. MEDIDAS PREVENTIVAS Y/O CORRECTORAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA VIGENTE.</u>	<i>Página 22</i>
A. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA. MEDIDAS CORRECTORAS. <i>Pág. 23</i>	
• <u>CAPÍTULO I. MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS Y SU GRADUACIÓN.</u>	<i>Página 23</i>
• <u>CAPÍTULO II. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO. MEDIDAS CORRECTORAS.</u>	<i>Página 24</i>

- CAPÍTULO III. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO, MEDIDAS CORRECTORAS. *Página 28*
- B. CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.**
..... *Página 30*
- C. PROCEDIMIENTOS GENERALES Y OTRAS MEDIDAS EXTRAORDINARIAS.**..... *Página 32*
 - C.1 CASOS DE ALUMNOS EXPULSADOS POR INCUMPLIMIENTOS DE LAS NCOF. *Página 32*
 - C.2 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS O EXTRAESCOLARES CON PERNOCTACIÓN. *Pág. 33*
 - C.3 VIAJE DE ESTUDIOS de 1º DE BACHILLERATO. *Página 33*

TÍTULO VIII. LOS PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LOS PROTOCOLOS VIGENTES EN CASTILLA- LA MANCHA. *Página 36*

- CAPÍTULO I. LA MEDIACIÓN ESCOLAR. DEFINICIÓN Y PRINCIPIOS. *Página 35*
- CAPÍTULO II. PASOS DEL PROCESO DE MEDIACIÓN. *Página 37*

TÍTULO IX. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS Y OTRAS RESPONSABILIDADES *Página 39*

- CAPÍTULO I. TUTORÍAS *Página 39*
- CAPÍTULO II. DEFINICIÓN Y ELECCIÓN DE GRUPOS. *Página 40*
- CAPÍTULO III. PROFESORADO DE GUARDIA. *Página 41*

TÍTULO X. CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO EN CASO DE AUSENCIA DE PROFESORADO *Página 44*

TÍTULO XI. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS. NORMAS DE USO DE LAS INSTALACIONES Y LOS RECURSOS *Página 45*

- CAPÍTULO I. INSTALACIONES DEL CENTRO. *Página 45*
- CAPÍTULO II. NORMAS DE USO DE LAS INSTALACIONES. *Página 46*
 - Normas generales *Página 46*
 - Normas específicas..... *Página 46*



TÍTULO XII PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE FALTAS DE ASISTENCIA Y JUSTIFICACIÓN DE LAS MISMAS *Página 52*

TÍTULO XIII. PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES.
..... *Página 52*

TÍTULO XIV MEDIDAS NECESARIAS PARA EL BUEN USO, EL CUIDADO Y EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y CUALQUIER OTRO MATERIAL DEL CENTRO. *Página 53*

TÍTULO XV. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN *Página 54*

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL CENTRO ANTE UN PROBLEMA MÉDICO *Página 54*

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR. *Página 55*

3. PROTOCOLO ALUMNADO TRANS. *Página 58*

TÍTULO XVI. ANEXOS *Página 61*

ANEXO I PLAN DE CONTINGENCIA.....*Página 62*

ANEXO II. NORMAS DE USO Y CONSERVACIÓN DE LOS MATERIALES CURRICULARES DEL BANCO DE LIBROS.....*Página 68*

ANEXO III NORMAS DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.....*Página 69*

TÍTULO I. DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO.

El horario lectivo del Centro será de 8:30 horas a 14:30 horas. La jornada escolar constará de seis periodos lectivos de 55 minutos y un recreo de 30 minutos desde las 11:15 horas a las 11:45 horas.

Horario general del centro

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computa
Primera hora	8:30	9:25	60
Segunda hora	9:25	10:20	60
Tercera hora	10:20	11:15	60
Recreo	11:15	11:45	30
Cuarta hora	11:45	12:40	60
Quinta hora	12:40	13:35	60
Sexta hora	13:35	14:30	60
Séptima hora	14:30	15:25	60

TÍTULO II. PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN.

Según 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, las Normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro y sus posibles modificaciones, serán elaboradas por el Equipo Directivo, quien deberá recoger las aportaciones de la comunidad educativa. Serán informadas por el Claustro y aprobadas por el Consejo Escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.

Una vez aprobadas, las Normas de organización, funcionamiento y convivencia pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa.

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

Según el Decreto 93/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento del Consejo Escolar de centros educativos públicos de enseñanzas no universitarias de Castilla-La Mancha, el Consejo Escolar del IES Clara Campoamor está constituido por:

- a) La persona responsable de la dirección del centro, que ejercerá la presidencia.
- b) Una persona que ejerza la jefatura de estudios.
- c) Cinco docentes elegidos por el claustro.
- d) Dos representantes de padres y madres o tutores legales del alumnado
- e) Tres representantes del alumnado.
- f) Un representante del personal de Administración y servicios.

g) Un concejal o una concejala o representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se ubica la sede del centro.

h) La persona responsable de la Secretaría del centro, que actuará como secretario/a del Consejo Escolar, con voz, pero sin voto

Constitución de la Comisión de Convivencia:

La Comisión de Convivencia tiene como finalidad buscar y proponer estrategias o iniciativas que supongan posibles soluciones educativas y democráticas a los conflictos que se viven cada día en los centros, que suponga la mejora del clima de convivencia, con la participación de toda la comunidad educativa. No se puede entender esta comisión solamente como una comisión sancionadora cuya función sea exclusivamente intervenir y asesorar en los casos de aplicación de sanciones.

La Comisión de Convivencia podrá ser un órgano de mediación y tratamiento de conflictos, encargado de planificar, gestionar y evaluar la convivencia del centro, entendido como referente democrático de la autoridad del centro, que actúa por delegación del consejo escolar y que promueve la mediación.

El Consejo Escolar tiene que dar el visto bueno a las decisiones que vayan tomando en dicha Comisión.

La Comisión de Convivencia del IES Clara Campoamor está formado por:

- 2 representantes del sector profesorado del Consejo Escolar
- 1 representante del sector alumnado del Consejo Escolar.
- 1 representante del sector familias del Consejo Escolar.
- 1 representante del sector de personal y administración y servicios del Consejo Escolar.

Funciones de la Comisión de Convivencia:

- a) Tiene como responsabilidad asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo escolar en el cumplimiento de lo establecido en dicho Decreto, 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.
- b) Deberá 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.
- c) Elaborar y evaluar las actuaciones para promover la convivencia; impulsar la participación, la formación sobre convivencia y/o iniciativas solidarias y elaborar diversos materiales sobre aspectos de mejora de la convivencia.

La elección de los representantes se realizará mediante voto (a mano alzada o secreto) de los candidatos de cada sector del Consejo Escolar, en un Consejo Escolar Ordinario al inicio de curso. La renovación de los miembros se realizará de la misma manera.



TÍTULO IV. CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS DEL CENTRO.

El IES Clara Campoamor, a través de su práctica educativa, promoverá las siguientes acciones para garantizar la cooperación en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas:

1. Un proceso de enseñanza y aprendizaje de calidad basado en la equidad para que nuestro alumnado desarrolle sus capacidades y competencias en un contexto normalizado e inclusivo.
2. El desarrollo de un currículo rico en información y conocimientos, que incorpore los valores y el uso de las herramientas propias de la sociedad de la información y la comunicación, pero con prácticas flexibles para que pueda adaptarse a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado.
3. La práctica de la participación democrática y la cooperación en los procesos de convivencia del centro, teniendo en cuenta el proceso de mediación escolar.
4. El desarrollo de experiencias reales de cooperación, solidaridad y responsabilidad que favorezcan los aprendizajes de capacidades con ellas relacionados.
5. El multilingüismo, la movilidad y el intercambio con centros educativos de otros países europeos y del extranjero con el fin de fomentar un carácter europeo e internacional a la educación, que incida en la tolerancia y el respeto a la diversidad, así como en la igualdad de oportunidad en un mundo global.
6. La práctica de la orientación como un medio para que el alumnado asuma de forma responsable sus propias decisiones, así como la capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
7. La iniciativa de poner en marcha proyectos compartidos con otros centros del mismo entorno u otro para enriquecerse con el intercambio.
8. La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad. Los referentes del instituto serán, en todo momento, la Constitución Española, el Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha y la Declaración Universal de Derechos Humanos.
9. El desarrollo de la capacidad del alumnado para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.
10. El interés prioritario por la lectura y otras actividades culturales.



CAPÍTULO I. PRINCIPIOS DEL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO EN EL QUE SE INSPIRAN ESTAS NORMAS

Las medidas y actuaciones recogidas en nuestro Proyecto Educativo tienen como referencia la Constitución Española, el Estatuto de Autonomía de Castilla la Mancha, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, los tratados y acuerdos internacionales sobre las mismas materias ratificadas por España y, en especial, los principios y fines de la educación recogidos en la LOMLOE en su capítulo 1, así como la Ley de Autoridad del Profesorado de Castilla-La Mancha.

Los principios educativos y los valores que sustentarán tales medidas y actuaciones serán:

1. PROMOVER EL DESARROLLO EN NUESTROS ALUMNOS DE LA ÉTICA Y LOS VALORES COMO PRINCIPIO RECTOR DE SU COMPORTAMIENTO.

- Potenciar en nuestros alumnos el valor de la educación y la formación como fuente de oportunidades y crecimiento personal, laboral, social y cultural, proceso éste paralelo al trabajo.
- Concebir el aprendizaje como un proceso activo y permanente de búsqueda personal que requiere de iniciativa, esfuerzo, superación, trabajo y elaboración propia, que se consolida con la práctica y la aplicación a la vida cotidiana.
- La responsabilidad como la otra cara de la moneda de la búsqueda de la autonomía y la libertad.
- El respeto innegociable hacia las demás personas, independientemente de su condición, raza, sexo, ideología, religión o sus propias peculiaridades.
- El desarrollo afectivo y emocional saludable y equilibrado que favorece la inteligencia y la convivencia.
- Iniciativa, autonomía y carácter emprendedor, con responsabilidad social.

2. PROMOVER LA ÉTICA CÍVICA COMO PRINCIPIO RECTOR DE NUESTRA CONVIVENCIA EN DEMOCRACIA.

- Promover los principios y valores de la ética cívica recogida en nuestra constitución y estatuto de autonomía, basados ambos en la declaración universal de los derechos humanos. Una ética que es garante de la diversidad de pensamiento y de creencias, pero a la vez límite del ejercicio de todas ellas.
- Educar ciudadanos libres e iguales, con iniciativa y carácter emprendedor, y con responsabilidad social, que ejerciten de forma efectiva y permanente su participación económica, social, política y cultural.
- Educar en el valor de proyectos compartidos que nos unen, nos cohesionan, y nos hacen crecer: como grupo de trabajo cooperativo; como grupo clase; como centro; como ciudad; como



región, como país, y como integrantes de una ciudadanía global o universal. Será necesario reforzar el sentimiento de pertenencia a dichas comunidades.

- La coeducación, como objetivo de equilibrio e igualdad entre los dos sexos.
- El respeto y salvaguarda por nuestro patrimonio medio ambiental y cultural.
- Combatir y erradicar la violencia en todos sus niveles y expresiones de la sociedad, desde el sistema escolar y educativo. Con especial énfasis en: la violencia machista; el acoso escolar y sus variantes digitales o cibernéticas; la violencia callejera y el vandalismo; la radicalización al servicio de ideologías perversas que hagan apología de cualquier tipo de violencia.
- Promover la convivencia pacífica, asertiva y creativa entre diversos (de religión, de raza, de nacionalidad, de orientación sexual, de diversidad en general).

3. LA BÚSQUEDA PERMANENTE DE LA CALIDAD DE NUESTRA RESPUESTA EDUCATIVA.

- La mejora de la excelencia, rendimiento y logros educativos de nuestro alumnado en base a parámetros europeos e internacionales.
- La equidad y la igualdad de oportunidades de acceso, permanencia y éxito a partir de la integración e inclusión en las aulas.
- La modernización y eficiencia, a través de la innovación educativa, de los procesos de enseñanza y aprendizaje, así como de nuestras estructuras didácticas y organizativas.
- El liderazgo para la dinamización, impulso y motivación del capital humano de nuestra institución, el profesorado. A través de la mejora de sus condiciones de trabajo; de su formación, cualificación y habilitación permanente; potenciando su promoción personal y profesional con la finalidad de una inclusión efectiva.
- La gestión eficiente de los recursos, así como la generación propia de los mismos.
- Cultura institucional de evaluación, rendición de cuentas y transparencia a nuestra comunidad educativa.
- La evaluación como elemento de mejora permanente de la calidad.

4. CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN.

- Garantizar la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa como valor añadido para la institución, así como ejercicio de un derecho democrático.
- La familia y su participación en el proceso educativo como un elemento más de la comunidad escolar.
- El respeto por los derechos y deberes de todos los componentes de la comunidad educativa y la garantía de su protección y defensa.
- El desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje en un clima de respeto mutuo. 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.



- 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.
- 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 y como herramienta de crecimiento educativo.
- El compromiso de la comunidad educativa y de la Consejería de Educación, desde sus distintos niveles de responsabilidad, para la mejora de la calidad de la respuesta educativa y de la convivencia.

5. FOMENTAR LA DIMENSIÓN EUROPEA E INTERNACIONAL DE LA EDUCACIÓN DE NUESTROS ALUMNOS Y NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA, COMO FUENTE DE OPORTUNIDADES Y CRECIMIENTO PERSONAL, LABORAL, SOCIAL Y CULTURAL.

- Despertar el gusto, interés y curiosidad por la enseñanza y aprendizaje de lenguas extranjeras de valor global.
- La movilidad e intercambio de alumnos, profesores y miembros de nuestra comunidad educativa con sus homónimos europeos e internacionales a través de proyectos y programas educativos.
- La participación y extensión, en los aspectos anteriores, de todos los miembros de la comunidad educativa y local.

TÍTULO V. CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL AULA

CAPÍTULO I. CRITERIOS A LA HORA DE ELABORAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL AULA.

1. Seleccionar pocas pero necesarias. Después podremos añadir, cambiar o eliminar. Un exceso normativo restringe la libertad de acción y dificulta el cumplimiento. La falta de normas crea incertidumbre. La edad es un factor determinante para el número de normas a establecer.

2. Deben ser claras (cada uno sabe lo que tiene que hacer y cuándo se transgrede la norma), razonables (las pueden cumplir todos y van en beneficio del grupo) y fáciles de cumplir (a más dificultad, más transgresiones).

3. Deben ser compartidas, consensuadas y aceptadas a partir de un documento previo que tendrá en cuenta las consideraciones expuestas en el CAPITULO III de estas normas y no impuestas (las normas dictadas provocan resistencias).

4. Secuenciadas en orden a su dificultad.

5. Controlables y no burlables. Sólo se establecerán aquellas que se puedan supervisar sin recurrir a terceros.

6. Coherentes con el modelo pedagógico ofrecido. Deben afectar a todos, incluido el profesor.



7. Por supuesto, no deben contradecir en ningún momento las de rango superior, es decir, las de funcionamiento del Centro.

