

NORMAS DE ORGANIZACIÓN, CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO CURSO 2025 / 26 (FAMILIAS)



IES ANDRÉS DE VANDELVIRA

Contenido

PRINCIPIOS EDUCATIVOS DEL CENTRO	4
EL CONSEJO ESCOLAR	5
Comisión de convivencia.	6
Comisión económica.....	7
Comisión de actividades extracurriculares.	7
Comisión gestora del banco de libros.	7
FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN	8
LA JUNTA DE DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO	8
LA ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DEL ALUMNADO	9
LA ASOCIACIÓN DE ALUMNOS Y ALUMNAS	10
DERECHOS y OBLIGACIONES de los MIEMBROS de la COMUNIDAD EDUCATIVA	11
DEL ALUMNADO	11
Derechos	11
Deberes	12
Procedimientos para justificar las faltas de asistencia.....	13
DE LOS PADRES.....	13
Derechos:	13
Deberes	14
Carta de compromiso familias-centro.....	14
Gestión de información y visitas a los alumnos por parte de sus padres no custodios y no privados de la patria potestad.	16
EVALUACIÓN DEL ALUMNADO	19
PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y RECLAMACIÓN	19
CARTA DE CONVIVENCIA.....	21
CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NOCF Y MEDIDAS CORRECTORAS.....	22
CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS	23
GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.....	23
CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NOCF	24
MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA	25
CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.....	26
MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.....	27
PLAN DE COMUNICACIÓN DEL CENTRO	27
NORMAS SOBRE LA ENTRADA Y LA SALIDA DE LOS ALUMNOS DEL CENTRO EN HORARIO LECTIVO	29

MEDIDAS RELATIVAS A LA PROHIBICIÓN DE FUMAR EN EL CENTRO	30
REGULACIÓN DEL USO DE MÓVILES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS EN EL CENTRO	31
<i>MEDIACIÓN ESCOLAR.....</i>	31
PROCESO DE MEDIACIÓN.....	32



PRINCIPIOS EDUCATIVOS DEL CENTRO

Estas Normas intentarán desarrollar los siguientes **finés**:

1. Favorecer la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, confiando en el respeto mutuo, en el diálogo, en la reflexión, en la colaboración y en la mediación como cauces para resolver los conflictos. Consideramos que el orden y la disciplina son necesarios para la vida y el trabajo escolares, pero éstos no serán entendidos como una mera rutina ni como la directa consecuencia de una coerción.
2. Potenciar la transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, el pensamiento crítico, la creatividad, la confianza individual, el esfuerzo, la constancia, así como todos aquellos que gestionan positivamente la diversidad: la ciudadanía democrática, la igualdad, la solidaridad, el respeto y la tolerancia, para luchar contra cualquier tipo de discriminación.
3. Fomentar en nuestro alumnado el desarrollo de actitudes participativas, tanto en el centro como en su entorno sociocultural.
4. Potenciar y desarrollar la necesaria colaboración entre las distintas ofertas educativas del Instituto. Todos formamos parte de la misma comunidad educativa.
5. Prevenir las dificultades de aprendizaje, anticipándose a ellas y evitando, en lo posible, el absentismo y el fracaso escolar.
6. Proporcionar apoyo y orientación al alumnado en aspectos personales, académicos y profesionales.
7. Impulsar una acción educativa de calidad que favorezca la competencia profesional del profesorado, respetando la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades de nuestros alumnos. Se potenciará la formación permanente de nuestros profesores, el trabajo compartido y coordinado, compatible con una actitud crítica y reivindicativa de todos aquellos aspectos que sean mejorables.

En nuestro Centro trabajamos con arreglo a los siguientes **principios**:

1. **No discriminación:** formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales, así como la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
2. **Coeducación:** propugnar la no diferenciación por razón de sexo, raza o religión, fomentando actitudes compensadoras de realidades socio – culturales discriminatorias.
3. **Solidaridad:** potenciar los principios de igualdad, justicia y solidaridad en nuestro alumnado, como base de una sociedad democrática.
4. **Tolerancia:** trabajar para conseguir el respeto hacia todas las ideologías y creencias reconocidas por la sociedad democrática, proporcionando a nuestros alumnos las informaciones objetivas, para que formen sus propios criterios, que les permitan analizar la realidad y adoptar decisiones responsables.
5. **Hábitos intelectuales:** promover en el alumnado una actitud crítica, curiosa e investigadora, que, mediante la comunicación y el trabajo, será la base de su formación y de la adquisición de nuevos aprendizajes.



