



Castilla-La Mancha

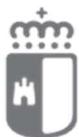


1

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO, ORGANIZACIÓN Y CONVIVENCIA

IES HERMÓGENES RODRÍGUEZ (HERENCIA)

Noviembre de 2022



Índice

Justificación	5
Legislación y documentos oficiales	6
LEGISLACIÓN.....	6
DOCUMENTOS OFICIALES.....	8
Preámbulo. Principios establecidos en el Proyecto Educativo de Centro y Carta de Convivencia	9
Título I. Definición de la jornada escolar del centro	13
Título II. Elaboración, aprobación, modificación y difusión de las Normas de Funcionamiento, Organización y Convivencia (NFOC).	13
Título III. Comisión de Convivencia	14
Título IV. Carta de compromiso educativo con las familias del centro.	15
Título V. Criterios comunes y los elementos básicos que deben incorporar las Normas de organización, funcionamiento y convivencia de las aulas, así como el procedimiento de elaboración y los responsables de su aplicación	16
CAPÍTULO 1. CRITERIOS COMUNES DE LAS NFOC EN LAS AULAS.	16
CAPÍTULO 2. DECÁLOGO BÁSICO Y NORMAS DE AULA.....	17
Título VI: Derechos y obligaciones de miembros de la comunidad educativa	19
CAPÍTULO 1. DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO.....	19
<i>Derechos del profesorado</i>	19
<i>Deberes del profesorado</i>	21
CAPÍTULO 2. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO.....	22
<i>Derechos del alumnado</i>	22
<i>Deberes del alumnado</i>	27
CAPÍTULO 3. PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO: JUNTA DE DELEGADAS/OS, DELEGADOS/AS DE GRUPO Y ASOCIACIONES DE ESTUDIANTES	28
<i>Junta de Delegados/as</i>	28
<i>Delegadas y delegados de grupo</i>	29
<i>Asociaciones de estudiantes</i>	31
CAPÍTULO 4. DERECHOS Y DEBERES DE MADRES, PADRES Y TUTORAS/ES LEGALES (FAMILIAS). ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DEL ALUMNADO (AMPA).....	32
<i>Derechos y deberes de las familias</i>	32
<i>Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado (AMPA)</i>	33
CAPÍTULO 5. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	34

**Título VII. Medidas preventivas y/o correctoras para la mejora de la convivencia y procedimientos de mediación para la resolución positiva de los conflictos. 36**

CAPÍTULO 1. PROCEDIMIENTO ÚNICO: CONSIDERACIONES DE CARÁCTER GENERAL..... 36

CAPÍTULO 2. PROCEDIMIENTO ÚNICO: FASES..... 38

CAPÍTULO 3. TIPICIDAD Y CALIFICACIÓN, MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS, PRESCRIPCIÓN Y RECLAMACIONES. 43

CAPÍTULO 4. ACOSO Y CIBERACOSO..... 55

Título VIII. Criterios para la asignación de tutorías, elección de turnos, cursos y grupos, y resto de tareas. Atención al alumnado con el profesorado ausente y a los momentos de recreo..... 58

CAPÍTULO 1. TUTORÍAS..... 58

CAPÍTULO 2. ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS: 60

CAPÍTULO 3. PROFESORADO DE GUARDIA, DE RECREO Y AULA DE CONVIVENCIA..... 62

CAPÍTULO 4. RESPONSABLES DE FUNCIONES ESPECÍFICAS: PLAN DE LECTURA Y BIBLIOTECA, COORDINACIÓN DE FORMACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN, PREVENCIÓN DE RIESGOS, Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES..... 63

Título IX. Actividades complementarias y extracurriculares..... 66**Título X: Organización de los espacios y del tiempo en el centro y las normas para el uso de las instalaciones y los recursos..... 68**1. *Aulas-grupo o aula-materia.* 682. *Biblioteca.* 683. *Pistas de deporte y material deportivo.* 694. *Fotocopias.*..... 695. *Sala de usos múltiples.* 706. *Aulas de informática y Althia.* 707. *Sala de Profesoras/es y Sala de Juntas.*..... 708. *Secretaría.*..... 709. *Pasillos, servicios, patios, exposiciones, papeleras, etc.* 7010. *Cantina* 7111. *Aula de Convivencia*..... 71**Título XI: Procedimientos de comunicación con los padres, madres y/o tutores legales de las faltas de asistencia a clase de los alumnos, y las correspondientes autorizaciones o justificaciones para los casos de ausencia..... 71**1. *Entrada y salida del alumnado.*..... 712. *Faltas de asistencias y retrasos y su comunicación a las familias.* 723. *Horario de atención a padres, madres y tutores/as legales.* 74



Título XII: Procedimientos de aplicación del protocolo de custodia de menores.75

CAPÍTULO 1. ACTUACIÓN ANTE UN PROBLEMA MÉDICO DEL MENOR OCURRIDO EN EL CENTRO EDUCATIVO	75
CAPÍTULO 2. ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO ANTE DELITOS SEXUALES.....	77
CAPÍTULO 3. ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO ANTE SUPUESTOS DE VIOLENCIA, MALTRATO O ABUSO	77
CAPÍTULO 4. ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO ANTE PADRES SEPARADOS / DIVORCIADOS.....	78

Título XIII: Medidas necesarias para el buen uso, el cuidado y el mantenimiento de las instalaciones, dispositivos electrónicos y cualquier otro tipo de material empleado en la actividad ordinaria del centro por parte de la comunidad educativa. 79

1. Normas para el uso de las instalaciones.....	79
2. Normas del programa de gratuidad de materiales curriculares.....	80
3. Horario y condiciones del centro abierto fuera del horario lectivo.	81

Título XIV: Plan de Igualdad y Convivencia. 82

Título XV: Régimen de funcionamiento..... 83

CAPÍTULO 1. CONSIDERACIONES GENERALES.	83
CAPÍTULO 2. EL CONSEJO ESCOLAR.	87
CAPÍTULO 3. COMISIONES DE TRABAJO DEL CONSEJO ESCOLAR: COMISIÓN DE CONVIVENCIA, ECONÓMICA Y COMISIÓN GESTORA DE MATERIALES CURRICULARES.	89
CAPÍTULO 3. EL CLAUSTRO DEL PROFESORADO.	91
CAPÍTULO 4. LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (CCP).....	94
CAPÍTULO 5. LOS EQUIPOS DOCENTES.....	95
CAPÍTULO 6. LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.	96
CAPÍTULO 7. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.	102
CAPÍTULO 8. EL EQUIPO DIRECTIVO.	104

Título XVI: Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en el centro y normativa acerca de teléfonos móviles y otros dispositivos..... 111

Disposición final única: entrada en vigor..... 113

ANEXO: PARTE DISCIPLINARIO..... 114

ANEXO: MODELO DE ACTA..... 117

ANEXO: PROTOCOLO DE ABSENTISMO DEL IES HERMÓGENES RODRÍGUEZ (HERENCIA) 125

ANEXO: Protocolo de Actividades complementarias y extracurriculares..... 134



Justificación

Las Normas de organización, funcionamiento y convivencia del Centro (NFOC) están basadas en el *Acuerdo por la Convivencia* firmado por todos los representantes de la comunidad educativa a nivel regional en 2006, el documento *El modelo de convivencia escolar en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha* de la Consejería de Educación y Ciencia de octubre de 2006, y el Decreto 3/2008, de 08 de enero de 2008, de Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.

Las NFOC del IES Hermógenes Rodríguez fueron actualizadas en el curso 2013-14 de acuerdo a los cambios que introducían la Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado y el Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.

Durante el curso 2017-18 se propuso la revisión y reelaboración de las NFOC para actualizarlas conforme a las novedades que implica la aplicación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la Calidad Educativa (LOMCE) y los Decretos autonómicos y órdenes posteriores referentes al currículo y a la evaluación, así como la Ley 5/2014, de 9 de octubre, de protección social y jurídica de la infancia y la adolescencia de Castilla-La Mancha. También de acuerdo a las indicaciones de los informes de la inspección educativa referentes a la convivencia en este centro, de 6 de junio de 2018 y de 26 de junio de 2018, y que prescriben, entre otros puntos, la inclusión en las NFOC del Protocolo unificado de intervención con niños y adolescentes de Castilla-La Mancha (2015), el Protocolo de actuación dirigido a menores sobre identidad y expresión de género (2016), el Protocolo de Actuación ante situaciones de acoso escolar (2017), o un protocolo único de actuación ante las conductas contrarias a las normas de convivencia y autoridad del profesorado. También se ha incluido el Protocolo de prevención, identificación y actuación frente al acoso en el lugar de trabajo en la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y sus organismos autónomos (2018).

En el curso 2021-22 se revisó de nuevo para incluir las novedades que afectaban a su redacción y estructura de acuerdo a 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, a los Decretos 82/2022 y 83/2022 de ordenación y currículo de la ESO y el bachillerato en Castilla-La Mancha, y a las Órdenes 186/2022 y 187/2022 de evaluación de la ESO y bachillerato.



Legislación y documentos oficiales

LEGISLACIÓN

Ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación (LODE).

Ley Orgánica 2/2006, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE de 2006 (LOMLOE).

Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Ley 3/2007, de 8 de marzo, de Participación Social en la Educación.

Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.

Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado de Castilla-La Mancha.

Ley 5/2014, de 9 de octubre, de protección social y jurídica de la infancia y la adolescencia de Castilla-La Mancha.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha.

Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento orgánico de los Institutos de Educación Secundaria

Decreto 3/2008, de 8 de enero de 2008, de la convivencia escolar en Castilla-La Mancha.

Decreto 13/2013, de 21 de marzo de 2013, de autoridad de profesorado en Castilla-La Mancha.

Decreto 20/2018, de 10 de abril, que regula la concesión directa de ayudas consistentes en el uso de libros de texto por el alumnado de Educación Primaria y Secundaria Obligatoria y de comedor escolar para el alumnado de segundo ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria, matriculados en centros sostenidos con fondos públicos de Castilla-La Mancha.

Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.



Decreto 8/2022, de 8 de febrero, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Decreto 82/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Secundaria Obligatoria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Decreto 83/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Bachillerato en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Orden de 31/08/2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se crea la Coordinación de Prevención de Riesgos Laborales en los Centros Docentes Públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.

Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

Resolución de 19/04/2018, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se da publicidad al Protocolo de Prevención, Identificación y Actuación frente al acoso en el lugar de trabajo en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y sus organismos autónomos

Resolución de 22/06/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2022/2023 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Orden 186/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Orden 187/2022 de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en Bachillerato en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.



DOCUMENTOS OFICIALES

Acuerdo por la Convivencia (2006).

El modelo de convivencia escolar en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (2006). Consejería de Educación y Ciencia

Protocolo de Absentismo escolar (2007). Orden de 09-03-2007, de las Consejerías de Educación y Ciencia y Bienestar social, por la que se establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre absentismo escolar.

Protocolo unificado de intervención con niños y adolescentes de Castilla-La Mancha (2015). Gobierno de Castilla-La Mancha.

Protocolo de actuación dirigido a menores sobre identidad y expresión de género (2016). Gobierno de Castilla-La Mancha.

Protocolo de Actuación ante situaciones de acoso escolar (2017). Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

Protocolo de prevención, identificación y actuación frente al acoso en el lugar de trabajo en la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y sus organismos autónomos (2018). Resolución de 19/04/2018, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se da publicidad al Protocolo de Prevención, Identificación y Actuación frente al acoso en el lugar de trabajo en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y sus organismos autónomos.

Informe sobre la utilización por parte de profesores y alumnos de aplicaciones que almacenan datos en nube con sistemas ajenos a las plataformas educativas (2018). Agencia Española de Protección de Datos.



Preámbulo. Principios establecidos en el Proyecto Educativo de Centro y Carta de Convivencia

Este documento pretende servir de referencia a toda la Comunidad Educativa del IES Hermógenes Rodríguez de Herencia. Todo lo escrito compone la pequeña Constitución de este Centro.

El Proyecto recoge un conjunto de ideas y deseos de modificar la realidad, con la intención de responder a los fines con los que es creado cualquier centro educativo, el de formar una ciudadanía responsable, preparada para ejercer sus derechos y asumir sus deberes.

Este Proyecto pretende:

Impulsar medidas que proporcionan respuestas educativas de carácter inclusivo y que promueven el éxito, contribuir a prevenir el absentismo y a fomentar un adecuado clima de convivencia y aprendizaje.

Impulsar la colaboración con las familias y construir un sistema de orientación y de asesoramiento adaptados a las necesidades del centro y del alumnado

Promover medidas que ofrecen una nueva oportunidad para reincorporarse al sistema educativo y/o cualificarse profesionalmente.

Las presentes Normas (NFOC), están inspiradas en los principios con los que se identifica nuestro instituto, definidos en el Proyecto Educativo de Centro (PEC):

Principios:

- a) *El cumplimiento efectivo de los derechos de la infancia según lo establecido en la Convención sobre los Derechos del Niño*
- b) *La calidad de la educación para todo el alumnado, sin que exista discriminación alguna por razón de nacimiento, sexo, origen racial, étnico o geográfico, discapacidad, edad, enfermedad, religión o creencias, orientación sexual o identidad sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.*
- c) *La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación, la inclusión educativa, la igualdad de derechos y oportunidades, también entre mujeres y hombres, que ayuden a superar cualquier discriminación y la accesibilidad universal a la educación, y que actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que se deriven de cualquier tipo de discapacidad, de acuerdo con lo establecido en la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, ratificada en 2008, por España.*



- d) *La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.*
- e) *La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.*
- f) *La orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.*
- g) *El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.*
- h) *El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.*
- i) *El reconocimiento del papel que corresponde a los padres, madres y tutores legales como primeros responsables de la educación de sus hijos.*
- j) *La participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento del IES Hermógenes Rodríguez.*
- k) *La educación para la convivencia, el respeto, la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar y ciberacoso con el fin de ayudar al alumnado a reconocer toda forma de maltrato, abuso sexual, violencia o discriminación y reaccionar frente a ella.*
- l) *El desarrollo de la igualdad de derechos, deberes y oportunidades, el respeto a la diversidad afectivo-sexual y familiar, el fomento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres a través de la consideración del régimen de la coeducación de niños y niñas, la educación afectivo-sexual, adaptada al nivel madurativo, y la prevención de la violencia de género, así como el fomento del espíritu crítico y la ciudadanía activa.*
- m) *La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.*
- n) *El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.*
- o) *La evaluación del funcionamiento del centro, tanto en su programación y organización y en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en sus resultados.*
- p) *La educación para la transición ecológica con criterios de justicia social como contribución a la sostenibilidad ambiental, social y económica.*



2.2. Fines.

- a. *El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades del alumnado. La educación en el respeto a 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 por razón de nacimiento, origen racial o étnico, religión, convicción, edad, de discapacidad, orientación o identidad sexual, enfermedad, o cualquier otra condición o circunstancia.*
- b. *La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.*
- c. *La educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.*
- d. *La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y los derechos de los animales y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.*
- e. *El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.*
- f. *La formación en el respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural de España y de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.*
- g. *La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.*
- h. *La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales, de cuidados de colaboración social.*
- i. *La capacitación para la comunicación en la lengua oficial y en una o más lenguas extranjeras.*
- j. *La preparación para el ejercicio de la ciudadanía, para la inserción en la sociedad que le rodea y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.*
- k. *La capacitación para garantizar la plena inserción del alumnado en la sociedad digital y el aprendizaje de un uso seguro de los medios digitales y respetuoso con la dignidad humana, los valores constitucionales, los derechos fundamentales y, particularmente, con el respeto y la garantía de la intimidad individual y colectiva.*



Objetivos y valores que guían la convivencia

a) Relacionados con el clima de convivencia

Lograr un clima de convivencia satisfactorio para toda la comunidad educativa basado en la igualdad, el respeto mutuo, la tolerancia, la empatía, la asertividad y la mediación como formas de la resolución positiva de los conflictos.

b) Relacionados con la igualdad, la interculturalidad, la tolerancia y el respeto a la diversidad

Valorar la igualdad y la diversidad como elementos enriquecedores de la cultura, la sociedad y del propio individuo, y detectar y rechazar cualquier forma de discriminación por razón de sexo, orientación sexual, color de piel, etnia, nacionalidad, cultura, capacidad o cualesquier otro motivo.

c) Relacionados con el aprendizaje emocional

Adquirir una competencia emocional suficiente para reconocer las propias emociones y las de los demás y saber gestionarlas y actuar en conformidad con ellas de forma empática y asertiva tanto en situaciones cotidianas como de conflicto.



Título I. Definición de la jornada escolar del centro

Artículo 1. Jornada escolar, calendario y horario general del centro.

1. *El curso académico se iniciará el 1 de septiembre y finalizará el 31 de agosto del año siguiente. Las actividades lectivas y las derivadas de la programación didáctica, la Programación general anual y la Memoria anual se desarrollarán entre el 1 de septiembre y el 30 de junio.*¹

2. El centro permanecerá abierto durante el mes de julio, con el suficiente personal directivo y de administración y servicios, para garantizar los procesos de matriculación, expedición de certificaciones, tramitación de becas y, en general, para prestar atención y dar información a los usuarios de la educación.²

3. El horario del alumnado comienza a las 8:15 horas de la mañana y termina a las 14:35 horas. Se divide en dos sesiones lectivas de 55 minutos³ cada una, un recreo de 25 minutos, dos sesiones lectivas de 55 minutos cada una, otro recreo de 25 minutos, y otras dos sesiones de 55 minutos cada una. Las dos sesiones lectivas podrían ser de la misma asignatura si fuera conveniente. Este horario podrá modificarse por el equipo directivo al inicio de cada curso por razones pedagógicas sin necesidad de cambiar estas NFOC solo para eso.

4. Cada profesor/a se ajustará a sus 55 minutos de clase y respetará los 55 minutos del siguiente. En caso de necesitar tiempo extra, lo consensuará antes con el profesorado de la hora previa o siguiente.

5. Los horarios del profesorado y del personal de administración y servicios se ajustarán a las normas establecidas en 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 y otras normas específicas.

Título II. Elaboración, aprobación, modificación y difusión de las Normas de Funcionamiento, Organización y Convivencia (NFOC).

Artículo 2. Elaboración, modificación y aprobación de las NFOC:

1. *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*

¹ Art. 12.1 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.

² Art. 12.2 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.

³ Art. 13.4 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.



Claustro y aprobadas por el Consejo escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto⁴.

2. Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá solicitar las modificaciones que considere oportunas en las NFOC, aportando al equipo directivo un texto con la modificación que propone y la justificación de la misma, y que será valorada por el equipo directivo. Si el Equipo Directivo la rechazara, su proponente podrá plantearla directamente ante el Consejo Escolar que la debatiría en su siguiente reunión.

3. Cualquier modificación incorporada a las NFOC por el Equipo directivo o por el Consejo Escolar será informada con antelación suficiente a la comunidad educativa para recoger sus aportaciones al respecto:

-profesorado: a través de sus representantes en el Consejo Escolar, la CCP, los departamentos y el claustro.

-alumnado: a través de sus representantes en el Consejo Escolar y de la Junta de Delegadas/os, también a través de las asociaciones estudiantiles si las hubiera.

-familias: a través de sus representantes en el Consejo Escolar y del AMPA.

-personal de administración y servicios (PAS): a través de sus representantes en el Consejo Escolar.

4. Final del proceso y entrada en vigor: la modificación y el texto definitivo de las NFOC será incluida en el orden del día del claustro de profesoras/es y de la Junta de Delegadas/os para su informe, y del Consejo Escolar para su aprobación por mayoría de 2/3, entrando en vigor a partir de ese momento. La validez de estas normas permanecerá hasta la elaboración y aprobación de otras que las modifiquen o sustituyan.

5. Publicidad y difusión: el Equipo directivo dará a conocer las NFOC a toda la comunidad educativa a través de sus representantes legítimos en el Consejo Escolar, del AMPA, Junta de Delegadas/os y haciendo uso de todos los medios a su alcance, como puede ser la página web del instituto si la hubiera. Especialmente el profesorado tiene el derecho y la obligación de conocer, cumplir y hacer cumplir estas normas. A tal fin, desde Jefatura de Estudios se remitirán las NFOC a todo el profesorado, y se explicarán específicamente a todo el profesorado nuevo en el Centro (con destino definitivo, interino o sustituto) nada más incorporarse.

Título III. Comisión de Convivencia.

Véase apartado correspondiente a las Comisiones de Trabajo del Consejo Escolar en estas mismas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

⁴ Art. 9.3 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.



Título IV. Carta de compromiso educativo con las familias del centro.

Artículo 3. La carta de compromiso educativo⁵ con las familias expresa *los compromisos entre las familias y el centro en relación con los principios necesarios para garantizar la cooperación en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas. Los contenidos de la carta serán elaborados por el centro y aprobados por el Consejo escolar.*

Artículo 4. El centro se compromete a facilitar toda la información necesaria al alumnado y sus familias en lo referente a:

- Los derechos y deberes del alumnado y sus familias.
- Los procesos de admisión y matriculación.
- Las becas de estudios, libros y otras ayudas de las que puedan beneficiarse.
- La oferta educativa del centro.
- La orientación académica y profesional.
- Los horarios y medios de comunicación con el profesorado y otros profesionales del centro.
- La asistencia y puntualidad de sus hijas/os en el centro.
- La conducta del alumnado y las medidas correctoras.
- Las necesidades educativas y los programas de refuerzo, las medidas de apoyo y las adaptaciones correspondientes y su seguimiento.
- La evolución académica del alumnado de forma periódica y especialmente cuando se detecten resultados negativos.

Artículo 5. Las familias del centro se comprometen a:

- Facilitar al centro toda la información respecto a sus hijas/os que sea relevante en el contexto escolar, especialmente teléfonos de contacto para urgencias e información médica o de otro tipo que haya que tener en cuenta.
- Acudir a las reuniones informativas que convoque el centro a través del Equipo directivo, Orientación o las Tutorías, especialmente con motivo de la admisión, reuniones con la tutora o tutor del grupo y las reuniones de orientación académica y profesional.
- Atender a las comunicaciones que la tutora o tutor o cualquier profesor/a les hagan llegar con respecto a sus hijas/os y cooperar en las medidas que se establezcan para mejorar su desarrollo académico.
- Informarse respecto a la asistencia y puntualidad de sus hijas/os y tomar medidas en caso de notificársele faltas de asistencia o impuntualidad.
- Colaborar activamente en los procedimientos de mediación y resolución positiva de conflictos en los que estuvieran implicadas/os sus hijas/os y en la aplicación de las medidas correctoras que se establezcan.

Artículo 6. El centro y las familias se comprometen mutuamente a:

- Cooperar conjuntamente cada uno desde la responsabilidad que le corresponde al fin común de la educación del alumnado

⁵ Art. 9.2.d. de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.



- Mantener un clima de cordialidad, amabilidad y confianza en sus relaciones y reuniones.
- Resolver las discrepancias que pudieran surgir de manera respetuosa y positiva, buscando soluciones comunes y satisfactorias para ambos y, sobre todo, beneficiosas para el alumnado.

Artículo 7. El centro se compromete a mantener estricta confidencialidad en cuanto a la información relativa al alumnado y sus familias, a utilizarla con responsabilidad y de acuerdo a la normativa sobre protección de datos personales.

Artículo 8. La comunicación mutua entre el centro y las familias podrá realizarse de diversas formas:

- Presencialmente en los espacios habilitados al efecto en el centro.
- Telefónicamente para cuestiones urgentes o puntuales.
- Telemáticamente para adjuntar información o documentación o para dejar constancia. *Las comunicaciones electrónicas del personal docente con las familias para el desarrollo de funciones vinculadas a la función tutorial o de carácter administrativo se efectuarán mediante la plataforma que disponga la Administración educativa. En el caso que la comunicación sea mediante correo electrónico, se empleará la dirección de correo electrónico facilitada por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha⁶.*

Artículo 9. Para la comunicación de informaciones de interés general para el alumnado y sus familias, el centro utilizará su página web y otras redes sociales así como los tablones informativos del centro. *La dirección de los centros no permitirá la exposición de los carteles u otro tipo de soportes que, en sus textos o imágenes, vulneren o atenten contra los derechos fundamentales y las libertades reconocidas por la Constitución.⁷*

Título V. Criterios comunes y los elementos básicos que deben incorporar las Normas de organización, funcionamiento y convivencia de las aulas, así como el procedimiento de elaboración y los responsables de su aplicación.

CAPÍTULO 1. CRITERIOS COMUNES DE LAS NFOC EN LAS AULAS.

Artículo 10. Son criterios comunes de las NFOC en las aulas:

- 1).- Propiciar el aumento de la integración, cohesión y cooperación grupal, incrementar el poder de referencia y de control del profesorado sobre la clase, y

⁶ Art. 24.5 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.

⁷ Art. 24.3 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.



la formación del alumnado de una actitud de respeto y colaboración con la convivencia y el trabajo en clase.

2).- Proporcionar oportunidades para que el alumnado tome conciencia de establecer y cumplir normas que favorezcan la convivencia y el trabajo.

3).- Incrementar la capacidad de juicio crítico del alumnado, y su habilidad para prever los efectos de su conducta y para buscar estrategias de actuación que eviten conflictos al mismo tiempo que propician un clima de convivencia y trabajo favorable.

4).- Mejorar el autocontrol del alumnado y potenciar sus hábitos sociales y de trabajo.

5).- Mejorar la calidad de su trabajo y aprendizaje, mediante un clima adecuado y así lograr que descendan los niveles de conflictividad dentro del aula.

6).- Desarrollar actitudes de cooperación para con el grupo.

7).- Seleccionar pocas normas pero necesarias, que sean claras, razonables y fáciles de cumplir.

CAPÍTULO 2. DECÁLOGO BÁSICO Y NORMAS DE AULA.

Artículo 11. Siguiendo los principios y criterios básicos, cada responsable de aula elaborará junto al alumnado las normas específicas de aula, al comenzar el curso. Para esta tarea se trabajará con el decálogo siguiente:

DECÁLOGO BÁSICO:

1.- El horario del centro es de 8:15 a 14:35 h., con dos recreos de 25 min cada dos periodos lectivos de 55 min. Se respetará escrupulosamente la puntualidad al inicio y al final de las clases. El alumnado no puede estar fuera del aula en los periodos lectivos (en los patios o pasillos) salvo excepciones muy justificadas y con el permiso del profesorado.

2.- Todos los espacios del centro, así como el mobiliario que contienen, deberán permanecer, en todo momento, limpios y ordenados, también patios y pasillos. Como norma general, durante el recreo el alumnado permanecerá en el patio. En caso de inclemencias como lluvia, fuerte viento o muy bajas temperaturas, también podrá estar en los pasillos del edificio, respetando las normas básicas de conducta: no ensuciar, no hacer ruido, no correr, ni chillar, ni hacer juegos propios del patio.

3.- El comportamiento del alumnado durante la clase será el adecuado para el proceso de enseñanza-aprendizaje. Está totalmente prohibido: comer, beber o masticar chicle; hablar, gritar, interrumpir, molestar, insultar o enfrentarse a compañeras/os o con el profesorado; distraerse con otras actividades (figuras de papel, juegos, móvil, etc.), moverse del sitio de trabajo, lanzar objetos a compañeras/os o a la papelera desde el sitio de trabajo; no traer el material de clase; y cualesquiera otros comportamientos inapropiados. En todo momento se respetarán las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa y el trato mutuo será educado y respetuoso.

4.-En caso de ausencia del profesorado correspondiente, el alumnado permanecerá en su aula sin hacer ruido y seguirá las indicaciones del profesorado de guardia.



5.- El alumnado acudirá a clase con la ropa adecuada para las clases. Queda prohibida toda prenda de vestir o complemento que pueda dificultar el proceso de enseñanza-aprendizaje al propio alumnado, o distraer o entorpecer el de los demás, como pueden ser gorras, velos u otros elementos en la cabeza (salvo excepciones justificadas), así como colgantes, pulseras u otros objetos si son ostentosos o ruidosos y dificultan el normal desarrollo de las clases.

6. Queda totalmente prohibido cualquier objeto o sustancia peligrosa para la salud y la integridad personal de la comunidad educativa, así como 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, y en cualquier caso los de tipo racista, machista, homófobos, transfóbos o que atenten de otras formas contra la dignidad de las personas y los derechos humanos.

7.- Queda totalmente prohibido el uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos (reproductores de audio y similares) durante las clases, excepto que el profesorado lo autorice expresamente para el trabajo en el aula en el ámbito de una materia concreta y supervisado por el mismo. En la biblioteca se atenderá a lo que indique el profesorado de biblioteca o de guardia al respecto. Queda totalmente prohibida la captación sin permiso de imágenes de miembros de la comunidad educativa en todo el espacio del centro, incluida la biblioteca, el patio, los pasillos y durante los recreos.

8.- El alumnado solamente podrá acudir a los aseos, a la cantina o a hacer fotocopias en horario de recreo (salvo autorización expresa del profesorado), estando totalmente prohibido en cualquier otro momento, incluidos los periodos de ausencia del profesorado correspondiente.

9.- Durante las actividades complementarias y extracurriculares se aplicarán las mismas normas que en el instituto en todo lo referente al comportamiento, limpieza, etc.

10.- El incumplimiento de cualquiera de estas normas supondrá la medida correctora correspondiente.

Artículo 12. Normas propias de cada grupo o asignatura.

1. *Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado que conviven en el aula, coordinados por el tutor o tutora del grupo.*⁸

2. A principio de curso, tutoras/es y profesorado explicarán y aclararán las normas básicas de convivencia al alumnado de acuerdo al Decálogo y podrán establecer normas propias de su grupo o asignatura coherentes con este Decálogo.

2. El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, velará para que dichas Normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro⁹. Para ello, en las primeras sesiones de tutoría de cada grupo, y de cada asignatura si el profesorado lo considera, se elaborarán las normas propias del grupo o la asignatura, y se remitirán a través de Jefatura de Estudios a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

⁸ Art. 7.2 del Decreto 3/2008, de convivencia escolar en Castilla-La Mancha.

⁹ Art. 7.2 del Decreto 3/2008, de convivencia escolar en Castilla-La Mancha.



3. Proceso de elaboración de las normas de grupo o asignatura:

- El tutor o tutora, o profesorado, explicará al grupo la necesidad y conveniencia de las normas de convivencia en el aula.
- En pequeños grupos o en gran grupo se analizarán las normas del Decálogo y se escribirán las Normas propias del aula o asignatura.
- Las normas propias se publicarán colocándolas en un lugar visible y accesible de la clase.

4. Para poner en marcha estas normas habrá que tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Repetir y comentar periódicamente las normas y las consecuencias de no cumplirlas.
- Aplicar las consecuencias.
- Llevar un registro del cumplimiento de las normas.
- Evaluar periódicamente y revisar las normas, si es necesario.

Título VI: Derechos y obligaciones de miembros de la comunidad educativa.

CAPÍTULO 1. DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO

Derechos del profesorado

Artículo 13. Derechos del profesorado.

1. Son derechos y deberes del profesorado todos los recogidos en la legislación vigente, y especialmente los del art. 3 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado de Castilla-La Mancha y que son los siguientes:

- a) A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.*
- b) A la atención y asesoramiento por la Consejería con competencias en materia de enseñanza no universitaria que le proporcionará información y velará para que tenga la consideración y el respeto social que merece.*
- c) Al prestigio, crédito y respeto hacia su persona, su profesión y sus decisiones pedagógicas por parte de los padres, madres, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.*
- d) A solicitar la colaboración de los docentes, equipo directivo, padres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa en la defensa de sus derechos derivados del ejercicio de la docencia.*
- e) Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.*
- f) A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.*
- g) A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.*
- h) A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.*



i) *A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.*

j) *A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares.*

2. El profesorado tiene condición de autoridad pública y presunción de veracidad en los términos establecidos en los artículos 4 y 5 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha:

El profesorado tendrá, en el desempeño de las funciones docentes, de gobierno y disciplinarias, la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

Los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad cuando se formalicen por escrito en el curso de los procedimientos administrativos tramitados en relación con las conductas que sean contrarias a las normas de convivencia, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan ser señaladas o aportadas por los presuntos responsables.

3. El profesorado tiene derecho a la libertad de cátedra en los términos establecidos en el art. 3 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación (LODE) que establece: “*Los profesores, en el marco de la Constitución, tienen garantizada la libertad de cátedra. Su ejercicio se orientará a la realización de los fines educativos, de conformidad con los principios establecidos en esta Ley*”, así como en la jurisprudencia del Tribunal Constitucional al respecto (Sentencia del Tribunal Constitucional 5/1981, de 13 de febrero) que establece:

En los centros públicos de cualquier grado o nivel la libertad de cátedra tiene un contenido negativo uniforme en cuanto que habilita al docente para resistir cualquier mandato de dar a su enseñanza una orientación ideológica determinada, es decir, cualquier orientación que implique un determinado enfoque de la realidad natural, histórica o social dentro de los que el amplio marco de los principios constitucionales hacen posible. Libertad de cátedra es, en este sentido, noción incompatible con la existencia de una ciencia o una doctrina oficiales.