CAPÍTULO II. PASOS A SEGUIR PARA ESTABLECER LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL AULA.

1. El tutor explicará al grupo la necesidad y conveniencia de establecer normas de convivencia en el aula.

2. A partir de un documento marco se constituirán comisiones o pequeños grupos de redacción (4 o 5 alumnos, dependiendo y adaptándose al número de integrantes del grupo), sobre diferentes aspectos (no incluir el rendimiento académico). Normas sobre el uso del espacio y los materiales. Normas sobre el trabajo individual y en Equipo. Normas sobre las relaciones interpersonales dentro de la clase. Normas sobre las relaciones con el exterior de la clase.

3. Diseñar las normas teniendo en cuenta: Extraer todas las normas posibles. Mantener las que ya existen y se desee que continúen. Describir las normas de forma clara y concreta. Formularlas en términos positivos.

4. Exposición ante el gran grupo, por los portavoces de las comisiones.

5. Tras debate en asamblea y redacción definitiva (se admitirán nuevas aportaciones y se hará necesaria la participación del tutor, para sugerir, sin llegar a imponer, y asesorar sobre la adecuación de las mismas), se someterán a votación y se aprobarán por mayoría.

6. Se escribirán o dibujarán y se publicarán, colocándolas bien visibles y accesibles a todos.

CAPÍTULO III. CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA A LA HORA DE APLICAR ESTAS NORMAS.

1. Establecer el límite de demora en el cumplimiento.

2. No exagerar en exigencias extremas.

3. Repetir y comentar periódicamente las normas y las consecuencias en el caso de no cumplirlas.

4. Aplicar las sanciones (puede hacerse una advertencia) evitando charlas inútiles e ignorando protestas.

5. Hacer un registro objetivo del cumplimiento y exponerlo en las sesiones de preevaluación con el alumnado (Tabla de doble entrada, tener en cuenta solo tutor o por asignaturas).

6. Evaluar periódicamente y revisar, si es necesario.



CAPÍTULO IV. MÍNIMOS QUE DEBIERAN RESPETARSE EN LA ELABORACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

1. En las clases los alumnos deberán guardar la debida compostura, prestar atención a las explicaciones del profesorado y realizar las actividades que se les exijan y utilizar un tono adecuado en sus intervenciones de clase.

2. Durante el recreo no está permitido permanecer en las aulas sin la presencia algún profesor o profesora. Para el alumnado que deseen trabajar permanecerá abierta la biblioteca, atendida por un profesor de guardia. No se deberá comer ni beber dentro del edificio. En todo caso deberá seguir las instrucciones del profesorado de guardia de recreo y cumplir las normas específicas de ese espacio.

3. Entre clase y clase el alumnado permanecerá dentro de su aula. El tránsito por los pasillos se hará sin causar alboroto. Cuando el alumnado tenga que desplazarse a algún aula específica lo hará acompañado de su profesor o profesora.

4. En el aula las mesas de dispondrán como indique el tutor/a de acuerdo a lo establecido en las sesiones de evaluación. Cada profesor, previo informe al tutor/a, puede disponer de otra distribución, sobre todo en aquellas asignaturas optativas. La distribución estará visible en la mesa del profesor. El alumnado deberá mantener limpias las aulas; aquellos que incumplan esta obligación, subsanarán de forma inmediata el mal producido. Los desperfectos, deterioros, pintadas, provocados por un uso inadecuado, deberán ser subsanados por el causante del hecho. Cada alumno se responsabilizará personalmente del cuidado de la silla y pupitre que ocupa habitualmente. En caso de no presentarse el autor o autores, la cantidad deberá ser asumida por la clase en la que se produzca el daño.

5. Se respetará al resto de compañeros y al profesorado, evitando los insultos, motes, malos gestos, la violencia, la desacreditación y las actitudes racistas, xenófobas, sexistas... o cualquier otro tipo de discriminación.

6. Uso del móvil

La Orden 140/2024, de 28 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes académico que regula el uso del móvil en los centros educativos y que indica que el uso de teléfono móvil no está permitido durante la jornada escolar (en la que se incluye el recreo). En esta etapa únicamente se podrán utilizar los dispositivos móviles con fines pedagógicos y bajo la supervisión del profesorado y en estos casos, si se dieran, se informaría a las familias a través de EducamosCLM con antelación suficiente.

- El alumnado podrá utilizar el móvil en casos justificados médicamente o por metodologías de aprendizaje para alumnado extranjero sin conocimiento del idioma español y siempre que sea supervisado y requerido por el profesor/a.

- El incumplimiento de esta norma supondrá la retirada del móvil del alumno/a, que se guardará, apagado y dentro de un sobre de papel con la identificación del mismo, en Jefatura de Estudios, que llevará un registro de este tipo de incidencia y se penalizará con un parte de incidencia por ser una conducta contraria a las normas. El móvil se entregará al alumno/a al final de la jornada escolar.
- El profesorado recogerá el móvil que esté siendo utilizado sin permiso en clase, lo identificará y lo entregará en Jefatura de Estudios, que realizará el registro de este hecho. La primera vez que es recogido un móvil de un alumno, se le entregará a final de la jornada escolar al alumno, previo aviso de que no lo vuelva a utilizar. Si el alumno vuelve a incidir en esta falta, tendrá un parte de incidencia y el teléfono será entregado a los padres del alumno al final de la jornada escolar. Si el alumno es expulsado por acumulación de partes de incidencia, se volverá a iniciar la contabilización, ya que de lo que se trata es de educar en el buen uso del móvil y en el cumplimiento de las normas del centro.
- Si un alumno o alumna utiliza el móvil durante la clase para grabar, actualizar redes sociales (instagram, Be real, etc) será expulsado un día del centro, independientemente de los partes previos con los que contase. Jefatura de Estudios informará a la familia de dicha sanción.
- El centro no se hará responsable de la desaparición o hurto de dichos aparatos.
- El profesorado que quiera utilizar el móvil como recurso educativo deberá indicarlo en su Programación Didáctica e informar a las familias de la secuenciación de dicha actividad con antelación suficiente. Además, informará a la Junta de Evaluación de este aspecto para evitar malentendidos y problemas.

7. El alumnado no puede abandonar el aula sin permiso una vez comenzada la clase. En las aulas específicas (laboratorios, talleres, gimnasio, informática...) se observarán escrupulosamente las normas de seguridad, uso e higiene establecidas por el profesor responsable, dejando los materiales limpios y ordenados al finalizar la actividad.

8. En el caso de que un alumno falte a un examen, serán los padres los que tendrán que ponerse en contacto con el profesor a través de una llamada telefónica o mediante EducamosCLM para justificar esa falta y poder realizar dicho examen en otra fecha.

9. El alumnado no puede hacer uso de la cafetería fuera del horario del recreo.

10. El alumnado no puede abandonar el centro durante la jornada escolar sin que lo acompañe un adulto, familiar o tutor. Si tiene que recogerlos por algún motivo justificado los familiares o tutores tienen que pasarse por conserjería y firmar una autorización. El alumnado de Bachillerato con autorización de sus padres/madres o tutores, podrá salir del centro durante el recreo mediante el uso de un carnet.

TÍTULO VI. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa aparecen reflejados en el Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo y en el Real Decreto 83/1996 de 26 de enero de Reglamento Orgánico de Institutos de Educación Secundaria.

Se desglosan, a continuación, los derechos y deberes más relevantes de alumnos, profesores y padres, madres o tutores, con el fin de hacer práctico este documento. El resto de la comunidad educativa queda remitida a los Reales Decretos citados anteriormente, así como a los diferentes convenios que rijan sus relaciones laborales con el instituto.

CAPÍTULO I. ALUMNADO.

Artículo 1. Derechos.

1. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente Reglamento de Régimen Interno. El ejercicio de sus derechos por parte del alumnado implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

2. El alumnado tiene derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad. Esta formación se ajustará a los fines y principios contenidos en los principios y fines contenidos en los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. El pleno desarrollo de la personalidad del alumno exige una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio.

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

- La no discriminación por razón de nacimiento; raza; sexo; capacidad económica; nivel social; convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- El establecimiento de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades. ☐ La realización de políticas educativas de integración y de educación especial.

4. El alumnado que se matricule por primera vez en el instituto tiene derecho a recibir un extracto de las normas de convivencia, organización y funcionamiento del instituto.

5. El alumnado tiene derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad. Con el fin de garantizar el derecho a la evaluación con criterios objetivos, el instituto hará públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la



promoción del alumnado. A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje del alumnado, los tutores y el profesorado mantendrán una comunicación fluida con éstos y sus padres en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico del alumnado y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso. El alumnado o sus padres o tutores podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso. Dicha reclamación deberá basarse en la inadecuación de la prueba propuesta al alumno en relación con los objetivos o contenidos del área o materia sometida a evaluación y con el nivel previsto en la programación, o en la incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos. El instituto establecerá el procedimiento para la formulación y tramitación de las reclamaciones contra las calificaciones y decisiones que, como consecuencia del proceso de evaluación, se adopten al final de un ciclo o curso.

6. Todo el alumnado tiene derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses. De manera especial, se cuidará la orientación escolar y profesional del alumnado con discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o con carencias sociales o culturales. La orientación profesional se basará únicamente en las aptitudes y aspiraciones del alumnado y excluirá toda diferenciación por razón de sexo.

7. Todo el alumnado tiene derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

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

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

9. Todo el alumnado tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

10. El instituto estará obligado a guardar reserva sobre toda aquella información de que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno. No obstante, el instituto comunicará a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores.



11. El alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del instituto, en la actividad escolar y en la gestión del mismo.
12. El alumnado tiene derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados de grupo en los términos establecidos en nuestro Reglamento de Régimen Interno.
13. Las Juntas de delegados tendrán las atribuciones, funciones y derechos que les asignen los correspondientes Reglamentos orgánicos.
14. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de alumnos, en los términos de la normativa vigente. Los miembros de la Junta de delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas del Consejo Escolar, y cualquier otra documentación administrativa del instituto 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. 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.
15. El alumnado tiene derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos, las cuales podrán recibir ayudas, todo ello en los términos previstos en la legislación vigente. Igualmente, tienen derecho a constituir cooperativas en los términos previstos en la Ley 3/1987, de 2 de abril, General de Cooperativas.
16. El alumnado podrá asociarse una vez terminada su relación con el instituto, al término de su escolarización, en entidades que reúnan a los antiguos alumnos y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del instituto.
17. El alumnado tiene derecho a ser informados por los miembros de la Junta de delegados y por los representantes de las asociaciones de alumnos tanto de las cuestiones propias del instituto como de las que afecten a otros centros y al sistema educativo en general.
18. El alumnado tiene derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
19. El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes del alumnado en la forma establecida en la normativa vigente.
20. El alumnado podrá reunirse en el instituto para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del proyecto educativo del centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa. La Dirección del centro garantizará el ejercicio del derecho de reunión del alumnado dentro del horario del centro. El Reglamento de régimen interno establecerá el horario que se reserve al ejercicio de este derecho.



21. El alumnado tiene derecho a utilizar las instalaciones del instituto con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.
22. El alumnado tiene derecho a participar, en calidad de voluntarios, en las actividades del instituto.
23. El alumnado tiene derecho a percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, de forma que se promueva su derecho de acceso a los distintos niveles educativos. La administración educativa garantizará este derecho mediante una política de becas y los servicios de apoyo adecuados a las necesidades del alumnado. El alumnado forzado a un traslado obligatorio del lugar de residencia habitual recibirán asimismo especial atención. El instituto mantendrá relaciones con otros servicios públicos y comunitarios para atender las necesidades de todo el alumnado y especialmente de los desfavorecidos sociocultural y económicamente.
24. El alumnado que padezca infortunio familiar, en las condiciones académicas y económicas que se establezcan, tendrá la protección social oportuna para que aquél no determine la imposibilidad de continuar y finalizar los estudios que se encuentre cursando. El alumnado tendrá cubierta la asistencia médica y hospitalaria y gozarán de cobertura sanitaria en los términos previstos en la legislación vigente. En caso de accidente o de enfermedad prolongada, el alumnado tendrá derecho a la ayuda precisa, ya sea a través de la orientación requerida, material didáctico y las ayudas necesarias, para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.
25. Cuando no se respeten los derechos del alumnado, o cuando cualquier miembro de la comunidad educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, el instituto adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados y consulta, en su caso, al Consejo Escolar.

Artículo 2. Deberes.

1. El estudio y el esfuerzo para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades constituye el deber básico del alumnado.
2. El alumnado debe asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
3. El alumnado debe cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
4. El alumnado debe seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
5. El alumnado debe respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

6. El alumnado debe cumplir las normas de convivencia, organización y funcionamiento del instituto.
7. El alumnado debe respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
8. El alumnado deben participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
9. Constituye un deber del alumnado la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
10. El alumnado debe respetar el proyecto educativo o el carácter propio del instituto, de acuerdo con la legislación vigente.
11. El alumnado debe cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del instituto y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
12. El alumnado debe permanecer durante el recreo dentro de las instalaciones del instituto. El alumnado de Bachillerato con autorización de sus padres o tutores, dispondrán de un carnet, expedido por el instituto, con el que podrán salir del mismo durante el mismo.
13. El alumnado debe cuidar los libros del Banco de Libros que se les entregan a principio de curso y devolverlos en buenas condiciones una vez haya finalizado el curso. En caso contrario deberán reponer dicho libro o bien realizar la compensación económica correspondiente. (Ver anexo III con las normas específicas de cumplimiento para el alumnado acogido a este programa).
14. El alumnado tiene el deber de participar en la vida y funcionamiento del instituto: en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
15. El alumnado asistirá al centro y al desarrollo de sus actividades vestidos correctamente. Queda prohibido el uso de cualquier prenda que cubra la cabeza, salvo casos que queden autorizados por la dirección.

CAPÍTULO II. PROFESORADO

Artículo 1. Derechos.

1. El profesorado tiene todos los derechos reconocidos al conjunto de trabajadores, según la legislación vigente.
2. El profesorado tiene derecho a participar activamente en la gestión del instituto, a través de sus representantes.
3. El profesorado tiene derecho a formar parte del Claustro.



4. El profesorado tiene derecho a solicitar una reunión del Claustro, siempre que dicha petición sea realizada por un tercio del profesorado.
5. El profesorado tiene derecho a ser respetados por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
6. El profesorado puede participar, como electores y como elegibles, en los órganos de gobierno del instituto.
7. El profesorado tiene derecho a exponer a los órganos de gobierno las sugerencias, ideas y problemas que consideren convenientes.
8. El profesorado tiene derecho a utilizar las instalaciones y el material del instituto, respetando los horarios y normas establecidas.
9. El profesorado tiene derecho a llamar a los padres del alumnado cuando lo estimen oportuno, con el fin de mejorar el proceso de enseñanza del alumnado.
10. El profesorado tiene derecho a la renovación y perfeccionamiento profesional dentro del instituto, siempre que sea posible la organización de las actividades programadas para tal fin.
11. El profesorado tiene derecho a ser informados de las comunicaciones oficiales.