6. **Capacitación:** fomentar en nuestros estudiantes el desarrollo de los conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos que los capaciten para el ejercicio de actividades profesionales y para participar en la vida social y cultural.
7. **Inserción social:** desarrollar los lazos y el arraigo del Centro escolar con el barrio, la ciudad y la región como objetivo preferente, con el fin de conseguir la inserción de nuestros alumnos en su entorno. Además, procurar que conozcan el país, su realidad nacional y su problemática.
8. **Calidad educativa:** buscar la mejora constante de la actividad docente, basada en la formación personalizada del alumnado que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores en todos los ámbitos de la vida. Además, se potenciará la formación permanente de nuestro profesorado, el trabajo compartido y coordinado, compatible con una actitud crítica y reivindicativa de todos aquellos aspectos mejorables.
9. **Disciplina:** consideramos que el orden y la disciplina son necesarios para la vida y el trabajo escolares. Éstos no serán entendidos como una rutina ni como la mera consecuencia de una coerción. Por el contrario, la labor educativa de nuestro instituto se basará en el respeto mutuo, el diálogo, la reflexión y la colaboración.

EL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es un órgano colegiado de gobierno, cuya composición se ajustará a lo establecido en el Artículo 126 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y tendrá las competencias establecidas en la Disposición sesenta y ocho de la LOMLOE, y desarrolladas en el Decreto 93/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento del consejo escolar de centros educativos públicos de enseñanzas no universitarias de Castilla-La Mancha.

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.
- 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.

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 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.

Salvo reuniones de carácter extraordinario, las sesiones del Consejo Escolar se celebrarán en horario que permita a todos sus miembros la asistencia, en la franja horaria de las 17 a las 20 horas, preferentemente.

El Consejo Escolar se reunirá al menos una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. El orden del día será elaborado por el Director con la participación del Equipo Directivo.

Las actas de los Consejos Escolares serán expuestas en el tablón de anuncios de las Salas de Profesores para su conocimiento

Los representantes de los alumnos convocarán a los delegados para informar de los temas tratados en el Consejo Escolar.

Para desarrollar y agilizar algunas decisiones y competencias del Consejo Escolar se han formado las siguientes Comisiones, que serán convocadas por el Director o cuando lo establezca la normativa:

Comisión de convivencia.

De acuerdo con el Artículo 20.1 del R.D. 83/1996 y el Artículo 14 del Decreto 3/2008 de Convivencia Escolar en C-LM, el Consejo Escolar constituirá una Comisión de Convivencia formada por el Director, la Jefa de Estudios, y al menos un profesor o profesora, un alumno o alumna y un padre o madre, elegidos por cada uno de los sectores. Los componentes de esta Comisión serán elegidos por acuerdo de los miembros del Consejo Escolar. En caso de no existir acuerdo, serán designados por el presidente del Consejo Escolar.

La Comisión de Convivencia tendrá las siguientes competencias:

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.
- Conocer, mediar y resolver los conflictos planteados, en colaboración con el Equipo de Mediación del centro.
- Elaborar un informe anual, analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y deberes del alumnado, que será trasladado a la dirección del centro y al Consejo Escolar.



- d) Proponer la inclusión en el orden del día del Consejo Escolar, temas de su ámbito de actuación para su debate en el mismo.

Comisión económica.

Está constituida por el Director, el Secretario y, al menos, un padre o madre, un profesor o profesora y un alumno o alumna, elegidos por cada uno de los sectores, y si fuera necesario, el representante del personal de administración y servicios.

Tendrá las siguientes competencias:

- Informar al Consejo Escolar de cuantas materias de índole económica éste le encomiende.
- Participar en el proyecto de presupuesto del centro que será propuesto al Consejo.
- Aprobar las adquisiciones imprevistas de nuevo equipamiento del centro, debiendo informar al Consejo cuando el importe sea superior a 2.000 euros.
- Conocer los resultados semestrales de la liquidación de la Cuenta de Gestión.

Comisión de actividades extracurriculares.

Está constituida por el Director y, al menos, un padre o madre, dos profesores o profesoras y un alumno o alumna, elegidos por cada uno de los sectores. También pueden formar parte de ella el Responsable de Actividades Complementarias y Extracurriculares y la Jefa de Estudios. Esta comisión se reúne a propuesta del Director o del Responsable de Actividades Complementarias y Extracurriculares.