Junto a este contenido puramente negativo, la libertad de cátedra tiene también un amplio contenido positivo en el nivel educativo superior que no es necesario analizar aquí. En los niveles inferiores, por el contrario, y de modo, en alguna medida gradual, este contenido positivo de la libertad de enseñanza va disminuyendo puesto que, de una parte, son los planes de estudios establecidos por la autoridad competente, y no el propio profesor, los que determinan cuál haya de ser el contenido mínimo de la enseñanza, y son también estas autoridades las que establecen cuál es el elenco de medios pedagógicos entre los que puede optar el profesor (art. 27.5 y 8 [CE]) y, de la otra y sobre todo, éste no puede orientar ideológicamente su enseñanza con entera libertad de la manera que juzgue más conforme con sus convicciones.



4. El profesorado tiene derecho a la formación permanente¹⁰: *La Consejería competente en materia de educación (...) potenciará el desarrollo de medidas de profesionalización docente como la formación permanente, la innovación y la investigación educativas dirigidas a la mejora y actualización de la competencia profesional y, por lo tanto, de la práctica docente, así como a su reconocimiento en la promoción e incentivación del profesorado.*

En este sentido, desde el Equipo Directivo se incentivará la formación permanente, la innovación y la investigación educativa mediante la información respecto de cursos, seminarios y grupos de trabajo docentes y las facilidades para su realización en el propio centro a través del Responsable de Formación y Transformación Digital.

*El profesorado podrá disponer, como máximo, de cuarenta y dos horas, por curso académico, para actividades de formación y perfeccionamiento, “on line” o presencial, relacionadas con la propia práctica docente, la función directiva, la didáctica y la organización y funcionamiento de los centros, siempre que la disponibilidad del centro lo permita.*¹¹

5. El profesorado también tiene derecho a la protección frente al acoso laboral. A tal fin, será de aplicación lo dispuesto en la Resolución de 19/04/2018, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se da publicidad al Protocolo de Prevención, Identificación y Actuación frente al acoso en el lugar de trabajo en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y sus organismos autónomos.

Deberes del profesorado

Artículo 14. Son deberes del profesorado todos los aquellos establecidos en la legislación vigente, así como las funciones establecidas en el art. 91 de la Ley Orgánica 2/2006, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE de 2006 (LOMLOE) que establece:

1. Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:

- a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias, módulos o ámbitos curriculares que tengan encomendados.*
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.*
- c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.*
- d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.*
- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.*
- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.*

¹⁰ Art. 20.1-2 de la Ley 7/2010, de 20/07/2010, de Educación de Castilla-La Mancha.

¹¹ Art. 20 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.



g) *La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática y de la cultura de paz.*

h) *La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.*

i) *La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.*

j) *La participación en la actividad general del centro.*

k) *La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.*

l) *La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.*

2. *Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.*

CAPÍTULO 2. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

Derechos del alumnado

Artículo 15. Derechos del alumnado

1. Son derechos del alumnado todos los establecidos en la legislación vigente, especialmente los recogidos en el art. 6 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación (LODE), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE de 2006 (LOMLOE):

1. *Todos los alumnos y alumnas tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.*

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

3. *Se reconocen al alumnado los siguientes derechos básicos:*

a) *A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.*

b) *A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.*

c) *A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.*

d) *A recibir orientación educativa y profesional.*

e) *A una educación inclusiva y de calidad.*

f) *A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.*

g) *A la protección contra toda intimidación, discriminación y situación de violencia o acoso escolar.*

h) *A expresar sus opiniones libremente, respetando los derechos y la reputación de las demás personas, en el marco de las normas de convivencia del centro.*

i) *A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.*



j) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

k) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

Artículo 16. Concreción de algunos de los derechos del alumnado:

1. A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.

El alumnado tiene derecho a todas las medidas preventivas y de protección recogidas en el Protocolo unificado de intervención con niños y adolescentes de Castilla-La Mancha de 2015, así como en referencia a su identidad y expresión de género, y en caso de acoso escolar, recogidas, respectivamente, en el Protocolo de actuación dirigido a menores sobre identidad y expresión de género de 2016 y en el Protocolo de Actuación ante situaciones de acoso escolar de 2017.

2. A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

Evaluación objetiva. Este derecho a la evaluación objetiva queda concretado en el art. 17¹² y el art. 23¹³ respectivamente de los Decretos de ordenación y currículo de la ESO y el bachillerato y los art. 30 y 31 respectivamente de las Órdenes 186 y 187 de evaluación de la ESO y bachillerato que concretan los derechos del alumnado y sus familias en caso de disconformidad con dicha evaluación. Sin perjuicio de lo dispuesto en dicha normativa, este derecho y el proceso de reclamación se ajusta al siguiente resumen:

-Cada departamento didáctico informará al alumnado y a sus respectivas familias, tutores o tutoras legales, en el caso de que fueran menores de edad, sobre las competencias específicas, los saberes básicos, los procedimientos, instrumentos y criterios tanto de evaluación como de calificación, además de sobre los procedimientos de recuperación y medidas de inclusión previstas.

-En tutoría se informará del procedimiento de evaluación en general, y cada profesor/a en su materia informará a su alumnado de las competencias específicas, los saberes básicos, los procedimientos, instrumentos y criterios tanto de evaluación como de calificación de su materia o ámbito al comienzo del curso escolar.

¹² En todos los procedimientos de evaluación, los centros educativos garantizarán el derecho del alumnado a una evaluación objetiva y a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad, para lo que establecerán los oportunos procedimientos, que atenderán en todo caso, al carácter continuo, formativo e integrador de la evaluación en esta etapa (art. 17 del Decreto 82/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Secundaria Obligatoria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha).

¹³ Los centros educativos, dentro de su autonomía pedagógica, garantizarán el derecho del alumnado a una evaluación objetiva y a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad, atendiendo al carácter continuo y diferenciado de la evaluación, según las distintas materias, en esta etapa (Decreto 83/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Bachillerato en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha).



-El alumnado y sus representantes legales tienen derecho de acceso a exámenes y otros documentos de evaluación y a las aclaraciones que consideren pertinentes por parte del profesorado.

-Las reclamaciones solo podrán realizarse a las calificaciones finales de las evaluaciones ordinarias y extraordinarias, sin perjuicio del derecho a la información y al acceso a la documentación de las pruebas parciales y evaluaciones previas.

-Las reclamaciones se presentarán por escrito en la Secretaría del centro con un modelo de Expone-Solicita en el que se expondrán los hechos que justifican la reclamación y la solicitud de la revisión de la calificación final. El plazo para dicha reclamación será de dos días hábiles a partir de la fecha en que se produjo la comunicación de los resultados de la evaluación.

-Jefatura de estudios tramitará la reclamación trasladándola inmediatamente a la Jefatura del Departamento de la asignatura correspondiente, que la comunicará a su vez al tutor o tutora del grupo al que pertenezca el alumnado.

-El Departamento se reunirá en sesión extraordinaria en el plazo máximo de dos días hábiles desde que se produjo la reclamación para el estudio de la misma y la emisión de un informe motivado que recoja la descripción de hechos y contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación. Dicho informe contendrá una propuesta vinculante de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión y será firmado por la Jefatura del departamento. Para la elaboración de dicho informe se revisarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumnado con lo establecido en la correspondiente programación didáctica con especial referencia a:

a) Adecuación de los criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno o alumna con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.

b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los establecidos en la programación didáctica.

c) Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica para la superación del ámbito o materia.

-La Jefatura de Departamento trasladará dicho informe a Jefatura de Estudios que lo remitirá a la Dirección para que mediante resolución motivada comunique el acuerdo del Departamento al alumnado o sus representantes legales en el plazo de dos días hábiles desde su recepción, informando en dicha resolución del derecho a elevar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes en el plazo de un mes. También hará llegar copia de la resolución al tutor o tutora del grupo. Esta resolución pone fin a la reclamación en el centro, sin perjuicio del derecho a elevar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes.

3. A recibir orientación educativa y profesional.

A tal fin se estará a lo dispuesto en el Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, y especialmente a la evaluación inicial del alumnado y su desarrollo y evaluación continua durante todo el curso.



4. A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.

El centro se ajustará a la normativa aplicable, especialmente a lo establecido en los acuerdos del Estado con la Santa Sede de 1979 y con las confesiones religiosas Islámica, Judía y Evangélica de 1992. En este sentido, el centro ofertará las asignaturas de religión católica, islámica, judía o evangélica en los términos que la ley determine. La oferta de asignaturas de religión está sujeta a la disponibilidad de la Administración educativa para proveer del profesorado correspondiente al centro. A efectos de matrícula, el alumnado mayor de edad o sus representantes legales en el caso de menores, manifestarán de modo fehaciente en un documento para tal fin si desean alguna de las enseñanzas religiosas de entre las ofertadas en el centro (católica, judía, islámica o evangélica). Esta opción se mantendrá en el expediente del alumnado mientras los padres, madres o responsables legales no soliciten su cambio¹⁴.

*Los centros docentes dispondrán las medidas organizativas para que los alumnos y las alumnas cuyos padres, madres, tutores o tutoras hayan optado por que no cursen enseñanzas de Religión reciban la debida atención educativa. En la ESO, dicha atención se planificará y programará de modo que se dirija al desarrollo de los elementos transversales de las competencias a través de la realización de proyectos significativos y relevantes y de la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad. En todo caso las actividades propuestas irán dirigidas a reforzar los aspectos más transversales del currículo, favoreciendo la interdisciplinariedad y la conexión entre los diferentes saberes. Las actividades a las que se refiere este apartado en ningún caso comportarán el aprendizaje de contenidos curriculares asociados al conocimiento del hecho religioso ni a ninguna otra materia de la etapa.*¹⁵

5. A la protección contra toda agresión física o moral.

El alumnado también tiene derecho a todas las medidas preventivas y de protección recogidas en el *Protocolo unificado de intervención con niños y adolescentes de Castilla-La Mancha* de 2015, así como en referencia a su identidad y expresión de género, y en caso de acoso escolar, recogidas, respectivamente, en el Protocolo de actuación dirigido a menores sobre identidad y expresión de género de 2016 y en el Protocolo de Actuación ante situaciones de acoso escolar de 2017.

6. A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.

Véase lo dispuesto para la Junta de Delegadas/os, Asociaciones del Alumnado y representantes del alumnado en el Consejo Escolar.

¹⁴ Disposición adicional cuarta de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.

¹⁵ Disposición Adicional Primera del Decreto XX/2022, de XXXXXXXXXX por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Secundaria Obligatoria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.



7. A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

Independientemente de otro tipo de ayudas o intervenciones sociales (becas, Servicios Sociales...), el Equipo Directivo promoverá acciones conjuntas de trabajo colaborativo entre el Departamento de Orientación, tutorías, Equipo docente de grupo y Jefatura de Estudios para la evaluación inicial al principio del curso en el que se pongan de manifiesto las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural y las necesidades educativas especiales del alumnado, y se concreten las acciones, adaptaciones o medidas específicas y los responsables de su seguimiento durante el curso.

En este mismo sentido se orientarán los recursos destinados a préstamo de libros, material curricular o educativo, así medidas para reducir la brecha digital como préstamo de equipos informáticos, etc.

8. El alumnado también disfruta del derecho de reunión, participación y de asociación en los términos del art. 7 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación (LODE), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE de 2006 (LOMLOE) (véase apartado de Junta de Delegadas/os y asociaciones de estudiantes).

9. Derecho de huelga: el alumnado podrá ejercitar este derecho en los términos legales expresados en la Disposición Final primera de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE de 2006 (LOMLOE).

En los términos que establezcan las Administraciones educativas, las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.

Para hacer real y efectivo este derecho del alumnado a partir de 3º ESO se establecen las siguientes consideraciones:

Si el ejercicio de este derecho es a iniciativa del alumnado del centro, será necesaria su decisión colectiva en Junta de Delegadas/os y comunicación previa a la Dirección del Centro.

Si la convocatoria fuera a través de alguna Asociación de Estudiantes de ámbito superior al municipio, se entiende que la decisión colectiva se toma a través de esos representantes estudiantiles y que la comunicación al Centro lo es a través de los medios de comunicación en los que se publicite.

La inasistencia a clase será considerada falta de asistencia pero solamente a efectos de la comunicación a madres, padres y tutores legales, pero sin ninguna consecuencia sancionadora para el alumnado.

El profesorado valorará la conveniencia de dar su clase con normalidad o sustituir las actividades previstas por otras alternativas si considera que es preferible para



el conjunto del grupo. En cualquier caso, no podrá dificultar el ejercicio del derecho de huelga estableciendo exámenes u otras pruebas importantes para la evaluación coincidiendo con el día de huelga. En caso de coincidencia, retrasará el examen o prueba al día inmediatamente siguiente salvo imposibilidad objetiva.

Deberes del alumnado

Artículo 17. Deberes del alumnado.

1. Son deberes del alumnado todos los establecidos en la legislación vigente, especialmente los recogidos en el art. 6 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación (LODE), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE de 2006 (LOMLOE):

Son deberes básicos de los alumnos:

- a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.*
- b) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.*
- c) Seguir las directrices del profesorado.*
- d) Asistir a clase con puntualidad.*
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.*
- f) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.*
- g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.*
- h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.*

2. Para la concreción en el cumplimiento de estos deberes, véanse los apartados sobre Decálogo básico, Asistencia y puntualidad y comunicación de faltas de asistencia, Actividades complementarias y extraescolares, y Conductas contrarias a las normas de convivencia y autoridad del Profesorado y anexos correspondientes.



CAPÍTULO 3. PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO: JUNTA DE DELEGADAS/OS, DELEGADOS/AS DE GRUPO Y ASOCIACIONES DE ESTUDIANTES

Artículo 18. *La dirección del centro, previo informe del Claustro y el Consejo escolar, establecerá vías, que se recogerán en las normas de organización y funcionamiento del centro, para facilitar y fomentar la participación del alumnado en la vida del centro teniendo en cuenta que la participación es un medio para mejorar la calidad educativa y fomentar los valores democráticos.*¹⁶

Junta de Delegados/as

Artículo 19. Junta de Delegadas/os:

1. La Junta de Delegadas/os se ajustará a la normativa de los art. 45-48 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha:

2. Composición: La junta de delegados/as estará integrada por el/la delegado/a de cada grupo y por los representantes del alumnado en el Consejo escolar. En caso de ausencia del delegado/a acudirán el/la subdelegado/a del grupo. Si hubiera asociaciones del alumnado, cada una contará con un representante en la Junta de Delegados/as, con voz y con voto.

3. Funcionamiento: *La junta de delegados y delegadas del alumnado elegirá entre sus miembros responsables de la presidencia y de la secretaría. La dirección del centro establecerá los mecanismos para que esta junta se reúna como mínimo una vez cada trimestre y, en caso necesario, dinamizará las reuniones. La jefatura de estudios facilitará a la junta de delegados/as un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.*¹⁷

4. A fin de hacer real y efectiva la normativa, el Equipo Directivo impulsará y facilitará las reuniones y actividades de la Junta de Delegadas/os y de las asociaciones estudiantiles si las hubiera, respetando su autonomía, y permitiendo sus reuniones en horario lectivo con criterios de razonabilidad. A dichas reuniones se incorporarán también los representantes del alumnado en el Consejo Escolar y un representante de cada asociación del alumnado si las hubiera.

¹⁶ Art. 43 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.

¹⁷ Art. 45.2 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.



2. Son funciones de la Junta de Delegadas/os las establecidas en el art. 46 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha:

- a) *Elevar al Equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del centro y la Programación general anual.*
- b) *Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo escolar de los problemas de cada grupo o curso.*
- c) *Recibir información de los representantes del alumnado en Consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.*
- d) *Elaborar informes para el Consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.*
- e) *Elaborar propuestas de modificación de las Normas de organización, funcionamiento y convivencia dentro del ámbito de su competencia.*
- f) *Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.*
- g) *Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.*
- h) *Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.*

3. *La Junta de delegados y delegadas será portavoz delante del Equipo directivo del centro, para representar sugerencias y reclamaciones del alumnado al que representa, y el alumnado que lo integra, no puede ser objeto de sanción en el ejercicio de sus funciones.*¹⁸

Delegadas y delegados de grupo

Artículo 20. Delegadas/os de grupo:

1. Elección de delegados/as y subdelegados/as¹⁹:

Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo, secreto, y no delegable, durante el primer mes del curso escolar, un/a delegado/a de grupo, que formará parte de la junta de delegados/as. Se elegirá también un/a subdelegado/a, que sustituirá al delegado/a en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.

Las elecciones de delegados/as serán organizadas y convocadas por la jefatura de estudios y la persona que ejerza la tutoría del grupo será la responsable de garantizar el proceso de elección, que será realizado dentro de la acción tutorial.

¹⁸ Art. 46.2 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.

¹⁹ Art. 47 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha



Podrá solicitarse la colaboración de los representantes del alumnado en el Consejo escolar. Si no hay candidaturas, se elegirá por sorteo.

El nombramiento de los delegados/as y subdelegados/as tendrá una validez de un curso escolar. Podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido a la persona responsable de la tutoría, por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que los/as eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. Los delegados/as y subdelegados/as no podrán ser sancionados/as por el ejercicio de las funciones que les encomienda.

2. Funciones de los delegados delegadas de los grupos de alumnado²⁰.

1. Las funciones básicas de este alumnado serán representar a su grupo, y ser portavoz en la junta de delegados y delegadas, ante la persona que ejerza la tutoría, así como ante cualquier órgano constituido en el centro, en todos los asuntos en los que el grupo desee ser escuchado.

2. Además, cada centro en sus normas de organización, funcionamiento y convivencia, concretará las siguientes funciones.

Corresponde a los delegados y delegadas de grupo:

a) Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.

El equipo directivo convocará reuniones de la Junta de Delegados/as, al menos una al trimestre además de una reunión inicial al principio del curso. Dichas reuniones se realizarán en horario lectivo del alumnado para favorecer la asistencia y el tiempo suficiente para la reunión. Excepcionalmente, la Junta de Delegados/as también podrá reunirse en horario lectivo por sí misma de forma autónoma y sin presencia del equipo directivo solicitándose con antelación suficiente. Podrá reunirse también en horario de recreo siempre que lo decida. En cualquier caso, el equipo directivo facilitará los espacios y medios adecuados para dichas reuniones.

b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.

Las/os delegadas/os y subdelegadas/os de cada grupo participarán al inicio de cada una de las evaluaciones parciales para exponer sus sugerencias y reclamaciones. Para ello, realizarán una sesión de tutoría previa para recabar información de su grupo. Serán invitadas/os también para participar en la evaluación final del grupo que se realiza en junio terminadas las sesiones lectivas.

c) Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo, de acuerdo con lo establecido en el plan de igualdad y convivencia del centro.

d) Colaborar con el tutor u tutora y con el equipo docente del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.

e) Colaborar con las profesoras y profesores y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento del mismo.

f) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto.

²⁰ Art. 48 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha



g) *Todas aquellas funciones que establezca las Normas de organización, funcionamiento y convivencia.*

Asociaciones de estudiantes

Artículo 21. Asociaciones de estudiantes:

El alumnado de los centros educativos tiene el derecho de asociarse de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 3/2007, de 8 de marzo, de Participación Social en la Educación y demás normativa vigente²¹. Las asociaciones de estudiantes se registrarán por lo dispuesto en la citada ley.

Artículo 22. Funciones²² de las asociaciones de estudiantes:

a) *Informar al alumnado de las actividades propias de la asociación y potenciar su participación activa en la vida de la asociación.*

b) *Fomentar el desarrollo de actitudes y valores éticos, solidarios, democráticos y participativos, así como acciones que posibiliten el desarrollo de actitudes de colaboración, respeto mutuo y búsqueda de consenso en el seno de las comunidades educativas.*

c) *Promover, dinamizar y facilitar la participación y la colaboración del alumnado con el centro docente para contribuir al buen funcionamiento del mismo y fomentar la práctica del acuerdo y el consenso en la toma de decisiones.*

d) *Colaborar con el centro educativo y otras instituciones en la programación, desarrollo y evaluación de actividades extracurriculares en el marco del proyecto educativo.*

e) *Representar a las personas asociadas, establecer relaciones y coordinar actuaciones con la propia Administración educativa, las administraciones locales, asociaciones de madres y padres de alumnas y alumnos y cualquier otra organización que promueva actividades educativas.*

f) *Velar por los derechos del alumnado en el ámbito escolar.*

g) *Promover la plena realización del principio de gratuidad en el ámbito del centro, así como la efectiva igualdad de derechos de todo el alumnado, sin discriminación por razones socioeconómicas, confesionales, raza, sexo u orientación afectivo-sexual.*

h) *Defender los derechos de los alumnos y las alumnas y los principios de la libertad de la enseñanza recogidos en la Constitución Española y en los acuerdos internacionales.*

i) *Participar en los órganos de gobierno de los centros educativos de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.*

j) *Cualesquiera otros que en el marco de la normativa vigente les asignen sus propios estatutos.*

²¹ Art. 12 de la Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.

²² Art. 28 de la Ley 3/2007, de 8 de marzo, de Participación Social en la Educación.



Artículo 23. Fomento del asociacionismo estudiantil. *Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio del derecho de asociación de los alumnos, así como la formación de federaciones y confederaciones.*²³

1. Las asociaciones de estudiantes del centro, y las de madres y padres del alumnado, tendrán prioridad a la hora de la utilización de los espacios del centro sobre la que pueda realizar cualquier otra asociación u organización ajena a la comunidad escolar.²⁴

2. Las asociaciones de estudiantes del centro tendrán habilitados espacios en la página web del centro para poder gestionarlos y organizarlos de forma autónoma.²⁵

3. Un representante de cada asociación de estudiantes del centro podrá participar en la Junta de Delegados/os con voz y con voto.

4. Las asociaciones de estudiantes del centro podrán reunirse en el mismo en horario de recreo o en horario no lectivo solicitándolo previamente a la Dirección del centro que facilitará los espacios y recursos necesarios para su realización.

CAPÍTULO 4. DERECHOS Y DEBERES DE MADRES, PADRES Y TUTORAS/ES LEGALES (FAMILIAS). ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DEL ALUMNADO (AMPA).

Derechos y deberes de las familias

Artículo 24. Derechos y deberes de las madres, padres y tutoras/es legales (familias).

1. Son derechos y deberes de las familias, es decir, de las madres, padres y tutoras/es legales del alumnado, todos los establecidos en la legislación vigente, especialmente los recogidos en el art. 4 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación (LODE), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE de 2006 (LOMLOE):

1. Los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los siguientes derechos:

a) A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.

b) A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.

c) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.

²³ Art. 7.3 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE) elaborado a partir de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE)

²⁴ Art. 23.8 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.

²⁵ Art. 24.2 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.



- d) *A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.*
- e) *A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.*
- f) *A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.*
- g) *A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.*

2. Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde:

- a) *Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.*
- b) *Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.*
- c) *Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.*
- d) *Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.*
- e) *Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.*
- f) *Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.*
- g) *Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.*

Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado (AMPA)

Artículo 25. *Los padres de alumnos tienen garantizada la libertad de asociación en el ámbito educativo*²⁶.

Artículo 26. Funciones²⁷ de las asociaciones de padres y madres del alumnado:

- a) *Informar a las madres y los padres de las actividades propias de la asociación y potenciar su participación activa en la vida de la asociación.*
- b) *Promover acciones formativas con las familias dirigidas a fomentar su actuación como educadores y a dar a conocer los derechos y deberes que, como padres, asumen en el desarrollo de la educación de sus hijos.*
- c) *Asesorar a las familias, de forma individual o colectiva, en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas, prestando especial atención a aquellos asociados cuyos hijos tengan necesidades educativas derivadas de la capacidad personal, la problemática social o de salud.*
- d) *Fomentar en las familias el desarrollo de actitudes y valores éticos, solidarios, democráticos y participativos, así como acciones que posibiliten el desarrollo de*

²⁶ Art. 5 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación (LODE), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE de 2006 (LOMLOE)

²⁷ Art. 27 de la Ley 3/2007, de 8 de marzo, de Participación Social en la Educación.



actitudes de colaboración, respeto mutuo y búsqueda de consenso en el seno de las comunidades educativas.

e) Promover, dinamizar y facilitar la participación y la colaboración de las familias con el centro docente para contribuir al buen funcionamiento del mismo y fomentar la práctica del acuerdo y el consenso en la toma de decisiones.

f) Colaborar con el centro educativo y otras instituciones en la programación, desarrollo y evaluación de actividades extracurriculares en el marco del proyecto educativo.

g) Representar a las personas asociadas, establecer relaciones y coordinar actuaciones con la propia Administración educativa, las administraciones locales, asociaciones de alumnos y alumnas y cualquier otra organización que promueva actividades educativas.

h) Velar por los derechos de los padres y madres en todo lo que concierne a la educación de sus hijos e hijas, en el ámbito escolar.

i) Participar en los órganos de gobierno de los centros educativos que contemple la legislación vigente.

j) Promover la plena realización del principio de gratuidad en el ámbito del centro, así como la efectiva igualdad de derechos de todo el alumnado, sin discriminación por razones socioeconómicas, confesionales, raza o sexo.

k) Cualesquiera otros que en el marco de la normativa vigente les asignen sus propios estatutos.

Artículo 27. Fomento del asociacionismo. La Consejería competente en materia de educación fomentará la creación y desarrollo de asociaciones, federaciones y confederaciones de asociaciones de madres y padres del alumnado.²⁸

1. Las asociaciones de madres y padres del alumnado, así como las de estudiantes, tendrán prioridad a la hora de la utilización de los espacios del centro sobre la que pueda realizar cualquier otra asociación u organización ajena a la comunidad escolar.²⁹

2. Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán habilitados espacios en la página web del centro para poder gestionarlos y organizarlos de forma autónoma.³⁰

CAPÍTULO 5. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Artículo 28. Derechos y deberes del Personal de Administración y Servicios (PAS).

1. Son derechos y deberes del Personal de Administración y Servicios (PAS) todos aquellos recogidos en las leyes, normas y convenios en vigor que correspondan a cada uno de estos colectivos, especialmente la Resolución de 24/10/2017, de la

²⁸ Art. 27.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE) elaborado a partir de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE)

²⁹ Art. 23.8 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.

³⁰ Art. 24.2 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.



Dirección General de Trabajo, Formación y Seguridad Laboral, por la que se registra y publica el VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y específicamente los siguientes:

2. Derechos:

- a. Ser respetado por el resto de los sectores de la comunidad educativa.
- b. Organizar y asistir a reuniones en las que se contemplen temas de carácter laboral y profesional, siempre que no se altere el buen funcionamiento de las actividades del Centro.
- c. Participar en las actividades de formación permanente organizadas por el Centro y por las diferentes instituciones educativas según los criterios señalados en la legislación y normativa vigente y siempre que dicha participación no interfiera el desarrollo normal de las actividades educativas.
- d. Ser informados de los asuntos que atañen al Centro en general y, en particular, de los que les afecten directamente.
- e. Plantear todo tipo de iniciativas, sugerencias o problemas a la Dirección del Centro.
- f. Participar en la gestión del Centro a través de los órganos colegiados.
- g. Cualquier otro no recogido en este apartado y que la normativa vigente le otorgue.

3. Deberes

- a) Cumplir su horario específico.
- b) Cooperar en el mantenimiento y buen uso del material e instalaciones del Centro.
- c) Conocer, respetar y hacer respetar las Normas de Convivencia del Centro.
- d) Asistir a las reuniones de los órganos colegiados y comisiones del Consejo Escolar de que formen parte.
- e) Respetar y hacer respetar los derechos de toda la Comunidad Educativa.
- f) Cualquier otro no recogido en este apartado al que la normativa vigente le obligue.

4. Deberes específicos

4.1. El personal de administración tiene el deber de:

- a) Registrar la documentación que entre y salga del Centro, no siendo responsable de aquélla cuya custodia no le haya sido confiada.
- b) Preservar el carácter confidencial de aquellos datos e informaciones personales y privados a los que tenga acceso en el desarrollo de sus funciones.

4.2. El personal de limpieza tiene el deber de:

- a) Mantener limpias y ordenadas todas las dependencias del Centro, entendiéndose por tales la totalidad de los espacios que lo integran.
- b) Ordenar el material mobiliario de las aulas, de acuerdo con las instrucciones del Equipo Directivo.



c) Llevar a cabo el cierre de todas aquellas puertas y ventanas que, en el desarrollo de su labor, hayan tenido que abrir, supervisando el cierre y la seguridad del Centro al concluir su tarea.

4.3. Los ordenanzas o conserjes tienen el deber de:

- a) Controlar los puntos de acceso al Centro o dependencias de éste.
- b) Recoger y entregar la correspondencia.
- c) Realizar trabajos con fotocopiadoras, multicopistas y de encuadernación, y demás operaciones sencillas de carácter análogo, cuando sea autorizado para ello por los responsables del Centro y de acuerdo a las instrucciones del Equipo Directivo.
- d) Tomar recados o avisos telefónicos, sin que estas tareas le ocupen permanentemente.
- e) Encender y apagar la calefacción.
- f) Orientar y, si fuera necesario, acompañar y conducir al público dentro del Centro.
- g) Abrir y cerrar todas las puertas del Centro, de acuerdo con las instrucciones del Equipo Directivo.
- h) Encender y apagar las luces del Centro, de acuerdo a las instrucciones del Equipo Directivo.
- i) Abrir y cerrar los aseos del alumnado en los horarios y con las instrucciones del Equipo Directivo.
- i) En general, cualesquiera otras tareas de carácter análogo que por razón de servicio se le encomiende.

Título VII. Medidas preventivas y/o correctoras para la mejora de la convivencia y procedimientos de mediación para la resolución positiva de los conflictos.

CAPÍTULO 1. PROCEDIMIENTO ÚNICO: CONSIDERACIONES DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 29. El procedimiento único a seguir en el caso de conductas contrarias a las Normas de Convivencia y contra la autoridad del profesorado se basan en:

1. Los principios rectores que indica la Ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha en su art. 2:

- a) *El interés superior del menor, que debe ser el supremo principio inspirador tanto de las actuaciones de las Administraciones Públicas. (...)*
- d) *La garantía del carácter eminentemente educativo de las medidas que se adopten, con vistas a favorecer la plena integración social de los menores.*
- e) *La objetividad, imparcialidad y seguridad jurídica en la actuación protectora, garantizando el carácter colegiado e interdisciplinar en la adopción de medidas.*
- f) *El principio de proporcionalidad regirá la aplicación de las medidas de protección así como su modificación o cese, garantizando la adecuación de las actuaciones a la situación del menor.*



i) La coordinación, cooperación y colaboración de las Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha en el ámbito de la promoción y defensa de los derechos de la infancia y la adolescencia.

2. Los principios que rigen la potestad sancionadora de las Administraciones públicas, de acuerdo al Título III de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y que son los principios de irretroactividad, tipicidad, responsabilidad, proporcionalidad, prescripción y no concurrencia de sanciones (art. 25-31).

3. Asimismo, se atiende especialmente a la normativa al respecto recogida en el *Acuerdo por la Convivencia* (2006), el documento *El modelo de convivencia escolar en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha* (2006) de la Consejería de Educación y Ciencia, la Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado de Castilla-La Mancha, el Decreto 3/2008, de 8 de enero de 2008, de la convivencia escolar en Castilla-La Mancha y el Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.

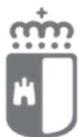
Artículo 30. El procedimiento único ante los conflictos y las conductas contrarias a la convivencia y la autoridad del profesorado se basa la concepción del conflicto como oportunidad de aprendizaje y en el modelo integrado de gestión de la convivencia que establece el documento *El modelo de convivencia escolar en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha* (2006) de la Consejería de Educación y Ciencia, en sus págs. 5-6:

Algunos autores han descrito tres modelos distintos de gestión de la convivencia, que conllevan una regulación más o menos formal de la misma:

- *El modelo sancionador, coercitivo o punitivo, que se basa en la aplicación de sanciones como principal medida para el tratamiento de la convivencia.*
- *En el modelo relacional las partes en conflicto, por propia iniciativa o animados por otros, buscan la solución a sus problemas de manera que, a través del diálogo, tratan de llegar a la resolución del conflicto.*
- *El modelo integrado da un paso más, trascendiendo el acto privado en el que se puede convertir el acuerdo del modelo relacional puro; lo fundamental del mismo es que los procedimientos para la resolución de conflictos quedan recogidos en el reglamento de convivencia del centro y se apoyan en estructuras que potencien el diálogo, como los equipos de mediación y las fórmulas para incrementar la participación.*

Estos modelos tienen repercusiones diferentes sobre la reparación del daño, la reconciliación entre las partes y la resolución del conflicto. Así, tanto el modelo relacional como el integrado permiten una reparación directa a la víctima, buscan activamente una mejora de las relaciones interpersonales y favorecen que los conflictos subyacentes, que se basan en las distintas necesidades, intereses y valores de las partes en litigio, puedan ser escuchados y por tanto atendidos y resueltos.