Artículo 2. Deberes.

1. El profesorado tiene el deber de acudir puntualmente al instituto dentro de su horario.
2. Cuando, por algún motivo justificado, se tenga prevista la ausencia, el profesorado tiene el deber de comunicar dicha ausencia, con antelación, al equipo directivo del instituto.
3. El profesorado tiene el deber de llevar el control de las faltas de asistencia de sus alumnos, exigiendo la justificación de estas.
4. El profesorado deberá reflejar estas faltas en EDUCAMOSCLM durante la sesión lectiva correspondiente.
5. El profesorado tiene el deber de evaluar al alumnado respetando los criterios de evaluación y calificación fijados por su Departamento correspondiente.
6. Los criterios de evaluación y calificación deberán hacerse públicos en la página web del centro una vez aprobada la Programación General Anual, durante el primer trimestre
7. El profesorado tiene el deber de asistir a los Claustros, Comisiones, reuniones de ciclo, etc. a los que estén adscritos. En caso de no asistir deben justificar su ausencia.
8. El profesorado tiene el deber de respetar y cumplir los acuerdos tomados en el Claustro y en el Consejo Escolar.



9. El profesorado tiene el deber de programar su materia, preparar sus clases y coordinarse con sus compañeros de Departamento, con el fin de cumplir la programación del mismo y la Programación General Anual.

10. El profesorado tiene el deber de impartir una enseñanza objetiva, sin dogmatismos, ni adoctrinamientos.

CAPÍTULO III. FAMILIAS.

Artículo 1. Derechos.

1. Las familias tienen derecho a que sus hijos reciban una enseñanza integral y acorde con la legislación vigente.

2. Las familias tienen derecho a conocer el funcionamiento del instituto y el modo de aplicación del Proyecto Educativo.

3. Las familias tienen derecho a recibir información periódica sobre el progreso académico y de madurez de sus hijos.

4. Las familias tienen derecho a reunirse con el tutor y el profesorado del grupo de su hijo.

5. Las familias tienen derecho a formar parte de la Asociación de Padres y Madres de Alumnos y a participar en las reuniones y actividades que ésta organice.

6. Las familias tienen derecho a participar en la gestión del instituto, a través de sus representantes en el Consejo Escolar.

7. Las familias tienen derecho a celebrar reuniones en el instituto para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos, previa autorización del director.

8. El instituto proporcionará los medios e instalaciones necesarios para dicho efecto.

9. Las familias tienen los derechos que les otorgan la legislación vigente sobre la patria potestad y de la guardia y custodia de sus hijos.

Artículo 2. Deberes.

1. Las familias tienen el deber de procurar que sus hijos tengan una disposición favorable hacia el instituto.

2. Las familias tienen el deber de conocer las normas de convivencia, organización y funcionamiento del instituto.

3. Las familias tienen el deber de procurar que sus hijos /as acudan al instituto con puntualidad, higiene y descanso suficiente.



4. Las familias tienen el deber de procurar a sus hijos/as el material didáctico necesario.
5. Las familias tienen el deber de conservar y devolver a final de curso en buen estado los libros de texto que recibirán sus hijos/as en forma de préstamo de manera gratuita, en la enseñanza secundaria obligatoria.
6. Las familias tienen el deber de interesarse por el rendimiento y comportamiento de sus hijos/as.
7. Las familias tienen el deber de tener contacto con el profesorado y acudir a las reuniones programadas, favoreciendo la correcta y adecuada comunicación en pos de la resolución de los posibles conflictos.
8. Las familias tienen el deber de justificar todas las ausencias de sus hijos.
9. Las familias tienen el deber de responsabilizarse de los desperfectos que ocasionen sus hijos en el instituto.
10. Las familias tienen el deber de acudir al instituto cuando sean convocados por el Consejo Escolar, Equipo Directivo, Tutor o por algún Profesor/a.
11. Las familias tienen el deber de cumplimentar las encuestas, solicitudes o cualquier tipo de documento que les solicite el instituto.

CAPÍTULO IV. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS Y OTROS PROFESIONALES QUE PROPORCIONAN ATENCIÓN EDUCATIVA.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 3/2008 del 8 de Enero, de la Convivencia Escolar en Castilla la Mancha y como miembros de la Comunidad Educativa, al Personal de Administración y Servicios, y otros profesionales que proporcionan atención educativa, en relación con la convivencia escolar, los siguientes principios básicos:

- Como Comunidad Educativa, la participación, elaboración, control, cumplimiento y elaboración de las normas de convivencia en el centro.
- Compromiso, como Comunidad Educativa, desde sus distintos niveles de responsabilidad, por la mejora de la convivencia.

Artículo 1. Derechos del personal de administración y servicios, y de otros profesionales que proporcionan atención educativa al alumnado.

1. A ser respetados, recibir un trato digno y ser valorados por la Comunidad Educativa, como por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.



2. A contribuir a la consecución de los objetivos educativos del centro y, especialmente, en los relativos a la convivencia y buen funcionamiento del centro.

3. A participar en los Órganos Colegiados de Gobierno, en los términos que determine la normativa vigente.

Artículo 2. Deberes del personal de administración y servicios, y de otros profesionales que proporcionan atención educativa al alumnado.

1. Conocer las Normas de Convivencia de Organización y Funcionamiento del Centro.

2. Colaborar con el centro para establecer un buen clima de convivencia, así como velar, en el ámbito de sus funciones, por el cumplimiento de las normas de convivencia.

3. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

4. Comunicar a la dirección del centro cuantas incidencias supongan la alteración de la convivencia en el mismo.

5. El personal de servicios y otros profesionales que proporcionan atención educativa al alumnado deberán guardar sigilo y confidencialidad respecto a las actuaciones relacionadas con dicho ámbito de las que tuvieran conocimiento.

TÍTULO VII. MEDIDAS PREVENTIVAS Y/O CORRECTORAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA VIGENTE.

MEDIDAS PREVENTIVAS

Artículo 1. Se incluirá en el Plan de Igualdad y Convivencia del centro actividades de carácter intercultural, de igualdad, celebración de los días mundiales sobre la paz y la no violencia, de la discapacidad, de género, de las desigualdades sociales... con la participación de la comunidad educativa.

Artículo 2. Se llevará a cabo la coordinación entre el responsable de Actividades Extraescolares y el Departamento de Orientación y el coordinador de bienestar y protección para desarrollar un plan integral de actuaciones que mejore la convivencia a través de distintos organismos locales y actuaciones que pueden llevarse en el aula y en el centro.

Artículo 3. Se crea el Órgano de Convivencia y Valores.

El Consejo Escolar, la Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno, el profesorado y la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las medidas educativas necesarias, para ello, se crea el Órgano de Convivencia y Valores (OCV):

1. El OCV es un órgano interno del centro que se crea para el desarrollo de un programa interno de convivencia.
2. Está formado por la Educadora Social, un miembro de la Comisión de Convivencia y orientador /a y Jefatura de Estudios.
3. Su principal función es servir de coordinación entre las diferentes comisiones, asesorar en las medidas educativas y desarrollar actuaciones preventivas para mejorar la convivencia dentro del aula y en el centro. Entre otras, gestionará el buzón del alumno.

Artículo 4. El OCV demandará y asesorará a los padres, madres o a los representantes legales del alumno/a la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia. Esta actuación se realizará cuando el alumno /a realice de manera reincidente.

MEDIDAS CORRECTORAS.

A. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA. MEDIDAS CORRECTORAS

CAPÍTULO I. MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS Y SU GRADUACIÓN.

Criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras:

1. Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta, junto al nivel y etapa escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales.
2. Las medidas correctoras deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. En este sentido, deben tener prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la comunidad y en el centro.
3. En ningún caso pueden imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.
4. El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad. No obstante lo anterior, cuando se den las circunstancias y condiciones establecidas en lo referente a las tareas educativas fuera de clase y a las medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo correspondiente.

Las condiciones de graduación de las medidas correctoras de las diferentes conductas, a efectos de graduar las medidas correctoras se deben tener en consideración.

Las siguientes circunstancias que atenúan la gravedad:

1. El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
2. La ausencia de medidas correctoras previas.
3. La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
4. El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
5. La falta de intencionalidad.
6. La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que ésta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.
7. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar, entre los que se incluyen la presencia de material no autorizado en un examen (apuntes, móviles, "chuletas"...), independientemente de que haya sido utilizado o no. En este caso el examen queda automáticamente suspenso, sin corregir. El alumno será evaluado en la forma y manera que el departamento en cuestión tenga previsto en su programación.

Se pueden considerar como circunstancias que aumentan la gravedad:

1. Los daños, injurias u ofensas a compañeros de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.
2. Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad,
3. La premeditación y la reincidencia.
4. La publicidad.
5. La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
6. Las realizadas colectivamente.
7. Aquellas que hayan sido calificadas por la comisión correspondiente como acoso escolar.

Todas estas conductas contrarias a las normas de convivencia y organización y funcionamiento del centro se aplicarán en cualquier actividad extraescolar que organice el centro (incluidos los medios de transporte cuando sean necesarios).

CAPÍTULO II. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO. MEDIDAS CORRECTORAS.

Son conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del aula y el centro, las siguientes:

1. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
2. La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
3. La interrupción del normal desarrollo de las clases.
4. La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
5. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
6. El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.

Según el Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla -La Mancha las conductas que menoscaban la autoridad del profesorado, como aparecen en el artículo 4, son:

1. Serán objeto de medidas correctoras las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que menoscaben la autoridad del profesorado en el ejercicio de su labor profesional docente y que el alumnado realice dentro del recinto escolar o fuera de él, siempre que sucedan durante el desarrollo de actividades comprendidas en el ámbito establecido en el artículo 1 de la Ley 3/2012, de 10 de Mayo.

2. Las normas de convivencia, organización y funcionamiento de los centros y de las aulas, así como sus planes de convivencia, contemplarán las conductas a las que se refiere el apartado 1 como conductas que atentan contra la autoridad del profesorado y, especialmente las siguientes:

a) la realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En todo caso, quedarán excluidas 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 incida 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 al profesorado, como autoridad docente.

c) El incumplimiento reiterado del alumnado de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del



centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativos en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias o de las propias familias en su deber de estar informadas del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.

d) El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumno.

Todas estas conductas contrarias a las normas de convivencia y organización y funcionamiento del centro se aplicarán en cualquier actividad extraescolar que organice el centro (incluidos los medios de transporte cuando sean necesarios).

Medidas correctoras ante conductas contrarias a la convivencia.

1. La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro. La decisión de esta medida correctora, por delegación del director/a, corresponde al tutor.

2. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro. La decisión de esta medida correctora, por delegación del director/a, corresponde a cualquier profesor del centro, oído el alumno.

3. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro, en los términos dispuestos en lo referente a las tareas educativas fuera de clase. La decisión de esta medida correctora, por delegación del director/a, corresponde a cualquier profesor del centro, oído el alumno.

4. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno. La decisión de esta medida correctora, por delegación del director/a, corresponde al tutor.

Las medidas de convivencia, organización y funcionamiento recogerán, además de las medidas correctoras a las que se refiere el Capítulo III del Decreto, de 8 de Enero, y para las conductas descritas en el artículo 4 las siguientes:

a) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.

c) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

d) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez, con sujeción a lo



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
IES Clara Campoamor
Paseo de los Estudiantes, 2 13240
La Solana (Ciudad Real) Tlf. y fax: 926648553
13010924.ies@educastillalamancha.es

Clara Campoamor



establecido en el artículo 26.d del Decreto 3/2008, de 8 de Enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

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

Prescripción.

Las medidas correctoras ante conductas contrarias a la convivencia tendrán que ser aplicadas en el plazo de un mes a contar desde la fecha de su imposición o desde que el Consejo Escolar se pronuncie sobre la reclamación prevista en los mecanismos de reclamación de este documento.

CAPÍTULO III. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO, MEDIDAS CORRECTORAS.

Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:

Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro, incluidas las actividades extraescolares realizadas tanto dentro como fuera del centro, tanto dentro como fuera del horario lectivo.

1. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.
2. 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.
3. Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
4. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
5. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
6. Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.
7. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
8. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.
9. Realizar fotos o videos en clase sin que forme parte de ninguna actividad educativa propuesta por el profesor.
10. Cualquier actividad tipificada como delito.



Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Son medidas correctoras que podrán adoptarse, entre otras, ante las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:

1. La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
2. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias.
3. El cambio de grupo o clase.
4. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar la madre, padre o representante legal del alumno.

Órgano competente para imponer las medidas correctoras ante las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

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.

Prescripción.

Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia prescriben transcurrido el plazo de tres meses, a contar desde la fecha de su imposición o desde que el Consejo escolar se pronuncie sobre la reclamación prevista en los mecanismos de reclamación de este documento

En el cómputo de los plazos fijados en los apartados anteriores, tanto para las diversas conductas como para medidas de correctoras de las mismas, se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

Para la aplicación de estas medidas correctoras se tendrán en cuenta los criterios establecidos en lo que se refiere a los criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras y las condiciones de graduación de las medidas correctoras de las diferentes conductas mencionadas en los párrafos arriba expresados.



Realización de tareas educativas fuera de clase.

1. El profesor del grupo podrá imponer temporalmente, como medida correctora, la realización de tareas educativas fuera del aula durante el periodo de su clase al alumno que con su conducta impide al resto del alumnado ejercer el derecho a la enseñanza y el aprendizaje. Esta medida se adoptará una vez agotadas otras posibilidades, y sólo afectará al período lectivo en que se produzca la conducta a corregir.
2. La dirección del centro organizará la atención al alumnado que sea objeto de esta medida correctora, de modo que desarrolle sus tareas educativas bajo la vigilancia del profesorado de guardia o del que determine el equipo directivo en función de la disponibilidad horaria del centro.
3. El profesor responsable de la clase informará a la Jefatura de estudios y al tutor del grupo de las circunstancias que han motivado la adopción de la medida correctora, y el profesorado a cargo de la vigilancia informará igualmente de la conducta mantenida por el alumno durante su custodia.
4. El equipo directivo llevará un control de estas situaciones excepcionales para adoptar, si fuera necesario, otras medidas, e informará periódicamente de esta circunstancia al Consejo escolar y a la Inspección de educación.

B. CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.

- a) Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el Claustro.
- b) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.
- c) El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa.
- d) Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquellas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.
- e) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.
- f) La introducción en el Centro educativo o en el aula objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad 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 del incumplimiento, podrán agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras.

i) El grave deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.