Tendrá las siguientes competencias:

- Establecer los criterios para la realización de las actividades extracurriculares.
- Aprobar, en su caso, las actividades que se propongan con carácter extraordinario, y que no estuviesen incluidas en la Programación General Anual.
- Supervisar la realización de las actividades extracurriculares que se realicen en el centro, estableciendo propuestas de mejora si fuera necesario.

Comisión gestora del banco de libros.

Está constituida por el Secretario, un miembro del profesorado, un miembro del personal de Administración.

Esta comisión tiene las competencias asignadas por la Resolución del 12 de junio de 2024 de la Secretaría General de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para la implantación del sistema de Banco de libros establecido en el Decreto 26/2024, de 4 de junio.

Esta Comisión se encargará de elaborar las normas del uso del Banco de libros y los criterios de revisión del material.

Dado que en nuestro instituto solo hay materiales reutilizables en Bachillerato, se adoptarán las siguientes normas:

- Una vez terminado el curso escolar, los alumnos entregarán el lote de libros del curso terminado en el centro educativo, en el período desde la finalización del curso hasta el 5 de julio.
- El alumnado ha de asumir el compromiso de hacer un uso responsable de los libros y materiales que le proporcione el centro y devolver su totalidad una vez finalice el curso escolar.
- Deberá cuidar el material protegiéndolo con un forro reutilizable, no subrayando ni escribiendo anotaciones en él,
- Si un alumno no entrega a la finalización del curso los libros recibidos, deberá reponer los libros o abonar una compensación económica que es de 20 euros por libro no aportado.



- La familia podrá obtener un recibo acreditativo de dicha entrega a través de la aplicación EducamosCLM.
- El receptor del material según lo que haya previsto cada centro, hará una primera revisión del material entregado conforme a los criterios que establezca la comisión gestora para la revisión, rechazando aquello que sea manifiestamente inadecuado. Estas circunstancias deberán quedar reflejadas en la aplicación informática.
- En cualquier caso, el receptor del material debe introducir en la aplicación informática la entrega realizada y el estado en que se encuentra (aceptada o en revisión).

Criterios de evaluación del material:

- Se considerará material apto para ser reutilizado aquel que no está subrayado, ni escrito, ni pintado en ninguna de sus páginas.
- También se considerará que haya sido cuidado protegiéndolo con un forro reutilizable.
- Debe estar íntegro, sin pérdida de ninguna hoja o parte de alguna de ellas.

FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

LA JUNTA DE DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO

Los Artículos 76 y 77 del Reglamento Orgánico de los centros desarrollan la figura del Delegado/a y del Subdelegado/a del grupo, que deberán ser elegidos por sufragio directo y secreto durante el primer mes del curso escolar. El Subdelegado sustituirá al Delegado en caso de ausencia o enfermedad de éste y lo apoyará en sus funciones.

Tal y como está recogido en el Plan de Acción Tutorial, los tutores o tutoras propiciarán en el aula el conocimiento del alumnado de las funciones del Delegado o Delegada, a fin de que la persona elegida represente adecuadamente al grupo.

El acto de la elección se realizará en la hora de tutoría en los grupos de ESO, y en los grupos de Bachillerato, cuando el tutor o tutora lo estime oportuno. Cada elector hará constar en las papeletas un máximo de dos nombres de los candidatos presentados. Será proclamado Delegado o Delegada el estudiante que obtenga la mayoría absoluta de los presentes. Si ninguno de los candidatos obtuviera la mayoría absoluta, se efectuará una segunda votación con los dos candidatos más votados, que serán elegidos Delegado/a y Subdelegado/a.

Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado al tutor o tutora, por la mayoría absoluta del alumnado de su grupo. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días.

La Junta de Delegados y Delegadas del alumnado. En los institutos de Educación Secundaria existirá una Junta de Delegados y Delegadas del alumnado que estará integrada por los delegados y delegadas representantes de cada grupo y por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar. Su composición y funciones se ajustarán a lo establecido en el Título VII del Reglamento Orgánico (Artículos 74-75). La Junta de Delegados y Delegadas del alumnado elegirá entre sus miembros, un presidente y un secretario, y se reunirá mensualmente, previa convocatoria del presidente, para cumplir con el desarrollo de sus funciones.

Jefatura de Estudios facilitará a la Junta de Delegados y Delegadas un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.



Los representantes que determine la Junta de Delegados y Delegadas podrán colaborar directamente con el responsable de Actividades Complementarias y Extracurriculares.