Estos tres modelos no deben verse como contrapuestos; de hecho, la opción por un modelo integrado no excluye, sino todo lo contrario, la necesidad de adoptar,



en determinados momentos y circunstancias, medidas de tipo punitivo o coercitivo.

En Castilla-La Mancha, abogamos por un tratamiento integrado de la convivencia, cuyas condiciones serían las siguientes:

- La construcción de un marco curricular y organizativo que acoja iniciativas para mejorar la convivencia y que sea él mismo un ejemplo vivo de convivencia democrática.
- La coexistencia de distintos responsables para la mejora de la convivencia, en particular equipos de mediación y resolución negociada de conflictos, sin que ello suponga que sólo a ellos compete la intervención.
- La elaboración democrática de normas y el fomento de la participación de la comunidad educativa.

CAPÍTULO 2. PROCEDIMIENTO ÚNICO: FASES

Artículo 32. Procedimiento único.

1. El procedimiento único basado en ese modelo integrado que indica la normativa tiene las siguientes fases:

Fase 0. Medidas preventivas.

Fase 1. Resolución directa.

Fase 2. Apercebimiento y resolución negociada.

Fase 3. Parte disciplinario.



2. La Comisión de Convivencia será informada de todas las actuaciones llevadas a cabo en todas las fases de los procedimientos que se realicen mediante un informe trimestral y puntualmente en los casos graves y muy graves.

Artículo 33. Fase 0. Medidas preventivas.

1. Consisten en todas las medidas que puede tomar la comunidad educativa para la prevención de conflictos y conductas disruptivas de acuerdo a las indicaciones del documento *El modelo de convivencia escolar en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha* (2006) de la Consejería de Educación y Ciencia.



2. De acuerdo al documento citado, algunas de las formas de prevención de conflictos que son recomendables como posibilidades en esta fase se concretan en las siguientes medidas:

-la formación del profesorado en materia de convivencia, gestión positiva de conflictos, psicología de la infancia y adolescencia, y en todos aquellos aspectos que incidan en la prevención de conflictos.

-la formación y puesta en práctica por parte del profesorado de metodologías docentes que prevengan conflictos mediante la diversificación e inclusión de todo el alumnado, respetando las circunstancias particulares de cada uno y que lo motiven para el aprendizaje, especialmente al que tiene mayores dificultades por razones personales, familiares o socioculturales y que por eso mismo devienen, a veces, en conductas disruptivas.

-la elaboración de normas de aula con participación del alumnado que lo corresponsabilice de las mismas.

-la información y difusión de las normas del centro entre toda la comunidad educativa.

-la acción tutorial, haciendo del tutor/a un referente y mediador para el grupo, desde el diálogo y la solución positiva de los conflictos, y en colaboración con el resto del profesorado, el departamento de orientación y el equipo directivo.

-la evaluación inicial del alumnado y la toma en consideración de sus circunstancias particulares y la puesta en práctica de los acuerdos adoptados en cada caso.

-la formación de las familias y del propio alumnado en la prevención y gestión positiva de conflictos, mediación escolar, habilidades sociales y comunicativas, y gestión de las emociones (empatía, asertividad) a través del AMPA, la Junta de Delegadas/os, talleres y otras actividades complementarias o extracurriculares.

-la colaboración del centro con otras entidades como pueden ser el ayuntamiento, los servicios sociales y sanitarios, etc.

Artículo 34. Fase 1. Resolución directa.

1. Consiste en la resolución directa de un conflicto o conducta disruptiva del alumnado, normalmente por parte del profesorado, aunque podría ser también por parte de otros miembros de la comunidad educativa. Es el caso en el que, ante una situación de conflicto o conducta disruptiva, esta se resuelve inmediatamente con la intervención directa del profesorado que lo detecta (o de otro miembro de la comunidad educativa si fuera el caso: por ejemplo, un conserje o el personal de la cantina que reconduce a un alumno a su aula si este acude a conserjería o la cantina fuera del horario de recreo y le obedece inmediatamente, sin necesidad de avisar a ningún profesor para ello; en lo que sigue, suponemos al profesorado como principal agente).

2. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen la responsabilidad de intentar resolver los conflictos por sus propios medios en la medida de su cualificación profesional, de sus posibilidades y en función de la gravedad de aquellos, especialmente el profesorado, y sin perjuicio de solicitar toda la ayuda y colaboración de otros miembros, especialmente del Equipo directivo, si fuera necesario.



3. El objetivo de esta fase es la resolución rápida y positiva del conflicto y abordarlo como una oportunidad de aprendizaje, evitando que se agrave innecesariamente y con peores consecuencias.

4. En esta fase, el profesorado que se encuentre ante un conflicto o conducta disruptiva, en su aula o en otros espacios del centro, lo abordará positivamente procurando reconducir la situación mediante sus indicaciones directas al alumnado implicado y según el caso concreto: calmar o destensar la situación, reconducir la conducta, hablar a solas con el alumnado implicado, mediar si fuera oportuno, aplicar las normas del aula, informar a la familia, etc.

5. En condiciones normales, esta fase pondrá fin a la mayoría de conflictos o conductas disruptivas en el centro sin más consecuencias. Esta fase no excluye la posibilidad, e incluso recomendación, de comunicar e informar al tutor/a, al orientador/a y/o al equipo directivo de dichas intervenciones.

Artículo 35. Fase 2. Apercibimiento y resolución negociada o mediación escolar.

1. Esta fase se inicia si la anterior no logra resolver el conflicto o reconducir la conducta disruptiva satisfactoriamente. Tiene lugar en Jefatura de Estudios y con la intervención del Equipo directivo, y solamente puede ser comenzada a iniciativa del profesorado.

2. Apercibimiento: Si el conflicto o la conducta disruptiva no se ha podido resolver en la fase anterior, o en caso de reiteración de conductas menores de ese tipo, el profesorado informará telefónicamente a la familia del alumnado implicado lo antes posible, (y si es necesario también de forma digital a través de EducamosCLM). Si con esta comunicación a la familia el conflicto se reconduce con las medidas que tome la propia familia, se terminará aquí el proceso. No obstante, se advertirá a la familia de las mayores consecuencias si volviera a repetirse. Además de lo anterior, el profesorado afectado comunicará lo sucedido en Jefatura de Estudios que tomará nota para su registro y posteriores intervenciones si hiciera falta, y apercibirá al alumnado implicado de las consecuencias en caso de persistir el conflicto o repetirse.

3. Resolución negociada:

3.1. El art. 19.2 del Decreto 3/2008, de la convivencia escolar en Castilla-La Mancha que establece:

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.

El art. 10.3 del Decreto 3/2013, de autoridad del profesorado, indica:



En todo caso, las Normas de organización, funcionamiento y convivencia de los centros pueden establecer aquellos casos en los que la reparación de los daños causados pueda ser sustituida por la realización de tareas que contribuyan a la mejora del centro, de sus actividades y funcionamiento.

Teniendo en cuenta la posibilidad de resolver el conflicto mediante el recurso a la mediación escolar establecido en el Capítulo II del Decreto 3/2008, de la convivencia escolar en Castilla-La Mancha, Jefatura de Estudios procurará resolver el conflicto o reconducir la conducta disruptiva, dependiendo del carácter y gravedad de la misma, por alguno de estos medios que sea el más conveniente para su resolución más eficaz:

-dialogando y logrando un reconocimiento por parte del alumnado de lo inapropiado de su conducta, una petición de disculpas a la parte ofendida y reparación de los daños causados si los hubiera, y unos compromisos concretos de reconducir la conducta y/o realización de tareas reparadoras, así como las consecuencias en caso de incumplimiento. De dicho compromiso se podrá dejar constancia escrita y firmada por el alumnado implicado, o también por sus familias, si fuera conveniente. Jefatura llevará un registro de todas estas incidencias y sus actuaciones, y las comunicará a las/os tutoras/es correspondientes.

-recurriendo a la mediación escolar de acuerdo a lo establecido a tal efecto en el Capítulo II del Decreto 3/2008, de la convivencia escolar en Castilla-La Mancha, y de lo que también informará a las/os tutoras/es correspondientes.

3.2. Mediación escolar: su procedimiento se ajustará a lo establecido en el art. 10 del Capítulo II del Decreto 3/2008, de la convivencia escolar en Castilla-La Mancha, y se informará a la persona responsable de estos procesos, que supervisará el procedimiento y colaborará con las personas mediadoras nombradas por la Dirección en cada caso concreto.

4. Cualquiera de estas medidas pone fin al conflicto o conducta disruptiva en esta fase si se resuelve favorablemente.

Artículo 36. Fase 3. Parte disciplinario.

1. Esta fase se inicia en los casos en los que el conflicto o conducta disruptiva no se resuelva en ninguna de las fases anteriores, o habiéndose resuelto en principio, vuelva a repetirse, o cuando un/a alumno/a haya sido apercibido varias veces en la fase anterior por diferentes conflictos o conductas disruptivas, o en los siguientes casos en los que se iniciará inmediatamente esta fase sin necesidad ni perjuicio de las fases previas si el profesorado afectado lo considera necesario:

-los casos en los que haya un elevado número de faltas de asistencia y/o retrasos a clase.

-la utilización indebida del teléfono móvil en clase, desobedeciendo las indicaciones del profesorado al respecto.

-insultar, vejar o agredir al profesorado o al personal de administración y servicios.

-acumulación de varios apercibimientos entre varios profesoras/es.

-los casos de acoso escolar o contra la identidad de género, sin perjuicio de otras medidas establecidas en los protocolos al respecto.



- Fumar en el centro.
- Sustraer objetos de otros miembros de la comunidad escolar o de las dependencias del centro.
- Lesiones a otro/a alumno/a.
- Cualquier conducta de las consideradas gravemente perjudiciales para la convivencia o gravemente atentatoria contra la autoridad del profesorado en los Decretos correspondientes y que no haya podido solucionarse en las fases previas o que, por su gravedad, requiera de esta medida.

2. Esta fase tiene lugar en Jefatura de Estudios y con la intervención del Equipo directivo, y solamente puede ser comenzada a iniciativa del profesorado. Dará comienzo con la presentación (en papel, o en formato online si lo hubiera) por parte del profesorado de un Parte Disciplinario de acuerdo al modelo anexo en estas NFOC, individualizado por cada alumna/o implicada/o en el que indicará:

- el nombre y apellido/s del profesorado que pone el Parte.
- el nombre y apellido/s del alumno o la alumna y su curso.
- los hechos que considere pertinentes con la mayor claridad y objetividad, gozando su texto de presunción de veracidad en tanto que autoridad pública, de acuerdo al art. 5 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.
- los atenuantes y agravantes de acuerdo a la normativa vigente.
- la calificación de la conducta y la propuesta de medida correcta: de acuerdo al Decreto 3/2008, de la convivencia escolar en Castilla-La Mancha y el Decreto 3/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha, pueden tomar medidas correctoras, según la calificación de la falta, las/os tutoras/es, el profesorado y la Dirección del centro, dependiendo del tipo de falta cometida por el alumnado.

3. Una vez puesto el parte en Jefatura de Estudios, o previamente, pero en todo caso, el profesorado afectado informará telefónicamente (y también, si es necesario, por la plataforma EducamosCLM) lo antes posible a las familias del alumnado implicado de los hechos sucedidos y la interposición del parte disciplinario, estableciendo una fecha lo antes posible para acudir al centro para recibir copia del parte disciplinario y ser informados de las posibles medidas correctoras y derechos que tienen al respecto.

4. Jefatura de Estudios dará trámite de audiencia al alumnado implicado y dará copia a la familia del parte disciplinario así como información de las medidas adoptadas que hayan tomado o se vayan a tomar, informándoles también de sus derechos al respecto. Igualmente informará al tutor o tutora del alumnado implicado.

5. Las familias podrán recurrir las medidas correctoras si lo consideran oportuno mediante un recurso ante el Consejo Escolar o directamente a la inspección de acuerdo a la normativa al respecto en el Decreto 3/2008, de 8 de enero de 2008, de la convivencia escolar en Castilla-La Mancha y a lo establecido en el capítulo siguiente.



CAPÍTULO 3. TIPICIDAD Y CALIFICACIÓN, MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS, PRESCRIPCIÓN Y RECLAMACIONES.

Artículo 38. Principio de tipicidad. De acuerdo al principio de tipicidad que rige la potestad sancionadora de las Administraciones públicas en el art. 27 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, solo podrán considerarse infracciones administrativas las que estén explícitamente así consideradas por la ley o las disposiciones reglamentarias, en nuestro caso las conductas contrarias a la convivencia y a la autoridad del profesorado previstas en la Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado de Castilla-La Mancha, en el Decreto 3/2008, de 8 de enero de 2008, de la convivencia escolar en Castilla-La Mancha y en el Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad de profesorado en Castilla-La Mancha.

Artículo 39. Las conductas susceptibles de medidas correctoras solamente pueden ser las que puedan calificarse en alguno de los siguientes tipos:

- Conductas contrarias a las Normas de organización, funcionamiento y convivencia del aula y el centro, de acuerdo al art. 22 del Decreto 3/2008, de 8 de enero de 2008, de la convivencia escolar en Castilla-La Mancha.
- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, de acuerdo al art. 23 del Decreto 3/2008, de 8 de enero de 2008, de la convivencia escolar en Castilla-La Mancha.
- Conductas contrarias a la autoridad del profesorado, de acuerdo al art. 4 del Decreto 13/2013, de Autoridad del profesorado de Castilla-La Mancha:
- Conductas gravemente atentatorias a la autoridad del profesorado, de acuerdo al art. 5 del Decreto 13/2013, de Autoridad del profesorado de Castilla-La Mancha:

Artículo 40. El ámbito de aplicación de las normas relativas a estas conductas y sanciones es el establecido en cada Decreto:

1. En el caso del art. 18 del Decreto 3/2008, de 8 de enero de 2008, de la convivencia escolar en Castilla-La Mancha:

a. Dentro del recinto escolar.

b. Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.

c. En el uso de los servicios complementarios del centro.

Asimismo, se tendrán en consideración aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

2. En el caso del art. 1.3 del Decreto 13/2013, de autoridad de profesorado en Castilla-La Mancha: *El ámbito escolar al que afecta este Decreto se entenderá no sólo referido al propio centro, sino a cuantas actividades y servicios educativos que requieran la presencia del profesorado.*

Artículo 41. Medidas preventivas y correctoras:

1. Son medidas preventivas todas las mencionadas en el capítulo 1 de este Título en el apartado de “Fase 0. Medidas preventivas” del Procedimiento Único.



2. Son medidas correctoras las especificadas para cada tipo de conducta en los Decretos correspondientes.

Artículo 42. Los plazos de prescripción para cada tipo de conducta y medida preventiva son los establecidos en los Decretos correspondientes. Comienzan a contar el día que se comete la conducta o que se toma la medida correctora en cada caso. Los plazos señalados se miden en días naturales y se exceptúan los periodos vacacionales entre trimestres y de verano.

Artículo 43. Las conductas, medidas correctoras y plazos de prescripción quedan relacionados en las siguientes tablas para mayor claridad:

Conductas contrarias a las normas de convivencia (Decreto 3/2008):		
Conducta	Medida correctora	Prescripción
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad. Esta conducta queda subsumida en la conducta del art. 4.2.a del Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad de profesorado en Castilla-La Mancha, de acuerdo al art. 2.3 de dicho Decreto que establece que en caso de identidad entre las conductas de ambos Decretos se aplicará preferentemente el de Autoridad del profesorado. <input type="checkbox"/> La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar que no sean profesores. <input type="checkbox"/> La interrupción del normal desarrollo de las clases sin menoscabar la autoridad del profesorado. <input type="checkbox"/> La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro sin menoscabar la autoridad del profesorado. <input type="checkbox"/> Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar que no sean profesores. <input type="checkbox"/> El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad educativa que no sean profesores. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> a).- La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro (TUTOR/A) <input type="checkbox"/> b).- La sustitución del recreo por una actividad alternativa de mejora de la conservación de algún espacio del centro (PROFESORADO). <input type="checkbox"/> c).- El desarrollo de las actividades en un espacio distinto al aula del grupo habitual, bajo control de profesorado del centro (PROFESORADO) <input type="checkbox"/> d).- La realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres o tutores legales del alumno (TUTOR/A). 	<p>Las medidas correctoras de las conductas medidas contrarias a la convivencia prescriben trascurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su comisión excluyendo los periodos vacacionales.</p>



Conductas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia (Decreto 3/2008):		
Conducta	Medida correctora	Prescripción
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro pero sin perjuicio del profesorado. <input type="checkbox"/> Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar que no sean profesores. <input type="checkbox"/> El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal, si no van dirigidos contra profesores. <input type="checkbox"/> Las humillaciones o vejaciones a cualquier miembro de la comunidad escolar que no sea profesor. <input type="checkbox"/> La suplantación de la personalidad, la falsificación o sustracción de documentos o material académico que no estén en el marco de la responsabilidad del profesorado. <input type="checkbox"/> 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 que no sean profesores. <input type="checkbox"/> Exhibir símbolos racistas que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos. <input type="checkbox"/> La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro. <input type="checkbox"/> El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> La realización de tareas educadoras para el alumno en horario no lectivo. La realización de estas tareas no se impondrá por un periodo superior a una semana. (DIRECCIÓN) <input type="checkbox"/> La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes (DIRECCIÓN). <input type="checkbox"/> El cambio de grupo o clase. (DIRECCIÓN). <input type="checkbox"/> 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 (DIRECCIÓN). <input type="checkbox"/> Otras (a especificar) (DIRECCIÓN). 	<p>Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescriben por el transcurso de un plazo de tres meses contados a partir de su comisión excluyendo, igualmente, los periodos vacacionales.</p>



Conductas atentatorias contra la autoridad del profesorado (Decreto 13/2013)		
Conducta	Medida correctora	Prescripción
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado. <input type="checkbox"/> La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente. <input type="checkbox"/> El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativos en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias o de las propias familias en su deber de estar informadas del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado. <input type="checkbox"/> El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos, vigilado por el profesor (PROFESORADO). <input type="checkbox"/> Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes (DIRECCIÓN) <input type="checkbox"/> Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora. (DIRECCIÓN) <input type="checkbox"/> La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora. (DIRECCIÓN) 	<p>Las conductas que menoscaben la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de dos meses a contar desde la fecha de su comisión, excluidos los periodos vacacionales. Las medidas correctoras prescriben a los dos meses también de igual forma.</p>



Conductas gravemente atentatorias contra la autoridad del profesorado (Decreto 13/2013)		
Conducta	Medida correctora	Prescripción
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas. <input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquéllas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas. <input type="checkbox"/> La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado. <input type="checkbox"/> La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado. <input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras. <input type="checkbox"/> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 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. (DIRECCIÓN) <input type="checkbox"/> La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre. (DIRECCIÓN) <input type="checkbox"/> El cambio de grupo o clase. (DIRECCIÓN) <input type="checkbox"/> La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora. (DIRECCIÓN) <input type="checkbox"/> La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora. (DIRECCIÓN) 	<p>Las conductas contrarias a las Normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro y del aula que atentan gravemente a la autoridad del profesorado prescriben el transcurrido el plazo de cuatro meses a contar desde la fecha de su comisión, excluidos los periodos vacacionales. Las medidas correctoras prescriben también a los cuatro meses excluidos los periodos vacacionales.</p>



Artículo 44. La competencia para la calificación de las conductas será del profesorado y para la imposición de las medidas correctoras será de la Dirección, y por delegación suya del profesorado o tutoras/es en los casos que determine cada Decreto: art. 24.3 del Decreto 3/2008, de 8 de enero de 2008, de la convivencia escolar en Castilla-La Mancha y art. 6.5 del Decreto 13/2013, de autoridad de profesorado en Castilla-La Mancha.

Competencia	Conducta	Medida correctora
Profesorado	Conductas contra la convivencia	b).- La sustitución del recreo por una actividad alternativa de mejora de la conservación de algún espacio del centro c).- El desarrollo de las actividades en un espacio distinto al aula del grupo habitual, bajo control de profesorado del centro
	Conductas contra la autoridad del profesorado	a) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.
Tutor/a	Conductas contra la convivencia	a).- La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro d).- La realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres o tutores legales del alumno
Dirección	Conductas graves contra la convivencia y conductas contra la autoridad del profesorado y gravemente atentatorias contra la autoridad del profesorado.	Todas las demás

Artículo 45. Para la aplicación de las medidas correctoras por parte del profesorado, y de acuerdo a los art. 6.3 y 9.2 del Decreto 13/2013, de autoridad del profesorado, este *“contará con el apoyo y la colaboración del equipo directivo y, en su caso, del resto de profesores del centro, y podrá ejercer su autonomía para tomar decisiones y aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, solicitar colaboración de otros docentes, del equipo directivo y demás miembros de la comunidad educativa en la aplicación de las medidas correctoras, según se recoge también en el artículo y hacer que madres, padres o representantes legales del alumnado respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro, en el ámbito de su responsabilidad familiar y de colaboración con el centro educativo”*.

Artículo 46. Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta los criterios establecidos en los art. 19-20 del Decreto 3/2008, de 8 de enero de 2008, de la convivencia escolar en Castilla-La Mancha y el art. 10 del Decreto



13/2013, de autoridad de profesorado en Castilla-La Mancha que establecen, en resumen:

- Tener en cuenta, junto al nivel y etapa escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales.
- Respetar el principio de proporcionalidad entre la gravedad de la conducta y la medida correctora.
- La necesidad de que la medida correctora tenga siempre un valor educativo.
- La prioridad de las medidas 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.
- La posibilidad de su sustitución por la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo correspondiente.
- La prohibición absoluta de que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.
- La prohibición de que dichas medidas priven al alumnado de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad. Por eso, en los casos de imponer como medida correctora la expulsión temporal del aula o del centro se indicará necesariamente al alumnado qué tareas educativas debe realizar de cada asignatura.

Artículo 47. Para la graduación de la medida se tendrán en cuenta los atenuantes y agravantes establecidos en ambas normativas en el art. 20 del Decreto 3/2008, de 8 de enero de 2008, de la convivencia escolar en Castilla-La Mancha y el art. 10.1 del Decreto 13/2013, de autoridad de profesorado en Castilla-La Mancha y que son:

Atenuantes	Agravantes
a. El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta. b. La ausencia de medidas correctoras previas. c. La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro. d. El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado. e. La falta de intencionalidad. f. 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.	a. Los daños, injurias u ofensas a compañeros o compañeras de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa. b. Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad. c. La premeditación y la reincidencia. d. La publicidad. e. La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios. f. Las realizadas colectivamente.



Artículo 48. Concreción de las medidas correctoras:

1. Medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de convivencia, de acuerdo al art. 24 del Decreto 3/2008, de 8 de enero de 2008, de la convivencia escolar en Castilla-La Mancha:

a. La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.

Esta medida corresponde al tutor/a del grupo, y de acuerdo a ella podrá prohibir al alumnado por tiempo limitado usar espacios y recursos del centro como pueden ser el recreo, las pistas deportivas u otros, encargándose de su cumplimiento el/la profesor/a, el/la tutor/a, Jefatura de Estudios o cualquier otro/a profesor/a con disponibilidad horaria.

b. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.

Esta medida corresponde al profesorado, y de acuerdo a ella podrá obligar al alumnado por tiempo limitado emplear el tiempo de recreo en actividades alternativas como limpiar o cuidar partes del centro como pueden ser aulas, el patio, etc., encargándose de su cumplimiento el/la profesor/a, el profesorado de guardia de recreo, Jefatura de Estudios o cualquier otro/a profesor/a con disponibilidad horaria.

c. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro, en los términos dispuestos en el artículo 25 [del Decreto 3/2008, de 8 de enero de 2008, de la convivencia escolar en Castilla-La Mancha]. Dicho artículo 25 establece:

1. El profesor o profesora del grupo podrá imponer temporalmente, como medida correctora, la realización de tareas educativas fuera del aula durante el periodo de su clase al alumno o alumna que con su conducta impide al resto del alumnado ejercer el derecho a la enseñanza y el aprendizaje. Esta medida se adoptará una vez agotadas otras posibilidades, y sólo afectará al período lectivo en que se produzca la conducta a corregir.

2. La dirección del centro organizará la atención al alumnado que sea objeto de esta medida correctora, de modo que desarrolle sus tareas educativas bajo la vigilancia del profesorado de guardia o del que determine el equipo directivo en función de la disponibilidad horaria del centro.

3. El profesor o profesora responsable de la clase informará a la Jefatura de estudios y al tutor o tutora del grupo de las circunstancias que han motivado la adopción de la medida correctora, y el profesorado a cargo de la vigilancia informará igualmente de la conducta mantenida por el alumno o alumna durante su custodia.

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

Esta medida corresponde al profesorado, y de acuerdo a ella puede hacer que, por tiempo limitado, el alumnado realice las tareas educativas que le indique en un espacio distinto de su aula habitual. Dicho espacio será el Aula de Convivencia si la hubiera, y en su defecto la Biblioteca del centro (u otro espacio designado a



tal fin si lo hubiera) bajo la supervisión del profesorado de guardia o del que determine el equipo directivo en función de la disponibilidad horaria del centro si fuera necesario.

d. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna.

Esta medida corresponde al tutor/a del grupo, y de acuerdo a ella podrá obligar al alumnado, por tiempo limitado, a realizar tareas escolares en horario no lectivo del alumnado, entendiéndose por tal el que no es de clase, como puede ser el recreo, una 7ª hora si la hubiera o por las tardes, encargándose de su cumplimiento el/la mismo/a profesor/a, Jefatura de Estudios o profesorado con disponibilidad horaria. Para ello deberá contar con el conocimiento y aceptación de dicha medida por parte de los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna. Se encargará de su cumplimiento el/la tutor/a, Jefatura de Estudios o cualquier otro/a profesor/a con disponibilidad horaria.

2. Medidas correctoras de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, de acuerdo al art. 26 del Decreto 3/2008, de 8 de enero de 2008, de la convivencia escolar en Castilla-La Mancha. Todas estas medidas corresponden a la Dirección y se concretan de la siguiente forma:

a. La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.

De acuerdo a ella se podrá obligar al alumnado, por tiempo limitado entre una semana y un mes, a realizar tareas escolares en horario no lectivo del alumnado, entendiéndose por tal el que no es de clase, como puede ser el recreo, una 7ª hora si la hubiera o por las tardes, encargándose de su cumplimiento Jefatura de Estudios o profesorado con disponibilidad horaria. Para ello deberá contar con el conocimiento y aceptación de dicha medida por parte de los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna, puesto que también se exige para la misma medida en el caso que no es grave.

b. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.

Por esta medida, Dirección puede prohibir al alumnado participar en las actividades extracurriculares o complementarias que determine por un periodo no superior a un mes.

c. El cambio de grupo o clase.

La Dirección podrá tomar esta medida en los casos en los que dicho cambio de grupo o clase sea la mejor medida para corregir la conducta del alumnado gravemente contraria a las normas del centro.

d. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación



continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno o la alumna acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, la tutora o el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno o la alumna sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar las madres, padres o representantes legales del alumno.

Para la realización de esta medida, el profesorado entregará lo antes posible, directamente al alumno/a o mediante el tutor/a, las actividades que el alumnado deba realizar en esos días y que serán proporcionales a la duración de la medida correctora y coherentes con la programación de aula, así como las formas de seguimiento y control de dichas actividades y los días que tuviera que acudir al centro a entregar actividades o realizar pruebas de evaluación.

e) Otras: el art. 26 del Decreto 3/2008, de Convivencia escolar en Castilla-La Mancha establece que, además de las anteriores, para estas conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, la Dirección pueda tomar otras medidas sin especificar cuáles. Es potestad de la Dirección establecer cuáles con criterios de proporcionalidad, razonabilidad, prudencia y contribución a la mejora de la educación del alumnado en cada caso concreto.

3. Otras medidas correctoras de acuerdo al art. 30 Decreto 3/2008, de Convivencia escolar en Castilla-La Mancha:

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

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

4. Medidas correctoras de las conductas contrarias a la autoridad del profesorado, de acuerdo al art. 6.1 del Decreto 13/2013, de Autoridad del profesorado de Castilla-La Mancha:

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

Esta medida corresponde al profesorado y de acuerdo a ella se podrá obligar al alumnado, por tiempo limitado entre cinco días y un mes, a realizar tareas escolares en horario no lectivo del alumnado, entendiéndose por tal el que no es de clase, como puede ser el recreo, una 7ª hora si la hubiera o por las tardes, encargándose de su cumplimiento el/la mismo/a profesor/a, Jefatura de Estudios o profesorado con disponibilidad horaria. Para ello deberá contar con el conocimiento y aceptación de dicha medida por parte de los padres, madres o



tutores legales del alumno o alumna, puesto que también se exige para la misma medida en el caso de las conductas contrarias a las normas de convivencia del Decreto 3/2008, de convivencia escolar en Castilla-La Mancha.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.

Esta medida corresponde a la Dirección y por ella puede prohibir al alumnado participar en las actividades extracurriculares o complementarias que determine por un periodo mínimo de cinco días y no superior a un mes.

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

Esta medida corresponde a la Dirección, y de acuerdo a ella puede hacer que, por tiempo máximo de cinco días, el alumnado realice las tareas educativas que le indique su profesorado en un espacio distinto de su aula habitual. Dicho espacio será el Aula de Convivencia si la hubiera, y en su defecto la Biblioteca del centro bajo la supervisión del profesorado de guardia o del que determine el equipo directivo en función de la disponibilidad horaria del centro si fuera necesario.

d) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

Para la realización de esta medida, el profesorado entregará lo antes posible, directamente al alumno/a o mediante el tutor/a, las actividades que el alumnado deba realizar en esos días y que serán proporcionales a la duración de la medida correctora y coherentes con la programación de aula, así como las formas de seguimiento y control de dichas actividades y los días que tuviera que acudir al centro a entregar actividades o realizar pruebas de evaluación.

5. Medidas correctoras de las conductas gravemente atentatorias a la autoridad del profesorado, de acuerdo al art. 6.2 del Decreto 13/2013, de Autoridad del profesorado de Castilla-La Mancha. Todas estas medidas corresponden a la Dirección y se concretan de la siguiente forma:

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.

De acuerdo a ella se podrá obligar al alumnado, por tiempo limitado entre una semana y un mes, a realizar tareas escolares en horario no lectivo del alumnado, entendiéndose por tal el que no es de clase, como puede ser el recreo, una 7ª hora si la hubiera o por las tardes, encargándose de su cumplimiento Jefatura de Estudios o profesorado con disponibilidad horaria. Para ello deberá contar con el conocimiento y aceptación de dicha medida por parte de los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna, puesto que también se exige para la misma medida en el caso menos grave.



b) La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.

Por esta medida, Dirección puede prohibir al alumnado participar en las actividades extracurriculares o complementarias que determine durante ese trimestre o el siguiente.

c) El cambio de grupo o clase.

La Dirección podrá tomar esta medida en los casos en los que dicho cambio de grupo o clase sea la mejor medida para corregir la conducta del alumnado gravemente contraria a las normas del centro.

d) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

De acuerdo a ella puede hacer que, por tiempo mínimo de cinco días y máximo de un mes, el alumnado realice las tareas educativas que le indique su profesorado en un espacio distinto de su aula habitual. Dicho espacio será el Aula de Convivencia si la hubiera, y en su defecto la Biblioteca del centro bajo la supervisión del profesorado de guardia o del que determine el equipo directivo en función de la disponibilidad horaria del centro si fuera necesario.

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

Para la realización de esta medida, el profesorado entregará lo antes posible, directamente al alumno/a o mediante el tutor/a, las actividades que el alumnado deba realizar en esos días y que serán proporcionales a la duración de la medida correctora y coherentes con la programación de aula, así como las formas de seguimiento y control de dichas actividades y los días que tuviera que acudir al centro a entregar actividades o realizar pruebas de evaluación.

6. Otras medidas correctoras de acuerdo al art. 6.4 del Decreto 13/2013, de autoridad de profesorado en Castilla-La Mancha.