Para estas conductas se recogerán las siguientes medidas correctoras.

a) La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes.

b) La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias.

c) El cambio de grupo o clase.

d) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clase, 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, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d de 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

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

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 esté cursando la enseñanza obligatoria.

c) La expulsión del centro cuando se trate de alumnado que curse enseñanzas no obligatorias

Prescripción.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que menoscaben la autoridad del profesorado deberán ser sancionadas antes del plazo de dos meses a contar desde la fecha de su comisión.



Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que atenten gravemente a la autoridad del profesorado deberán ser sancionadas antes de que transcurra el plazo de cuatro meses a contar desde la fecha de su comisión.

C. PROCEDIMIENTOS GENERALES Y OTRAS MEDIDAS EXTRAORDINARIAS.

C.1 CASOS DE ALUMNOS EXPULSADOS POR INCUMPLIMIENTOS DE LAS NCOF

El procedimiento será el siguiente:

1. En el canal DOCUMENTOS DEL CENTRO (en el equipo 1 del IES), estarán disponibles los documentos de los partes de incidencia, para que el profesor que lo necesite lo pueda descargar.

Lo cumplimentará en ese documento Word y lo firmará con su firma, bien la suya propia escaneada o bien la que podemos descargar de Intranet docente, apartado Diseñador de firma docente, para que aparezcan nuestros datos institucionales.

No se rellenará en línea, porque entonces todo el profesorado podría ver ese documento y no procede.

El profesor enviará el documento tanto al tutor del alumno como a los Jefes de Estudio, mediante EducamosCLM.

También es posible gestionar los partes en soporte papel.

2. Los Jefes de Estudio avisarán por EducamosCLM a todos el profesorado del alumnado que va a ser expulsado.
3. Cuando a un alumno se le aplique como medida correctora: Realización de tareas educativas fuera del centro, y suspensión de la asistencia al centro, durante el tiempo que se le comunique a las familias dicha medida para su posible reclamación, se recogerá las tareas, enviadas por el equipo docente, a realizar por el alumno, para no entorpecer el proceso de enseñanza del mismo. En un canal denominado Expulsiones, dentro del Equipo 1 Teams del IES Clara Campoamor, estarán los archivos nominativos para que cada profesor que da clase al alumno/a que va a ser expulsado, ponga la tarea conveniente de su asignatura. Este documento sí se rellenará en línea, para que, desde Jefatura, cuando todos hayan anotado las tareas que debe hacer, se lo descarguen y lo envíen a las familias y alumno mediante EducamosCLM. La gestión de esta tarea puede hacerse también en soporte papel y el documento estará disponible en la Sala de Profesores.
4. Desde Jefatura de Estudios supervisarán que el alumno/a que va a ser expulsado, tiene tareas asignadas para realizar durante el tiempo que esté fuera del centro educativo.

Para la adopción de las correcciones previstas en este documento será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumnado, las familias y el conocimiento del profesorado responsable de la tutoría.



El procedimiento general que se aplique en el IES Clara Campoamor será además del siguiente modo: el profesorado que considere que la alteración de la convivencia sea merecedora de reflejar por escrito dicha conducta para su corrección posterior, entregará el documento normalizado del centro para estos casos a la Jefatura de Estudios, para su tramitación, una copia al tutor y otra copia que quedará en su poder para su archivo. En la medida de lo posible, comunicará con la máxima celeridad a la familia el hecho ocurrido, a través de llamada telefónica y si esto no fuera posible a través de comunicación escrita vía EducamosCLM.

C.2 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS O EXTRAESCOLARES CON PERNOCTACIÓN.

Cuando se organice alguna actividad extraescolar que suponga pasar una o más noches fuera, los criterios a tener en cuenta para conformar el grupo que asistirá serán los siguientes:

- Asistencia regular a clase.
- Colaboración con el profesor/a.
- Interés y respeto mostrado en la materia.
- Respeto mostrado hacia compañeros/as.
- Asistencia a reuniones de coordinación e información.
- Posible aprovechamiento de la actividad.
- No tener partes de incidencia sin prescribir debidos al menoscabo de la autoridad del profesorado.
- No estar en tratamiento médico que le impida realizar la actividad de forma autónoma.

Si algún alumno/a no cumpliera alguno de ellos, se reunirá la Junta de Evaluación correspondiente para decidir si el alumno/a en cuestión participará o no en dicha actividad complementaria o extraescolar.

C.3 VIAJE DE ESTUDIOS de 1º DE BACHILLERATO.

Para la realización o no del viaje de estudios de 1º de bachillerato por parte del alumnado se seguirá la siguiente normativa:

- El alumnado repetidor podrá realizar el viaje en el caso de que no lo haya realizado el curso anterior.
- El alumnado con más de un 20% de faltas de asistencia sin justificar no podrá realizar el viaje de estudios.
- Tampoco podrá realizarlo el alumnado que acumule más de cinco asignaturas no recuperadas tras la primera evaluación.
- Tampoco podrá realizarlo el alumnado que tenga un parte grave o tres leves sin prescribir en la fecha de realización del viaje.

En los documentos normalizados del centro quedará constancia por escrito de las alteraciones de las normas de convivencia y en caso de reclamaciones por parte de la familia, sería el Consejo Escolar el que tuviera la resolución definitiva.



PARTE DE INCIDENCIAS. Conductas Contrarias a las Normas de Convivencia. CURSO _____					
Alumno/a:			Curso y unidad		
Profesor/a que comunica:		Materia			
Fecha:		Hora en la que se produce la incidencia:		¿El incidente se ha producido durante una hora lectiva?	

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (ARTÍCULO 22)	
	22 a. Faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad
	22 b. Desconsideración con otros miembros de la comunidad escolar
	22 c. Interrupción del normal desarrollo de las clases
	22 d. Alteración del desarrollo normal de las actividades del centro
	22 e. Actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar
	22 f. Deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material, o materiales de otros miembros de la comunidad educativa.
MEDIDAS CORRECTORAS APLICABLES	
	Restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro (1)
	Sustitución del recreo por una actividad alternativa de mejora de conservación de algún espacio del centro (2)
	Desarrollo de actividades escolares fuera del aula habitual, bajo control del profesorado, según lo establecido en el art. 24 (2)
	Realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo, con conocimiento y aceptación de los padres/tutores (1)
(1) La decisión de la medida la toma el tutor o la tutora por delegación de la dirección del centro.	
(2) La decisión de la medida la toma cualquier profesor por delegación de la dirección del centro.	

CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO (ARTÍCULO 4)	
	4 a. Actos que menoscaban la autoridad del profesorado y perturban el desarrollo de las clases
	4 b. Desconsideración hacia el profesorado
	4 c. Incumplimiento reiterado por el alumnado de trasladar información a los tutores
	4 d. Deterioro intencionado del material que utiliza el profesor en sus clases
MEDIDAS CORRECTORAS APLICABLES	
	Realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos
	Suspensión de participar en actividades complementarias o extraescolares por un periodo mínimo de cinco días y máximo de un mes
	Suspensión del derecho a asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días contando desde el día en que se ha cometido la infracción
	Realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión de asistencia, por un plazo mínimo de cinco días y máximo de diez, contando desde el día en que se ha cometido la infracción



PARTE DE INCIDENCIAS. Conductas Gravemente Perjudiciales para la convivencia. CURSO _____				
Alumno/a:				Curso y unidad:
Profesor/a que comunica el incidente:		Materia:		
Fecha:		Hora en la que se produce la incidencia:		¿El incidente se ha producido durante las horas de clase?

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO (ARTÍCULO 23)	
23 a.	Actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
23 b.	Injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar
23 c.	Acoso o la violencia contra las personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal
23 d.	Vejeciones o humillaciones a miembros de la C.E, particularmente las de género, sexual o racial, o contra alumnado vulnerable
23 e.	Suplantación de personalidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico
23 f.	Deterioro grave e intencionado de las dependencias del centro, de su material, o pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa
23 g.	Exhibir símbolos racistas, emblemas o manifestación de ideologías que preconicen violencia, xenofobia o terrorismo
23 h.	Reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro
23 i.	Incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad
MEDIDAS CORRECTORAS APLICABLES	
	Realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes
	Suspensión de la participación en determinadas activ. extraescolares o complementarias, nunca por un periodo superior a un mes
	Cambio de grupo o clase
	Realización de tareas educativas fuera del centro, y suspensión de la asistencia al centro (hasta 5 días lectivos)
	Realización de tareas educativas fuera del centro, y suspensión de la asistencia al centro (entre 6 y 10 días lectivos)
	Realización de tareas educativas fuera del centro, y suspensión de la asistencia al centro (entre 11 y 15 días lectivos)
	Cambio de centro

CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO (ARTÍCULO 5)	
5 a.	Actos de indisciplina perjudiciales para el profesorado o el funcionamiento de la clase
5 b.	Interrupción reiterada de las clases y actividades educativas
5 c.	Acoso o violencia contra el profesorado y las actuaciones perjudiciales para su salud y su integridad personal
5 d.	Injurias, ofensas graves, vejaciones o humillaciones hacia el profesorado
5 e.	Suplantación de identidad, falsificación o sustracción de documentos que estén bajo responsabilidad del profesorado
5 f.	Introducción de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado
5 g.	Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado
5 h.	Incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad



5 i. Deterioro grave, causado intencionadamente, de propiedades y material del profesorado
MEDIDAS CORRECTORAS APLICABLES
Realización de tareas educativas en el centro en horario no lectivo con periodo mínimo de cinco y máximo de diez días
Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias en el trimestre que se ha cometido la infracción o en el siguiente
Cambio de grupo o clase
Realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión a la asistencia entre diez y quince días. Empezará el día que comete la infracción
La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de asistencia al propio centro docente

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

CAPÍTULO I. LA MEDIACIÓN ESCOLAR. DEFINICIÓN Y PRINCIPIOS.

La mediación escolar es un método de resolución de conflictos, en el que, mediante la intervención imparcial de una tercera persona, se ayuda a las partes a alcanzar un acuerdo satisfactorio.

En nuestro centro la utilizamos como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre miembros de la comunidad educativa. De igual modo la utilizamos como estrategia de reparación o de reconciliación una vez aplicada la medida correctora, para restablecer la confianza entre las personas. Todo ello sin perjuicio de la necesaria sanción disciplinaria a que hubiera lugar, y sin restar ni un ápice a la necesaria autoridad del profesor en el aula.

La mediación escolar se basa en los siguientes principios:

1. Libertad y voluntariedad para acogerse o no a la mediación, o desistir cuando quieran.
2. La imparcialidad de la persona mediadora, sin imponer soluciones ni medidas. El mediador no puede tener ninguna relación con los implicados ni con los hechos.
3. Mantenimiento de confidencialidad, salvo en los casos que determine la normativa.
4. Los implicados no pueden sustituirse por representantes o intermediarios.
5. Practicarla para que el alumnado adquiera este hábito de solución de conflictos.

CAPÍTULO II. PASOS DEL PROCESO DE MEDIACIÓN.

El proceso de mediación deberá seguir las siguientes pautas:

1. Se inicia a instancia de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
2. Las partes deben aceptarlo voluntariamente.
3. Las partes deben asumir ante la dirección del centro el compromiso de cumplir el acuerdo.
4. Los mediadores deben convocar un encuentro de las personas implicadas para concretar el acuerdo de mediación con los pactos de conciliación y/o reparación a la que quieren llegar.
5. El proceso de mediación se interrumpe a petición de alguna de las partes, o ante el incumplimiento de los pactos de reparación.

Como parte del Proyecto Educativo de Centro e insertado en la Programación General Anual de cada curso, se seguirán las pautas establecidas en el presente plan de convivencia.

1. PROGRAMA DE MEDIACIÓN, AYUDA ENTRE IGUALES Y RESOLUCIÓN POSITIVA DE CONFLICTOS.

El departamento de Orientación y Jefatura de Estudios coordinarán y desarrollarán un programa en el que el alumnado del centro desempeñe las siguientes funciones:

1. Acogida de alumnos de 1º de la ESO o de nueva llegada al centro.
2. Ayuda al alumnado con dificultades de integración.
3. Mediación y resolución positiva de conflictos.
4. Dinamización y animación a la participación en actividades extracurriculares que refuercen el sentimiento de pertenencia a la comunidad educativa.

2. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL Y TRANSVERSALIDAD.

Serán ejes temáticos prioritarios, tanto de tutoría, como de transversalidad en las diferentes materias, los siguientes:

1. Difusión de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.
2. Estrategias y dinámicas que favorezcan el trabajo en equipo y la convivencia.
3. Educación Emocional.
4. Prevención del acoso escolar.
5. Prevención de la violencia de género.



6. La no violencia en sus múltiples manifestaciones y el fomento de los valores, la tolerancia, el respeto y la convivencia pacífica y asertiva.

3. FORMACIÓN E INNOVACIÓN DEL PROFESORADO EN ESTRUCTURAS DIDÁCTICAS Y ORGANIZATIVAS FAVORECEDORAS DE LA CONVIVENCIA Y DEL ÉXITO ESCOLAR. ACTUACIONES DE ÉXITO EN LAS ESCUELAS EUROPEAS A TRAVÉS DEL MODELO INCLUSIVO.

Se fomentará la divulgación entre la comunidad educativa de documentos de trabajo y materiales de formación acerca de buenas prácticas y experiencias de éxito acerca de estructuras didácticas y organizativas que fomenten la convivencia y el éxito escolar, incluyendo este eje temático en la formación del profesorado y en la innovación educativa en el centro.

4. PLAN DE ACTIVIDADES DE CENTRO Y DE COMUNIDAD EDUCATIVA PARA POTENCIAR EL SENTIMIENTO DE PERTENENCIA AL CENTRO.

Se llevarán a cabo actividades extracurriculares que fomenten dicho sentimiento de pertenencia tales como: actividades en el recreo; excursiones de grupo; actividades culturales y deportivas; actividades para conmemorar el nacimiento de Clara Campoamor, jornadas de convivencia, etc.

5. CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN A TRAVÉS DE LA TUTORÍA, A TRAVÉS DE OTRAS INSTITUCIONES E IDENTIDADES.

Desde el centro buscaremos la colaboración con todas aquellas instituciones de nuestro entorno y exteriores a nuestro propio centro que trabajen las diferentes cuestiones y objetivos prioritarios en nuestro plan de convivencia.

6. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA

La Comisión de Coordinación Pedagógica y la Comisión de Convivencia, como organismos canalizadores de la participación del Claustro de Profesores y del Consejo Escolar respectivamente, realizarán el análisis y seguimiento de la convivencia en nuestro centro, así como propuestas para su mejora.

TÍTULO IX. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS Y OTRAS RESPONSABILIDADES

Se seguirán las normas dictadas por la Consejería de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para estos apartados, teniendo en cuenta las normas que dicte la Consejería a principio de cada curso.

CAPÍTULO I. TUTORÍAS

- **Artículo 1. Asignación de tutorías**

El tutor será nombrado por el director/a, a propuesta de la Jefatura de Estudios, entre el profesorado que imparten docencia al grupo, de acuerdo con la disponibilidad horaria de dichos profesores y de las horas totales asignadas a sus respectivos Departamentos.

Se tendrán en cuenta, siempre que sea posible, aspectos pedagógicos tales como: continuidad del tutor con el mismo grupo de alumnos, adecuación del tutor al perfil del grupo, etc.

- **Artículo 2. Funciones del tutor**

Serán aquellas establecidas en el artículo 51 de la Orden 118/2022 de 14 de junio, 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.

1. La persona que ejerce la tutoría tendrá las siguientes funciones:

a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación de la jefatura de estudios y en colaboración con el departamento de orientación del instituto.

b) Convocar a las familias a las reuniones que establece la normativa, garantizando que cada familia sea convocada a una entrevista individual al menos, durante el curso escolar.

c) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.

d) Organizar y presidir el equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo.

e) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.

f) Prevenir y controlar el absentismo escolar del alumnado de su grupo.

g) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.

- h) Colaborar con el departamento de orientación del centro, en los términos que establezca la normativa vigente.
- i) Encauzar las demandas e inquietudes del alumnado y mediar, en colaboración con el delegado/a y subdelegado/a del grupo, ante el resto del profesorado y el Equipo directivo en los problemas que se planteen.
- j) Coordinar las actividades complementarias del grupo.
- k) Informar a las familias, al profesorado y al alumnado del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
- l) Facilitar la cooperación educativa entre el equipo docente y las familias del alumnado del grupo.

2. En los Institutos de Educación Secundaria en los que se imparten enseñanzas a distancia, los tutores tendrán la responsabilidad de dirigir, orientar y evaluar de forma individualizada el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.

CAPÍTULO II. DEFINICIÓN Y ELECCIÓN DE GRUPOS.

1. La organización de los grupos de alumnos respetará, en todos los casos, el criterio de heterogeneidad y el principio de no-discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Para garantizar una situación de enseñanza y aprendizaje adecuada todos los grupos tendrán un número semejante de alumnos e incorporarán de manera equilibrada al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

2. El instituto podrá, en el ejercicio de su autonomía pedagógica y organizativa, proponer agrupamientos diferentes a los establecidos por cursos, siempre que se respete lo establecido en la instrucción anterior.

3. La elección de materia, grupo y, en su caso, turno por el profesorado se ajustará a los criterios pedagógicos establecidos por el Claustro de profesores. La elección se llevará a cabo en cada uno de los Departamentos de coordinación didáctica, de acuerdo con las siguientes pautas:

1) Se intentará llegar a un acuerdo, entre los miembros del Departamento, para el reparto equitativo de los grupos.

2) Si no se llegase a ese acuerdo, el profesorado irá eligiendo, grupo a grupo, con el siguiente orden de preferencia: catedráticos, funcionarios con destino definitivo en el instituto, funcionarios desplazados, funcionarios en expectativa de destino, funcionarios con destino de carácter provisional, funcionarios en prácticas e interinos.

3) Los maestros tendrán preferencia en la elección de los grupos de 1º y 2º de la Enseñanza Secundaria Obligatoria.



4) En caso de igualdad al aplicar los criterios anteriores se tendrá en cuenta la antigüedad en el cuerpo para Secundaria y la antigüedad en el instituto para Primaria.

5) Si continuase la igualdad, se tendrá en cuenta la antigüedad en el instituto para Secundaria y la antigüedad en el cuerpo para Primaria.

6) En última instancia, si se mantuviese la igualdad, se recurrirá a la nota obtenida en la oposición.

CAPÍTULO III. PROFESORADO DE GUARDIA.

Según 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, organizaremos en el instituto el funcionamiento de las guardias del profesorado.

Se establecen cuatro tipos de guardia: las ordinarias de sustitución del profesorado ausente y las de recreo, que incluyen las guardias de edificio y biblioteca, las guardias de pista y las guardias de la puerta de entrada.

- Las guardias son medidas que el equipo directivo debe establecer, por ley, para evitar conflictos e incidencias entre el alumnado. El profesorado de guardia deberá reflejar esas incidencias y comunicarlas a Jefatura de Estudios.
- Las guardias ordinarias, como máximo tres, las asignará a principio de curso la Dirección, a propuesta de la Jefatura de Estudios, entre el profesorado del Claustro en función de su disponibilidad horaria.

Artículo 1. Guardias ordinarias.

Las funciones del profesorado en estas guardias son:

1. Colaborar, con Jefatura de Estudios, en el control del cumplimiento del horario del profesorado, así como velar por el correcto funcionamiento de la actividad docente.
2. Responsabilizarse con puntualidad de los grupos que se encuentren sin profesor previstos en el parte de guardias que se expone en el corcho de la Sala de Profesores.
3. Si el número de grupos sin profesor es mayor que el de profesores de guardia, deberán ponerlo en conocimiento de la Jefatura de Estudios y priorizarse la atención a los grupos más bajos.
4. Grabar en EducamosCLM, Seguimiento del alumnado, en el apartado de Guardias, las ausencias del alumnado durante el periodo de guardia.



5. Comprobar que, durante el periodo lectivo, el alumnado no está en el pasillo, conduciéndolos a su clase en esos casos.

6. Si no se está cubriendo en el aula a algún compañero o compañera, el profesorado de guardia debe permanecer durante el periodo de guardia en la sala de profesores por si fuera requerido para atender cualquier imprevisto.

7. Si algún alumno o alumna es expulsado del aula, el profesor o profesora que lo expulse mandará a un alumno o alumna de clase a avisar al profesor de guardia, y será el profesor de guardia el que vaya al aula a por él y lo acompañe a uno de los despachos de Tutorías, al lado de Dirección, supervisándolo durante esa hora de guardia y anotando la incidencia en el documento específico para este fin que estará en el corcho de la sala de profesores.

- El profesor titular debe proporcionar tarea al alumno expulsado para ese tiempo en el que está fuera del aula.
- El profesor titular debe informar (mediante llamada telefónica, preferiblemente durante la misma jornada en la que se ha producido y en cualquier caso, lo antes posible) a la familia del alumno/a de que ha sido expulsado de clase y en caso de que proceda, cumplimentar un parte de incidencia, ya que se considera que la expulsión de clase está ocasionada por un incumplimiento de las Normas de aula y por tanto, debe ser sancionada e informada a la familia.

8. Anotar, en la plantilla de la Sala de Profesores, todas aquellas incidencias ocurridas durante el período de la guardia.

9. Informar al Equipo Directivo cuando detecte la falta de algún profesor que no esté reflejada en el parte de faltas diario que se expone en el corcho de la sala de profesores.

10. Colaborar con el Equipo Directivo en el auxilio del alumno que sufra algún tipo de malestar o percance físico, poniéndose en contacto con sus familias o con el centro de salud correspondiente en los casos que sea necesario.

Artículo 2. Guardias de recreo

El cuadrante de las guardias estará en el Canal Documentos de centro del Equipo 1 de Teams del IES Clara Campoamor.

Las normas para el funcionamiento de estas guardias son las siguientes:

Guardias edificio.

1. Acudir con puntualidad a la función asignada y ayudar al desalojo del edificio, cerrando aquellas aulas que no lo estén. Se solicita la colaboración de todo el profesorado para que cierren al salir al finalizar la tercera hora.
2. Los profesores de guardia de vestíbulo deben comprobar que las puertas 1 y 3 están cerradas y se situarán en la puerta 2 o principal del centro.

3. Si el alumnado tiene necesidad de utilizar los baños durante el recreo, irán a los situados en la planta baja y siempre con permiso del profesorado de guardia.

Guardias de biblioteca.

Las funciones del profesorado en estas guardias son:

1. Abrir la Biblioteca a la hora establecida (11:25 horas) y cerrarla al finalizar el recreo.
2. Velar por un ambiente de estudio y trabajo en la misma, en condiciones de orden y silencio, cumpliendo las normas específicas para este espacio (ver Título XI, Capítulo II).
3. Préstamos y devoluciones:

Préstamos:

El día que establezca el Departamento de Lengua y Literatura, ya que será uno de los profesores responsables del Plan de Lectura quien se encargará del préstamo de libros y recursos bibliográficos y lo gestionará a través del programa ABIES, utilizando el ordenador de la Biblioteca.

Devoluciones:

- Profesor responsable del Plan de Lectura: actualizará el programa informático ABIES durante el periodo de su horario dedicado a tal fin.
- Profesor no responsable del Plan de Lectura: anotará las devoluciones de libros que se realicen durante el recreo en un cuaderno que estará en la mesa de profesor de la Biblioteca. Posteriormente, el responsable del Plan de Lectura actualizará en el programa ABIES dichos registros.

4. En el Plan de Lectura se establecerán las normas de préstamo y devolución específicas para cada curso y se incluirá un anexo en este documento (Anexo II Normas de préstamos y devolución recursos de la Biblioteca).

Guardias patio /rampa.

Se permanece entre la zona de arboleda/patio de enfrente de la puerta 3 y la pasarela anexa que da acceso a la zona de pistas.

Guardias de pistas.

1. Acudir con puntualidad a la zona de las pistas deportivas.
2. Vigilar la zona de las pistas deportivas para detectar los posibles problemas que puedan acaecer entre el alumnado del centro.
3. Supervisar que el alumnado de nuestro centro no entorpece el desarrollo de la actividad que puedan desarrollar alumnos del IES Modesto Navarro, centro con el que compartimos el uso de estas instalaciones municipales.

Guardias de puerta

1. Un miembro del Equipo Directivo vigilará la puerta del centro, permitiendo la salida al alumnado de Bachillerato con autorización familiar y con el carnet expedido para tal finalidad exclusivamente.



TÍTULO X. CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO EN CASO DE AUSENCIA DE PROFESORADO

1. Si falta un profesor/a, el grupo será atendido por el profesorado de guardia.
2. El profesorado que falta a clase debe dejar tarea preparada para que se realice durante la guardia. Si es una guardia sobrevenida y el profesor titular no ha podido organizar tarea para su clase, el alumnado realizará tareas relacionadas con su trabajo escolar, estando prohibido el uso del móvil en este periodo lectivo.
3. El profesor de guardia pasará lista y grabará en EducamosCLM, Seguimiento del alumnado, en el apartado de Guardias, las ausencias del alumnado durante el periodo de guardia. Si tiene algún problema para realizar esta acción, recogerá el nombre de los alumnos presentes y lo entregará en Secretaría para que graben las faltas de asistencia del alumnado ausente.
4. Durante esta hora de guardia el grupo permanecerá en su aula de referencia o donde determine el Equipo Directivo.
5. Cuando no haya profesorado de guardia suficiente se solicitará desde Jefatura de Estudios ayuda al profesorado que tenga disponibilidad horaria en ese tramo. Se atenderán en primer lugar a los alumnos de la ESO, en orden creciente.
6. Si a última hora algún grupo a partir de 4º ESO no puede ser atendido por no haber profesorado de guardia suficiente, se informará a las familias por EducamosCLM y se podrán ir a su casa.
7. Si no informa Jefatura de Estudios al grupo de alumnos de la posibilidad del punto 6, los alumnos no podrán irse a última hora del centro y en caso de que lo hagan, se les aplicará la sanción correspondiente.
8. En cualquier caso, Jefatura de Estudios coordinará la atención de ausencia de profesorado y serán los responsables de la jefatura de estudios los que organicen, en colaboración con el profesorado de guardia, la gestión de dichas guardias.

TÍTULO XI. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS. NORMAS DE USO DE LAS INSTALACIONES Y LOS RECURSOS

CAPÍTULO I. INSTALACIONES DEL CENTRO.

El centro cuenta con las siguientes instalaciones y espacios:

- Biblioteca
- Salón de actos
- Sala de profesores
- Aula Taller de Tecnología
- Aula de Informática
- Taller de Tecnología
- Aula de Música
- Aula de Plástica
- Taller de Plástica
- Laboratorio de Química
- Laboratorio de Física
- Laboratorio de Biología y Geología
- Aula ALTHIA
- Aula de Informática
- Despacho AMPA
- Aulas de DIVERSIFICACIÓN
- Aula de PT
- Pabellón cubierto
- Pistas polideportivas
- Aulas
- Departamentos
- Despachos de Dirección y Jefatura
- Consejería
- Secretaría
- Cafetería
- Tutorías y despachos
- Aseos
- Ascensor

Todas estas instalaciones están debidamente adaptadas para superar las posibles barreras arquitectónicas.

CAPÍTULO II. NORMAS DE USO DE LAS INSTALACIONES

Normas Generales

- El Centro cerrará sus puertas 15 minutos después del horario de comienzo de las clases.
- El alumnado de ESO no podrá salir del Centro excepto si es recogido por sus padres o tutores legales. En caso de no puedan recogerlos y haya una necesidad inevitable para salir del centro, será necesaria la autorización de padres o tutores, que será presentada con anterioridad a Dirección
- El alumnado de Bachillerato podrá salir del centro durante el recreo presentando su carnet de estudiante y previa autorización de sus padres o tutores legales.
- El alumnado se encontrará en el aula durante los períodos lectivos y no ocuparán los pasillos entre las diferentes sesiones. Solamente aquellos alumnos que deban trasladarse de aula podrán utilizarlos y siempre intentando realizarlo de la manera más rápida y ordenada posible.
- El profesor de tercera hora deberá cerrar el aula cuando finalice la clase, para que permanezca cerrada durante el recreo.
- En los períodos de recreo el alumno abandonará su aula y ocupará los espacios exteriores del centro destinados a ello (patio, pistas deportivas y cafetería).
- El alumnado podrá permanecer en el aula solo bajo la vigilancia de un profesor.
- En caso de inclemencias del tiempo el alumno podrá hacer uso del vestíbulo y porches. Se avisará al alumnado y profesorado de guardia con un mensaje en la televisión del vestíbulo de que pueden permanecer en el mismo durante el recreo.
- El alumnado y profesores cuidarán las instalaciones del centro y velarán por el buen estado y limpieza de todas las dependencias.
- Cuando el profesorado o alumnado detecte algún desperfecto o mal funcionamiento de instalaciones o mobiliario, lo comunicará al secretario a la mayor brevedad posible.
- El alumnado no podrá acceder al pasillo de los departamentos didácticos.

Normas Específicas

Biblioteca

La biblioteca podrá ser utilizada como:

1. Lugar para la realización de préstamos bibliotecarios. Se realizarán en el periodo de recreo que se establezca a principio de curso por la persona responsable del Plan de Lectura del centro, previa información a la comunidad educativa.
2. Aula de estudio en los períodos de recreo, hecho que requerirá absoluto silencio y orden.
3. Aula para realización de actividades extraescolares y complementarias acompañados por el profesorado responsable.

4. Lugar de apoyo para todo el profesorado y desarrollo de cada una de sus materias.
5. Lugar para la realización de reuniones por parte del profesorado.
6. Los espacios anexos a la Biblioteca estarán destinados a guardar los libros correspondientes al Programa de Banco de Libros.
7. Habrá un cuadrante de uso en la Sala de Profesores.
8. El profesorado que utilice la Biblioteca cumplimentará un parte de incidencias donde se refleje la hora, el curso y las posibles incidencias.