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.

b) La pérdida del derecho a la evaluación continua.

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



Art. 49. Reclamaciones:

1. Las medidas correctoras serán inmediatamente ejecutivas, de acuerdo al art. 28 del Decreto 3/2008, de convivencia escolar en Castilla-La Mancha y del art. 7.2 del Decreto 13/2013, de autoridad de profesorado en Castilla-La Mancha.

2. Reclamaciones.

2.1. De acuerdo al art. 29 del Decreto 3/2008, de convivencia escolar en Castilla-La Mancha:

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

Las correcciones que se impongan por parte del director o directora en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127.f de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección, y para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del Consejo escolar del centro en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de aquella, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

2.2. Por analogía, se actuará de igual forma con respecto a las correcciones de las conductas contrarias a la autoridad del profesorado y también a las gravemente atentatorias contra la autoridad del profesorado.

CAPÍTULO 4. ACOSO Y CIBERACOSO.

Art. 50. En materia de Acoso y Ciberacoso se actuará de acuerdo al Protocolo de Acoso regulado en los Anexos de la Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al Protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

Art. 51. Definiciones:

1. Acoso³¹: *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*

³¹ Protocolo de acoso escolar para centros educativos sostenidos con fondos públicos no universitarios de Castilla-La Mancha, 1º. 1.



acoso escolar produce un desequilibrio en el alumnado acosado que le impide salir por sí mismo de la situación.

2. Ciberacoso³²: *Cualquier forma de hostigamiento, humillación o violación de la intimidad a través del uso de tecnologías de la comunicación: internet, telefonía móvil, medios y redes sociales.*

Art. 52. Medidas preventivas del acoso y ciberacoso:

1. El centro pondrá en marcha medidas preventivas frente al acoso y el ciberacoso, como son las señaladas en el Anexo II: "Medidas dirigidas a prevenir el acoso escolar" del Protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

2. Más específicamente, el centro desarrollará las siguientes medidas preventivas:

- Trabajar sobre el acoso y ciberacoso, así como sobre habilidades sociales, empatía, asertividad y gestión ética y responsable de las TIC de modo genérico en todas las materias y específica y explícitamente en tutoría y en charlas y talleres con colaboración externa y profesional si fuera posible.
- Campañas periódicas de sensibilización.
- Actividades durante los recreos.
- Seguimiento de la convivencia en los grupos a través de las tutorías y las reuniones entre tutorías, Jefatura de Estudios y Orientación.
- Canales para informar al equipo directivo sobre situaciones de acoso o ciberacoso.

Art. 53. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conociendo de una situación de acoso o ciberacoso está en la obligación ciudadana de comunicarlo al Equipo Directivo del centro. Si lo hace por escrito se le facilitará el Anexo correspondiente del Protocolo de acoso escolar para centros educativos sostenidos con fondos públicos no universitarios de Castilla-La Mancha. Para facilitar este deber de información, cualquier miembro de la comunidad educativa podrá acudir directamente a Jefatura de Estudios o Dirección, o comunicarlo a través del correo electrónico establecido para tal finalidad y al que se le dará la debida publicidad al inicio de cada curso.

Art. 54. Conocida cualquier situación con indicios razonables de acoso o ciberacoso, la Dirección constituirá una Comisión de Acoso específica para ese caso, antes de 48 horas, independiente de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, y compuesta por un miembro del equipo directivo, el orientador u orientadora del centro y un docente del instituto.

Art. 55. La dirección del centro tomará todas las medidas inmediatas que sean necesarias, respecto de la seguridad del alumnado acosado, medidas cautelares respecto del alumnado acosador y medidas para esclarecer los hechos. Así

³² Protocolo de acoso escolar para centros educativos sostenidos con fondos públicos no universitarios de Castilla-La Mancha, 1º. 2.7.



mismo informará inmediatamente a la Inspección del centro y a las familias del alumnado implicado.

Art. 56. A propuesta de la Comisión de acoso escolar, la persona responsable de la dirección elaborará y aplicará un Plan de actuación del que informará a la Comisión de Convivencia del Consejo escolar y a la Inspección educativa, siguiendo las indicaciones establecidas en el Anexo “Plan de Actuación” del Protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha. Este Plan de Actuación será remitido a la Inspección educativa en un plazo no superior a 30 días lectivos desde la constitución de la Comisión de acoso escolar.

Art. 57. El Plan de actuación incluirá las medidas oportunas según el caso de entre las que establece el Protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha, y que garanticen un tratamiento individualizado del alumnado implicado, sin perjuicio de las medidas de carácter disciplinario que, con el procedimiento legal establecido, se apliquen al caso.

Art. 58. El Plan de actuación incluirá unas Conclusiones que incluirán:

1. Valoración del tipo y gravedad de los hechos analizados.
2. Medidas adoptadas:
 - 2.1. Medidas de protección adoptadas para el alumnado acosado.
 - 2.2. Medidas sancionadoras, correctoras y reeducadoras adoptadas con el alumnado acosador.
 - 2.3. Medidas adoptadas y/o actuaciones realizadas con el alumnado observador.
 - 2.4. Medidas adoptadas y/o actuaciones realizadas con las familias y los profesionales implicados.
3. Servicios, entidades y/o instituciones a las que se deriva el caso, si procediera.
4. Procedimientos para realizar el seguimiento de las medidas adoptadas

Art. 59. Información a las familias.

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



Título VIII. Criterios para la asignación de tutorías, elección de turnos, cursos y grupos, y resto de tareas. Atención al alumnado con el profesorado ausente y a los momentos de recreo

CAPÍTULO 1. TUTORÍAS

Artículo 60. Finalidad de la tutoría:

La finalidad de la acción tutorial es contribuir, junto con las familias, al desarrollo personal y social del alumnado, tanto en el ámbito académico como en el personal y social, y realizar el seguimiento individual y colectivo del alumnado por parte de todo el profesorado. La tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente.³³

58

Artículo 61. Asignación de tutorías:

En los Institutos de Educación Secundaria habrá una persona responsable de la tutoría por cada grupo de alumnos. El tutor/a será nombrado por la persona responsable de la dirección, a propuesta de la jefatura de estudios, entre el profesorado que imparten docencia al grupo, de acuerdo con los criterios establecidos en las Normas de organización, funcionamiento y convivencia.³⁴ La asignación de tutorías atenderá a los siguientes criterios en este orden: las necesidades organizativas del centro, los criterios pedagógicos que aprueba el claustro como parte de la organización pedagógica propuesta por la Jefatura de Estudios, y la organización de los departamentos y sus acuerdos.

Artículo 62. Son funciones³⁵ de la tutoría:

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.

A tal fin, Jefatura de estudios coordinará el trabajo de los/as tutores/as y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial³⁶ que de modo ordinario serán semanales y computarán como horario complementario³⁷ del tutor/a. Para facilitar la comunicación y la

³³ Art. 50.1-2 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.

³⁴ Art. 50.3 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.

³⁵ Art. 51.1 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.

³⁶ Art. 50.4 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.

³⁷ Art. 18.2.e) de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.



coordinación entre tutoras/es, Orientación y Jefatura de Estudios se habilitarán equipos de trabajo de Microsoft Teams (EducamosCLM).

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.

Cada tutor/a tendrá una primera reunión grupal con las familias de su grupo a inicios de curso para presentarse e informar de los asuntos generales del centro y del grupo de acuerdo a las indicaciones de Jefatura de Estudios y Orientación. Después de cada evaluación podrá tener reuniones grupales similares.

Cada tutor/a planificará reuniones individualizadas con las familias del alumnado de su grupo priorizando aquellas más urgentes de acuerdo a la evaluación inicial y a los resultados del alumnado en las evaluaciones o en cualquier momento del curso que sea necesario por la evolución de cada alumna/o. También mantendrá comunicación mediante medios electrónicos oficiales o telefónicos cuando lo considere oportuno. Cada tutor/a llevará un registro de estas entrevistas y comunicaciones individuales donde constarán las fechas, asistentes o destinatarios y principales informaciones y acuerdos adoptados.

*El horario de tutoría con las familias se pondrá en conocimiento de las mismas por las vías habituales de comunicación y difusión de información que utilice el centro.*³⁸

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.

Cada tutor/a presidirá y dirigirá la evaluación de su grupo y aportará la información previa relevante, así como recogerá la información del profesorado recibida y dejará constancia de los principales acuerdos adoptados tanto grupales como individuales en un acta de la sesión de evaluación cuyo modelo facilitará Jefatura de Estudios.

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.

Cada tutor/a revisará periódicamente la asistencia y puntualidad del alumnado de su grupo, al menos una vez al mes, y se pondrá en contacto con las familias de aquel alumnado que tenga varias faltas de asistencia o impuntualidad para tomar medidas cuanto antes.

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.

³⁸ Art. 50.5 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.



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.

Cada tutor/a se informará de la evolución académica del alumnado de su grupo consultando directamente a cada profesor/a o utilizando medios electrónicos como las calificaciones parciales de Seguimiento Educativo u otros, para poder hablar con el alumnado que tengan resultados insatisfactorios y con sus familias y tomar medidas cuanto antes.

l) Facilitar la cooperación educativa entre el equipo docente y las familias del alumnado del grupo.

CAPÍTULO 2. ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS:

Artículo 63. Procedimiento para la elección de cursos y grupos³⁹:

1. En el primer Claustro del curso, la jefatura de estudios comunicará a los departamentos didácticos, de orientación y a las familias profesionales, en su caso, los turnos y el número de grupos de alumnos que corresponde a cada materia, ámbito o módulo, de acuerdo con los datos de matrícula, y el número de profesores que componen el departamento, establecido por la Administración educativa.

2. A partir de los criterios pedagógicos establecidos por el Claustro, en el transcurso de esta sesión, los departamentos celebrarán una reunión extraordinaria para distribuir la decencia de las materias y cursos entre sus miembros.

3. La distribución se realizará de la siguiente forma:

a) En aquellos centros en los que se impartan enseñanzas en dos o más turnos, las profesoras y profesores de cada uno de los departamentos acordarán en qué turno desarrollarán su actividad lectiva. En el supuesto de que algún profesor no pudiera cumplir su horario en el turno deseado, deberá completarlo en otro. Si las profesoras y profesores del departamento no llegaran a un acuerdo, se procederá a la elección de turnos en el orden establecido en el apartado c de este artículo.

b) Una vez elegido el turno, los miembros del departamento acordarán la distribución de materias y cursos. Para esta distribución se tendrán en cuenta fundamentalmente razones pedagógicas, de especialidad, así como la existencia de maestros adscritos a los cursos Primero y Segundo de la Educación Secundaria Obligatoria. En el caso de ciclos formativos y cursos de especialización de formación profesional se deberá tener en cuenta la formación

³⁹ Art. 21 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.



específica realizada por el profesorado para la docencia de determinados módulos profesionales, así como la experiencia en la impartición de estas enseñanzas en cursos anteriores.

c) Solamente en los casos en que no se produzca acuerdo entre los miembros del departamento para la distribución de las materias y cursos asignados al mismo se utilizará el procedimiento siguiente:

En primer lugar, se ordenará a cada miembro del departamento por su pertenencia a los siguientes casos y ordenados de este modo:

- Docentes pertenecientes al Cuerpo de Catedráticos de Enseñanza Secundaria.*
- Docentes pertenecientes al Cuerpo de Enseñanza Secundaria y al Cuerpo de Maestros.*
- Docentes en situación de interinidad.*

En cada una de las categorías anteriores se ordenará la secuencia de elección según los siguientes criterios de antigüedad:

- Mayor antigüedad en el Cuerpo de Catedráticos/as*
- Mayor antigüedad en el cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, entendida como tiempo de servicios efectivamente prestados como funcionario de carrera de dicho cuerpo.*
- Mayor antigüedad en el centro.*
- Si tras la aplicación de los criterios anteriores persiste la coincidencia se estará al orden de obtención de destino por el que los funcionarios obtuvieron destino en el centro mediante concurso de traslados.*

4. Cuando haya grupos que no puedan ser asumidos por los miembros del departamento y deban ser impartidas las enseñanzas correspondientes por profesores de otros, se procederá antes de la distribución señalada anteriormente a determinar qué materias son más adecuadas, en función de la formación del profesorado que se hagan cargo de ellas. Los grupos correspondientes a estas materias no entrarán en el reparto indicado.

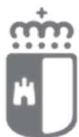
5. Cuando excepcionalmente, un departamento deba asumir un resto horario que exceda el número de horas que pueden impartir el conjunto de los docentes adscritos, dicho exceso, siempre que sea posible, será asumido por distintos profesores del departamento en años sucesivos.

6. El personal docente perteneciente al Cuerpo de Maestros/as tendrán prioridad para impartir docencia en los cursos Primero y Segundo de la Educación Secundaria Obligatoria.

7. Las profesoras y profesores del instituto que deban completar su horario en una materia correspondiente a un departamento distinto al que se encuentran adscritos se coordinarán también con dicho departamento.

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

9. A la vista de la distribución de turnos, materias y cursos efectuada por los respectivos departamentos la jefatura de estudios procederá a elaborar los horarios de los alumnos y de las profesoras y profesores, con respecto a los criterios pedagógicos establecidos por el Claustro; estos horarios figurarán en la Programación general anual.



CAPÍTULO 3. PROFESORADO DE GUARDIA, DE RECREO Y AULA DE CONVIVENCIA

Artículo 64. Asignación del profesorado de guardia y de guardia de recreo:

1. Jefatura de Estudios determinará estos servicios en función de las necesidades del centro y de la carga lectiva de los horarios personales del profesorado.
2. Se hará un reparto equitativo entre el profesorado de las horas de atención al alumnado con profesorado ausente con un máximo de tres periodos⁴⁰.
3. Las guardias de recreo y biblioteca se asignan a profesorado voluntario, con un máximo de dos recreos⁴¹. En el caso de no haber voluntarias/os se asignarán por Jefatura de estudios en función de los horarios personales del profesorado.

62

Artículo 65. Son funciones del profesorado de guardia:

1. Serán responsables de los grupos con profesorado ausente por cualquier circunstancia, acompañándoles en su aula y orientando sus actividades según las indicaciones del profesorado correspondiente si las hubiera dejado. Pondrán especial interés en mantener el orden en los grupos que estén sin profesorado y que se comporten debidamente en el aula.
2. Atenderán y se responsabilizarán del alumnado que deba realizar tareas escolares fuera del aula habitual en aplicación de las medidas correctoras correspondientes, siempre que no haya Aula de Convivencia para ello, y en colaboración con el profesorado con disponibilidad horaria para ello.
3. Responsabilizarse de aquellos grupos que, teniendo profesorado, éste tenga que ausentarse del aula por motivos justificados.
4. Una vez finalizado su período de guardia, anotar en el parte correspondiente las ausencias y retrasos del profesorado, así como cualquier otra incidencia. Firmar dicho parte en la casilla correspondiente al finalizar su período de guardia.
5. Velar por el respeto y cumplimiento de las Normas de Convivencia en el Centro durante su período de guardia. Demandarán al alumnado que dejen en perfecto orden y limpieza las aulas utilizadas.
6. Acompañar al alumnado que se encuentre fuera de su aula para que se incorpore a la misma.
7. En el caso de alumnado que sufra alguna indisposición por la que tenga que abandonar la clase con el permiso del profesorado correspondiente, el profesorado de guardia lo acompañará para que pueda llamar a su familia desde conserjería (o con su propio teléfono móvil si lo tuviera). Si se considerara de cierta urgencia, se avisará al servicio de urgencias y se estará a lo prescrito en el *Protocolo de unificado de intervención con niños y adolescentes de Castilla-La Mancha*.
8. Deben tener controladas todas las zonas del Centro desde que toca el timbre (55 minutos), tanto el interior del edificio como el patio.

⁴⁰ Art. 18.2.a) de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.

⁴¹ Art. 18.2.b) de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.



Artículo 66. Son funciones del profesorado de guardia de recreo:

1. Deberán vigilar todo el recinto de acuerdo a las indicaciones de Jefatura de Estudios: espacios exteriores e interiores, notificando cualquier incidente.
2. Velar por el respeto y cumplimiento de las Normas de Convivencia en el Centro durante su período de guardia, así como del adecuado uso de las instalaciones y de la limpieza de pasillos y patio.

Artículo 67.- Son funciones del profesorado encargado del Aula de Convivencia: a determinar por su normativa específica en caso de que hubiera Aula de Convivencia y siempre de acuerdo a lo establecido en el art. 25 del Decreto 3/2008, de convivencia escolar en Castilla-La Mancha.

CAPÍTULO 4. RESPONSABLES DE FUNCIONES ESPECÍFICAS: PLAN DE LECTURA Y BIBLIOTECA, COORDINACIÓN DE FORMACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN, PREVENCIÓN DE RIESGOS, Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES

Artículo 68. Responsable del Plan de Lectura:

1. *En los centros se designará una persona responsable del plan de lectura, que tendrá como funciones la planificación, desarrollo y evaluación del dicho plan. Asimismo, será encargado de coordinar la organización, funcionamiento y apertura de la biblioteca.*⁴² Dispondrá de los periodos lectivos que determine la Dirección para la realización de sus funciones⁴³.
2. *El plan de lectura de centro, ha de ordenar y articular el tratamiento de la lectura en el centro educativo, a partir de un conjunto de medidas curriculares y organizativas dirigidas a potenciar y desarrollar en el alumnado la competencia lectora y a consolidar hábitos de lectura. También orientará la práctica del profesorado y del conjunto de la comunidad educativa en torno a la lectura. Su estructura quedará regulada en la normativa específica.*⁴⁴
3. *El Plan de Lectura engloba el fomento de la lectura y el desarrollo de la competencia lectora. Su finalidad esencial será fomentar las habilidades necesarias para la comprensión de cualquier tipo de texto, escolar o no, en formato analógico y digital. Además, promoverá la lectura de textos literarios, como fuente de placer estético, impulsado el uso y disfrute de la lectura dentro de una comunidad educativa entendida también como comunidad de lectores. El Plan de Lectura se desarrollará en todas las materias y ámbitos y quedará recogido en un documento del Proyecto Educativo de Centro.*⁴⁵
4. La Biblioteca será coordinada por la persona responsable del Plan de Lectura y con ella colaborará el profesorado encargado de la misma.

⁴² Art. 10.2 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.

⁴³ Art. 17.1.c) de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.

⁴⁴ Instrucción 2ª.2 de la Resolución de 22/06/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2022/2023 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

⁴⁵ Art. 38.1-2 del Decreto XX/2022, de XXXXXXXXXX por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Secundaria Obligatoria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.



5. Son funciones del profesorado encargado de biblioteca:

- Permanecer en la Biblioteca cuidando del orden de la misma y realizando las tareas que determine el Plan de Lectura durante todo el tiempo estipulado.
- Realizar los préstamos de ejemplares y recogida de los mismos.
- Cualquier otra que determine la persona responsable del Plan de Lectura.

Artículo 69. Coordinador/a de Formación y Transformación Digital

1. *En cada centro habrá una persona coordinadora de la formación y de la transformación digital, que será designada por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, y que ejercerá las funciones de coordinación del plan digital de centro, de los proyectos de formación del centro, del asesoramiento al profesorado en las modalidades de formación y de la colaboración con el Centro Regional de Formación del Profesorado.*⁴⁶ Dispondrá de los periodos lectivos y complementarios que determine la Dirección para la realización de sus funciones⁴⁷.

2. *Debido a la necesidad de mejorar el desarrollo de la competencia digital del alumnado y de transformar los centros en organizaciones educativas digitalmente competentes, la consejería competente en materia de educación promoverá la elaboración y puesta en marcha de un Plan Digital de Centro. Su finalidad esencial será favorecer e impulsar el uso de los medios digitales en los procesos de enseñanza-aprendizaje y en la gestión del centro, presentando, además, un enfoque coordinador de los recursos pedagógicos digitales disponibles. Incluirá objetivos, líneas de actuación, estrategias de evaluación, de seguimiento y de revisión, que quedarán establecidos tras un análisis de la realidad de cada centro educativo.*⁴⁸

Artículo 70. Coordinador/a de Bienestar y Protección: será designado por la Dirección por un periodo de un curso y será responsable del impulso de la educación en valores, la mejora de la convivencia y/o la igualdad entre mujeres y hombres⁴⁹ y del Plan de Igualdad y Convivencia⁵⁰ del centro. Dispondrá de los periodos lectivos y complementarios que determine la Dirección para la realización de sus funciones⁵¹.

⁴⁶ Art. 10.1 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.

⁴⁷ Art. 17.1.c) y 18.2.m) de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.

⁴⁸ Art. 39 del Decreto XX/2022, de XXXXXXXXXX por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Secundaria Obligatoria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

⁴⁹ Tal y como indica el art. 126.2 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, modificada por la Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE de 2006 (LOMLOE).

⁵⁰ Art. 10.3 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.

⁵¹ Art. 17.1.c) y 18.2.m) de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.



Artículo 71. Coordinador/a de Prevención: será designado/a por la Dirección, oído el claustro de profesoras/es y antes del 30 de septiembre, por un periodo de cuatro cursos⁵². *Impulsará las medidas pertinentes para la prevención de riesgos laborales y el fomento de la salud laboral.*⁵³ Para ello elaborará un Plan de Prevención que se dará a conocer a toda la comunidad educativa. Dispondrá de hasta dos periodos complementarios para la realización de sus funciones⁵⁴.

Artículo 72. Responsable de Actividades Complementarias y Extracurriculares (o extraescolares):

1. Será designado por la Dirección y recaerá en un/a profesor/a con destino definitivo en el instituto, a propuesta de Jefatura de estudios. Actuará bajo la dependencia directa de Jefatura de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo⁵⁵. Dispondrá de los periodos complementarios que determine la Dirección para la realización de sus funciones⁵⁶.

2. Tendrá las siguientes funciones⁵⁷:

a) *Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa.*

b) *Elaborar el programa anual de las actividades complementarias y extraescolares en el que se recogerán las propuestas de los departamentos, de los profesores, de los alumnos, de los padres y, en su caso, del equipo educativo de las residencias.*

c) *Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento.*

d) *Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el claustro, los departamentos, la junta de delegados de alumnos, las asociaciones de padres y de alumnos y, en su caso, del equipo educativo de las residencias.*

e) *Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con los alumnos.*

f) *Distribuir los recursos económicos destinados por el consejo escolar a las actividades complementarias y extraescolares.*

g) *Organizar la utilización de la biblioteca del instituto.*

h) *Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la memoria de la dirección.*

⁵² Art. 2.1 de la Orden de 31/08/2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se crea la Coordinación de Prevención de Riesgos Laborales en los Centros Docentes Públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

⁵³ Art. 10.5 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.

⁵⁴ Art. 18.2.m) de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.

⁵⁵ Art. 46 del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

⁵⁶ Art. 18.2.g) de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.

⁵⁷ Art. 47 del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.



Título IX. Actividades complementarias y extracurriculares

Artículo 73. *Las actividades complementarias y extracurriculares se desarrollarán según lo que el centro haya establecido en sus Normas de organización, funcionamiento y convivencia y en su Programación general anual, siguiendo en todo momento las directrices de la jefatura de estudios. Serán planificadas y evaluadas por los propios departamentos didácticos que las propongan o por el Equipo directivo si no están vinculadas específicamente a uno o varios departamentos.*⁵⁸

Artículo 74. Son actividades **complementarias** aquellas programadas por los diferentes departamentos, o por el equipo directivo si no están vinculadas específicamente a uno o varios departamentos, para ampliar, especificar o ilustrar el currículo. Se desarrollan en el IES o en otro espacio (Auditorio, museos, parques, empresas, teatros, etc.) y dentro del periodo lectivo, tales como jornadas, charlas, conferencias, talleres, visitas a museos, teatros, etc. Son de carácter obligatorio y gratuito para el alumnado, pueden ser evaluables, y son de participación obligatoria para el profesorado de acuerdo a sus funciones⁵⁹.

Artículo 75. Las actividades **extracurriculares (o extraescolares)** son las programadas en colaboración con profesorado, alumnado, asociaciones, empresas, ayuntamiento u otras entidades que se desarrollan en su totalidad o en gran parte durante periodos no lectivos y pueden suponer un coste económico para el alumnado. También cualquiera que, aún en horario lectivo, suponga un coste económico para el alumnado. Pese a su carácter extracurricular, deben tener alguna finalidad educativa y no ser puramente de ocio o recreativas sin más. Se incluyen aquí intercambios escolares, viajes de estudios, torneos, etc. Son de carácter voluntario para el alumnado y no pueden ser evaluables. *Cuando se desarrollen actividades extracurriculares que hayan sido promovidas por el claustro de profesorado y se hayan recogido en la Programación general anual será obligatoria la presencia del profesorado durante la realización de dichas actividades extracurriculares.*⁶⁰

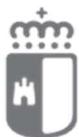
Artículo 76. Las actividades complementarias y extraescolares se propondrán y organizarán desde los distintos departamentos y/o el Equipo directivo, en colaboración con el Responsable de Actividades Complementarias y Extracurriculares. Aparecerán en la Programación General Anual (PGA)⁶¹ como

⁵⁸ Art. 10.6 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.

⁵⁹ "f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros" (art. 91 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, modificada por la Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE de 2006 (LOMLOE)).

⁶⁰ Art. 12.6 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.

⁶¹ art. 7.10.f) de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.



“Programa de actividades complementarias y extracurriculares” que será informado por el Consejo Escolar a principios de curso, y coordinado, supervisado y evaluado por la CCP⁶² durante el curso. Si se organizan con posterioridad requerirán el informe del Consejo Escolar. En casos excepcionales y debidamente justificados, la Dirección podrá autorizar actividades extracurriculares si no fuera posible o no pareciera imprescindible convocar al Consejo Escolar para ello, informando de este asunto en el siguiente Consejo Escolar que tuviera lugar.

Artículo 77. El pago que deba realizar el alumnado por dichas actividades solo será destinado a sufragar el coste de las mismas. El alumnado que haya aportado una cantidad económica y no participe en dicha actividad perderá la cantidad aportada, en principio, salvo que fuera posible su reintegro sin perjuicio del desarrollo de la actividad.

Artículo 78: La participación del alumnado en las actividades extracurriculares es siempre voluntaria, no así las complementarias. El profesorado procurará compatibilizar el normal desarrollo de las clases con las actividades extracurriculares, ajustando con criterios de razonabilidad su programación de aula en función del alumnado que falte a clase y el que venga, los días que dure dicha actividad, etc. De esta forma, podrá avanzar materia previendo formas de recuperarla para quienes participen en la actividad extracurricular, o realizar actividades alternativas para quienes vengan a clase.

Artículo 79. El alumnado menor de edad que vaya a participar en una actividad extracurricular aportará un escrito de autorización firmado por sus madre, padre o tutor/a legal en el plazo que se establezca para ello. Si es mayor de edad lo firmará él mismo.

Artículo 80. No podrá asistir a estas actividades el alumnado que haya sido sancionado con esta medida correctora por no respetar las Normas de funcionamiento, organización y convivencia.

Artículo 81. El profesorado acompañante será de uno por cada veinte alumnas/os, y como mínimo siempre irán dos profesoras/es en todo caso. Para evitar imprevistos, también se designará un/a profesor/a suplente por si alguna/o no pudiera participar por alguna causa mayor e inexcusable (enfermedad, accidente, etc.). El profesorado acompañante tendrá derecho a las dietas legalmente establecidas al efecto.

Artículo 82. El profesorado organizador de la actividad extracurricular deberá realizar un informe previo en el que indique su justificación, objetivos, actividades, presupuesto y evaluación, y una memoria final de evaluación de dicha actividad, que será recogida en la memoria final del departamento o del equipo directivo, y para lo cual hay un modelo en el Anexo “Actividades Complementarias y Extracurriculares” al final de este documento.

⁶² Art. 59.3.c) de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha



Artículo 83. Viaje de Estudios.

1. El viaje será para 2º Bachillerato, y será organizado por el propio alumnado con colaboración del Centro y especialmente del Responsable de Actividades Complementarias y Extracurriculares.
2. Todo viaje de estudios deberá presentar un proyecto, contar con dos profesoras/es y un suplente. Solo podrá participar alumnado matriculado en 2º de bachillerato y que no haya sido sancionado sin participar en dicho viaje.
3. El viaje tendrá principalmente un carácter cultural y no meramente de ocio, y será económicamente accesible para el mayor número de alumnado participante.
4. En el momento de la inscripción y la reserva de un viaje de este tipo, el alumnado abonará la cantidad mínima acordada. El importe de la reserva mediante este mecanismo no se devolverá al alumnado que finalmente no participe en el viaje, salvo que fuera posible su reintegro sin perjuicio del desarrollo de la actividad.
5. Todo el dinero recaudado por las actividades comunes y por las subvenciones será destinado únicamente a la realización del viaje. El alumnado que finalmente no participe en el viaje no podrá quedarse con el dinero recaudado por su participación en las actividades comunes para el viaje de estudios.
6. Durante el viaje, permanecerán vigentes las normas de convivencia del Instituto y corresponde al profesorado acompañante aplicarlas con prudencia.

Título X: Organización de los espacios y del tiempo en el centro y las normas para el uso de las instalaciones y los recursos

1. Aulas-grupo o aula-materia.

Artículo 84: La organización de las aulas podrá responder al modelo de aula-grupo o aula-materia de modo general, según decida el equipo directivo cada curso según las necesidades organizativas del centro y oído al claustro de profesores/as, alumnado y familias en la evaluación interna del curso anterior. Las aulas de ciertas materias muy específicas como Educación Plástica, Tecnología o Música serán aula-materia en todo caso, salvo casos muy excepcionales y justificados. En cualquier caso, el profesorado correspondiente es quien abrirá cada aula con puntualidad y al término de la clase la cerrará. El profesorado velará por el correcto uso y mantenimiento de todo el mobiliario y equipamiento del aula.

2. Biblioteca.

Artículo 85. La Biblioteca se concibe como un lugar de consulta y préstamo de libros o materiales audiovisuales, como sala de estudio, y como espacio para la realización de actividades previstas en el Plan de Lectura. Será atendida por el profesorado encargado de ella en coordinación con la persona responsable del Plan de Lectura. Durante los recreos permanecerá abierta bajo el cuidado de este profesorado. Los períodos de recreo en la biblioteca se tendrán en cuenta en el diseño del horario personal del profesorado de acuerdo a la normativa vigente.



Artículo 86. La biblioteca está organizada según la Clasificación Decimal Universal (CDU) y la catalogación según las normas ISBD de libre acceso. Todos los materiales deberán tener el número de registro de entrada cuyo libro está depositado en Secretaría.

Artículo 87. El acceso a los materiales por parte del alumnado y/o su préstamo será a través del profesorado encargado de la biblioteca. En el caso de préstamo, el alumnado deberá indicar su nombre, apellido/s y curso para ser apuntado en el libro de registro de préstamos o programa informático al efecto, junto con el título y número de registro del material prestado. El préstamo será por los días que determine el Plan de Lectura (15 días naturales si no indica otra cosa), al cabo de los cuales se puede renovar la ficha.

Artículo 88. El espacio de la biblioteca debe permanecer limpio: el alumnado que lo use ha de mantener su orden y limpieza; cuando se retiren, deben dejar las sillas y las mesas en perfecto orden. El comportamiento en la biblioteca será el propio de este espacio: está totalmente prohibido hablar en voz alta, comer, beber o hacer ruido o incumplir cualquier norma de instituto. Durante el recreo, se expulsará inmediatamente de la biblioteca a cualquier alumna/o que hable fuerte, grite, moleste o no esté leyendo o trabajando.

3. Pistas de deporte y material deportivo.

Artículo 89. Se facilitará su uso en períodos no lectivos, siempre que el alumnado que lo utilice se responsabilice de dar un uso adecuado al material y a las pistas, de la limpieza y de los posibles desperfectos que se ocasionen. La Dirección del centro podrá suprimir este uso si no se observasen las obligaciones anteriores.

Artículo 90. El profesorado de guardia podrá permitir al alumnado que esté sin profesorado que utilicen las pistas deportivas bajo su vigilancia, siempre que no estén siendo utilizadas por el profesorado de educación física y que se cumplan las normas anteriores.

4. Fotocopias

Artículo 91. Fotocopias:

1. El personal de conserjería será el encargado de hacer fotocopias.
2. El profesorado encargará fotocopias con antelación suficiente, y preferiblemente remitiéndolas por medios informáticos para su impresión y copia.
3. El alumnado solo puede encargar fotocopias durante el recreo. El personal de conserjería no hará fotocopias al alumnado en horario de clases salvo las que sean por encargo del profesorado y con la autorización correspondiente del profesorado.