Aula ALTHIA

El objetivo del aula ALTHIA es servir de apoyo a todos los Departamentos en el uso de las nuevas tecnologías.

- Se hará público un cuadrante semanal con el horario de uso.
- Se recomienda hacer un uso responsable de este espacio.
- Es importante rellenar el cuadernillo donde se refleje el ordenador asignado al alumnado
- Se anotarán las incidencias en los equipos en el cuadrante diseñado para tal fin en el corcho de la Sala de Profesores, junto a los cuadrantes de uso de aulas y dispositivos electrónicos. Otra opción es comunicarlo directamente al responsable TIC de ese espacio.
- Se reservarán las horas semanales necesarias para desarrollar las asignaturas que necesiten el uso de dispositivos para impartir el currículo, tales como Desarrollo Digital o Creación de Contenidos Artísticos y Audiovisuales.

A continuación, se indican las normas de uso de ordenadores del Althia:

NORMAS DE USO DE ORDENADORES

- Cada alumno/a debe tener un ordenador asignado en una materia para todo el curso tanto en el Aula Althia como en los carros de ordenadores. El alumnado es responsable del ordenador que usa.
- El alumnado debe comunicar al docente cualquier incidencia encontrada al encender el equipo (incluyendo fondo de escritorio cambiado, imágenes, textos inapropiados). A su vez, el docente comunicará al responsable TIC la incidencia a través de una comunicación de EducamosCLM o anotando en el documento del corcho de la Sala de Profesores a la mayor brevedad posible.
- La red Centro es a la que deben estar conectados los equipos.
- No deben desconectarse los cables de alimentación de los portátiles.
- Los usuarios de un portátil no podrán modificar su ubicación.
- ALTHIA es la cuenta de uso general, con contraseña althia.

Uso de carros de ordenadores.

Existen 5 carros de ordenadores:

- ✚ uno de ellos para uso prioritario de las asignaturas de Tecnología y Digitalización (situado en el Aula de Tecnología)
- ✚ otro para uso exclusivo del alumnado de 4º Diversificación (situado en su aula)
- ✚ otro en la planta baja (Situado en el Salón de Actos o Biblioteca)
- ✚ otro en la primera planta (aula 1.1)
- ✚ otro en la segunda planta (aula 2.12).



PLAN DIGITAL DE CENTRO IES CLARA CAMPOAMOR

- Apunta el día y grupo que utilizarás los dispositivos en los cuadrantes del corcho de la Sala de Profesores.
- Asigna el ordenador al alumno/a que lo va a utilizar y completa el listado en el cuadernillo del Althia o de cada carrito.
- En caso de que haya alguna incidencia, anótala en el cuadrante del corcho de la Sala de Profesores e informa al responsable correspondiente.
- Los equipos del Althia no se deben cambiar de sitio y hay que comprobar que el cargador está correctamente colocado.
- Los equipos de los carritos deben quedarse ordenados y con el cargador correctamente conectado (para ello se requiere finalizar la clase con antelación suficiente).
- Los alumnos se crearán una carpeta en la carpeta TRABAJOS ALUMNADO del Escritorio del equipo y ahí guardarán sus documentos (no los deben dejar en el Escritorio "sueños").
- No está permitido el uso de memorias tipo Pendrive. Los alumnos gestionarán sus documentos a través de su OneDrive de EducamosCLM

El profesorado debe apuntarse en los cuadrantes que hay en el corcho de la Sala de Profesores y que se actualizan semanalmente. Las normas de uso de los carros de ordenadores son las siguientes:

- No se deben trasladar equipos del aula donde está el carro al aula en la que se utilice, sino que **hay que desplazar el carro entero**, y esta tarea la supervisará el docente, en ningún caso irán los alumnos solos a por el carro.
- Tras su uso, los ordenadores deberán ser colocados en su espacio correspondiente del carro y conectarse al cable de alimentación.
- Asegurarse que el pulsador rojo del costado del carro está extraído para asegurar la carga de los ordenadores y su disponibilidad para cuando sea necesario su uso por parte de otro compañero.
- Si se ha trasladado el carro, se debe volver a conectar al enchufe de la pared.



Salón de Actos

El Salón de Actos podrá ser utilizado como:

1. Lugar para la realización de reuniones por parte del profesorado.
2. Lugar para la realización de reuniones por parte del Consejo Escolar.
3. Lugar para la realización de reuniones por parte de la Junta de Delegados.
4. Aula para realización de actividades extraescolares y complementarias.
5. Lugar de apoyo para todo el profesorado y desarrollo de cada una de las materias.
6. Celebración de reuniones de la AMPA.
 - Si el profesorado necesita utilizar, de forma excepcional, el Salón de Actos lo solicitará al Equipo Directivo, quien coordinará su uso.
 - Hay un ordenador destinado a su uso en el Salón de Actos que está disponible en Secretaría. Cuando terminen de utilizarlo, deben devolverlo al secretario, con el cargador incluido.

Aula de Música

El aula de Música la utiliza el profesorado del Departamento de Música para el desarrollo de los contenidos curriculares.

Aula de Plástica.

Su uso se reserva a grupos reducidos (de 15 a 20 alumnos) de 3º y 4º ESO. Los grupos con una actitud negativa no podrán hacer uso de este espacio. Con carácter muy excepcional podrán pasar grupos de 1º y 2º ESO (en un número no superior a 15) y si presentan una actitud positiva.

Aula de Dibujo Técnico

Hacen uso de esta aula los grupos de Dibujo Técnico de 1º y 2º de Bachillerato. Estos grupos deberán cumplir las normas de uso de este espacio.

De forma excepcional harán uso de esta aula grupos reducidos de alumnos.

El profesor/a responsable del grupo revisará y registrará las incidencias, al inicio y final de la clase, del estado de las mesas y taburetes, por tratarse de mobiliario específico.

Laboratorio de Física

Este laboratorio se emplea para:

1. Prácticas de Física.
2. Actividades docentes en función de las necesidades del centro en cuanto a espacios.
3. Desdobles de apoyo (no prácticos).
4. Actividades extraescolares.

Laboratorio de Química

Este laboratorio se emplea para:

1. Prácticas de los cursos de Física y Química de la ESO.
2. Prácticas de Física y Química de 1º de Bachillerato.
3. Prácticas de Química de 2º de Bachillerato.
4. Clases de Física y Química.
5. Actividades extraescolares.

Laboratorio de Biología y Geología

La utilización de este laboratorio será prioritaria por parte de los grupos que tienen asignado horario de desdoble. Si otros grupos necesitaran usar el laboratorio deberán tener en cuenta su ocupación por parte de estos grupos y comunicárselo al Jefe de Departamento para que sea posible la coordinación de dicha utilización.

Aula de Informática

El aula de Informática se emplea para:

1. Clases de las materias impartidas por el departamento de Tecnología.
2. Apoyo a todos los departamentos en el uso de las nuevas tecnologías.

Aula de Taller Tecnológico y Taller de Tecnología

Las aulas de Taller Tecnológico y Taller de Tecnología se emplean para:

1. Clases de las materias impartidas por el departamento de Tecnología.



2. Actividades extraescolares.

Pabellón cubierto y Pistas polideportivas

El Pabellón cubierto y las pistas polideportivas se emplean para:

1. Clases de Educación Física.
2. Actividades extraescolares de la Concejalía de Deportes y Educación del Ayuntamiento de La Solana.

Las pistas polideportivas son de propiedad municipal.

Aulas de Diversificación.

Este espacio será ocupado por el grupo de Diversificación.

Aula de PT

El aula de Pedagogía Terapéutica será el aula 1.1 , en la primera planta.

TÍTULO XII PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE FALTAS DE ASISTENCIA Y JUSTIFICACIÓN DE LAS MISMAS

Mensualmente cada tutor comunicará a los padres las faltas injustificadas de asistencia a clase.

1. Cuando un alumno acumule 15 faltas de asistencia sin justificar en un mes, será objeto de estudio especial por parte del Orientador/a y la Educadora Social, quienes se entrevistarán con el alumno o alumna y se pondrá en contacto con sus padres o tutores legales, y propondrán, si es posible, medidas para corregir el absentismo. Cualquier medida que se adopte se comunicará utilizando la plataforma EducamosCLM a los padres y de ella quedará constancia en el registro de salida en el centro.

2. Cuando un alumno acumule más de 25 faltas de asistencia sin justificar en un mes, se abrirá el correspondiente protocolo de absentismo. La Dirección del centro comunicará al Servicio de Inspección, Ayuntamiento y Servicios Sociales de este, si lo estima oportuno, los nombres del alumnado con absentismo significativo para que también actúen en el tratamiento de los problemas.

- Cada profesor debe registrar durante la hora lectiva las faltas de asistencia, así como consultar las notificaciones y justificaciones que ha realizado la familia, antes de que finalice cada mes, para no generar incoherencias con la información transmitida a la familia en relación a las faltas de asistencia a principio del mes siguiente
- El tutor notificará a los padres la situación del alumno que haya superado el porcentaje previsto. Asimismo, dará la información pertinente a la Jefatura de Estudios.

TÍTULO XIII. PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES.

ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO ANTE PADRES SEPARADOS/DIVORCIADOS

La actuación del Centro Educativo ante padres separados o divorciados será siempre de igualdad para ambas partes, siempre que la patria potestad no haya sido suspendida, no exista una orden de alejamiento respecto del menor y/o no existan otras disposiciones judiciales de las que deben informar al equipo directivo del centro.

Sobre la comunicación de información al progenitor que no ejerce la guarda y custodia:

1. Dicho progenitor debe solicitar la información sobre el proceso de enseñanza aprendizaje del menor por escrito.
2. El centro comunicará dicha solicitud al progenitor que ejerce la guarda y custodia, quien contará con el plazo de diez días hábiles para formular alegaciones.

3. En el caso en que no haya alegaciones, se remitirá simultáneamente a ambos progenitores la información que soliciten sobre la evolución escolar del menor.

Los padres deben comunicar al centro la información relevante sobre este tema.

Los tutores solicitarán el dato de doble comunicación para la información académica de sus hijos en la reunión o tutorías de principio de curso o durante el curso cuando sea preciso.

TÍTULO XIV. MEDIDAS NECESARIAS PARA EL BUEN USO, EL CUIDADO Y EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y CUALQUIER OTRO MATERIAL DEL CENTRO

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS.

- Cada alumno/a debe tener un ordenador asignado en una materia para todo el curso tanto en el Aula Althia como en los carros de ordenadores.
- El alumnado es responsable del ordenador que usa.
- El alumnado debe comunicar al docente cualquier incidencia encontrada al encender el equipo (incluyendo fondo de escritorio cambiado, imágenes, textos inapropiados).
- La red Centro es a la que deben estar conectados los equipos.
- **En el caso del Aula Althia:**
 - ⇒ No deben desconectarse los cables de alimentación de los portátiles.
 - ⇒ Los usuarios de un portátil no podrán modificar su ubicación.
 - ⇒ ALTHIA es la cuenta de uso general, con contraseña althia.
 - **En el caso de los carros de ordenadores:**
 - ⇒ Los ordenadores deberán ser devueltos al carro en sus correspondientes espacios etiquetados.
 - ⇒ Se debe conectar los ordenadores a su correspondiente cable de alimentación cuando se devuelvan al carro.
- En la Sala de Profesores hay un cuadrante semanal para que el profesorado se apunte a los recursos y espacios que determine.
- El profesorado debe velar por el buen uso de los dispositivos, así como registrar las incidencias que puedan surgir en los cuadernillos de control que hay para aulas y carros.

MATERIAL DEL CENTRO.

El secretario del centro mantiene actualizado el inventario con los diferentes materiales propios de la actividad docente y que formen parte del mobiliario del centro, por lo que cuando se detecte algún desperfecto o incidencia, el profesorado debe comunicárselo para que se subsane cuanto antes.



TÍTULO XV.PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL CENTRO ANTE UN PROBLEMA MÉDICO

Ante un problema médico ocurrido en el centro, es responsabilidad del personal del mismo actuar de la siguiente manera:

1. Deber de custodia: el personal del centro debe estar al lado del menor en todo momento [profesor/a de guardia].
2. Avisar al 112 y al Centro de Salud más cercano.
3. Avisar a los padres / tutores del menor.

Intervención en casos de urgencia.

1. Solicitar ayuda inmediata al 112 y al Centro de Salud más cercano.
2. Avisar a los padres / tutores del menor.
3. Observar las reacciones del menor para informar al servicio médico.
4. Despejar el espacio perimetral en el que se encuentra el menor.

Intervención en situaciones no urgentes.

- Situaciones que requieran primeros auxilios: el personal del centro aplicará los primeros auxilios habituales.
- Situaciones con diagnóstico previo (diabetes, crisis asmáticas, crisis convulsivas): los padres / tutores del menor deberán entregar al centro una copia del informe médico, con el diagnóstico y el tratamiento, y el “consentimiento y autorización para la administración del tratamiento médico” que se facilitará en Jefatura de Estudios.

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR.

Extracto de la Orden 15/04/2016 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes

1. DESCRIPCIÓN.

Definición 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 diferentes formas de hostigamiento intencionado por parte de otros alumnos o alumnas; de manera que el alumnado acosado está en situación de inferioridad respecto al alumnado acosador. Dicho acoso escolar produce un desequilibrio en el alumnado acosado que le impide salir por sí mismo de la situación.

Tipología de las distintas formas de hostigamiento que pueden ser causa de acoso escolar:

- Agresiones (físicas directas e indirectas)
- Verbal
- Social y psicológica
- Sexual
- Discriminatoria
- Ciberacoso. Componente colectivo/grupal.

Agentes implicados en el acoso escolar.

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

2. IDENTIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN.

Compromiso ciudadano de cualquier miembro de la comunidad educativa: poner en conocimiento del equipo directivo la situación de acoso escolar. Se puede hacer por escrito (anexo correspondiente).

El centro debe garantizar:

Protección, intervención eficaz, discreción y confidencialidad, intervención global (intervención educativa extendida a todo el alumnado), prudencia, empatía y sensibilidad, responsabilidad compartida (compromiso, implicación y participación activa de toda la comunidad educativa).

3. COMISIÓN DE ACOSO ESCOLAR.

En un plazo de 48 horas desde el conocimiento de los hechos: constitución de la Comisión de acoso escolar: Equipo directivo (1 miembro) – Orientador – 1 profesor

4. MEDIDAS INMEDIATAS A ADOPTAR

1. Protección del alumnado implicado (seguridad inmediata)
2. Entrevista u observación inicial del alumnado acosador: restricción de espacios y recursos, incremento de medidas de vigilancia...)
3. Esclarecimiento de los hechos (trabajo con el resto del alumnado a partir de entrevistas)
4. Información a las familias afectadas, en un plazo máximo de 24 horas, mediante entrevista de la que se levantará acta.
5. Información vía telefónica y por escrito a Inspección (hechos acontecidos, constitución de la Comisión y medidas inmediatas adoptadas).