5. Sala de usos múltiples.

Artículo 92. Sala de Usos Múltiples:

1. Por razones de espacio, esta sala podrá utilizada también como aula, preferentemente para grupos numerosos por su tamaño.
2. Todo el profesorado tiene derecho a utilizar esta sala para actividades en las que sea necesarias. Para ello, habrá un cuadrante en Jefatura de Estudios. Tendrán prioridad en su utilización las materias relacionadas con las actividades audiovisuales.
3. Se compatibilizará el uso de esta sala como aula con el de usos múltiples, indicando un aula alternativa al profesorado que la utilice como aula en caso de ser necesaria para otros usos.

6. Aulas de informática y Althia.

Artículo 93. Por razones de espacio, estas aulas serán utilizadas como aula-materia de las asignaturas relacionadas directamente con la informática. También puede ser utilizada por otro profesorado y sus grupos en los momentos en que no haya clases de esas otras asignaturas. Para ello, se colocarán los cuadrantes semanales en los tablones de la sala de profesoras/es. Siempre que el alumnado permanezca en el aula, habrá con ellos profesorado a su cargo.

7. Sala de Profesoras/es y Sala de Juntas

Artículo 94. Sala de Profesoras/es y Sala de Juntas.

1. Ambos espacios son de uso del profesorado para su trabajo y encuentro.
2. La Sala de Juntas de utilizará para las reuniones de la CCP, el Consejo Escolar, Equipos docentes u otras, en cuyo caso solamente podrán permanecer en ellas los miembros de dichos órganos.

8. Secretaría.

Artículo 95. Los miembros de la comunidad educativa deben observar los plazos legales para los trámites de la documentación necesaria. La información para el alumnado y para padres y tutores legales estará siempre en el tablón de anuncios de la entrada principal. La información para el profesorado se ubicará en los tablones de anuncios de la Sala de Profesoras/es.

9. Pasillos, servicios, patios, exposiciones, papeleras, etc.

Artículo 96. Su uso es derecho de todos y deben ser especialmente cuidados por todos. Están afectados por las mismas normas que las aulas. Corresponde vigilar esto al profesorado, que impondrá las medidas pertinentes al alumnado que ensucie o deteriore cualquier espacio o mobiliario del centro. El profesorado podrá instar a cualquier alumna/o o grupo de alumnos/as a que limpien cualquier espacio en el que estén ubicados durante el recreo, independientemente de que lo hayan ensuciado ellas/os. La negativa a hacerlo podrá ser motivo de medida correctora. De la misma forma, podrá reprender al alumnado que haga ruido excesivo, grite o



chille en los pasillos e incluso tomar las medidas correctoras que procedan si es necesario.

10. Cantina

Artículo 97. El alumnado sólo podrá comprar y permanecer en la cantina durante el recreo, quedando totalmente prohibida su entrada en horario lectivo, tampoco cuando falte su profesor/a puesto que entonces estarán en su aula siguiendo las indicaciones del profesorado de guardia.

11. Aula de Convivencia

Artículo 98. En caso de que se estableciera un Aula de Convivencia como forma de aplicación del art. 25 del Decreto 3/2008, de convivencia escolar en Castilla-La Mancha, se determinará un aula específica para tal fin y su normativa propia.

Título XI: Procedimientos de comunicación con los padres, madres y/o tutores legales de las faltas de asistencia a clase de los alumnos, y las correspondientes autorizaciones o justificaciones para los casos de ausencia.

1. Entrada y salida del alumnado.

Artículo 99. Por razones de seguridad, el alumnado accederá al centro únicamente por la puerta de la Avenida de Alcázar. El centro abrirá sus puertas a las 8:00 h. Como norma general, y por su seguridad, no se permitirá la salida del alumnado menor de edad durante toda la jornada escolar (incluido el recreo) si no es acompañado de sus padres, madres, tutoras/e legales o persona autorizada por ellas/os, o con permiso suyo (escrito, telefónico o telemático). Priorizando el derecho a la educación del alumnado, se permitirá la entrada al alumnado a cualquier hora, sin perjuicio de que conlleve retraso o falta injustificada en alguna/s asignatura/s.

Artículo 100. El alumnado mayor de edad podrá salir del centro en cualquier momento que lo desee, enseñando su DNI en conserjería, sin perjuicio de que conlleve retraso o falta injustificada en alguna/s asignatura/s.

Artículo 101. El acceso o salida del centro de forma irregular (por ejemplo, saltando la valla o el caso del menor que aprovecha que la puerta está abierta cuando entra o sale una persona adulta, o por otro procedimiento) será considerada conducta sancionable.

Artículo 102. El alumnado proporcionará al Centro los números de teléfono necesarios para garantizar que, en caso de accidente o enfermedad, sus madres, padres o tutores/as legales puedan ser localizadas/os, actualizando este dato cuando sufra variaciones.



2. Faltas de asistencias y retrasos y su comunicación a las familias.

Artículo 103. Normativa legal sobre asistencia a clase y puntualidad.

1. De acuerdo a la Ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha, en su art. 14.2:

Las Administraciones Públicas estarán obligadas a velar por el cumplimiento de la escolaridad obligatoria con arreglo a la legislación vigente, coordinando y emprendiendo las acciones necesarias para fomentar la asistencia regular a los centros de enseñanza y evitar el absentismo escolar.

2. Es deber del alumnado, según el art. 6 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación (LODE), modificada por la la Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE de 2006 (LOMLOE): *d) Asistir a clase con puntualidad.*

3. El art. 4.2.a del Decreto 13/2013, de autoridad del profesorado de Castilla-La Mancha establece como conducta que menoscaba la autoridad del profesorado:

La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado.

Artículo 104. Es obligación de todo el alumnado matriculado en el centro, tanto de ESO, CFGB como bachillerato, acudir todos los días a todas las clase y hacerlo puntualmente, y es deber del profesorado controlar diariamente que así sea, informar a las familias en caso contrario y tomar las medidas necesarias para reconducir esta situación en caso de darse de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de Absentismo de la Orden de 09-03-2007, de las Consejerías de Educación y Ciencia y Bienestar social, por la que se establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre absentismo escolar, de acuerdo al Plan de Absentismo que figura al final como Anexo a este documento.

Artículo 105. Las faltas de asistencia pueden ser justificadas o injustificadas:

a. Son faltas justificadas las que tengan lugar por enfermedad, visita médica o similar, exámenes oficiales, fuerza mayor (accidente, cita judicial, etc.) y cuando no sean debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado, así como las que tengan este carácter en estas NFOC.

b. Son faltas injustificadas todas las demás, incluidas las que respondan a viajes familiares, o “motivos personales” sin más especificación, y las que no se justifiquen en el plazo establecido.



Artículo 106. La justificación de las faltas se realizará por parte del alumnado mayor de edad, y por las madres, padres o tutoras/es legales de los menores, únicamente a través de los mecanismos que la plataforma digital EducamosCLM dispone para ello.

Artículo 107. El plazo máximo para la justificación de faltas de asistencia es de 5 días lectivos desde la incorporación del alumnado. Pasado ese plazo, la falta será injustificada en cualquier caso.

Artículo 108. Las faltas a clase injustificadas y la impuntualidad constituyen una conducta contraria a la autoridad del profesorado, de acuerdo al art. 4.2.a del Decreto 13/2013, de autoridad del profesorado de Castilla-La Mancha. Tres faltas injustificadas a una misma asignatura, o dos días completos, en el mismo mes, será una falta de conducta leve que menoscaba la autoridad del profesorado. Si la falta es colectiva, de todo el grupo o más de tres alumnos juntos, tendrá el agravante de ser realizada colectivamente.

Artículo 109. Impuntualidad:

1. Comete retraso el alumnado que, en condiciones normales, se incorpora al aula después que el resto de la clase, sin razón justificada, y una vez comenzada.
2. Tres retrasos injustificados en la misma asignatura durante el mismo mes se considerará una falta de asistencia injustificada.
3. Los retrasos injustificados no impiden el derecho a la educación del alumnado, que deberá entrar a clase pero apercibido del retraso y con las consecuencias que ello pueda conllevar de acuerdo a las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia. El alumnado que no entre a clase por llegar tarde comete falta de asistencia injustificada. Si el retraso injustificado fuera mayor de 40 minutos equivaldrá a una falta de asistencia injustificada.

Artículo 110. El profesorado controlará las faltas, retrasos y justificaciones diariamente y las comunicará a las familias a través de la plataforma digital EducamosCLM. Antes del día 5 de cada mes, todo el profesorado tendrá actualizadas las faltas de asistencia justificadas e injustificadas y los retrasos de su alumnado.

Artículo 111. En los casos que se detectan irregularidades o faltas continuas sin justificar se comunicará a las madres, padres o tutores legales por parte del tutor/a del grupo. En los casos en que las faltas persistan se activará el Protocolo de absentismo de la Orden de 09-03-2007, de las Consejerías de Educación y Ciencia y Bienestar social, por la que se establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre absentismo escolar, de acuerdo al Plan de Absentismo que figura al final como Anexo a este documento.

Artículo 112. En el caso del alumnado que curse Ciclos Formativos de Grado Básico (CFGB), y de acuerdo al art. 2.5-7 de la Orden de 19/05/2016, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado de Formación Profesional Básica del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha:



La evaluación continua requiere la asistencia regular a las clases y actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo. Cuando un alumno presente faltas de asistencia que superen el 30% de las horas de duración de un módulo profesional, podrá perder el derecho a la evaluación continua en dicho módulo. Las faltas de asistencia debidamente justificadas no serán computables.

Los alumnos que hayan perdido el derecho a la evaluación continua tendrán derecho a la realización de una prueba objetiva. Dicha prueba, que a su vez puede constar de varios ejercicios de diversa índole, tendrá como objeto comprobar el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos para cada módulo y en base a ella se realizará la calificación del alumno en la primera sesión de evaluación ordinaria.

El profesor tutor con el visto bueno de la Dirección del centro, comunicará, según modelo establecido en el Anexo I, la pérdida del derecho a la evaluación continua y sus consecuencias al alumnado objeto de tal medida y, en el caso de minoría de edad, a sus representantes legales, en el momento en que se produzca.

Artículo 113. La pérdida de la evaluación continua en ESO o bachillerato podrá ser una de las medidas correctoras en los casos muy graves de conductas contrarias a la autoridad del profesorado “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”, de acuerdo al art. 6.4 del Decreto 13/2013, de autoridad del profesorado de Castilla-La Mancha.

3. Horario de atención a padres, madres y tutores/as legales.

Artículo 114. Horario de atención a las familias:

1. El profesorado tiene un horario semanal de atención a madres, padres y tutoras/es legales establecido en sus horarios personales. El cuadrante está a disposición de cualquier madre, padre o tutor/a legal que lo solicite y se les informará del mismo en la primera reunión con la tutora o el tutor del grupo. Las/os tutoras/es, además de la hora anterior, tienen tiempos dedicados a madres, padres y tutoras/es legales del alumnado de su tutoría y del que también informarán en dicha reunión. También se informará de dichos horarios en la página web del instituto si la hubiera.

2. Para facilitar las entrevistas de las familias con el profesorado o tutoras/es, se recomienda pedir cita previa telefónica, a través de la mensajería de Seguimiento Educativos de la plataforma EducamosCLM, o mediante el propio alumnado.



Título XII: Procedimientos de aplicación del protocolo de custodia de menores.

CAPÍTULO 1. ACTUACIÓN ANTE UN PROBLEMA MÉDICO DEL MENOR OCURRIDO EN EL CENTRO EDUCATIVO

Artículo 115. Deber de custodia⁶³.

La responsabilidad del personal de los centros docentes, en caso de accidente del alumnado, es la de estar a su lado en todo momento (deber de custodia) y además actuar como corresponda en casos de situación urgente o no urgente:

1. Situación urgente: “La Organización Mundial de la Salud (OMS) define urgencia como la aparición fortuita en cualquier lugar o actividad de un problema de causa diversa y gravedad variable que genera la conciencia de una necesidad inminente de atención por parte del sujeto que lo sufre o de la persona responsable”⁶⁴.

Los pasos a seguir son⁶⁵:

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

2. Situación no urgente: “Son situaciones no urgentes las que, sin estar incluidas en el apartado anterior generan la conciencia de una necesidad de atención de primeros auxilios”⁶⁶.

2.1. Situaciones no urgentes que requieran primeros auxilios:

El profesorado o cualquier otra persona que trabaje en el centro deben prestar los primeros auxilios básicos que no comprometan la salud del alumnado y no requieran de una formación o preparación distinta de la conocida por cualquier otro/a ciudadano/a⁶⁷.

2.2. Intervenciones en situaciones no urgentes con diagnóstico previo en el centro educativo por personal especializado (personal del 112 y de los Centros de Salud)⁶⁸.

En las situaciones no urgentes que supongan una intervención pautada en base a un diagnóstico previo, se actuará conforme a dichas pautas siempre y cuando:

⁶³ Protocolo unificado de intervención con niños y adolescentes de Castilla-La Mancha (2015). Gobierno de Castilla-La Mancha, punto 2.1, pág. 61.

⁶⁴ Protocolo unificado de intervención con niños y adolescentes de Castilla-La Mancha (2015). Gobierno de Castilla-La Mancha, punto 2.2: Definiciones, pág. 61.

⁶⁵ Protocolo unificado de intervención con niños y adolescentes de Castilla-La Mancha (2015). Gobierno de Castilla-La Mancha, punto 2.3, pág. 62.

⁶⁶ Protocolo unificado de intervención con niños y adolescentes de Castilla-La Mancha (2015). Gobierno de Castilla-La Mancha, punto 2.2: Definiciones, pág. 61.

⁶⁷ Protocolo unificado de intervención con niños y adolescentes de Castilla-La Mancha (2015). Gobierno de Castilla-La Mancha, punto 2.1, pág. 61.

⁶⁸ Protocolo unificado de intervención con niños y adolescentes de Castilla-La Mancha (2015). Gobierno de Castilla-La Mancha, punto 2.4.B, pág. 62.



- El menor posea diagnóstico médico y tratamiento previo establecido por dicho personal facultativo.
 - La familia del menor haya facilitado al centro copia del informe médico, en el que aparezca claramente el diagnóstico y tratamiento del mismo.
 - Hayan firmado un modelo de autorización para administrar el tratamiento médico al menor por parte del personal del centro.
- También es recomendable para todos los menores incluir en el sobre de matrícula una copia de la tarjeta sanitaria.

Artículo 116. Procedimiento y actuaciones del Equipo directivo⁶⁹.

La Dirección de los centros educativos, para conseguir una mejor eficacia, y economizar esfuerzos, dispone del siguiente protocolo de actuación:

- 1.- Elaborar un listado con todos los teléfonos de urgencias médicas de la localidad y distribuirlo en la sala de profesores, en las diferentes dependencias de los ciclos o de los departamentos didácticos y en dependencias de administración, conserjería y cafetería del centro.*
- 2.- Mantener una entrevista, a principio de cada curso escolar con los padres, tutores o representantes legales que hayan solicitado la colaboración del centro educativo para una especial atención de sus hijos por problemas médicos.*
- 3.- Solicitar a los padres, tutores o representantes legales la documentación necesaria (documentos de información y consentimiento o autorización de los padres, tutores o representantes legales e informe del médico del especialista para cada caso).*
- 4.- Elaborar un listado con la relación de alumnado afectado por esta situación y datos más relevantes aportados por los padres, tutores o representantes legales y elevarlo al Servicio de Inspección, junto con los acuerdos adoptados.*
- 5.- Informar al Centro de Salud más próximo de la incorporación y presencia en el centro educativo de alumnado con diagnóstico previo, para que se produzca la mejor coordinación del personal sanitario con el centro educativo.*
- 6.- En el caso de que el centro educativo tenga asignado personal sanitario, informar a éste para las posteriores actuaciones que deban realizar.*
- 7.- Informar al profesorado del claustro relacionado con este alumnado con diagnóstico previo. Dicha información la trasladará, en coordinación con el especialista de orientación, a los tutores y equipos docentes correspondientes del alumnado afectado.*
- 8.- Informar en privado al personal del centro docente y a los responsables del servicio de comedor y transporte escolar, en caso de existir, de las situaciones particulares de este alumnado y de los datos aportados por los padres, tutores y representantes legales sobre esta problemática.*
- 9.- Guardar el principio de protección de datos respecto a toda la información del alumnado con diagnóstico previo.*

⁶⁹ Protocolo unificado de intervención con niños y adolescentes de Castilla-La Mancha (2015). Gobierno de Castilla-La Mancha, punto 2.1, pág. 62.



CAPÍTULO 2. ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO ANTE DELITOS SEXUALES

Artículo 117. La prevención y acción frente a las agresiones sexuales infantiles es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable⁷⁰. El personal del centro tendrá en cuenta los indicadores establecidos en el Protocolo unificado de intervención con niños y adolescentes de Castilla-La Mancha (2015), pág. 68-70, y actuará como corresponda de acuerdo a dicho Protocolo:

1. Detección de elementos indiciarios o no concluyentes. En estos casos es necesario poner en conocimiento de lo acontecido a la dirección del centro educativo, quien lo trasladará al Servicio de Inspección Educativa (Inspector del centro e Inspector Jefe), con la cautela debida y privacidad ante estos supuestos indiciarios o no concluyentes.

2. Detección de signos físicos graves y evidentes. En estos casos se actuará inicialmente poniendo en conocimiento de lo acontecido a la dirección del centro. Posteriormente el Director del centro educativo lo comunicará al Servicio de Inspección Educativa, al 112 y a los padres, tutores o representantes legales. Además, según el caso, lo denunciará ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, quienes lo pondrán en conocimiento de la Fiscalía de Menores y Servicios Sociales de Atención Primaria, debiendo éstos comunicar al centro las medidas tomadas por tal situación de acuerdo al Anexo III del *Protocolo unificado de intervención con niños y adolescentes de Castilla-La Mancha* (2015).

CAPÍTULO 3. ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO ANTE SUPUESTOS DE VIOLENCIA, MALTRATO O ABUSO

Artículo 118. *Se entiende por violencia escolar la acción u omisión intencionadamente dañina ejercida entre miembros de la comunidad educativa (alumnos, profesores, padres, personal no docente) y que se produce dentro de los espacios físicos que le son propios a ésta (instalaciones escolares), bien en otros espacios directamente relacionados con lo escolar (alrededores de la escuela o lugares donde se desarrollan actividades extraescolares)*⁷¹.

Artículo 119. Tipologías de violencia⁷²:

Existen diferentes tipos de violencia: psicológica, física, sexual y económica. Es importante aclarar que estas diferentes manifestaciones de la violencia se pueden ejercer al mismo tiempo en los diferentes ámbitos de la vida cotidiana.

Violencia Psicológica: aquellos actos intencionados dirigidos contra los menores que impliquen humillaciones y desvalorizaciones, chantaje y coacción, que

⁷⁰ Protocolo unificado de intervención con niños y adolescentes de Castilla-La Mancha (2015). Gobierno de Castilla-La Mancha, punto 4.1, pág. 68.

⁷¹ Protocolo unificado de intervención con niños y adolescentes de Castilla-La Mancha (2015). Gobierno de Castilla-La Mancha, punto 4.1, pág. 72.

⁷² Protocolo unificado de intervención con niños y adolescentes de Castilla-La Mancha (2015). Gobierno de Castilla-La Mancha, punto 4.1, pág. 73.



ocasionen en la víctima sentimientos de culpabilidad y/o miedo con un afán de control sobre ella.

Violencia Física: cualquier acción no accidental que provoque daño físico a los menores como son golpes, empujones, zarandeos, bofetadas, intentos de estrangulamiento, tirar del pelo, quemar, asesinar.

Violencia Sexual: coacción para mantener relaciones sexuales no consentidas, puede implicar violencia física o no (se incluyen las situaciones de este tipo tanto dentro como fuera de las relaciones de pareja).

Violencia Económica: es una de las prácticas más sutiles de la violencia, que consiste en el control o restricción del dinero o de los bienes materiales como forma de dominación o castigo.

Artículo 120. El personal del centro tendrá en cuenta los indicadores establecidos en el *Protocolo unificado de intervención con niños y adolescentes de Castilla-La Mancha* (2015), pág. 73, y actuará como corresponda de acuerdo a dicho Protocolo:

1. Detección de elementos indiciarios o no concluyentes. En estos casos es necesario poner en conocimiento de lo acontecido a la dirección del centro educativo, quien lo trasladará al Servicio de Inspección Educativa (Inspector del centro e Inspector Jefe), con la cautela debida y privacidad ante estos supuestos indiciarios o no concluyentes.

2. Detección de signos físicos graves y evidentes. En estos casos se actuará inicialmente poniendo en conocimiento de lo acontecido a la dirección del centro. Posteriormente el Director del centro educativo lo comunicará al Servicio de Inspección Educativa, al 112 y a los padres, tutores o representantes legales. Además, según el caso, lo denunciará ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, quienes lo pondrán en conocimiento de la Fiscalía de Menores y Servicios Sociales de Atención Primaria, debiendo éstos comunicar al centro las medidas tomadas por tal situación de acuerdo al Anexo III del *Protocolo unificado de intervención con niños y adolescentes de Castilla-La Mancha* (2015).

CAPÍTULO 4. ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO ANTE PADRES SEPARADOS / DIVORCIADOS

Remisión al punto 7 del apartado “Área de Educación”, pág. 76-79, del *Protocolo unificado de intervención con niños y adolescentes de Castilla-La Mancha* (2015).



Título XIII: Medidas necesarias para el buen uso, el cuidado y el mantenimiento de las instalaciones, dispositivos electrónicos y cualquier otro tipo de material empleado en la actividad ordinaria del centro por parte de la comunidad educativa.

1. Normas para el uso de las instalaciones.

Artículo 121. Normas para el uso de las instalaciones:

1. El respeto al edificio, instalaciones, mobiliario y material del Centro, será objetivo permanente de la conducta de todos sus miembros. La limpieza del centro, incluido el patio, es responsabilidad de todos. Oportunamente podrán organizarse jornadas de limpieza en las que tendrá que participar la totalidad o parte del alumnado.
2. Todo miembro de la comunidad educativa tiene la obligación de respetar y cuidar las plantas y los árboles del ajardinamiento del Centro.
3. Los profesionales que trabajan en el Instituto (profesorado y personal no docente), tienen autorizado el acceso al mismo sin restricción.
4. El alumnado deben dejar sus vehículos en el aparcamiento exterior. Podrán dejar las bicicletas en los aparcamientos internos para tal fin dentro del centro.
5. Durante el recreo el alumnado permanecerá en el patio. También podrá estar en la planta baja del edificio o en el hall de las plantas 1ª y 2ª (pero no en los pasillos de dichas plantas ni en las puertas de las aulas) respetando las normas básicas de conducta: no ensuciar, no hacer ruido, no correr, ni chillar, ni hacer juegos propios del patio.
6. En periodo lectivo, el alumnado permanecerá siempre en el aula o espacio correspondiente con su profesorado, o en la biblioteca en el caso de profesorado ausente, y no podrá estar en el patio, cantina, conserjería, pasillos o en cualquier otro espacio. Para salir del aula, el alumnado deberá estar autorizado por su profesor/a con la tarjeta correspondiente o con el sistema que se decida en su lugar si fuera el caso. El profesorado de guardia que detecte a cualquier alumna/o fuera de su aula en horario lectivo y sin la autorización correspondiente lo acompañará inmediatamente al aula, sin perjuicio de la medida correctora a que hubiera lugar llegado el caso.
7. El profesorado no expulsará al alumnado al pasillo como castigo. Tan solo podrá expulsarlo unos minutos como medida excepcional para calmar a un alumno excesivamente alterado. Todo ello sin perjuicio de la potestad del profesorado para enviar a un alumno a realizar tareas a otro espacio del centro bajo la supervisión del profesorado de guardia o con disponibilidad horaria para tal fin, o al Aula de Convivencia si la hubiera, de acuerdo al art. 25 del Decreto 3/2008, de Convivencia en Castilla-La Mancha.



En caso de recuperaciones o pruebas orales, todo el grupo permanecerá dentro del aula, independientemente de que unos tengan que hacer la prueba y otros no. No habrá alumnado en el aula y otro fuera en el pasillo.

8. El alumnado solo podrá hacer fotocopias, acudir a la cantina o al aseo en horario de recreo. En horario lectivo solo podrá hacerlo con permiso del profesorado de acuerdo al sistema que se determine para ello (tarjeta u otro).

9. Se procurará no elevar el tono de voz en el interior del centro, y se evitarán los juegos, carreras y cualquier otra actitud que deteriore el orden del Instituto molestando a los demás. Las actividades en el aula no deberán molestar en el aula de al lado: se pondrá especial atención al movimiento de mesas y sillas y al volumen de los vídeos o audios que se utilicen en clase. Las actividades en los pasillos se harán sin molestar a las demás aulas.

10. De acuerdo con la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladores de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos de tabaco, existe prohibición absoluta de fumar en todas las instalaciones, dependencias y patios del instituto. Habrá carteles indicadores de dicha prohibición y de las sanciones legales en caso de incumplimiento, sin perjuicio de las sanciones que pueda establecer el propio centro.

2. Normas del programa de gratuidad de materiales curriculares.

Artículo 122. El préstamo de libros se ajustará a la normativa del Decreto 20/2018, de 10 de abril, que regula la concesión directa de ayudas consistentes en el uso de libros de texto por el alumnado de Educación Primaria y Secundaria Obligatoria y de comedor escolar para el alumnado de segundo ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria, matriculados en centros sostenidos con fondos públicos de Castilla-La Mancha y la normativa posterior que sustituya a esta.

Artículo 123. De acuerdo al art. 13 del Decreto anterior, son obligaciones de los beneficiarios de este programa las siguientes:

- a) Cooperar con la Administración en cuantas actividades de comprobación y control se lleven a cabo para asegurar el uso adecuado de los libros.*
- b) Usar correctamente los libros de texto prestados y, en la forma prevista en este Decreto, reintegrarlos en buen estado al centro docente una vez finalizado el curso escolar.*
- c) Reponer el material deteriorado o extraviado cuando se produzca el deterioro o pérdida de los libros de texto por causas imputables al alumnado.*
- d) Devolver los libros de texto prestados cuando, además de incumplir las obligaciones enumeradas en los apartados anteriores, presenten absentismo escolar durante el curso. A estos efectos se considera absentismo escolar la falta de asistencia regular y continuada a clase del alumnado en edad de escolaridad obligatoria, sin motivo que lo justifique.*



e) *Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y con las concreciones y particularidades establecidas en el presente decreto.*

Artículo 124. Normas del programa de gratuidad de materiales curriculares:

a.- Entrega de materiales curriculares por parte del centro.

- 1).-La entrega de estos materiales se realizará los primeros días lectivos del curso.
- 2).-La distribución de los días de entrega entre los diferentes cursos será realizada por la Comisión de Seguimiento del Programa, a propuesta del responsable del mismo.
- 3).-El orden de entrega se realizará en la forma que determine la Comisión Gestora.

b.- Normas de control de los materiales curriculares.

- 1).-El alumnado tendrán la obligación de plastificar los libros al inicio del curso.
- 2).-El alumnado tendrán la obligación de mantener durante el curso, en buen estado, los materiales curriculares.
- 3).-La verificación del estado de los materiales será realizada por el responsable del Programa mediante revisiones periódicas de los mismos durante el curso.
- 4).-Las revisiones consistirán en una inicial o de comprobación del plastificado y tres más, una después de cada trimestre.
- 5).-La última revisión, en la que se realizará la recogida de los materiales, se hará durante la última semana lectiva del curso.
- 6).-El alumnado deberá presentar obligatoriamente los materiales para realizar estas revisiones.

c) En caso de incumplimiento de las normas.

- 1).-El alumnado que entregue los materiales levemente deteriorados, recibirán, preferentemente, materiales en el mismo estado para el curso siguiente.
- 2).-El alumnado que los entregue gravemente deteriorados o no entreguen alguno de los materiales, deberá reponerlos al Centro antes de recoger los del curso siguiente.
- 3).-El alumnado que entregue los materiales gravemente deteriorados o no entreguen todos o la mayor parte de los materiales, perderán el derecho a recibir materiales curriculares gratuitos para el curso siguiente.

3. Horario y condiciones del centro abierto fuera del horario lectivo.

Artículo 125. El profesorado podrá realizar exámenes u otras pruebas de evaluación o actividades de otra índole por las tardes en el Centro si lo considera conveniente para su labor docente. A tal fin, lo comunicará a su alumnado con suficiente antelación y también a las familias a través de la mensajería de Seguimiento Educativos de la plataforma EducamosCLM. Tendrá en cuenta que hay alumnado de otras localidades que tiene más difícil el desplazamiento al centro por las tardes.



Artículo 126. Las instalaciones se cederán a asociaciones de padres y madres del alumnado, al Ayuntamiento y otras entidades de acuerdo a la normativa de la Orden de 20 de julio de 1995, por la que se regula la utilización por los Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de las Escuelas de Educación Infantil, Colegios de Educación Primaria, Centros de Educación Especial, Institutos de Educación Secundaria y Centros Docentes Públicos que impartan las enseñanzas de régimen especial dependientes del Ministerio Educación y Ciencia, siempre que su intención sea sin ánimo de lucro y con las siguientes condiciones:

- Horarios: Cuando no se interfiera el normal desarrollo de las actividades lectivas programadas por el Centro.
- Procedimiento: Formulando una solicitud dirigida a la Dirección en la que se indique: actividad, duración y fecha, número estimado de asistentes e instalación concreta que se solicita.
- Adoptar las medidas oportunas para que las instalaciones utilizadas queden en perfecto estado para su uso en actividades escolares ordinarias.
- Sufragar los gastos originados por el uso, así como los que se deriven de deterioros, pérdidas o roturas en el material, instalaciones y servicios, y cualquier otro que provenga directa o indirectamente de la realización de tales actividades.
- Permitir la asistencia libre y gratuita a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- En los folletos y carteles anunciadores de la actividad que edite la entidad realizadora debe aparecer el nombre del Centro como entidad colaboradora.
- Las llaves del Centro nunca quedarán en manos de personal ajeno al Centro; para ello será necesario contar con la presencia en la actividad de un ordenanza o de un miembro del Equipo Directivo.

Título XIV: Plan de Igualdad y Convivencia.

Artículo 127. *Todos los centros elaborarán unas Normas de organización, funcionamiento y convivencia que, entre otros contenidos, desarrollará un plan de igualdad y convivencia entre cuyas actividades se incluirá la adquisición de habilidades, sensibilización y formación de la comunidad educativa, promoción del buen trato y resolución pacífica de conflictos.*⁷³

Artículo 128. El plan de igualdad y convivencia se ajustará a las orientaciones establecidas en el Anexo I de la Resolución de 22/06/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2022/2023 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha:

⁷³ Art. 9.1 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.



1. Diagnóstico de la igualdad y la convivencia en el centro.

Antes de realizar el diseño del plan de igualdad y convivencia del centro, se debe partir de una evaluación de la convivencia en el entorno escolar, analizando, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) El grado de satisfacción o desacuerdo sobre las normas recogidas en el centro.*
- b) Los aspectos más urgentes de solucionar en relación con la convivencia.*
- c) Las actividades extracurriculares que fomenten la igualdad y la convivencia.*

2. Objetivos del plan de igualdad y convivencia.

- a) Relacionados con el clima de convivencia.*
- b) Relacionados con la igualdad, la interculturalidad, la tolerancia y el respeto a la diversidad.*
- c) Relacionados con el aprendizaje emocional.*

3. Actuaciones del plan de igualdad y convivencia.

- a) Actuaciones orientadas a facilitar la sensibilización.*
- b) Actuaciones orientadas a lograr un buen clima de convivencia en el centro:*
- c) Actuaciones de formación orientadas a facilitar una cultura y lenguaje común de todos los componentes de la comunidad educativa sobre la igualdad y la convivencia positiva.*
- d) Actuaciones de tutoría individualizada y grupal: trabajo en temas relacionados con la convivencia, el conocimiento de los factores de violencia estructural y la equidad social, el fenómeno del bullying y cyberbullying...*
- e) Actuaciones para la formación en valores y en educación para la paz y la convivencia pacífica.*
- f) Actuaciones para el desarrollo de la inteligencia emocional, la resolución pacífica de los conflictos, educando las habilidades sociales, las emociones, la salud psicológica, la empatía, el criterio moral...*
- g) Actuaciones curriculares y metodológicas que atiendan a la diversidad, que fomenten el trabajo en equipo.*

Título XV: Régimen de funcionamiento

CAPÍTULO 1. CONSIDERACIONES GENERALES.

Artículo 129. Órganos colegiados:

Son órganos colegiados del centro los órganos de gobierno y los de coordinación que tengan esta consideración en el art. 4 del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación y en 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, entre otros, el Consejo Escolar, el Equipo directivo, el Claustro de profesoras/es, la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP), los Departamentos Didácticos y de Orientación, los Equipos Docentes y las comisiones de trabajo que pudieran formarse. Los órganos colegiados del instituto se ajustarán en su funcionamiento a lo establecido por la normativa mencionada para cada uno de ellos, y supletoriamente en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del



Sector Público, de acuerdo al art. 15.1 de dicha ley. A efectos del funcionamiento habitual de los órganos colegiados del centro se tendrán especialmente en cuenta los siguientes aspectos de dicha ley (artículos 15-19 de la ley), sin perjuicio de todos los demás.

Artículo 130. Presidencia: Todos los órganos contarán con un miembro que ostentará la presidencia del mismo, bien porque así lo dicte la ley o, si la ley no lo especifica, quien determinen las Normas de organización, funcionamiento y convivencia (NFOC), o quien decida el propio órgano en ausencia de norma explícita alguna, y que tendrá las competencias que marca el art. 19.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

- a) *Ostentar la representación del órgano.*
- b) *Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros, siempre que hayan sido formuladas con la suficiente antelación.*
- c) *Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.*
- d) *Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos, excepto si se trata de los órganos colegiados a que se refiere el artículo 15.2, en los que el voto será dirimente si así lo establecen sus propias normas.*
- e) *Asegurar el cumplimiento de las leyes.*
- f) *Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.*
- g) *Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del órgano.*

En casos de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, el Presidente será sustituido por el Vicepresidente que corresponda, y en su defecto, por el miembro del órgano colegiado de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

Artículo 131. Secretaría: Uno de los miembros del órgano colegiado ejercerá la función de secretaria del mismo, bien porque así lo dicte la ley o, si la ley no lo especifica, quien se determine en las Normas de organización, funcionamiento y convivencia, o quien decida el propio órgano en ausencia de norma explícita alguna. Tendrá las competencias que marca el art. 19.4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

- a) *Asistir a las reuniones con voz pero sin voto, y con voz y voto si la Secretaría del órgano la ostenta un miembro del mismo.*
- b) *Efectuar la convocatoria de las sesiones del órgano por orden del Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.*
- c) *Recibir los actos de comunicación de los miembros con el órgano, sean notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.*
- d) *Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.*
- e) *Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.*
- f) *Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.*



Artículo 132. Derechos y deberes de los miembros de los órganos colegiados: son los que determina el art. 19.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público):

Los miembros del órgano colegiado deberán:

a) Recibir, con una antelación mínima de dos días, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo.

b) Participar en los debates de las sesiones.

c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican. No podrán abstenerse en las votaciones quienes por su cualidad de autoridades o personal al servicio de las Administraciones Públicas, tengan la condición de miembros natos de órganos colegiados, en virtud del cargo que desempeñan.

d) Formular ruegos y preguntas.

e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.

f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

Los miembros de un órgano colegiado no podrán atribuirse las funciones de representación reconocidas a éste, salvo que expresamente se les hayan otorgado por una norma o por acuerdo válidamente adoptado, para cada caso concreto, por el propio órgano.

En casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares del órgano colegiado serán sustituidos por sus suplentes, si los hubiera.

Artículo 133. Convocatorias, sesiones y actas:

1. Las convocatorias y sesiones se ajustarán al art. 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En tal sentido, serán preferentemente presenciales salvo que excepcionalmente hubiera motivos justificados para realizarlas a distancia.

2. Las reuniones de los órganos colegiados podrán grabarse cumpliendo todos los requisitos establecidos en el art. 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. De acuerdo al art. 17.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: *Salvo que no resulte posible, las convocatorias serán remitidas a los miembros del órgano colegiado a través de medios electrónicos, haciendo constar en la misma el orden del día junto con la documentación necesaria para su deliberación cuando sea posible, las condiciones en las que se va a celebrar la sesión, el sistema de conexión y, en su caso, los lugares en que estén disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar en la reunión.*

El medio electrónico utilizado será uno de los oficiales de la plataforma EducamosCLM: mensajería de Seguimiento Educativo o equipos de trabajo en Microsoft Teams.



4. La convocatoria se realizará con dos días de antelación (art. 19.3.a de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público). Excepcionalmente, *“cuando estuvieran reunidos, de manera presencial o a distancia, el Secretario y todos los miembros del órgano colegiado, o en su caso las personas que les suplan, éstos podrán constituirse válidamente como órgano colegiado para la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos sin necesidad de convocatoria previa cuando así lo decidan todos sus miembros”* (art. 17.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).

5. Orden del día votaciones: por el art. 17.4-5 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: *“No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que asistan todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos”*. Por regla general, las votaciones serán a mano alzada excepto que sea obligatorio el voto secreto de acuerdo a alguna normativa.

6. El profesorado y quienes como ellos también tengan la condición de miembros natos de órganos colegiados en virtud del cargo que desempeñan, no podrán abstenerse en las votaciones (art. 19.3.c de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público) excepto en los casos expresamente recogidos en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A tal efecto, las votaciones se realizarán de la siguiente forma: votos en contra y resto a favor. *“Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos”* (art. 17.6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).

7. Actas: Se levantará acta de cada sesión de los órganos colegiados, de participación y de coordinación docente, de acuerdo al art. 49.3 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha:

De cada sesión que se realice, se levantará acta en la que se hará constar, necesariamente: las personas asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en los que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente.

El acta se *“remitirá a través de medios electrónicos, a los miembros del órgano colegiado, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión”* (art. 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).



“En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.

Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que, en ausencia de grabación de la reunión aneja al acta, aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de dos días, que se incorporará al texto aprobado. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. Se considerará aprobada en la misma sesión el acta que, con posterioridad a la reunión, sea distribuida entre los miembros y reciba la conformidad de éstos por cualquier medio del que el Secretario deje expresión y constancia.

En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia”. (art. 19.5 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).

Véase Anexo “Modelo de Actas” al final de este documento.

CAPÍTULO 2. EL CONSEJO ESCOLAR.

Artículo 134. El Consejo Escolar es un órgano colegiado de participación de la comunidad escolar y que se rige por lo dispuesto en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, modificada por la Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE de 2006 (LOMLOE) en sus artículos 126 y 127, y en el art. 30 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.

Artículo 135. El Consejo Escolar estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) La Dirección del centro, que tendrá su Presidencia.
- b) Jefatura de estudios.
- c) Un concejal o representante del Ayuntamiento de Herencia.
- d) Siete representantes del profesorado, elegidos por el Claustro y en representación del mismo.
- e) Tres madres, padres o tutoras/es legales, una/o de ellas/os elegida/o por el AMPA más representativa del centro.
- f) Cuatro representantes del alumnado. El alumnado de 1º y 2º cursos de la ESO será elector y podrá ser miembro electo del mismo, pero no podrá participar en la selección y cese del director
- g) Un representante del personal de administración y servicios del centro.
- h) La secretaría del centro, que actuará como secretaría del Consejo, con voz y sin voto.



Artículo 136. El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias⁷⁴:

a) *Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley. [Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, modificada por la Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE de 2006 (LOMLOE)].*

b) *Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.*

c) *Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.*

d) *Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.*

e) *Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.*

f) *Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.*

g) *Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.*

h) *Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.*

i) *Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3. [de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, modificada por la Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE de 2006 (LOMLOE)].*

j) *Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.*

k) *Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.*

l) *Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la*

⁷⁴ Art. 127 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (LOE), modificada por la Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE de 2006 (LOMLOE).



calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.

n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

CAPÍTULO 3. COMISIONES DE TRABAJO DEL CONSEJO ESCOLAR: COMISIÓN DE CONVIVENCIA, ECONÓMICA Y COMISIÓN GESTORA DE MATERIALES CURRICULARES.

Artículo 137: Comisiones de Trabajo

1. El Consejo Escolar creará en su primera reunión todas las Comisiones a las que esté obligada por la normativa (como la Comisión de Convivencia o la Económica) y podrá crear otras durante el curso en función de las necesidades que se planteen. Las Comisiones establecerán su funcionamiento de modo autónomo, reuniéndose periódicamente cuando ellas mismas decidan.

2. Las Comisiones estarán formadas por representantes de los distintos sectores que los constituyen, en la misma proporción en la que se encuentran representados en el Consejo Escolar⁷⁵: profesorado (2), alumnado (1), familias (1), PAS (1). Cada uno de estos miembros será designado por los representantes de su sector correspondiente en el Consejo Escolar. Estas comisiones se renovarán anualmente.

Artículo 138. Comisión de convivencia:

1. De acuerdo art. 9.2 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha, en el Consejo escolar se creará una Comisión de Convivencia, en conformidad con lo establecido en el art. 14 del Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia escolar en Castilla-La Mancha.

2. Estará dirigida y coordinada por la persona Responsable de Protección y Bienestar que hará las veces de secretaria/o y dirimirá los empates con voto de calidad. Será designada por la Dirección por un periodo de un curso y será responsable del impulso de la educación en valores, la mejora de la convivencia y/o la igualdad entre mujeres y hombres⁷⁶ y del **Plan de Igualdad y Convivencia**⁷⁷ del centro.

3. El Equipo Directivo le consultará en cualesquiera iniciativas que afecten a sus competencias, así como podrá impulsar iniciativas por sí misma o emitir informes

⁷⁵ Art. 14.1 del Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia escolar en Castilla-La Mancha.

⁷⁶ Tal y como indica el art. 126.2 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, modificada por la Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE de 2006 (LOMLOE).

⁷⁷ Art. 10.3 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.



ante cualquier aspecto del centro siempre que lo considere conveniente y dentro de sus competencias.

4. Son funciones⁷⁸ de esta Comisión:

- a. Asesorar a la dirección del Centro y al conjunto del Consejo Escolar en el cumplimiento de lo establecido en los Decretos 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia escolar en Castilla-La Mancha y 13/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.
- b. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto, mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes.
- c. Elaborar un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y deberes del alumnado. Este informe será trasladado a la dirección del Centro y al Consejo Escolar.

5. Podrán ser invitados a dicha Comisión, con voz pero sin voto, las personas que por su perfil profesional puedan hacer aportaciones al trabajo de dicha comisión, por ejemplo, Trabajadoras/es sociales, Educadoras/es sociales, etc. También pueden participar, con voz pero sin voto, si lo requiere la Comisión, la Orientación del centro, el Equipo Directivo o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

Artículo 139. Comisión Económica. Son funciones de esta Comisión:

- a. Participar activamente en la elaboración del Presupuesto anual, así como supervisar su cumplimiento.
- b. Planificar la dotación presupuestaria necesaria para los objetivos de la PGA que así lo requieran
- c. Asesorar a la dirección del Centro y al conjunto del Consejo Escolar en asuntos económicos.
- d. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa en materia de gasto e inversión.
- e. Elaborar un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión económica. Este informe será trasladado a la dirección del Centro y al Consejo Escolar.

Artículo 140. Comisión Gestora de Materiales Curriculares:

De acuerdo al art. 12 del Decreto 20/2018, de 10 de abril, que regula la concesión directa de ayudas consistentes en el uso de libros de texto por el alumnado de Educación Primaria y Secundaria Obligatoria y de comedor escolar para el alumnado de segundo ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria, matriculados en centros sostenidos con fondos públicos de Castilla-La Mancha:

1. En cada centro educativo se constituirá una Comisión Gestora, que estará integrada por: el/la Director/a, el/la Secretario/a del centro educativo y tres representantes de los padres y madres de alumnos/as elegidos en el seno del Consejo Escolar.

⁷⁸ Art. 14 del Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia escolar en Castilla-La Mancha.



2. Las funciones de la Comisión Gestora son las siguientes:

a) *Recoger los libros de texto utilizados por el alumnado del curso anterior que forman el banco de libros del centro, revisar que estén convenientemente identificados y su estado de conservación, descartando aquellos que no estén en condiciones mínimas de uso, actualizar el inventario del banco de libros de la aplicación informática Delphos con las unidades que se encuentren en condiciones de uso.*

b) *Proponer, previo informe del Consejo Escolar, la pérdida de la ayuda para el siguiente curso escolar si por causas imputables al alumnado se provoca un deterioro o pérdida de los libros prestados que imposibilitan su uso en siguientes cursos escolares o los libros susceptibles de reutilización no son entregados al centro una vez finalizado el curso escolar por los alumnos beneficiarios de la ayuda en el curso anterior.*

c) *Al inicio del curso, entregar los libros de texto al alumnado que resulte beneficiario de la ayuda, atendiendo a los principios de este decreto.*

CAPÍTULO 3. EL CLAUSTRO DEL PROFESORADO.

Artículo 141. El Claustro del profesorado es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos, cuya composición y competencias están establecidas en los artículos 128 y 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE de 2006 (LOMLOE).

Artículo 142. El Claustro será presidido por la Dirección y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicio en el centro. La secretaría será la del equipo directivo.

Artículo 143. El Claustro tendrá las siguientes competencias⁷⁹:

a) *Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.*

b) *Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.*

c) *Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.*

d) *Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.*

e) *Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.*

f) *Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.*

⁷⁹ Art. 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE de 2006 (LOMLOE).



- g) *Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.*
- h) *Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.*
- i) *Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.*
- j) *Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.*
- k) *Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.*

Artículo 144. Régimen de funcionamiento del claustro⁸⁰:

1. *El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez cada trimestre y siempre que lo convoque la dirección del centro, por iniciativa propia o a solicitud de, al menos, un tercio de sus componentes. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra a final de curso.*
2. *El Claustro podrá constituirse, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.*
3. *El anuncio de la convocatoria se notificará a todos los miembros del Claustro por cualquier medio que asegure la recepción del anuncio. Asimismo, se publicará la convocatoria en un lugar visible de la sala de profesores.*
4. *Para las reuniones ordinarias, la dirección del centro convocará a los miembros del claustro con una antelación mínima de cinco días hábiles. Asimismo, y con la misma antelación, pondrá a disposición de los miembros, preferentemente por medios electrónicos o telemáticos ofrecidos por la Consejería, la documentación que será objeto de debate y, si procede, aprobación.*
5. *No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presente todos los miembros del claustro y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes.*
6. *Se podrá realizar convocatorias extraordinarias, con una antelación mínima de dos días hábiles, cuando la naturaleza de los asuntos que tengan que tratarse así lo aconseje.*
7. *La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros.*
8. *El profesorado que se encuentre disfrutando de permisos o licencias reglamentarios, o en situación de incapacidad temporal, tiene derecho a participar, de forma presencial o a distancia, en el claustro, y, por tanto, tiene derecho a ser convocado a las reuniones que correspondan, aunque su ausencia esté justificada. Cuando por permiso, licencia o incapacidad temporal, algún miembro no pueda asistir, no podrá delegar su voto.*
9. *El régimen jurídico del claustro de profesorado se ajustará a lo que se establece en la normativa básica reguladora de los órganos colegiados de las distintas administraciones públicas, en esta orden y en su normativa de desarrollo, y su funcionamiento. En aquello que no prevea esta normativa, se regirá por las propias*

⁸⁰ Art. 32 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.



normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro, siempre que no vayan en contra de las disposiciones anteriormente citadas.

10. Para la constitución válida del Claustro, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la persona titular de la dirección del centro, de la secretaría, y la mitad más uno de sus miembros.

11. Los acuerdos serán aprobados por mayoría de los miembros presentes, excepto que se especifique otro tipo de mayoría en la normativa de aplicación.

12. Con carácter general, las votaciones se expresarán verbalmente o a mano alzada, salvo que una norma establezca otro tipo de votación o en los siguientes supuestos que será secreta: para la elección de representantes al Consejo escolar, para elegir los representantes de las comisiones de selección de director y cuando el propio órgano, a tenor de los asuntos a tratar, modifique por mayoría simple el tipo de votación.

13. Se podrá formular el voto particular expresado verbalmente durante la sesión de Claustro y recogido formalmente por la secretaria o secretario del centro en el acta de la sesión correspondiente con el sentido del voto y los motivos que lo justifican.

14. El profesorado que forma parte del Equipo directivo del centro no podrá abstenerse a las votaciones correspondientes a este órgano colegiado, excepto cuando se le pueda aplicar cualquiera de los motivos de abstención regulados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

15. De cada sesión que realice el Claustro, levantará acta la persona que realice la función de secretaría, que hará constar, necesariamente: las personas asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en los que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. Antes de la aprobación del acta, esta se pondrá en conocimiento de los miembros del claustro por cualquier medio que determine la dirección del centro.

16. En el acta figurará, a solicitud de los miembros del Claustro, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que lo justifican o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que se aporte en el acto, o en el plazo que señale el presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, y así se hará constar en el acta o se unirá una copia a esta.

17. Los acuerdos que recoja el acta estarán a disposición de los miembros del respectivo Claustro que lo soliciten, para su consulta. Igualmente, las personas interesadas, en los casos en que proceda conforme a lo establecido en el artículo 53.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o la legislación específica correspondiente, podrán obtener certificación de los acuerdos adoptados u obtener copia literal completa o parcial de las actas correspondientes. Las restantes personas que soliciten asimismo el acceso a las actas y acuerdos adoptados por el Claustro tendrán este derecho en los supuestos en los que proceda conforme a lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y en la Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha.



18. De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el claustro podrá decidir por mayoría de sus miembros la grabación de las sesiones.

19. En caso de que las sesiones del claustro se graben únicamente como medio auxiliar para la confección del acta por parte de la persona responsable de la secretaría, el archivo con la grabación se suprimirá una vez aprobada el acta.

20. Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, la misma no eximirá a la persona responsable de la secretaría del centro de realizar un acta escrita con los aspectos formales que señala la Ley 40/2015. El tiempo de custodia de la grabación será el mismo que el utilizado para las actas y deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.

Artículo 145: Para facilitar la comunicación y la coordinación del claustro se habilitarán equipos de trabajo de Microsoft Teams (EducamosCLM).

CAPÍTULO 4. LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (CCP)

Artículo 146. *La comisión de coordinación pedagógica es el órgano responsable de velar por la coherencia pedagógica y de los programas educativos y su evaluación, entre cursos de cada etapa, de las etapas de cada centro y entre este y otros centros. La comisión de coordinación pedagógica está constituida por la persona responsable de la dirección, que será su presidente, el jefe o la jefa de estudios de estudios, de la persona responsable de la jefatura del departamento de orientación, las personas responsables de las jefaturas de los departamentos didácticos. Actuará como secretario o secretaria de la comisión la persona de menor edad. Con el objeto de tratar aquellos asuntos que así lo requieran, la dirección podrá convocar a las reuniones a otro docente del centro u otra persona o representantes de alguna entidad distintos a los miembros de la misma. Se reunirá semanalmente (...) En el seno de la Comisión de coordinación pedagógica se podrán constituir comisiones de trabajo para temas específicos, siempre que esta comisión sea aprobada por el propio órgano y rinda cuentas ante el mismo.*⁸¹

Artículo 147. Competencias⁸² de la Comisión de Coordinación Pedagógica:

- a) *Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión del proyecto educativo del centro.*
- b) *Establecer las directrices generales para la elaboración, desarrollo, revisión y seguimiento tanto de las programaciones didácticas de las materias, ámbitos y/o*

⁸¹ Art. 59.1, 2 y 4 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.

⁸² Art. 59.3 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.



módulos como del resto de planes, proyectos y programas del centro que se incluyan en Programación general anual.

c) Coordinar, supervisar y evaluar el programa de actividades complementarias y extracurriculares impulsadas desde el centro educativo y los diferentes cursos y enseñanzas.

d) Proponer al claustro la planificación de las sesiones de evaluación.

e) Proponer al claustro de profesorado el plan para evaluar las programaciones didácticas, los aspectos docentes del proyecto educativo y la Programación general anual. Así como la evolución de los resultados escolares, del desarrollo de los planes, proyectos y programas que estén implantados en el centro.

f) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las programaciones didácticas.

g) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro.

h) Colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la consejería competente en materia de educación e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

Artículo 148. Desde la Comisión de coordinación pedagógica, se impulsarán medidas que favorezcan la coordinación del Proyecto educativo con el proyecto de los centros de Educación Primaria de su área de influencia, con objeto de que la incorporación del alumnado a la educación secundaria sea gradual y positiva. Asimismo, se desarrollarán medidas que refuercen la coordinación con los Conservatorios Profesionales para favorecer la simultaneidad de las enseñanzas, con los Centros de educación de personas adultas y con las Escuelas Oficiales de Idiomas para facilitar el intercambio de información.⁸³

CAPÍTULO 5. LOS EQUIPOS DOCENTES.

Artículo 149. El equipo docente de un grupo de alumnos y alumnas está constituido por el conjunto de profesores y profesoras que le imparten docencia. Estará coordinado por la persona que ejerce la tutoría o, en su caso, por los tutores correspondientes. El equipo docente se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación, y siempre que sea convocada por la jefatura de estudios a propuesta, en su caso, de la persona responsable de la tutoría del grupo.⁸⁴

⁸³ Art. 59.4-6 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.

⁸⁴ Art. 52.1-2 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.



Artículo 150. Las funciones⁸⁵ del Equipo Docente son:

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

Artículo 151: Para facilitar la comunicación y la coordinación de los equipos docentes de cada grupo se habilitarán equipos de trabajo de Microsoft Teams (EducamosCLM).

CAPÍTULO 6. LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.

Artículo 152. Departamentos didácticos⁸⁶:

1. *Los departamentos didácticos y los departamentos de familia profesional son los órganos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias, ámbitos o módulos que tengan asignados, y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias.*
2. *En los Institutos de Educación Secundaria, se constituirán, con carácter general, los siguientes departamentos didácticos: artes plásticas, ciencias naturales, cultura clásica, educación física, economía, filosofía, física y química, francés, geografía e historia, inglés, lengua castellana y literatura, matemáticas, música y tecnología.*
3. *En los Institutos de Educación Secundaria que impartan formación profesional, existirá un departamento por cada familia profesional, que será responsable de la coordinación didáctica de los ciclos correspondientes a esa misma familia.*
4. *Cuando el número de profesores que constituyen el departamento de familia profesional sea superior a ocho, existirá un coordinador de familia profesional designado por el director, oído el departamento, que colaborará con el jefe del mismo en el desarrollo de sus funciones.*
5. *En los Institutos de Educación Secundaria que impartan las enseñanzas de formación profesional, existirá un departamento didáctico de formación y*

⁸⁵ Art. 52.3 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.

⁸⁶ Art. 53 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.



orientación laboral supeditado a que el centro tenga profesorado con jornada completa de esta especialidad.

6. Los institutos donde estén constituidos los departamentos de latín y griego podrán continuar con los mismos mientras exista profesorado definitivo de las especialidades respectivas.

7. En los Institutos de Educación Secundaria obligatoria, el profesorado de las diferentes especialidades se integrará en los siguientes departamentos didácticos: ciencias (profesorado de Biología y Geología, Física y Química y Matemáticas); socio-lingüístico (profesorado de Lengua castellana y Literatura, Geografía e Historia, Filosofía, Cultura clásica); lenguas extranjeras (profesorado de Francés e Inglés, o de otra lengua extranjera, si la hubiera); música y educación física (profesorado de ambas especialidades); plástica y tecnología (profesorado de Dibujo y Tecnología).

8. A cada departamento pertenecerán los docentes de las especialidades que impartan las enseñanzas propias de las áreas, materias, ámbitos o módulos asignados al mismo. Aquel profesorado que posean más de una especialidad o que ocupen una plaza asociada a varias especialidades pertenecerán al departamento al que corresponda la plaza que ocupan, por concurso de traslado o por cualquier otro procedimiento.

9. Cuando en un departamento se integren profesorado de más de una de las especialidades establecidas, la programación e impartición de las áreas, materias o módulos de cada especialidad corresponderá a las profesoras y profesores respectivos.

10. Cuando en un centro se impartan áreas, materias, ámbitos o módulos que o bien no están asignadas a un departamento, o bien pueden ser impartidas por profesores de distintos departamentos y la prioridad de su atribución no esté establecida por la normativa vigente, la dirección del centro, a propuesta del claustro, adscribirá dichas enseñanzas a uno de dichos departamentos. Este departamento será el responsable de resolver todas las cuestiones pertinentes a ese módulo o materia asignada, tal como establecen sus funciones.

Artículo 153. El profesorado de religión (católica, islámica, judía o evangélica), que no constituyen Departamento didáctico, se organizarán de forma similar a la del resto del profesorado. Un miembro de entre ellos formará parte de la CCP⁸⁷.

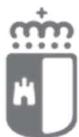
Artículo 154. Las funciones⁸⁸ de los Departamentos Didácticos son:

a) Formular propuestas al Equipo directivo, a la comisión de coordinación pedagógica y al claustro relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del instituto y la Programación general anual.

b) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias, ámbitos y módulos

⁸⁷ "Un responsable de la enseñanza religiosa dispondrá en su horario de un periodo lectivo para la asistencia a las convocatorias de la comisión de coordinación pedagógica" (Art. 17.1.h. de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha).

⁸⁸ Art. 54.1 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.



integrados en el departamento, bajo la coordinación y dirección de la jefatura del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica.

c) Analizar, al menos una vez al mes, el desarrollo y seguimiento de la programación didáctica.

d) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.

e) Mantener actualizada la metodología didáctica.

f) Colaborar con el departamento de orientación, bajo la dirección de la jefatura de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y aplicación de medidas de inclusión educativa para los alumnos que lo precisen.

g) Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos de bachillerato o de ciclos formativos con materias o módulos pendientes.

h) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación atendiendo a la normativa vigente.

i) Elaborar, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos, incluyendo los relativos a las materias pendientes.

Artículo 155. Los Departamentos didácticos se reunirán semanalmente coincidiendo con el periodo complementario⁸⁹ asignado a tal fin y, por lo menos una vez al mes, analizarán el desarrollo y seguimiento de la programación didáctica⁹⁰. Cada Jefa/e de Departamento informará de los asuntos tratados en la CCP y de cualquier cuestión de interés para el Departamento. De estas reuniones y de los acuerdos adoptados levantará acta la Jefatura del Departamento de acuerdo al procedimiento indicado en estas NCOF en el apartado correspondiente. Cada Jefa/e de Departamento dispone de los periodos lectivos establecidos para la preparación de estas reuniones y otras funciones⁹¹.

Artículo 156. *La jefatura de los departamentos didácticos será desempeñada por profesorado perteneciente al cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria, de acuerdo con el punto 2 de la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, o bien, en su defecto, se nombrará, por este orden, a un profesor/a de enseñanza secundaria funcionario/a de carrera, funcionario/a en prácticas o a cualquier otro profesor, oído el departamento. Cuando en un departamento haya más de un catedrático, la jefatura del mismo será desempeñada por el catedrático que designe la persona que ejerce la dirección*

⁸⁹ Art. 18.2.d) de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.

⁹⁰ Art. 54.1.c) de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.

⁹¹ Art. 17.1.b) de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.



*del centro, oído el departamento*⁹². El mandato de la Jefatura de Departamento podrá renovarse cada curso⁹³.

Artículo 157. Cese⁹⁴ de la jefatura de departamento didáctico y de los departamentos de familia profesional.

1. Las personas responsables de la jefatura de los departamentos cesarán en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

a) Cuando finalice su mandato.

b) Cuando, por cese la persona titular de la dirección que los designó, se produzca la elección de una nueva dirección.

c) Renuncia motivada aceptada por la dirección del centro.

d) Cuando no vayan a prestar servicio en el centro en el curso académico inmediatamente siguiente a su toma de nombramiento.

e) A propuesta de la dirección del centro, oído el claustro, mediante informe razonado y audiencia de la persona interesada.

2. Asimismo, las personas responsables de la jefatura de departamento didáctico, de orientación y de familia profesional podrán ser cesados por la dirección del centro, a propuesta de la mayoría absoluta de los miembros del departamento, en informe razonado dirigido la dirección, y con audiencia a la persona interesada.

3. Producido el cese de la persona responsable de la jefatura de departamento, la dirección del centro procederá a designar al nuevo jefe de departamento, de acuerdo con lo establecido sobre nombramiento en esta orden. En cualquier caso, si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los párrafos c), d) y e) de este artículo, el nombramiento no podrá recaer en la misma persona.

Artículo 158. Son funciones⁹⁵ de la Jefatura de Departamento:

a) Coordinar la elaboración de la programación didáctica de las materias, ámbitos o módulos que se integran en el departamento y la memoria final de curso.

b) Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.

c) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.

d) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a la programación, con especial referencia a los criterios de evaluación.

⁹² Art. 55.2 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.

⁹³ Art. 55.1 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.

⁹⁴ Art. 57 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.

⁹⁵ Art. 56.1 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.



- e) *Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los exámenes para los alumnos con materias o módulos pendientes y de las pruebas extraordinarias, siempre en coordinación con la jefatura de estudios. Presidir la realización de los ejercicios correspondientes y evaluarlos en colaboración con los miembros del departamento.*
- f) *Velar por el desarrollo y seguimiento de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.*
- g) *Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su departamento atendiendo a la normativa vigente.*
- h) *Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento, y velar por su mantenimiento.*
- i) *Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.*
- j) *Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.*

Artículo 159: Las jefaturas de los departamentos de familia profesional tendrán, además de las especificadas en el artículo anterior, las siguientes funciones⁹⁶:

- a) *Coordinar la programación de los ciclos formativos y cursos de especialización.*
- b) *Colaborar con el jefe de estudios y con los departamentos correspondientes en la planificación de la oferta de materias y actividades de iniciación profesional en la educación secundaria obligatoria, y de materias optativas de formación profesional de base en el bachillerato.*
- c) *Colaborar con el Equipo directivo en el fomento de las relaciones con las empresas e instituciones que participen en la formación de los alumnos en el centro de trabajo.*
- d) *Promover la creación de procedimientos de mantenimiento del material destinado al desarrollo curricular de las enseñanzas de Formación Profesional vinculadas al departamento.*
- e) *Participar y colaborar con el Coordinador regional de Familia Profesional, en las diferentes tareas de coordinación de las enseñanzas de Formación Profesional ofertadas en el Centro y vinculadas a la Familia Profesional.*

Artículo 160. Programaciones didácticas:

1. Las programaciones didácticas de los Departamentos se ajustarán al art. 8 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha:

⁹⁶ Art. 56.2 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.



1. Las programaciones didácticas son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada materia, ámbito o módulo del currículo. Serán elaboradas y modificadas, en su caso, por los departamentos de coordinación didáctica, debiendo ser aprobadas por el claustro del profesorado.

2. Las programaciones didácticas, incluirán:

a) Una introducción con los datos o características que se consideren relevantes para cada materia, ámbito o módulo.

b) Los objetivos, las competencias claves, la secuenciación de los saberes básicos por cursos y los criterios de evaluación en relación con las competencias específicas o resultados de aprendizaje, en su caso, de las materias, ámbitos o módulos relacionados con las competencias específicas.

c) La metodología; la organización de tiempos, agrupamientos y espacios; los materiales y recursos didácticos; y las medidas de inclusión educativa y atención a la diversidad del alumnado.

d) Las actividades complementarias, diseñadas para responder a los objetivos y saberes básicos del currículo, debiéndose reflejar el espacio, el tiempo y los recursos que se utilicen.

e) Los procedimientos de evaluación del alumnado y los criterios de calificación y de recuperación, cuando proceda.

f) Los indicadores, criterios, procedimientos, temporalización y responsables de la evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el plan de evaluación interna del centro.

3. Los centros docentes harán públicos, para conocimiento de las familias y del propio alumnado, los procedimientos de evaluación y los criterios de evaluación y de calificación.

4. La aplicación y desarrollo de las programaciones didácticas garantizarán, por un lado, la coherencia con el Proyecto educativo y, por otro, la coordinación y el equilibrio de su aplicación entre los distintos grupos de un mismo nivel educativo. Asimismo, garantizarán la continuidad de los aprendizajes del alumnado a lo largo de los distintos cursos y etapas.