Modelo IV “Constitución de la Comisión de acoso escolar”.

5. PLAN DE ACTUACIÓN.

Elaboración y aplicación del Plan de Actuación. Lo elaborará el director a propuesta de la Comisión de acoso escolar. Se informará del Plan de Actuación a la Comisión de Convivencia, al Consejo Escolar y a Inspección.

Estructura del Plan de Actuación

- Recogida y análisis de información.
- Información sobre alumnado acosado, alumnado acosador, alumnado observador, personas que ponen en conocimiento del centro la situación, familias del alumnado implicado, profesorado implicado, compañeros/as del alumnado implicado, otros profesionales no docentes.
- La Comisión de acoso escolar participará en las entrevistas a realizar en el proceso de recogida de información (de cada entrevista se levantará acta).
- Análisis de la información recogida para establecer la existencia o no de una situación de acoso escolar, así como el tipo y la gravedad de los hechos y sus posibles consecuencias (aplicación de las medidas que se consideren necesarias).

Medidas.

- Alumnado acosado: actuaciones de apoyo y protección expresa/indirecta
- Programa de atención y apoyo social, tutoría individualizada, derivación a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia, menores, sanidad...

- Alumnado acosador: medidas correctoras establecidas en las NCOF, reeducadoras mediante tutoría individualizada, derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia, menores, sanidad...
- Comunicante de la situación: garantía de anonimato, reconocimiento de la importancia de su actuación.
- Alumnado observador: sensibilización, programas de habilidades de comunicación y empatía, de apoyo entre compañeros, 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, sanidad...
- Familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos, coordinación de forma más estrecha, compromisos con familias, información de posibles apoyos externos y seguimientos de los mismos, derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia, menores, sanidad...
- Profesionales del centro educativo: orientaciones sobre indicadores de detección, desarrollo de habilidades socio-emocionales, pautas sobre el manejo de situaciones que alteren la convivencia, para mejorar la convivencia, impulso de acciones formativas al respecto.

Conclusiones.

- Valoración del tipo y gravedad de los hechos, medidas adoptadas, servicios o entidades a las que se deriva el caso, procedimientos para realizar el seguimiento...
- Plazo de 30 días lectivos desde la constitución de la Comisión de acoso escolar para elaborarlo (según el modelo del anexo "Plan de actuación") y remitirlo a Inspección.

6. INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS.

Tutor de los grupos del alumnado implicado, miembro del equipo directivo de la Comisión de acoso escolar y asesorados por el orientador: informarán nuevamente a las familias del Plan de Actuación.

7. DERIVACIÓN A OTRAS INSTANCIAS.

Inspección valorará el caso y propondrá, en su caso, al Delegado Provincial de Educación el traslado de los hechos a la Fiscalía de Menores (cuando así se requiera).

8. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

El director evaluará la eficacia de las medidas llevadas a cabo e informará a las familias implicadas y a la Comisión de Convivencia.



3. PROTOCOLO ALUMNADO TRANS.

Extracto de la Resolución de 25/01/2017, del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuaciones dirigido a menores sobre identidad y expresión de género.

Este protocolo se basa en el principio de igualdad de trato y no discriminación.

Comunicación e identificación.

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

1. Lo pondrá en conocimiento del tutor/a. Este lo trasladará a Jefatura de Estudios y se derivará a Orientación.
2. Se informará a las familias.
3. Orientación valorará el impacto de la posible transfobia dentro del contexto socio-educativo (previa autorización de las familias).
4. Si la familia muestra señales de no respetar la identidad sexual del menor: se pondrá en conocimiento del Servicio de Familia y Menores de la Consejería de Bienestar Social.
5. La familia puede comunicar al centro por escrito que su hijo/a tiene una identidad de género distinta al sexo asignado. La información se trasladará al equipo docente y a Inspección.
6. El alumnado tiene pleno derecho a que se reconozca su identidad sexual.
7. Cuando se detecte que el menor trans pudiera sufrir alguna dificultad derivada de una posible situación de transfobia se activará el Protocolo de Acoso Escolar.

Plan de Actuación Escolar: El equipo directivo junto al tutor/a y orientación diseñarán el Plan de Actuación a partir de:

- Medidas de información y sensibilización dirigidas al alumnado del centro. Medidas de información y sensibilización dirigidas a las familias del centro. Actuaciones formativas en igualdad de género y coeducación dirigidas al claustro. Derivación voluntaria del alumnado a los servicios e instituciones oportunas.
- Si desde el centro educativo se detectara que la persona menor trans pudiera sufrir alguna dificultad como consecuencia de una posible situación de transfobia o LGTBifobia, se adoptarán las medidas oportunas poniendo en marcha el Protocolo de Acoso Escolar en aquellos casos que se considere necesario.

Plan de Actuación Escolar

La aplicación de estas medidas se realizará de forma personalizada, según las necesidades que la persona menor presente. En todo el proceso se deberá garantizar la confidencialidad y adecuado tratamiento de la información a la persona menor y su familia. La orientadora o el orientador, el equipo directivo y la tutora o tutor diseñarán un Plan de Actuación que incluirá:

- Medidas de información y sensibilización dirigidas al alumnado del centro para trabajar cuestiones sobre identidad de género a fin de conseguir un buen desarrollo y aceptación del proceso de tránsito social de su compañero o compañera.
- Actuaciones formativas dirigidas al equipo directivo, orientador u orientadora y equipo docente del centro llevadas a cabo por profesional cualificado en promoción de igualdad de género y coeducación.
- Actuaciones de sensibilización e información dirigidas a las familias y asociaciones de madres y padres del centro educativo relacionadas con la diversidad de género y sexual en la infancia y adolescencia. El centro podrá recurrir a las asociaciones, profesionales o entidades especializadas en trabajar con la diversidad sexual y/o de género que crea necesarias para llevarla a cabo.
- Derivación voluntaria del alumnado a los servicios o instituciones que considere necesarias en función de las características de la persona menor y/o su familia.

Medidas organizativas en el centro escolar:

El centro escolar velará por el respeto a las manifestaciones de identidad de género que se realicen en el ámbito educativo y el libre desarrollo de la personalidad del alumnado conforme a su identidad.

- Se indicará al profesorado y personal de administración y servicios del centro que se dirija al alumnado trans por el nombre elegido por éste, sin perjuicio de que en las bases de datos de la administración educativa se mantengan los datos de identidad registrales. Con este fin se adecuará la documentación administrativa de exposición pública y la que pueda dirigirse al alumnado, haciendo figurar en dicha documentación el nombre elegido, evitando que dicho nombre aparezca de forma distinta a la del resto del alumnado.
- Se permitirá a la alumna o al alumno usar la vestimenta que, por elección, considere que se ajuste a su identidad.
- Independientemente de que en los documentos oficiales aparezca el nombre legal hasta que por resolución judicial se proceda al cambio, se le denominará con el nombre elegido en los documentos internos no oficiales, 13 en listas de clase, exámenes, carnet de alumna o alumno, biblioteca, etc. En las mismas condiciones y con la misma forma que al resto del alumnado.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
IES Clara Campoamor
Paseo de los Estudiantes, 2 13240
La Solana (Ciudad Real) Tlf. y fax: 926648553
13010924.ies@educastillalamancha.es

Clara Campoamor



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

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



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
IES Clara Campoamor
Paseo de los Estudiantes, 2 13240
La Solana (Ciudad Real) Tlf. y fax: 926648553
13010924.ies@educastillalamancha.es

Clara Campoamor



TÍTULO XVI. ANEXOS

ANEXO I. PLAN DE CONTINGENCIA DE CENTRO

ANEXO II. NORMAS DE USO Y CONSERVACIÓN DE LOS MATERIALES CURRICULARES DEL BANCO DE LIBROS.

ANEXO I PLAN DE CONTINGENCIA DE CENTRO

1. SECTORES Y PLANOS

Tenemos 5 sectores dentro del edificio:

-  **Planta baja: SECTOR 1**
 - Curso de Diversificación
 - Taller de Tecnología
 - Aula Taller de Tecnología
 - Departamentos Didácticos
 - Despachos Equipo Directivo
 - Despacho de Orientación
 - Desdoble 0
 - Desdoble 1
 - Salón de Actos
 - Conserjería
 - Baños Profesorado
 - Baños Alumnado Diversificación
 - Sala de Profesores
 - Secretaría
 - Biblioteca
 - Despachos tutorías
 - Sala visitas

-  **1ª planta zona amarilla SECTOR 2**
 - Laboratorio de Biología
 - Radio Clara Campoamor (1.4)
 - Despacho 1.3
 - Aulas 1º ESO A, B y C
 - Aulas 3º ESO A, B y C
 - Aula de Plástica.
 - Desdoble Bilingüe
 - Aula PT (1.1)
 - Aula de Informática
 - Aula Althia´
 - Baños zona amarilla (1º ESO)

-  **1ª planta zona azul SECTOR 3**
 - Aula de Música



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
IES Clara Campoamor
Paseo de los Estudiantes, 2 13240
La Solana (Ciudad Real) Tlf. y fax: 926648553
13010924.ies@educastillalamancha.es



Aula desdoble 1.8.
Despacho 1.1, despacho 1.2 y despacho 1.3.
Aulas 3º ESO A, B y C
Aula Diversificación 1.
Aula Althia.
Baños zona azul (3º ESO)

 **2ª planta zona amarilla SECTOR 4**

Aulas 2º ESO A, B y C
Aula 1º N, 1º S
Aulas 2º N, 2º S
Aula Diversificación 2
Aula Dibujo Técnico
Aula TIC 2.12

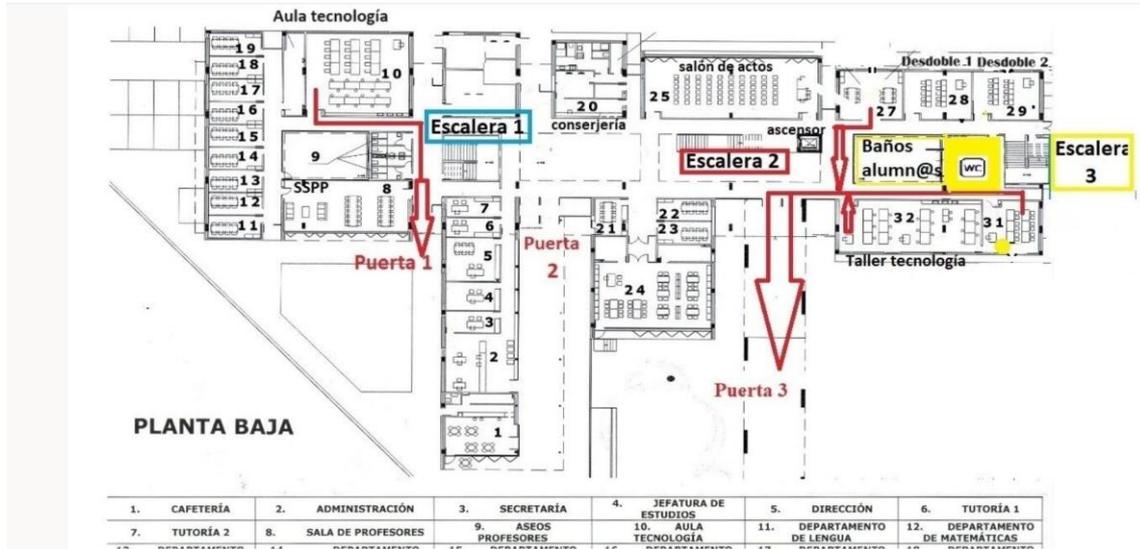
 **2ª planta zona azul SECTOR 5**

Aulas de 4º A, B y C.
Laboratorio de Física
Laboratorio de Química
Aula desdoble 2.9

La distribución de espacios y aulas son las siguientes:

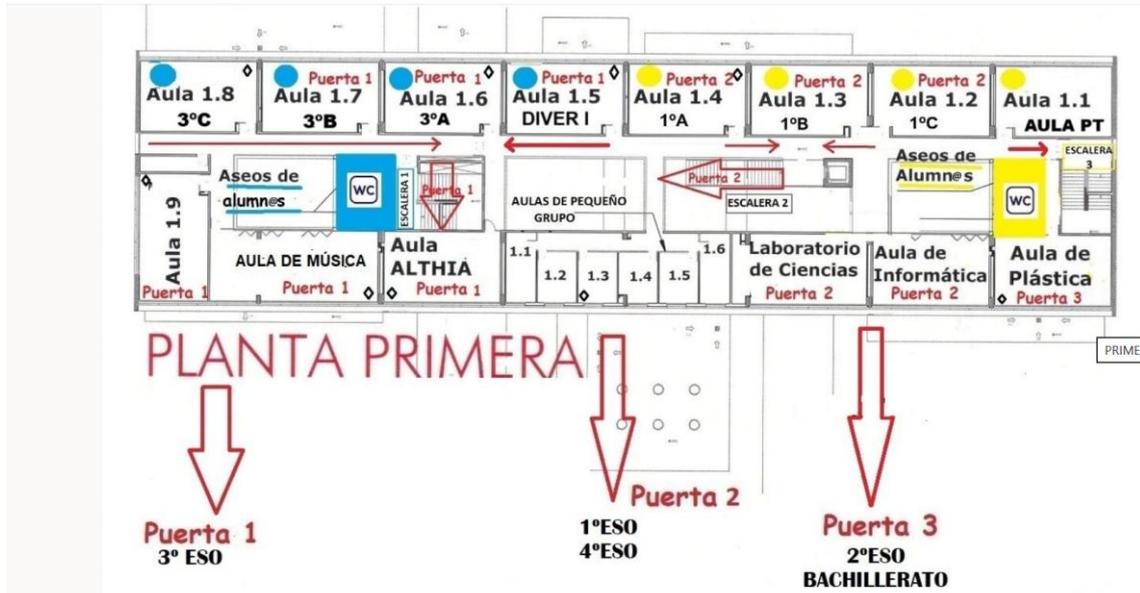
PLANTA BAJA

PLANTA_BAJA_2025_2026.jpg



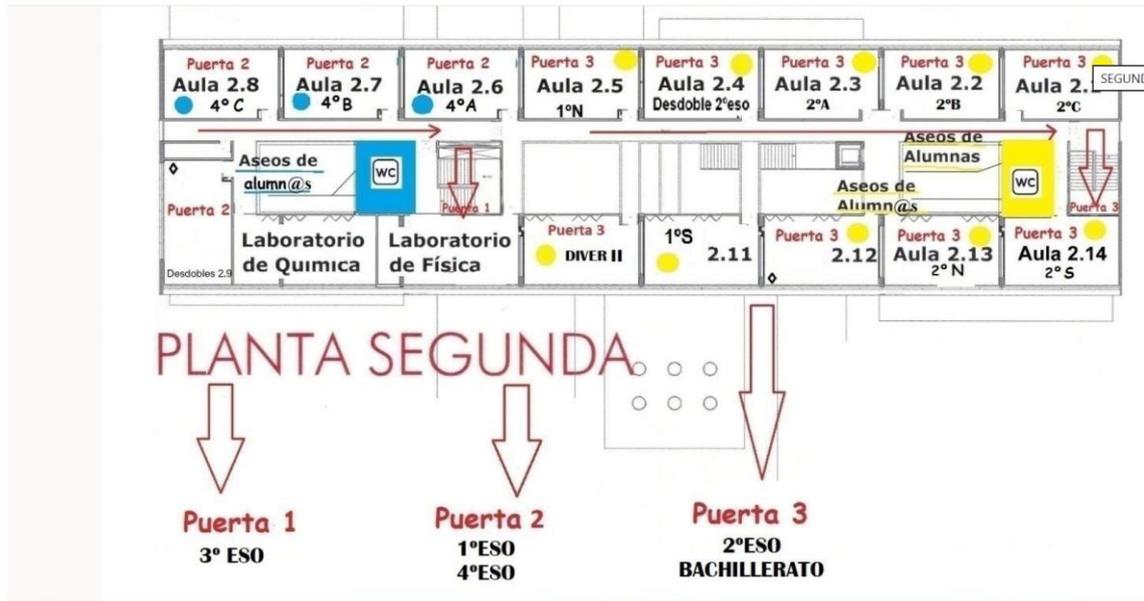
PRIMERA PLANTA

PRIMERA_PLANTA_25_26.jpg



SEGUNDA PLANTA

SEGUNDA_PLANTA_25_26.jpg



2. ENTRADAS Y SALIDAS

- ENTRADAS 8:30 HORAS Y RECREO

Vamos a utilizar 3 puertas de acceso al edificio, con sus 3 escaleras correspondientes (principal y 2 laterales):

PUERTA 1 (cerca de la Sala de Profesores) da acceso a Escalera 1.