2. También tendrán en cuenta la Instrucción 3ª de la Resolución de 22/06/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2022/2023 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

c) En relación a los nuevos elementos curriculares en aquellas enseñanzas y niveles que sean de aplicación se debería atender a los siguientes asuntos:

i. La metodología debe concretar tareas (situaciones de aprendizaje), estrategias y técnicas para el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, con diferentes modelos de agrupamientos y espacios, diseño de tareas que tengan en cuenta la participación del alumno (trabajos de investigación, presentación de temas por el alumno, búsqueda de información, trabajo por proyectos, prácticas de laboratorio, etc.), y los materiales y recursos didácticos a utilizar, incluyendo los recursos digitales. Esta metodología ha de partir del acuerdo en el seno de los órganos de coordinación docente, especialmente en los departamentos y ciclos. A partir de estos acuerdos y bajo el principio de trabajo en equipo se ha de asegurar la coherencia entre lo establecido en la programación didáctica con lo que se trabaja en cada aula del mismo nivel. En otras palabras, el alumnado



del mismo nivel ha de tener como referente el mismo currículo concretado en su centro y unos criterios de calificación absolutamente equivalentes.

ii. Los criterios de evaluación estarán distribuidos por cursos, vinculados a competencias específicas y a saberes básicos. Con vista a motivar las decisiones de evaluación, promoción y titulación, las programaciones didácticas deberán incluir rúbricas para determinar el grado de adquisición de los descriptores operativos de las competencias clave que han sido definidas en el perfil de salida. La evaluación partirá de modelos de evaluación continua, formativa y global. Asimismo, deberán recogerse los criterios de calificación, los cuales deberán ser informados al alumnado y las personas que ejerzan su tutoría legal al inicio de curso.

iii. Una de las claves que informarán sobre el acertado diseño de las programaciones didácticas serán los instrumentos de evaluación. Es conocido que los procedimientos e instrumentos de evaluación han de ser variados. Deben ser asimismo instrumentos de evaluación apropiados para extraer información sobre ciertos criterios de evaluación de modo que se pueda motivar el grado de adquisición de las competencias específicas.

iv. Precisamente, la motivación y justificación del grado de adquisición de las competencias específicas será fundamental para tomar decisiones de promoción y titulación, especialmente cuando se desliguen del número de materias no superadas.

v. Las programaciones didácticas deben prever modelos comunes a todo el centro en relación a los planes de refuerzo para el alumnado con materias no superadas del curso anterior.

vi. Quedarán previstos en las programaciones didácticas y deberán ser difundidos a la comunidad educativa los acuerdos establecidos sobre los siguientes elementos:

- Los medios de información y comunicación con alumnado y familias que se van a emplear, que será preferentemente EducamosCLM.*
- Los materiales curriculares y los recursos educativos que se van a utilizar.*
- Las herramientas digitales y plataformas que se van a utilizar en el proceso de enseñanza- aprendizaje, estableciendo como prioritarias las que disponga la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.*

CAPÍTULO 7. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

Artículo 161. El Departamento de orientación de los Institutos de Educación Secundaria es el órgano de coordinación docente responsable de asesorar al profesorado. El asesoramiento atenderá a la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones de orientación del centro y zona, y de las medidas de atención a la diversidad. Este departamento es responsable de llevar a cabo las actuaciones de inclusión educativa y atención a la diversidad, establecidas en la normativa reguladora de la orientación educativa y profesional.⁹⁷

⁹⁷ Art. 58.1 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.



Artículo 162: *El profesorado de apoyo forma parte del departamento de orientación; sus funciones y prioridades corresponden al desarrollo de las medidas de inclusión y atención a la diversidad, según la normativa reguladora de la orientación educativa y profesional. En este departamento, se coordinará también la intervención de otros profesionales o personal en la atención a las necesidades específicas del alumnado.*⁹⁸

Artículo 163: *La jefatura del departamento será desempeñada por un profesor perteneciente al cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria, de acuerdo con el punto 2 de la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, o bien, en su defecto, se nombrará, por este orden, a un profesor de enseñanza secundaria funcionario de carrera, funcionario en prácticas o a cualquier otro profesor. En todo caso, tendrán prioridad las profesoras y profesores de la especialidad de Orientación educativa.*⁹⁹

Artículo 164: Son competencias¹⁰⁰ del Departamento de Orientación:

- a) *Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.*
- b) *Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la comisión de coordinación pedagógica y en colaboración con los tutores, las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica, profesional y del plan de acción tutorial, y elevarlas a la comisión de coordinación pedagógica para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.*
- c) *Contribuir al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa, y a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.*
- d) *Contribuir al desarrollo del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial y elevar al consejo escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.*
- e) *Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas especiales, y elevarla a la comisión de coordinación pedagógica, para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.*
- f) *Colaborar con los profesores del instituto, bajo la dirección del jefe de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.*

⁹⁸ Art. 58.3 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.

⁹⁹ Art. 58.2 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.

¹⁰⁰ Art. 42 del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.



- g) Realizar la evaluación psicológica y pedagógica previa prevista en el artículo 13 del Real Decreto 1007/1991, de 14 de junio, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la enseñanza secundaria obligatoria.
- h) Asumir la docencia de los grupos de alumnos que le sean encomendados, de acuerdo con las normas que se dicten al efecto y con lo previsto en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1007/1991, de 14 de junio, y los artículos 5 y 6 del Real Decreto 1701/1991, de 29 de noviembre.
- i) Participar en la elaboración del consejo orientador que, sobre el futuro académico y profesional del alumno, ha de formularse según lo establecido en el artículo 15.2 del Real Decreto 1007/1991, de 14 de junio, al término de la educación secundaria obligatoria.
- j) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica sobre los aspectos psicopedagógicos del proyecto curricular.
- k) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- l) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.
- m) En los institutos donde se imparta formación profesional específica, coordinar la orientación laboral y profesional con aquellas otras Administraciones o instituciones competentes en la materia.
- n) En los institutos que tengan una residencia adscrita, colaborar con los profesionales que tengan a su cargo la atención educativa de los alumnos internos.
- ñ) Elaborar el plan de actividades del departamento y, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo del mismo.

CAPÍTULO 8. EL EQUIPO DIRECTIVO.

Artículo 165. El Equipo Directivo es el órgano ejecutivo de gobierno del instituto y se ajustará en su composición, funcionamiento y organización a lo establecido en los artículos 33-41 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha, en el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, y en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, modificada por la Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE de 2006 (LOMLOE).

Artículo 166. El Equipo Directivo del instituto estará compuesto por los siguientes órganos unipersonales: Dirección, Jefatura de Estudios, Secretaría y Jefatura/s de Estudios adjunta/s. Todos los miembros del Equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca al cese del director o directora¹⁰¹. El Equipo directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter

¹⁰¹ Art. 33.8 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.



consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente¹⁰².

Artículo 167. El Equipo directivo trabajará de forma coordinada en el cumplimiento de sus funciones, conforme a las instrucciones del director o directora y las funciones específicas legalmente establecidas para cada miembro¹⁰³.

Artículo 168. El Equipo directivo recibirá la consideración que procede en base a las disposiciones de la ley 3/2012, de Autoridad del profesorado, e igualmente la debida protección por parte de la Administración educativa¹⁰⁴.

Artículo 169. Funciones¹⁰⁵ del equipo directivo:

a) *Velar por el buen funcionamiento del centro educativo, por la coordinación de los programas de enseñanza y aprendizaje y el desarrollo de la práctica docente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al claustro de profesorado, al Consejo escolar y a otros órganos de coordinación didáctica del centro.*

b) *Coordinar la elaboración y las propuestas de actualización del proyecto educativo, el proyecto de gestión, el plan de digitalización, el plan de lectura, el plan de igualdad y convivencia, las Normas de organización y funcionamiento y la Programación general anual, en el marco que establezca la Consejería competente en materia de educación y teniendo en cuenta las directrices y propuestas formuladas tanto por el Consejo escolar como por el claustro de profesorado.*

c) *Realizar propuestas sobre las necesidades de personal del centro, atendidos los criterios de especialidad del profesorado y los principios de eficacia y eficiencia del sistema educativo público, así como sobre las necesidades materiales y de infraestructura del centro docente.*

d) *Coordinar al personal y gestionar los recursos del centro con criterios de calidad, eficacia, eficiencia y sostenibilidad a través de una adecuada organización y funcionamiento del mismo.*

e) *Estudiar y presentar al claustro de profesorado y al Consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.*

f) *Proponer a la comunidad educativa actuaciones que garanticen la inclusión y convivencia de todo el alumnado, las relaciones, la participación y la cooperación entre los diferentes colectivos que la integren, mejoren la convivencia en el*

¹⁰² Art. 33.10 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.

¹⁰³ Art. 33.4 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.

¹⁰⁴ Art. 33.5 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.

¹⁰⁵ Art. 34 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.



centro y fomenten un clima escolar que prevenga cualquier forma de acoso y que favorezca el respeto a todo tipo de diversidad y la formación integral del alumnado.

g) *Impulsar el desarrollo de actuaciones para la igualdad entre mujeres y hombres.*

h) *Fomentar la participación del centro en proyectos europeos, de investigación e innovación y desarrollo de la calidad y equidad educativa; en proyectos de formación y de perfeccionamiento de la acción docente del profesorado, y en el uso integrado de las tecnologías de la información y la comunicación en la enseñanza.*

i) *Colaborar con las personas responsables de la coordinación de los programas y servicios estratégicos de que disponga la Consejería competente en materia educativa, para su implantación y desarrollo en el centro, y proporcionar los medios y recursos necesarios para conseguir los objetivos propuestos.*

j) *Colaborar con el órgano competente en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones para la implantación de las tecnologías de la información y de la comunicación (de ahora en adelante TIC) y fomentar el uso integrado de estas en los procesos administrativos, docentes (como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje) y como medio de comunicación de la comunidad educativa.*

k) *Impulsar todas aquellas acciones necesarias para la puesta en marcha del curso y el funcionamiento diario del centro, y asegurar el cumplimiento del calendario escolar.*

l) *Velar por el máximo desarrollo de las capacidades del alumnado, favoreciendo su participación y propiciando la disminución del absentismo escolar.*

m) *Organizar y liderar el proceso de análisis de las mejoras necesarias para conseguir la inclusión y las decisiones que se deriven, con la colaboración del equipo docente, de las familias y del alumnado, y el asesoramiento y colaboración de los servicios especializados de orientación del personal de apoyo.*

n) *Colaborar con el desarrollo de las evaluaciones que determine la Consejería competente en materia de educación.*

o) *Velar por el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos y de prevención de riesgos laborales.*

p) *Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.*

Artículo 170. *El director o directora del centro educativo es la persona titular responsable de la organización y funcionamiento de todas las actividades desarrolladas en el centro y ejercerá la dirección de la gestión y la dirección pedagógica del centro, sin perjuicio de las competencias, funciones y responsabilidades del resto de las personas que forman el Equipo directivo y de los órganos colegiados de gobierno¹⁰⁶.*

¹⁰⁶ Art. 35 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.



Artículo 171. Son competencias de la Dirección¹⁰⁷:

- a) *Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.*
- b) *Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.*
- c) *Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines del proyecto educativo del centro.*
- d) *Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.*
- e) *Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.*
- f) *Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.*
- g) *Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.*
- h) *Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.*
- i) *Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.*
- j) *Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.*
- k) *Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.*
- l) *Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.*
- m) *Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.*
- n) *Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.*
- ñ) *Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.*

Artículo 172. Corresponde a la dirección del centro asignar la distribución de tareas, las reducciones por desempeño de función directiva y el horario de los miembros del Equipo directivo. Asimismo, se debe garantizar la presencia de, al

¹⁰⁷ Art. 132 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, modificada por la Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE de 2006 (LOMLOE).



menos, un miembro del Equipo directivo durante el horario en que se desarrollen las diferentes enseñanzas¹⁰⁸.

Artículo 173. El director o directora, previa comunicación al claustro de profesorado y al Consejo escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de la jefatura de estudios y la secretaría del centro de entre el profesorado con destino en dicho centro¹⁰⁹ de acuerdo a lo establecido en la normativa correspondiente¹¹⁰:

1. La persona que ejerza las funciones de la jefatura de estudios y, en su caso, de la secretaría, serán docentes funcionarios de carrera en situación de servicio activo, con destino definitivo en el centro, designados por la persona que ejerce la dirección, previa comunicación al Consejo escolar, y nombrados por la persona titular de la Administración provincial competente en materia de educación. En situaciones excepcionales y con autorización expresa del titular de la Administración provincial competente en materia de educación, podrá ser nombrado un docente que prestando servicios en el centro no tenga destino definitivo en el mismo. A estos efectos, la dirección del centro, oído el Consejo escolar del centro, podrá elevar una propuesta razonada a la persona titular de la Administración provincial competente en materia de educación correspondiente.

2. No podrán ser nombrados jefe o jefa de estudios ni secretario o secretaria los funcionarios/as que no vayan a prestar servicio efectivo en el centro en el curso inmediatamente siguiente al nombramiento. (...)

4. La duración del mandato del jefe o jefa de estudios y del secretario o secretaria será la que corresponda al director o directora que los hubiera designado. En el caso de docentes con destino eventual en el centro, el nombramiento tendrá un carácter anual.

5. El director o directora del centro remitirá a la persona titular de la Administración provincial competente en materia de educación la propuesta de nombramiento de los cargos directivos designados que han desempeñar las funciones de la jefatura de estudios y de la secretaría. El nombramiento y la toma de posesión se realizarán, con carácter general, en la fecha de nombramiento de la persona que ejerce la dirección del centro.

¹⁰⁸ Art. 33.6 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.

¹⁰⁹ Art. 33.7 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.

¹¹⁰ Art. 36 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.



Artículo 174. Cese¹¹¹ de la jefatura de estudios y de la secretaría.

1. Las personas que ejercen la jefatura de estudios y la secretaría cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

a) Renuncia motivada aceptada por el director o la directora, oído el Consejo escolar.

b) Cuando el cargo directivo deje de prestar servicio en el centro por traslado voluntario o forzoso, pase a la situación de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa y suspensión de funciones de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente, o por cualquier otra circunstancia.

c) Cuando, por cese del director o la directora que los propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora.

d) La persona titular de la Administración provincial competente en materia de educación cesará a la persona que ejerce la jefatura de estudios y/o la secretaría, a propuesta del director o de la directora, mediante escrito razonado, previa comunicación al Consejo escolar.

e) La persona titular de la Administración provincial competente en materia de educación cesará o suspenderá a la persona que ejerce la jefatura de estudios y/o la secretaría, mediante expediente administrativo, cuando incumplan gravemente sus funciones, previo informe razonado del director o de la directora, dando audiencia a la persona interesada y oído el Consejo escolar.

2. Cuando cesen alguna de las personas que ejercen la jefatura de estudios y/o la secretaría por algunas de las causas señaladas en los apartados anteriores, se estará a lo dispuesto en el artículo siguiente, sin perjuicio de que el director o la directora designe a un nuevo docente para cubrir el puesto vacante, notificándolo al Consejo escolar.

Artículo 175. Sustitución¹¹² de los miembros del Equipo directivo.

1. En caso de ausencia o enfermedad del director, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el jefe de estudios.

2. En caso de ausencia o enfermedad del jefe de estudios, se hará cargo de sus funciones provisionalmente el profesor que designe el director, que informará de su decisión al Consejo escolar. La designación recaerá en uno de los jefes de estudios adjuntos en aquellos institutos donde existan estos cargos.

3. Igualmente, en caso de ausencia o enfermedad del secretario se hará cargo de sus funciones el profesor que designe el director, dando cuenta del hecho al Consejo escolar.

¹¹¹ Art. 39 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.

¹¹² Art. 40 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha



Artículo 176. Son funciones¹¹³ de la Jefatura de Estudios:

1. *Ejercer, por delegación del director o directora y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.*
2. *Sustituir al director o directora en caso de ausencia o enfermedad.*
3. *Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesorado y alumnado, en relación con el proyecto educativo y la Programación general anual y, además, velar por su ejecución.*
4. *Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del Equipo directivo, los horarios académicos de alumnado y profesorado de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la Programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.*
5. *Coordinar las actividades de los jefes o jefas de departamento.*
6. *Coordinar y dirigir la acción de los tutores y tutoras, con la colaboración, en su caso, del departamento de orientación.*
7. *Coordinar, planificar y organizar, con la colaboración del responsable de las actividades de formación del profesorado, las actividades de formación permanente en el centro.*
8. *Organizar los actos académicos.*
9. *Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la junta de delegados.*
10. *Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la Programación general anual, junto con el resto del Equipo directivo.*
11. *Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las medidas correctoras que correspondan, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.*
12. *Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.*

Artículo 41. *Jefaturas de estudio adjuntas*¹¹⁴.

Las jefaturas de estudios adjuntas se regularán de la forma siguiente:

- a) *El procedimiento para la designación, nombramiento y cese de los jefes de estudios adjuntos será el mismo que se establece en esta orden para el jefe de estudios y el secretario.*
- b) *Las funciones del jefe de estudios adjunto serán las que en él delegue el jefe de estudios, siéndole asignadas éstas por el director.*
- c) *Una vez nombrados, los jefes de estudios adjuntos formarán parte del Equipo directivo.*

¹¹³ Art. 37 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.

¹¹⁴ Art. 41 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.



Artículo 177. Son funciones¹¹⁵ de la Secretaría:

1. Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director o directora.
2. Actuar como secretario o secretaria de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director o directora.
3. Custodiar los libros y archivos del centro.
4. Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados e interesadas.
5. Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
6. Custodiar y coordinar la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico. Inventario actualizado.
7. Ejercer, por delegación del director o directora y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.
8. Elaborar el presupuesto anual del centro.
9. Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del director o directora, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
10. Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director o directora.
11. Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la Programación general anual, junto con el resto del Equipo directivo.
12. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director o directora dentro de su ámbito de competencia.

Título XVI: Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en el centro y normativa acerca de teléfonos móviles y otros dispositivos

Artículo 178. Tecnologías de la Información y la Comunicación en el centro.

1. Para mejorar y agilizar la información, comunicación y coordinación entre todos los miembros de la comunidad educativa se utilizan las posibilidades y ventajas de las Tecnologías para la Información y Comunicación (TIC) en el centro, así como para educar al alumnado en el uso crítico y responsable de las TIC desde la práctica cotidiana y la supervisión del profesorado en dicho proceso.
2. Se tendrán en cuenta todas las normas *netiqueta* en internet y de seguridad y protección de derechos en relación a las TIC, especialmente las indicaciones que aparecen en el *Informe sobre la utilización por parte de profesores y alumnos de aplicaciones que almacenan datos en nube con sistemas ajenos a las plataformas educativas* de 2018 de la Agencia Española de Protección de Datos, y cuyo Decálogo dice, en resumen:

¹¹⁵ Art. 38 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha



- 2.1. Los centros deben asegurarse que las tecnologías que se usan protegen los datos de manera conforme a la Ley.
- 2.2. Se deben usar aquellas aplicaciones que informen correctamente de qué datos y para qué se utilizan además de saber dónde se guardan, cuánto tiempo y qué medidas de seguridad toman.
- 2.3. Antes de usarse cualquier aplicación, el centro debe comprobar que éstas cumplen las medidas de seguridad.
- 2.4. Se debe informar de manera clara y transparente a los padres, madres y tutores/as legales de las tecnologías y aplicaciones utilizadas.
- 2.5. Las familias deben poder tener acceso a los contenidos que se suben por parte de sus hijos/as a estas aplicaciones y del material que estas manejan.
- 2.6. Debe tenerse mucho cuidado con vídeos e imágenes que se compartan en estas aplicaciones.
- 2.7. Debe formarse al alumnado y al profesorado sobre conceptos de protección de datos y el uso correcto de las aplicaciones.
- 2.8. Se debe evitar incluir datos considerados sensibles como datos de salud, bancarios, material sensible.
- 2.9. A la hora de la comunicación entre alumnado y profesorado es mejor usar aplicaciones que estén incluidas en plataformas educativas del propio centro y no de terceros.
- 2.10. En caso de usarse tratamientos de datos especiales como la de reconocimiento facial se ha de recabar el consentimiento de los mayores de 14 años y de los padres, madres o tutoras/es legales para menores de 14 años y saber para qué se utilizan estos datos.

3. De acuerdo a las Instrucciones de la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación para la organización del final del curso 2016-2017 e inicio del curso 2017-2018 de los centros docentes que imparten Educación Secundaria, Educación de Personas Adultas y Enseñanzas de Régimen Especial de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, en su punto 1.7., a la legislación sobre protección de datos personales y al *Informe sobre la utilización por parte de profesores y alumnos de aplicaciones que almacenan datos en nube con sistemas ajenos a las plataformas educativas* de 2018 de la Agencia Española de Protección de Datos, los miembros de la comunidad educativa utilizarán preferentemente los recursos y herramientas de la plataforma digital EducamosCLM (o sus desarrollos posteriores si los hubiera) a efectos de comunicación entre ellos y tan solo de modo excepcional podrán utilizarse otros medios por cuestiones técnicas como que ofrezcan recursos sin equivalente en la plataforma oficial. El profesorado se compromete a revisar y estar al día de las comunicaciones por este medio.

4. El profesorado también utilizará las TIC para informarse mutuamente, coordinarse y trabajar colaborativamente en tutoría, a la hora de establecer las fechas de exámenes y otras actividades y no sobrecargar al alumnado, planificando y repartiendo mejor su trabajo, etc.

5. La plataforma digital EducamosCLM (o desarrollos posteriores si los hubiera) se utilizará como medio de comunicación para la convocatoria de claustros, CCP



y otras reuniones e informaciones, adjuntándose las actas y documentos que sean necesarios, ahorrando de esta forma papel y la lectura de esas actas y documentos que se darán por leídas.

6. El profesorado procurará formarse y utilizar en la medida de sus posibilidades todos los recursos y herramientas de la Plataforma digital EducamosCLM y sus desarrollos posteriores si los hubiera en su propia metodología docente. A tal fin, se recomienda activar el Aula Virtual y los equipos de Microsoft Teams de todas las asignaturas que imparta el profesorado. El equipo directivo y el responsable de formación facilitarán medidas de formación digital docente dirigidas al profesorado.

Artículo 179. Teléfonos móviles y dispositivos similares (reproductores de audio, etc.).

1. De acuerdo al art. 22.3-4 de la Ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha:

Los menores deben hacer un uso adecuado y responsable de las tecnologías de la información y la comunicación, preservando su intimidad y respetando los derechos de los demás. Los menores no deberán mantener operativos teléfonos móviles ni otros dispositivos de comunicación en los centros escolares, salvo en los casos previstos expresamente en el proyecto educativo del centro o en situaciones excepcionales, debidamente acreditadas.

2. A efectos del centro, para aprovechar las oportunidades de las TIC en el aula (tipo apps docentes) y para poder educar adecuadamente al alumnado en la competencia digital y en el uso crítico y responsable de las TIC, el alumnado podrá traer al centro teléfono móvil y otros dispositivos digitales pero no podrá utilizarlos durante las clases salvo que lo autorice expresamente el profesorado. En la biblioteca se atenderá a las indicaciones del profesorado de biblioteca o de guardia al respecto. La utilización del teléfono móvil o dispositivo similar incumpliendo estas normas conllevarán las medidas disciplinarias correspondientes. Queda totalmente prohibida la captación de imágenes sin permiso de miembros de la comunidad educativa en todo el espacio del centro, incluida la biblioteca, el patio y los pasillos y durante los recreos.

3. Es responsabilidad del alumnado el cuidado de su teléfono móvil u otros dispositivos digitales. El instituto no se responsabiliza en caso de pérdida o sustracción, independientemente del procedimiento disciplinario en caso de constatar el caso de un/a alumno/a sustrayendo un teléfono móvil o cualquier otra pertenencia de otro miembro de la comunidad educativa.

Disposición final única: entrada en vigor

Estas Normas de organización, funcionamiento y convivencia entrarán en vigor en el momento de su aprobación.

**ANEXO: PARTE DISCIPLINARIO**

Profesor/a:	
Aula o espacio:	
Alumna/o:	
Curso:	

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS (relación objetiva de los hechos que motivan el parte disciplinario según el profesorado y que tienen presunción de veracidad en tanto que autoridad pública, de acuerdo al art. 5 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha. Puede redactarse a mano o adjuntarse en documento aparte como anexo indicándolo en el cuadro de abajo).

Atenuantes y agravantes:

Atenuantes	Agravantes
<input type="checkbox"/> El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta. <input type="checkbox"/> La ausencia de medidas correctoras previas. <input type="checkbox"/> La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro. <input type="checkbox"/> El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado. <input type="checkbox"/> La falta de intencionalidad. <input type="checkbox"/> 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.	<input type="checkbox"/> Los daños, injurias u ofensas a compañeros o compañeras de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa. <input type="checkbox"/> Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad. <input type="checkbox"/> La premeditación y la reincidencia. <input type="checkbox"/> La publicidad. <input type="checkbox"/> La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios. <input type="checkbox"/> Las realizadas colectivamente.

En Herencia, a.....de.....de 20...

Profesor/a

Jefatura de Estudios

Padre/madre/tutor/a legal

Fdo.:

Fdo:

Fdo:



Conductas contrarias a las normas de convivencia (Decreto 3/2008):

Un mes a contar desde la fecha de su comisión excluyendo los periodos vacacionales. Prescribe el día ___ de ___ de 20__.

Conducta	Medida correctora
<input type="checkbox"/> Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad. Esta conducta queda subsumida en la conducta del art. 4.2.a del Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad de profesorado en Castilla-La Mancha, de acuerdo al art. 2.3 de dicho Decreto que establece que en caso de identidad entre las conductas de ambos Decretos se aplicará preferentemente el de Autoridad del profesorado. <input type="checkbox"/> La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar que no sean profesores. <input type="checkbox"/> La interrupción del normal desarrollo de las clases sin menoscabar la autoridad del profesorado. <input type="checkbox"/> La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro sin menoscabar la autoridad del profesorado. <input type="checkbox"/> Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar que no sean profesores. <input type="checkbox"/> El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad educativa que no sean profesores.	<input type="checkbox"/> a).- La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro (TUTOR/A) <input type="checkbox"/> b).- La sustitución del recreo por una actividad alternativa de mejora de la conservación de algún espacio del centro (PROFESORADO). <input type="checkbox"/> c).- El desarrollo de las actividades en un espacio distinto al aula del grupo habitual, bajo control de profesorado del centro (PROFESORADO) <input type="checkbox"/> d).- La realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres o tutores legales del alumno (TUTOR/A).
PRESCRIPCIÓN: Un mes a contar desde la fecha de su comisión excluyendo los periodos vacacionales. Prescribe el día ___ de ___ de 20__.	

Conductas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia (Decreto 3/2008):

Conducta	Medida correctora
<input type="checkbox"/> Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro pero sin perjuicio del profesorado. <input type="checkbox"/> Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar que no sean profesores. <input type="checkbox"/> El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal, si no van dirigidos contra profesores. <input type="checkbox"/> Las humillaciones o vejaciones a cualquier miembro de la comunidad escolar que no sea profesor. <input type="checkbox"/> La suplantación de la personalidad, la falsificación o sustracción de documentos o material académico que no estén en el marco de la responsabilidad del profesorado. <input type="checkbox"/> 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 que no sean profesores. <input type="checkbox"/> Exhibir símbolos racistas que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos. <input type="checkbox"/> La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro. <input type="checkbox"/> El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.	<input type="checkbox"/> La realización de tareas educadoras para el alumno en horario no lectivo. La realización de estas tareas no se impondrá por un periodo superior a una semana. (DIRECCIÓN) <input type="checkbox"/> La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes (DIRECCIÓN). <input type="checkbox"/> El cambio de grupo o clase. (DIRECCIÓN). <input type="checkbox"/> 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 (DIRECCIÓN). <input type="checkbox"/> Otras (a especificar) (DIRECCIÓN).
PRESCRIPCIÓN: Tres meses a contar desde la fecha de su comisión excluyendo los periodos vacacionales. Prescribe el día ___ de ___ de 20__.	



Conductas atentatorias contra la autoridad del profesorado (Decreto 13/2013)	
Conducta	Medida correctora
<input type="checkbox"/> La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado. <input type="checkbox"/> La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente. <input type="checkbox"/> El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativos en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias o de las propias familias en su deber de estar informadas del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado. <input type="checkbox"/> El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.	<input type="checkbox"/> La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos, vigilado por el profesor (PROFESORADO). <input type="checkbox"/> Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un periodo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes (DIRECCIÓN) <input type="checkbox"/> Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora. (DIRECCIÓN) <input type="checkbox"/> La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora. (DIRECCIÓN)
PRESCRIPCIÓN: Dos meses a contar desde la fecha de su comisión excluyendo los periodos vacacionales. Prescribe el día ___ de _____ de 20__.	

Conductas gravemente atentatorias contra la autoridad del profesorado (Decreto 13/2013)	
Conducta	Medida correctora
<input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas. <input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquéllas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas. <input type="checkbox"/> La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado. <input type="checkbox"/> La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado. <input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras. <input type="checkbox"/> 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.	<input type="checkbox"/> 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. (DIRECCIÓN) <input type="checkbox"/> La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre. (DIRECCIÓN) <input type="checkbox"/> El cambio de grupo o clase. (DIRECCIÓN) <input type="checkbox"/> La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora. (DIRECCIÓN) <input type="checkbox"/> La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora. (DIRECCIÓN)
PRESCRIPCIÓN: Cuatro meses a contar desde la fecha de su comisión excluyendo los periodos vacacionales. Prescribe el día ___ de _____ de 20__.	



ANEXO: MODELO DE ACTA

DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS

Acta nº 14 / 2022-23

Asistentes:

- Profesor A
- Profesor B
- Profesor C
- Profesor D
- Profesor E
- Profesor F

A las 11,00 h. del día 12 de octubre de 2021, reunidos en el propio centro los miembros del Departamento arriba indicados, comienza la sesión con el siguiente:

ORDEN DEL DÍA:

- Punto 1. Lectura y aprobación si procede del acta de la sesión anterior.
- Punto 2.
- Punto 3.
- Punto 4. Ruegos y preguntas.

DESARROLLO DE LA SESIÓN Y ACUERDOS TOMADOS:

Punto 1. Lectura y aprobación si procede del acta de la sesión anterior.

Leída el acta de la sesión anterior, se aprueba por unanimidad.

Punto 2. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

El Jefe de Departamento expone que xxxxxxxxxxxxxxxx. El profesor A dice que xxxx. La profesora B indica que xxxxxxxxxxxxxxxx.

Se acuerda por mayoría que xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

La profesora C quiere hacer constar su voto contrario por los siguientes motivos: xxxxxxxxxxxxxxxx.

Punto 3.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Punto 4. Ruegos y preguntas.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Finaliza la sesión a las 11,50 h. del 12 de octubre de 2022.

Fdo. La Jefa del Departamento.

Nombre y apellidos.



LEY 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

Artículo 17. Convocatorias y sesiones.

1. Todos los órganos colegiados se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia, salvo que su reglamento interno recoja expresa y excepcionalmente lo contrario.

En las sesiones que celebren los órganos colegiados a distancia, sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose también tales los telefónicos, y audiovisuales, la identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

2. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

(...)

Cuando estuvieran reunidos, de manera presencial o a distancia, el Secretario y todos los miembros del órgano colegiado, o en su caso las personas que les suplan, éstos podrán constituirse válidamente como órgano colegiado para la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos sin necesidad de convocatoria previa cuando así lo decidan todos sus miembros.

3. Los órganos colegiados podrán establecer el régimen propio de convocatorias, si éste no está previsto por sus normas de funcionamiento. Tal régimen podrá prever una segunda convocatoria y especificar para ésta el número de miembros necesarios para constituir válidamente el órgano.

Salvo que no resulte posible, las convocatorias serán remitidas a los miembros del órgano colegiado a través de medios electrónicos, haciendo constar en la misma el orden del día junto con la documentación necesaria para su deliberación cuando sea posible, las condiciones en las que se va a celebrar la sesión, el sistema de conexión y, en su caso, los lugares en que estén disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar en la reunión.

4. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que asistan todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

5. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos. Cuando se asista a distancia, los acuerdos se entenderán adoptados en el lugar donde tenga la sede el órgano colegiado y, en su defecto, donde esté ubicada la presidencia.



6. Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

7. Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse al Secretario de un órgano colegiado para que les sea expedida certificación de sus acuerdos. La certificación será expedida por medios electrónicos, salvo que el interesado manifieste expresamente lo contrario y no tenga obligación de relacionarse con las Administraciones por esta vía.

Artículo 18. Actas.

1. De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

Podrán grabarse las sesiones que celebre el órgano colegiado. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el Secretario de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilicen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

2. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. El Secretario elaborará el acta con el visto bueno del Presidente y lo remitirá a través de medios electrónicos, a los miembros del órgano colegiado, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.

Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.

Artículo 19. (...)

3. Los miembros del órgano colegiado deberán:

a) Recibir, con una antelación mínima de dos días, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo.

b) Participar en los debates de las sesiones.

c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican. No podrán abstenerse en las votaciones quienes por su cualidad de autoridades o personal al servicio de las Administraciones Públicas, tengan la condición de miembros natos de órganos colegiados, en virtud del cargo que desempeñan.

d) Formular ruegos y preguntas.



e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.

f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

(...)

Los miembros del órgano colegiado no podrán ejercer estas funciones cuando concurra conflicto de interés.

(...)

5. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.

Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que, en ausencia de grabación de la reunión aneja al acta, aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de dos días, que se incorporará al texto aprobado.

Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. Se considerará aprobada en la misma sesión el acta que, con posterioridad a la reunión, sea distribuida entre los miembros y reciba la conformidad de éstos por cualquier medio del que el Secretario deje expresión y constancia.

En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

(...)

Artículo 23. Abstención.

1. Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

2. Son motivos de abstención los siguientes:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades



interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

3. Los órganos jerárquicamente superiores a quien se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el punto anterior podrán ordenarle que se abstenga de toda intervención en el expediente.

4. La actuación de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurren motivos de abstención no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

5. La no abstención en los casos en que concorra alguna de esas circunstancias dará lugar a la responsabilidad que proceda.

Artículo 24. Recusación.

1. En los casos previstos en el artículo anterior, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

2. La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda.

3. En el día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, si el superior aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido.

4. Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.

5. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.



RESUMEN DE ASPECTOS MÁS RELEVANTES

CONVOCATORIAS:

- Plazo mínimo de dos días. Si están presentes (física o telemáticamente) todos los miembros, puede constituirse el órgano colegiado sin necesidad de convocatoria previa si así lo deciden todos sus miembros.
- Debe incluir el orden del día de la reunión y los documentos relevantes que puedan aportarse previamente en función de los puntos a tratar.
- Puede hacerse telemáticamente.

DESARROLLO DE LAS SESIONES

- Las sesiones pueden ser presenciales o telemáticas siempre que se den las condiciones que establezca la normativa al respecto.
- Las sesiones pueden ser ordinarias o extraordinarias. En las extraordinarias solo podrán tratarse los puntos del orden del día y no se aprobarán actas anteriores ni habrá punto de ruegos y preguntas. El acta de la sesiones extraordinaria se aprobará en la siguiente sesión ordinaria junto a la de la sesión ordinaria anterior.
- Para que la sesión pueda desarrollarse es necesario que se cumplan los requisitos de quorum establecidos.
- No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día. La elaboración del orden del día es competencia del Presidente.
- Cualquier miembro puede solicitar la inclusión de un punto en el orden del día al inicio de sesión justificando la urgencia de dicho asunto. Para eso expondrá los motivos de dicha urgencia sin entrar en el contenido del asunto y los demás miembros votarán si se incluye o no en el orden del día si lo consideran urgente. Si el resultado es favorable, se incluirá en el orden del día antes del último punto de ruegos y preguntas.
- En el punto de Ruegos y Preguntas solamente pueden hacerse ruegos y preguntas, y no pueden tomarse acuerdos ni someterse ningún asunto a votación.

ADOPCIÓN DE ACUERDOS Y VOTACIONES

- Los acuerdos se tomarán generalmente por mayoría simple salvo cuando esté establecido que deban aprobarse por mayoría cualificada.
- En caso de empate desempatará el voto de calidad del Presidente.
- “No podrán abstenerse en las votaciones quienes por su cualidad de autoridades o personal al servicio de las Administraciones Públicas, tengan la condición de miembros natos de órganos colegiados, en virtud del cargo que desempeñan”. Las votaciones se realizarán pidiendo los votos en contra, si los hubiera, y considerando votos a favor el resto.
- Solo podrán abstenerse de votar quienes concurren en alguna de las circunstancias previstas para ello.



- Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse al Secretario de un órgano colegiado para que les sea expedida certificación de sus acuerdos.

ACTAS

LIBROS DE ACTAS: deberán existir los siguientes:

- Consejo Escolar
- Claustro.
- Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Departamentos y Ciclos.
- Equipos Docentes.
- Comisiones del Consejo Escolar:

DILIGENCIA:

- Todos los libros de actas son libros oficiales del Centro y, por tanto, **para garantizar su validez, tienen que estar diligenciados, con el Vº.Bº. del Director y firmados por el Secretario del órgano o su responsable.** Por ejemplo, si es un libro de actas de Departamento, la diligencia debe firmarla el jefe de departamento y da el visto bueno, el Director. La diligencia extendida en la primera página debe expresar: "Diligencia para hacer constar que con fecha: _____, se abre el presente libro de actas de _____ que se extiende desde la página 1 a la página _____.
- En los libros de actas no deben haber páginas en blanco intermedias. Si alguna hoja o parte de la misma, queda en blanco, debe anularse con una línea cruzada.

CUSTODIA:

Corresponde a la Secretaría, aunque durante el curso estén depositados en los Departamentos, siendo responsables durante este período cada Jefatura de departamento correspondiente.

DISPONIBILIDAD:

- Los libros de actas deben estar siempre disponibles y actualizados ya que dan fe de las diferentes actuaciones y decisiones oficiales adoptadas:
- Si se informatizan, deben imprimirse antes de su aprobación y firma en la siguiente reunión. Se irán archivando correlativamente en una carpeta y al final del curso se encuadernarán y colocará una portada que indique el período y el contenido (Libro de actas del Departamento de _____ correspondiente al curso _____).
- Independientemente de su informatización o no, las páginas deben estar numeradas correlativamente (Cada acta y el conjunto).

FIRMA:

- Para su validez, no debe olvidarse la firma correspondiente una vez aprobada el acta. Las actas de órganos que preside el Director, las firma el Secretario y el



mismo que da el visto bueno. Las de los Departamentos, los jefes de departamento, y las de Equipo Docente, el Tutor respectivo. Se firman al final.

APARTADOS Y ELEMENTOS DE LAS ACTAS:

- Las actas las redacta la Secretaría del órgano (en los Departamentos, el Jefe de Departamento; en las sesiones de evaluación, el tutor del grupo; en la CCP, el profesor más joven).
- Deben figurar expresamente las condiciones de lugar y hora de comienzo y finalización de la sesión, los asistentes y ausentes.
- Orden del Día: para facilitar el acceso al contenido del acta, el orden del día debe indicarse al comienzo antes de abordar cada uno de los puntos a continuación. Siempre debe comenzar con “Punto 1: Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior” y el último punto debe ser: “Ruegos y Preguntas”.
- El acta recogerá un resumen de las deliberaciones de los temas tratados y especialmente los acuerdos tomados y el resultado de las votaciones.
- En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, y los motivos que lo justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.
- Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.

ANEXOS A LAS ACTAS:

- Si como consecuencia de alguna reunión, se genera un documento y se quiere anexar al acta correspondiente, deberá indicarse en el acta, en el correspondiente punto del orden del día.

APROBACIÓN DE LAS ACTAS.

- Se aprobarán en la misma sesión o en la siguiente, pudiendo, no obstante, emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la posterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidos con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.
- Las actas de las sesiones extraordinarias se aprobarán siempre en la siguiente sesión ordinaria.
- Las actas de cada sesión se remitirán a los miembros antes de su aprobación.



ANEXO: PROTOCOLO DE ABSENTISMO DEL IES HERMÓGENES RODRÍGUEZ (HERENCIA)

NORMATIVA

La Orden de 09/03/2007, de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Bienestar Social, por la que se establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar establece en su punto tercero:

3. Los centros educativos, en el desarrollo de su autonomía pedagógica y organizativa, incluirán los objetivos para la prevención, supervisión e intervención sobre el absentismo dentro de las prioridades del proyecto educativo, concretarán las actuaciones necesarias en la programación general anual, recogerán las responsabilidades en la normativa de funcionamiento y valorarán sus efectos en el marco de la evaluación interna, recogiendo las conclusiones en la Memoria anual.

OBJETIVOS

1. Conocer y cuantificar el grado de absentismo en el centro.
2. Reducir el absentismo entre el alumnado tomando medidas educativas en cada tipo de absentismo.

TIPOS DE ABSENTISMO

De acuerdo a la documentación oficial de la Consejería de Educación de Castilla-La Mancha sobre absentismo escolar, disponible en el apartado correspondiente de su página web¹¹⁶, hay que distinguir **tres tipos de absentismo según su intensidad**:

Alta intensidad: supera el 50% del tiempo lectivo mensual.

- El alumno o alumna falta muy frecuentemente, más de la mitad de los días, a veces durante periodos largos sin justificación alguna.
- El alumno o alumna deja de asistir al centro educativo donde se encuentra matriculado de manera definitiva con la intención expresa, ya sea de él o de su familia, de no reincorporarse.

Media intensidad: entre el 20% y el 50% del tiempo lectivo mensual

- El alumno o alumna falta de forma irregular, pero con cierta frecuencia.

Baja intensidad: inferior al 20% del tiempo lectivo mensual, casi equivalente a una semana de clase al mes (un día a la semana aprox.).

¹¹⁶ Véase: <http://www.educa.jccm.es/es/centros/organizacion-funcionamiento/absentismo-escolar>



- Faltas consecutivas de hasta 10 días en función de un hecho concreto (enfermedad, vendimia, cosecha de ajo...). El resto del curso asiste regularmente.
- Faltas esporádicas que se producen con cierta periodicidad (determinado día de la semana o del mes, etc.)
- Faltas esporádicas, puntuales o intermitentes. Se computará como ausencias:
 - Abandono esporádico del centro a determinadas horas.
 - Inasistencia a clase en horarios extremos (inicio y finalización del horario escolar).
 - Faltas de puntualidad.
 - Inasistencia a una determinada materia, o a diferentes materias aleatoriamente.
 - Se ausenta una sesión por semana, aleatoriamente o no, mañanas o tardes.

De acuerdo a esta tipología, y de forma general, pueden cuantificarse los tipos de absentismo según su intensidad de la siguiente forma. Teniendo que cuenta que el curso completo consta de 175 días y cada uno de 6 periodos lectivos:

Horas lectivas:

Curso completo: 175 días x 6 horas: 1.050 horas.

Mes: 19,45 días x 6 horas: 116,7 horas (x 9 meses: 1.050 horas).

Semana: 5 días x 6 horas: 30 horas.

Día: 6 horas.

Absentismo de alta intensidad: +50% mensual = 60 horas en un mes.

Media intensidad: entre 20%-50% = entre 23 y 59 horas en un mes.

Baja intensidad: 22 h. o menos en un mes (aprox. 1 falta al día).

Complementando lo anterior, también se puede clasificar el **absentismo escolar según sus causas**, lo que es muy importante para determinar la actuación concreta a seguir en cada caso concreto para corregirlo:

Causas centradas en el alumnado

Indicadores:

- Problemas de salud.
- Trastornos de salud mental.
- Baja autoestima.
- Déficit en habilidades sociales.
- Trastornos de conducta.
- Problemas de adaptación al medio escolar.
- Problemas de disciplina.
- Víctima de acoso o maltrato
- Carencia de competencias básicas para el aprendizaje.
- Desfase curricular.
- Falta de motivación hacia el estudio.



- Fracaso escolar.
- Ausencia del centro coincidente con períodos de exámenes.

Causas centradas en la familia

Indicadores:

- Problemas de salud.
- Situación familiar en crisis
- Problemas de relación familiar.
- Residencia en zonas retiradas o aisladas con difícil acceso.
- Movilidad geográfica por razones laborales o familiares.
- Dificultad para conciliar la vida personal, familiar y laboral de los padres y madres (horarios especiales, largas jornadas laborales,...).
- Dificultades económicas para hacer frente a gastos escolares.
- Inadecuada organización familiar: menor no acompañado al inicio del día, falta de hábitos básicos como cumplimiento de horarios, higiene, alimentación, etc.
- Asignación al alumno/a de diferentes obligaciones familiares: cuidado de familiares, tareas domésticas, actividades laborales...
- Drogodependencias y problemas asociados.
- Déficit en habilidades educativas por parte de los padres y madres, unido a una falta de modelos competentes.
- Falta de valoración o desconocimiento de la importancia del medio escolar para el desarrollo integral de los menores.
- Hermanos/as con historial absentista.
- Falta de control o autoridad familiar.
- Desatención, despreocupación, abandono.

Causas centradas en el Centro educativo

Indicadores:

- Respuesta educativa no ajustada a las necesidades socioeducativas del alumno o alumna:
- Inexistencia de programas específicos que articulen respuestas concretas para el abordaje de las situaciones absentistas en el centro.
- Enseñanzas poco motivantes o fórmulas organizativas y curriculares poco adaptadas a las características del alumnado.
- Contenidos no adecuados al nivel de competencia curricular.
- Problemas de relación entre alumnado-profesorado.
- Desencuentro entre los intereses del alumno/a y centro educativo.
- Existencia de conflictos relativos a la convivencia.

Causas centradas en el entorno social

Indicadores:

- Existencia en el entorno de modelos desmotivadores para el estudio o de modelos absentistas.
- Participación en actividades lúdicas, no concordantes con su edad, con grupos de edad más elevada.



- Grupo de iguales con conductas de riesgo (consumo de estupefacientes, robos, agresiones, etc).

ACTUACIÓN ANTE LOS CASOS DE ABSENTISMO

Fase 1. Prevención

En esta fase se tomarán medidas a principios de curso para prevenir el posible absentismo. Las principales medidas son las siguientes:

Reparto de grupos: desde Jefatura de Estudios, se tendrá en cuenta el historial del alumnado a la hora de confeccionar los grupos para repartir al alumnado absentista o posible absentista de forma equilibrada entre todos ellos.

Evaluación inicial: desde Orientación y Jefatura de Estudios se aportará la información necesaria al profesorado, y especialmente a tutores/as, sobre el posible absentismo del alumnado y sus causas, así como pautas de actuación en cada caso.

Fase 2. Detección y cuantificación del absentismo

EducamosCLM
Seguimiento Educativo

- PLANIFICACION SEMANAL
- SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO**
- MIS ALUMNOS Y ALUMNAS
- FALTAS DE ASISTENCIA
- POR MATERIA
- JUSTIFICAR
- GUARDIAS
- NOTIFICACIONES
- RESUMEN

Todo el profesorado registrará diaria y puntualmente las faltas de asistencia y retrasos del alumnado a sus clases, utilizando para eso el apartado de Seguimiento Educativo de EducamosCLM de forma que las familias tengan constancia en tiempo real de dichas faltas y retrasos. Dicho registro de las faltas de asistencia también se realizará por parte del profesorado de guardia.

Es importante recordar que dicha comunicación en tiempo real es además una garantía para el profesorado en caso de que un alumno falte a su clase y le suceda algo durante ese periodo fuera del aula. Por ejemplo, si un alumno falta a clase y se va al parque y allí tiene un accidente, la comunicación en tiempo real a la familia de la falta de ese alumno es una garantía para el profesorado en caso de reclamaciones de la familia por esos daños.

El profesorado justificará las faltas del alumnado en sus asignaturas en Seguimiento Educativo de EducamosCLM las faltas de asistencia del alumnado



lo antes posible. El plazo es de 5 días lectivos: pasado el plazo la falta es injustificada. En cualquier caso, todo el profesorado tendrá justificadas las faltas que les corresponda justificar antes del 5º día lectivo de cada mes. A efectos de justificación, las familias (o el alumnado mayor de edad) las justificará mediante las notificaciones de Seguimiento Educativo de EducamosCLM (que el profesorado debe revisar cada cierto tiempo porque no envían avisos de estas notificaciones).



EducamosCLM
Seguimiento Educativo

Carmona C
Profesorad
IES - Herm

PLANIFICACION SEMANAL

SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO

MIS ALUMNOS Y ALUMNAS

FALTAS DE ASISTENCIA

POR MATERIA

JUSTIFICAR

GUARDIAS

NOTIFICACIONES

RESUMEN

NOTIFICACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA

Alumnos de: cualquier grupo Convocatoria: Todas

1-25 de 106

Fecha de envío	Realizada por	Alumno	Periodo de ausencia	Motivo
07/05/2022 09:30			06-05-2022 - 06-05-2022	Otros
06/05/2022 14:15			04-05-2022 - 04-05-2022	Otros
06/05/2022 14:15			04-05-2022 - 04-05-2022	Otros

A partir del 5º día lectivo de cada mes, cada tutor/a revisará las faltas de asistencia y puntualidad de su alumnado para detectar y cuantificar el absentismo de acuerdo a los tipos anteriores (baja-media-alta intensidad y causas) y poder actuar en consecuencia. Jefatura de Estudios colaborará con los/as tutores/as en las reuniones de coordinación Jefatura-Orientación-Tutoría.

Para facilitar el control de asistencia y la justificación de las faltas, Jefatura de Estudios justificará previamente las faltas de asistencia del alumnado que acuda a alguna actividad complementaria o extracurricular que suponga la salida del alumnado del centro (tipo excursiones, etc.). Para eso, cada vez que haya una actividad complementaria o extracurricular de este tipo, el profesorado responsable de la misma facilitará con antelación suficiente a Jefatura de Estudios un listado del alumnado que participará en dicha actividad, ordenado por cursos, grupos y apellidos alfabéticamente.

Fase 3. Actuación

Una vez detectado el alumnado con faltas de asistencia y su intensidad (baja-media-alta), cada tutor/a, en colaboración con Jefatura de Estudios y Orientación, procederá a considerar las posibles causas y pautas de actuación con cada una/o. En general se actuará de la siguiente manera:

Baja intensidad:

Primera vez que se detectan faltas de asistencia (baja intensidad): cada tutor/a se comunicará con la familia telefónicamente para informar de la situación, y remitirá a las familias un mensaje a través de Seguimiento Educativo de EducamosCLM (por ser un medio oficial y del que queda constancia).



Media intensidad:

Con el alumnado que, habiendo recibido un primer aviso, siga faltando injustificadamente, se tomarán las siguientes medidas:

- Si afecta a alumnado menor de 16 años (en periodo de escolaridad obligatoria), tutores/as y Orientación colaborarán para comunicarlo a los Servicios Sociales y se cooperará con ellos en todo lo que necesiten para intentar revertir dicho absentismo de acuerdo al Protocolo de Absentismo de Castilla-La Mancha. Con este alumnado no se tomarán medidas sancionadoras si se considera que pueden ser contraproducentes para el objetivo de que deje de faltar a clase, y se tomarán las medidas pedagógicas, de adaptación o metodológicas se resulten más apropiadas para el mismo objetivo.
- Si el alumnado tiene 16 o más años (sin obligación de escolarización) se le podrá aplicar una sanción de realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo (expulsión) de acuerdo al procedimiento del Decreto de Autoridad del Profesorado.

Alta intensidad:

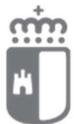
Con el alumnado menor de 16 años que, habiendo recibido repetidos avisos y otras medidas, siga faltando injustificadamente, se tomarán las medidas más urgentes del Protocolo de Absentismo de Castilla-La Mancha, en colaboración con los Servicios Sociales, la Inspección Educativa y la Fiscalía de Menores si fuera necesario.

Con el alumnado mayor de 16 años (sin obligación de escolarización) se procurará contactar con la familia (o con el propio alumnado si es mayor de edad) para comprobar si el motivo es contrario a la voluntad del alumno/a y requiere de alguna intervención extraordinaria (por acoso, enfermedad...) o si, por el contrario, es por propia voluntad y entonces se le aconsejará de sus opciones para darse de baja en el centro y continuar sus estudios o inserción laboral por otras vías, facilitándole la orientación necesaria.

Independientemente de lo anterior, que tiene carácter general, cada tutor/a, en colaboración con Jefatura de Estudios y Orientación, analizará las posibles causas del absentismo y se tomarán las medidas particularizadas que hagan falta. Por ejemplo, si el absentismo es de baja intensidad y la causa tiene que ver con faltar en horas o días previos a exámenes, o si las faltas son a ciertas horas concretas del día (primeras o últimas, por ejemplo), o si son a determinadas clases y no a todas, etc. Al final del documento aparecen tablas que pueden ser de utilidad para este fin.

EVALUACIÓN

La evaluación de las medidas al respecto del absentismo escolar se realizará de forma continua en las reuniones de Tutoría-Orientación-Jefatura de Estudios y particularizadas por grupos y alumnado concreto. Al final de cada trimestre Jefatura de Estudios presentará los datos globales para su evaluación por parte del claustro, la CCP y el Consejo Escolar y acordar las medidas necesarias. También se remitirá informe a la Comisión de Absentismo del Consejo Escolar Municipal.



Datos del alumno/a: Nombre: _____, Curso: _____.		
TIPO DE ABSENTISMO SEGÚN INTENSIDAD (señalar la que proceda)		
<input type="checkbox"/> Baja intensidad: inferior al 20% del tiempo lectivo mensual, casi equivalente a una semana de clase al mes (1 falta al día aprox.).	<input type="checkbox"/> Media intensidad: entre el 20% y el 50% del tiempo lectivo mensual	<input type="checkbox"/> Alta intensidad: supera el 50% del tiempo lectivo mensual
<input type="checkbox"/> Faltas consecutivas de hasta 10 días en función de un hecho concreto (enfermedad, vendimia, cosecha de ajo...). El resto del curso asiste regularmente. <input type="checkbox"/> Faltas esporádicas que se producen con cierta periodicidad (determinado día de la semana o del mes, etc.) <input type="checkbox"/> Faltas esporádicas, puntuales o intermitentes. Se computará como ausencias: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Abandono esporádico del centro a determinadas horas. <input type="checkbox"/> Inasistencia a clase en horarios extremos (inicio y finalización del horario escolar). <input type="checkbox"/> Faltas de puntualidad. <input type="checkbox"/> Inasistencia a una determinada materia, o a diferentes materias aleatoriamente. <input type="checkbox"/> Se ausenta una sesión por semana, aleatoriamente o no, mañanas o tardes. 	<input type="checkbox"/> El alumno o alumna falta de forma irregular, pero con cierta frecuencia.	<input type="checkbox"/> El alumno o alumna falta muy frecuentemente, más de la mitad de los días, a veces durante periodos largos sin justificación alguna. <input type="checkbox"/> El alumno o alumna deja de asistir al centro educativo donde se encuentra matriculado de manera definitiva con la intención expresa, ya sea de él o de su familia, de no reincorporarse.



CAUSAS DEL ABSENTISMO Y PROPUESTAS DE ACTUACIÓN (señalar las que procedan).	
CAUSAS	PROPUESTAS DE ACTUACIÓN
<p><i>Causas centradas en el alumnado</i></p> <p>Indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Problemas de salud. <input type="checkbox"/> Trastornos de salud mental. <input type="checkbox"/> Baja autoestima. <input type="checkbox"/> Déficit en habilidades sociales. <input type="checkbox"/> Trastornos de conducta. <input type="checkbox"/> Problemas de adaptación al medio escolar. <input type="checkbox"/> Problemas de disciplina. <input type="checkbox"/> Víctima de acoso o maltrato <input type="checkbox"/> Carencia de competencias básicas para el aprendizaje. <input type="checkbox"/> Desfase curricular. <input type="checkbox"/> Falta de motivación hacia el estudio. <input type="checkbox"/> Fracaso escolar. <input type="checkbox"/> Ausencia del centro coincidente con períodos de exámenes. 	
<p><i>Causas centradas en la familia</i></p> <p>Indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Problemas de salud. <input type="checkbox"/> Situación familiar en crisis <input type="checkbox"/> Problemas de relación familiar. <input type="checkbox"/> Residencia en zonas retiradas o aisladas con difícil acceso. <input type="checkbox"/> Movilidad geográfica por razones laborales o familiares. <input type="checkbox"/> Dificultad para conciliar la vida personal, familiar y laboral de los padres y madres (horarios especiales, largas jornadas laborales,...). <input type="checkbox"/> Dificultades económicas para hacer frente a gastos escolares. <input type="checkbox"/> Inadecuada organización familiar: menor no acompañado al inicio del día, falta de hábitos básicos como cumplimiento de horarios, higiene, alimentación, etc. 	



<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Asignación al alumno/a de diferentes obligaciones familiares: cuidado de familiares, tareas domésticas, actividades laborales... <input type="checkbox"/> Drogodependencias y problemas asociados. <input type="checkbox"/> Déficit en habilidades educativas por parte de los padres y madres, unido a una falta de modelos competentes. <input type="checkbox"/> Falta de valoración o desconocimiento de la importancia del medio escolar para el desarrollo integral de los menores. <input type="checkbox"/> Hermanos/as con historial absentista. <input type="checkbox"/> Falta de control o autoridad familiar. <input type="checkbox"/> Desatención, despreocupación, abandono. 	
<p><i>Causas centradas en el Centro educativo</i> Indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Respuesta educativa no ajustada a las necesidades socioeducativas del alumno o alumna: <input type="checkbox"/> Inexistencia de programas específicos que articulen respuestas concretas para el abordaje de las situaciones absentistas en el centro. <input type="checkbox"/> Enseñanzas poco motivantes o fórmulas organizativas y curriculares poco adaptadas a las características del alumnado. <input type="checkbox"/> Contenidos no adecuados al nivel de competencia curricular. <input type="checkbox"/> Problemas de relación entre alumnado-profesorado. <input type="checkbox"/> Desencuentro entre los intereses del alumno/a y centro educativo. <input type="checkbox"/> Existencia de conflictos relativos a la convivencia. 	
<p><i>Causas centradas en el entorno social</i> Indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Existencia en el entorno de modelos desmotivadores para el estudio o de modelos absentistas. <input type="checkbox"/> Participación en actividades lúdicas, no concordantes con su edad, con grupos de edad más elevada. <input type="checkbox"/> Grupo de iguales con conductas de riesgo (consumo de estupefacientes, robos, agresiones, etc). 	



ANEXO: Protocolo de Actividades complementarias y extracurriculares

Cada Departamento informará a principios de curso de las actividades complementarias y extracurriculares que tengan planificado realizar durante el curso, cumplimentando para eso el documento anexo a este Protocolo (solamente la parte no-sombreada. La parte en rojo es solo un ejemplo), uno por cada actividad prevista. Dichos documentos se incorporarán a la Programación Didáctica del Departamento y los remitirá a la persona Responsable de Actividades Complementarias y Extracurriculares y a la Dirección del Centro para incorporarlas a su vez a la Programación General Anual (PGA).

La persona Responsable de Actividades Complementarias y Extracurriculares recogerá todas propuestas que le lleguen y revisará que estén bien cumplimentadas, así como elaborará un calendario global de actividades complementarias y extracurriculares para comprobar que no se producen solapamientos entre ellas y/o que las fechas previstas no interfieren con otras actividades (por ejemplo, evaluaciones). A tal fin, se comunicará con el profesorado o Departamentos implicados para subsanar lo que hiciera falta. Todas las actividades complementarias y extracurriculares así presentadas se aprobarán por el Consejo Escolar al aprobarse la PGA.

Las Actividades Complementarias y Extracurriculares que se planteen con posterioridad se remitirán de la misma forma al Responsable de Actividades Complementarias y Extracurriculares y al Equipo Directivo (y este al Consejo Escolar y al claustro) para su aprobación previa.

Para poder participar en una actividad extracurricular el alumnado menor de edad participante deberá contar con la autorización de su madre, padre o tutor/a legal. Dicha autorización será redactada por el profesorado responsable de la actividad de acuerdo al modelo de autorizaciones del centro y entregada al alumnado para que la traigan cumplimentada y firmada en la fecha que se les indique para ello. El alumnado mayor de edad entregará el mismo modelo aunque podrá firmarlo él mismo.

Para facilitar la organización del centro, el profesorado responsable de cada actividad complementaria y extracurricular que implique faltas de asistencia al centro del alumnado (viajes, excursiones, etc.), remitirá al Equipo Directivo un listado del alumnado participante en ellas, ordenado por cursos y apellidos alfabéticamente, con la máxima antelación posible. De esta forma, el Equipo Directivo podrá justificar con antelación las faltas de asistencia a las clases afectadas de ese alumnado. Por ejemplo, si está planificada una excursión de un día entero para un grupo de 1º ESO A y B el día 7 de abril, el profesorado responsable de la actividad comunica al Equipo Directivo el día 25 de marzo qué alumnado irá a la excursión, y así el Equipo Directivo puede poner falta justificada a día completo de ese alumnado en EducamosCLM. De este modo, el día 7 de abril, cuando el profesorado pase lista a los grupos de 1º ESO A y B con EducamosCLM las faltas de asistencia de ese



alumnado ya aparecerán como justificadas, y el profesorado no tendrá dudas acerca de si un alumno concreto no está en clase porque está en la excursión o si no está por otro motivo injustificado. También se evita que las familias reciban mensajes de faltas injustificadas ese día cuando en realidad están justificadas.

Una vez concluida cada actividad complementaria o extracurricular, el profesorado responsable remitirá al Responsable de Actividades Complementarias y Extracurriculares el mismo Anexo que ya remitió al principio pero completando la zona sombreada con la evaluación de dicha actividad. El Responsable de Actividades Complementarias y Extracurriculares recogerá toda esta documentación y la remitirá hacia el final de curso al Equipo Directivo para incluirla en la Memoria Final del curso.

Resumen:

Antes de realizar la actividad complementaria o extracurricular:

- Al principio de curso y hasta la entrega de la Programación Didáctica (septiembre-octubre):
 - Redacción de las actividades previstas según el modelo.
 - Inclusión de las actividades según el modelo en la Programación Didáctica.
 - Remisión de las actividades según el modelo a:
 - Responsable de Actividades Complementarias y Extracurriculares.
 - Equipo Directivo para la PGA.
- A partir de octubre (una vez aprobada la PGA).
 - Redacción de las actividades previstas según el modelo.
 - Remisión de las actividades según el modelo a:
 - Responsable de Actividades Complementarias y Extracurriculares.
 - Equipo Directivo para su aprobación en el Consejo Escolar.

Cuando falten pocos días para la actividad:

- Remitir al Equipo Directivo un listado del alumnado participante en la actividad ordenado por cursos y apellidos alfabéticamente.

Después de realizada la actividad complementaria o extracurricular:

- Redacción de la evaluación de la actividad según el modelo.
- Remisión de esa evaluación según el modelo:
 - Al Responsable de Actividades Complementarias y Extracurriculares para su Informe de final de curso.
 - Al Equipo Directivo para su inclusión en el documento de Memoria del Centro.

Nota: Véase también apartado de “Actividades complementarias y extracurriculares” de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro.



AUTORIZACIÓN PARA LA ACTIVIDAD:

Nombre de la actividad

D./D^a _____,

padre/madre/tutor/a legal de:

_____, presto mi consentimiento informado para su participación en el viaje organizado por el IES Hermógenes Rodríguez a la actividad prevista para el día ____ de _____ de 20__.

Fdo. D./D^a _____.

Fecha: ____ de _____ de 20__.

IES Hermógenes Rodríguez
Avenida de Alcázar, 51
13640 Herencia (Ciudad Real)

Tel: 926 57 33 80
e-mail:
13004729.ies@edu.jccm.es

Web:
<http://ies-hermogenesrodriguez.centros.castillalamancha.es/>

136



AUTORIZACIÓN PARA LA ACTIVIDAD:

Nombre de la actividad

D./D^a _____,

padre/madre/tutor/a legal de:

_____, presto mi consentimiento informado para su participación en el viaje organizado por el IES Hermógenes Rodríguez a la actividad prevista para el día ____ de _____ de 20__.

Fdo. D./D^a _____.

Fecha: ____ de _____ de 20__.



Actividades complementarias y extracurriculares

Denominación y tipo de la actividad: _____.

Denominación:

- Complementaria (en horario lectivo, gratuita, obligatoria y puede ser evaluable)
 Extracurricular (fuera de horario lectivo, puede conllevar coste, voluntaria y no evaluable).

Breve descripción de la actividad:

Profesorado:

1. Profesor/a responsable de la actividad:

Profesorado colaborador:

- 2.
- 3.
- 4.

Profesorado suplente:

- 1.
- 2.

2 mínimo + 1 por cada 20 alumnas/os adicionales:

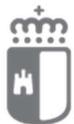
- 1 a 40 alumnas/os = 2 profesoras/es;
41 a 60 alumnas/os = 3 profesoras/es;
61 a 80 alumnas/os = 4 profesoras/es.



Actividades complementarias y extracurriculares

Evaluación: 1. No conseguido. 2. En proceso 3. Básico 4. Intermedio 5. Avanzado
--

Completar al solicitar la actividad		Completar al terminar la actividad y constituye la Memoria de la misma	
Apartados	Explicación	Valoración (1-5)	Comentarios y propuestas de mejora
Objetivos de la actividad			
Participantes	<i>(Cursos y grupos a quienes va dirigida la actividad, número previsto y/o máximo o mínimo de participantes)</i>		
Contenidos y/o relación con el currículo			
Metodología			
Espacios			
Materiales y presupuesto			



Castilla-La Mancha



Temporalización			
Evaluación			
Otros (añadir más filas si hiciera falta o en documento anexo).			
Coste para el alumnado (solo actividades extracurriculares)			

Solicitud de la actividad:

En Herencia, a Haga clic aquí para escribir una fecha.

Firmado: _____.

Profesor/a responsable de la actividad.

Memoria de la actividad:

En Herencia, a Haga clic aquí para escribir una fecha.

Firmado: _____.

Profesor/a responsable de la actividad.

PD. En documentos anexos se añade la información complementaria si procede.