PUERTA 2 (puerta principal), da acceso a Escalera 2 (principal)

PUERTA 3 (puerta a pistas).

Definimos las 3 escaleras que van a utilizar el alumnado:

ESCALERA 1 (cerca de la Sala de Profesores) escalera lateral izquierda.

ESCALERA 2 escalera central

ESCALERA 3 escalera lateral derecha

EL PROFESORADO DE 1ª Y 4ª HORA RECOGEN A SU GRUPO EN LA FILA Y SE DIRIGEN A SUS CLASES.

Hay definidos dos turnos de entrada:

- Los grupos del **primer turno** los forman el alumnado del primer ciclo de la ESO (**de 1º a 3º**)
 - **1º ESO** : FORMAN 3 FILAS EN LA **PUERTA 2**
 - **2º ESO** : FORMAN 3 FILAS EN LA **PUERTA 3**
 - **3º ESO**: FORMAN 4 FILAS EN LA **PUERTA 1**
- Los de **4º y Bachilleratos** forman el **segundo turno**. Esperan dentro del recinto en la zona del patio próxima a su puerta de entrada hasta que vean que el primer turno ha pasado y entonces avanzan hasta sus filas.
 - **4º ESO**: FORMAN 4 FILAS EN LA PUERTA 2
 - **1º BACHILLERATO**:
 - ✓ **1º N** PASAN POR LA PUERTA 3
 - ✓ **1º S** PASAN POR LA PUERTA 3
 - **2º BACHILLERATO**: PASAN POR LA PUERTA 3
- **SALIDA (RECREO Y 14:30 HORAS)**

Los grupos de alumnos abandonarán el centro por las escaleras y puertas asignadas en el punto anterior, excepto si están en aulas específicas, en cuyo caso, abandonarán el centro por las escaleras más cercanas y puerta correspondiente, para evitar aglomeraciones y cumplir en lo posible el Plan de Evacuación del centro.

3. RECREOS CON LLUVIA

En el caso de que llueva durante el Recreo, el alumnado se podrá quedar en el vestíbulo y en los porches. Es recomendable que no coman ni beban dentro del edificio, dentro de lo posible.

El profesorado de guardia de pistas y patio reforzará al profesorado de vestíbulo.

4. CIRCULACIÓN POR EL CENTRO.

- Al pasar a **1ª y después del recreo a 4ª hora**, el profesorado recogerán a sus alumnos de las filas para ir a sus clases.



5. USO DE BAÑOS

- Hay un baño asignado a cada zona del centro (distribuidos por niveles), y es a ese baño al que tendrán que ir cuando sea necesario (excepto en el recreo, que utilizarán el de la planta baja).
- Podrán ir durante la clase, con permiso del profesor/a y de uno en uno.

6 TRANSPORTE ESCOLAR

- Se asignará un sitio fijo a cada alumno.
- Al alumno de transporte escolar se le expedirá el carnet acreditativo.

7. VENTILACIÓN DE LAS AULAS

- Es recomendable ventilar las aulas entre clase y clase. Esto se consigue manteniendo durante unos minutos abierta la ventana que confronta diagonalmente con la puerta del aula. La puerta también estará abierta.

ANEXO II.

MODELO DE NORMAS DE USO Y CONSERVACIÓN DE LOS MATERIALES CURRICULARES.

El banco de libros es un programa voluntario creado por el Gobierno de Castilla-La Mancha que permite a las familias que lo 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 reutilizables 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 pertenecientes 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.

ANEXO III NORMAS DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

1. Preámbulo

Cualquier material bibliográfico, antes de su posible uso en cualquier servicio o Departamento, ha de ser necesariamente registrado en el inventario general o en el programa *Abies* de la Biblioteca.

En la Biblioteca se pueden realizar múltiples actividades:

- Leer LIBROS, REVISTAS, CÓMICS, etc.
- Buscar información sobre cualquier tema de tu interés.
- Navegar por Internet (siempre con fines educativos).
- Estudiar.
- Realizar tareas o trabajos (siempre que no supongan molestias para los demás)
- Participar en las actividades propuestas por el profesorado o la Biblioteca.

El servicio de la Biblioteca se ofrece al alumnado, al profesorado, al personal de administración y servicios y a los padres y madres de alumnos y alumnas inscritos en este centro.

El ambiente de la Biblioteca, como lugar de lectura, investigación o estudio, debe ser el adecuado para realizar en óptimas condiciones las diversas tareas posibles: el silencio, la responsabilidad y el respeto a los demás es el clima necesario e imprescindible. El usuario que no cumpla esta norma general no debe hacer uso de la sala: no debe entrar en ella, o bien debe abandonarla en silencio y de manera inmediata tras la correspondiente indicación del profesor encargado; la reincidencia de faltas cometidas y sus correspondientes sanciones disciplinarias se seguirá el procedimiento que corresponda según las disposiciones del Reglamento de Organización y Funcionamiento de Centro y/o las decisiones de la Comisión de Convivencia.

La Biblioteca no puede estar abierta si no hay en su interior un profesor responsable de ella.

2. Horario y utilización de la Biblioteca Escolar

La Biblioteca estará abierta a disposición de los alumnos durante el recreo (de 11:15 a 11:45).

Durante el periodo lectivo será utilizada también para desarrollar las siguientes actividades:

- a) Desarrollo curricular de las distintas materias por grupos de alumnos, acompañados por sus respectivos profesores.

- b) Lectura, investigación y/o estudio por cualquier miembro de la comunidad escolar, siempre que esté presente un profesor o profesora como responsable de la sala.
- c) Tratamiento Bibliotecario de recursos por parte del profesorado, o por el alumnado si se cuenta con algún profesor o profesora que coordine las actuaciones.
- d) En ningún caso será utilizada por alumnos sancionados o por grupos de alumnos sin clase por ausencia de su correspondiente profesor o profesora.

3. Normas de uso de la sala de la Biblioteca Escolar

Al ser un espacio pequeño y limitado, se hace preciso el establecimiento de unas normas de estricto cumplimiento:

- No se puede entrar hasta que la persona encargada de la Biblioteca esté presente.
- Dentro de la Biblioteca no se puede comer, ni beber, ni, por supuesto, fumar.
- En beneficio de todos se debe mantener una conducta adecuada y guardar silencio. Si se rompe esta norma, un simple gesto o insinuación del responsable de sala será suficiente para abandonarla de manera ordenada e inmediata.
- Los libros no se pueden dejar en las estanterías ni en las mesas, sino en la estantería existente para este fin, salvo que el profesorado responsable disponga puntualmente alguna alternativa; si se trata de volúmenes numerados, correspondientes a colecciones de obras de consulta, se colocarán de manera correcta en su ubicación originaria.
- Antes de abandonar la sala se dejarán las sillas en perfecto orden y se limpiarán las mesas de todos aquellos restos de materiales que pudieran haber quedado sobre ellas.
- No se puede usar ni manipular el móvil dentro de ella (conlleva la misma sanción a nivel de convivencia del centro).

La utilización de la Biblioteca supone la aceptación de estas normas, y el incumplimiento de alguna de ellas tendrá la consideración de falta, que una vez valorada y tipificada podrá ser motivo de sanción por parte de quien corresponda según su gravedad.

4. Servicio del préstamo

Para poder realizar el préstamo y la devolución de cualquier material (librario o audiovisual) se necesita la presentación del mismo.

El préstamo realizado es personal, por lo que ningún usuario podrá ceder documentos a otras personas.

Todos los materiales bibliográficos (libros, CDs, DVDs, etc.) son susceptibles de ser prestados, pero algunos podrán ser excluidos del préstamo o sometidos a un régimen de préstamo restringido (libros encomendados por el profesorado del centro). De forma general, quedarán excluidos del préstamo: Guías, atlas, enciclopedias, tomos sueltos de obras unitarias, diccionarios,...

La duración y condiciones de los préstamos exigen una regulación específica ya que los recursos existentes son un bien común y, por consiguiente, deben ser cuidados por cada uno y utilizados por todos:



- La duración del préstamo de libros será de 15 días naturales y prorrogables por otro periodo, si el documento no ha sido previamente solicitado, y por consiguiente reservado, por otro usuario. En el caso de materiales audiovisuales el préstamo será de un máximo de 7 días y sin prórroga posible.
- Al finalizar el curso escolar, en junio, todos los documentos prestados deberán ser devueltos por los alumnos al menos tres días antes de que se le entreguen a su grupo las calificaciones, aunque no haya finalizado el período ordinario del préstamo.
- Para la correcta conservación y uso de los libros, no se puede escribir, subrayar, colorear, ni abrir en exceso.
- El material audiovisual prestado debe ser devuelto en perfectas condiciones y en su estuche original; asimismo se recuerda la ilegalidad de su copiado total o parcial (el usuario es el único responsable si se infringe la correspondiente ley).

El alumno, por el bien de la comunidad de usuarios, tiene la inexcusable obligación de cumplir esta normativa en su totalidad; por consiguiente, es preciso adoptar las siguientes medidas:

- a) En caso de incumplimiento del plazo de devolución, la Biblioteca requerirá al alumno para que la haga efectiva, siendo sancionado con la pérdida de sus derechos como usuario durante una semana. En segunda instancia, se podrá requerir a los padres desde el Equipo Directivo para solicitar su intervención, ampliándose la sanción correspondiente según el criterio de los responsables de la Biblioteca y en cualquier caso en proporción con el tiempo de demora transcurrido hasta el momento de la devolución.
- b) En el caso de no devolución o deterioro, el alumno deberá reponer el material prestado por otro ejemplar idéntico o, en su defecto, abonar la cantidad simbólica de cinco euros para su reposición. Hasta que todo el proceso no se cumpla, el alumno quedará excluido temporalmente del servicio de préstamo, ampliándose este periodo en los mismos términos que en el caso de incumplimiento del plazo de devolución.
- c) La no devolución reiterada de libros o materiales audiovisuales a la Biblioteca conllevará la suspensión de préstamo para el alumno en lo que queda de curso.

5. Normas de uso de los ordenadores en la Biblioteca Escolar.

a) Introducción:

La Biblioteca del centro dispone de dos ordenadores para aquel alumnado que requiera utilizarlo. Es un servicio destinado a la realización de trabajos por el alumnado. Deben conectarse a la red CENTRO.

b) Normas:

- Cada ordenador podrá utilizarse de forma individual o por parejas.

- Si hay lista de espera para su uso, el alumno ha de pedir la vez o turno. En caso contrario, o si hubiera problema, el encargado de la Biblioteca buscará soluciones.
- No se pueden utilizar dispositivos de memoria externos para retirar en ellos la información sino utilizar la cuenta Onedrive escolar de EducamosCLM.

c) Deberes de los alumnos:

- El alumno se compromete a usar correctamente los equipos informáticos.
- No está permitido cambiar la configuración de los equipos, ni instalar o grabar software o cambiar iconos, pantallas, etc.
- Cuando termine la sesión se deben cerrar la sesión de correos, EducamosCLM y el navegador.
- Para el uso de material sonoro es obligatorio el uso de los auriculares.
- Ante cualquier duda hay que avisar al profesorado de Biblioteca.

Incumplimiento de las normas:

La utilización de los dispositivos electrónicos supone la aceptación de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro, asumiendo las sanciones que se deriven de su mal uso.

DISPOSICIÓN FINAL

Las presentes normas de convivencia fueron aprobadas por el Consejo Escolar de Centro con fecha 30 de Junio de 2009. Posteriormente fueron revisadas y modificadas con la aprobación del Consejo Escolar del Centro y del Claustro de Profesores con fecha de 28 de Marzo de 2012, con entrada en vigor el 1 de Septiembre de 2012.

Las normas referidas a la Ley de Autoridad del Profesorado del Decreto 13/2013 de 21/03/2013 se aprobaron en el Consejo Escolar del Centro del día 30 de Junio de 2014.

Las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento fueron revisadas y modificadas nuevamente con la aprobación del Consejo Escolar y del Claustro de Profesores con fecha de 30 de Junio de 2017, con entrada en vigor el 1 de Septiembre de 2017.

Durante los cursos 2020-2021 y 2021-2022, se adjunta un anexo con el Plan de Contingencia del centro, que modifica de forma temporal este documento NCOF debido a la pandemia COVID.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
IES Clara Campoamor
Paseo de los Estudiantes, 2 13240
La Solana (Ciudad Real) Tlf. y fax: 926648553
13010924.ies@educastillalamancha.es

Clara Campoamor



Las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento fueron revisadas y modificadas nuevamente con la aprobación del Consejo Escolar y del Claustro de Profesores con fecha de 27 de octubre de 2022, con entrada en vigor a partir de ese día.

Las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento se revisaron durante el curso 2023-2024 y se incluye un anexo con normativa específica sobre el Banco de Libros, con la aprobación del Consejo Escolar, informado el Claustro de Profesores, con fecha de 21 de noviembre, con entrada en vigor a partir de ese día.

Las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento se actualizaron y aprobaron en el Consejo Escolar del 29 de octubre de 2025, con entrada en vigor a partir de ese día.