La Junta de Delegados y Delegadas del alumnado tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Trasladar iniciativas y necesidades a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar, a partir del análisis de la situación del centro, y recibir información de los temas tratados en el mismo.
- b) Informar al conjunto del alumnado de sus propias actividades.
- c) Colaborar en la planificación, organización, desarrollo y evaluación de las actividades extracurriculares.
- d) Elaborar propuestas de modificación de las NOCF, dentro del ámbito de su competencia.
- e) Trasladar iniciativas y necesidades del alumnado al Equipo Directivo, a partir del análisis de la situación del centro, y plantear propuestas de mejora.

LA ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DEL ALUMNADO

La Orden JCCM, de 2 de julio de 2012, en su Artículo 45 expone: “Las Asociaciones de alumnos y las Asociaciones de madres y padres de alumnos, conforme al artículo 119.5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y en el marco definido por el Proyecto Educativo y la normativa vigente, tienen como finalidad colaborar y participar en la planificación, desarrollo y evaluación de la actividad educativa y en el control y gestión de los centros docentes a través de sus representantes en los órganos colegiados, así como apoyar y asistir a las familias en todo lo que concierne a la educación de sus hijos e hijas. La composición, fines, derechos y actividades de las Asociaciones de madres y padres son los que se recogen en el Decreto 268/2004, de 26 de octubre, de Asociaciones de madres y padres de alumnos y sus federaciones y confederaciones en los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Castilla – La Mancha”.

El Título VIII del Reglamento Orgánico de los centros (Artículo 78) recoge las acciones que las Asociaciones de Padres de alumnos podrán ejercer en los centros docentes.

Además:

- a) La inscripción de asociados será voluntaria y previa solicitud.
- b) La Asociación no podrá desarrollar en el centro otras actividades que las previstas en sus estatutos, de acuerdo con la legislación vigente. De dichas actividades deberá ser informado el Consejo Escolar y podrán participar en ellas todos los alumnos, cuando vayan dirigidas a éstos.
- c) La AMPA del centro podrá designar directamente a uno de los tres representantes de los padres o madres en el Consejo Escolar. El designado ocupará su puesto, salvo causa de fuerza mayor, por un periodo mínimo de dos años.
- d) Para la elección de los representantes de los padres en el Consejo Escolar, la Asociación podrá presentar candidaturas diferenciadas. En el acto de la votación la AMPA podrá presentar supervisores.
- e) La Asociación de Madres y Padres legalmente constituida dispondrá de una dependencia en el instituto para su uso. El horario de reunión de la AMPA se ajustará al horario de apertura del centro recogido en la PGA, salvo asambleas o reuniones con padres que se celebren con conocimiento del Director. Asimismo, previa solicitud al Director, se le cederá cualquier instalación necesaria para sus actividades, de la cual se harán responsables.
- f) La Asociación podrá hacer uso del servicio de reprografía siempre que sea necesario para aquellas actividades que planifique para los alumnos del centro.



g) La Asociación de Madres y Padres recibirá del centro copias del Proyecto Educativo, de la Programación General Anual, del Plan de Acción Tutorial, y de la legislación vigente en materia educativa, así como copia de las actas del Consejo Escolar y de los resultados académicos en cada evaluación.

La AMPA dispone de su propio tablón de anuncios en el vestíbulo del centro.

La Dirección del centro no se responsabiliza de las actuaciones llevadas a cabo por la AMPA, ni de la información o falta de información que ofrezca o deje de ofrecer a las familias que forman parte de la comunidad educativa.

LA ASOCIACIÓN DE ALUMNOS Y ALUMNAS

“Las Asociaciones de alumnos y las Asociaciones de madres y padres de alumnos, conforme al artículo 119.5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y en el marco definido por el proyecto educativo y la normativa vigente, tienen como finalidad colaborar y participar en la planificación, desarrollo y evaluación de la actividad educativa y en el control y gestión de los centros docentes a través de sus representantes en los órganos colegiados, así como apoyar y asistir a las familias en todo lo que concierne a la educación de sus hijos e hijas. La composición, fines, derechos y actividades de las asociaciones de madres y padres son los que se recogen en el Decreto 268/2004, de 26 de octubre, de asociaciones de madres y padres de alumnos y sus federaciones y confederaciones en los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha”.

Según el artículo 28 del Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria, las funciones de las asociaciones de alumnos serán las siguientes:

- 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.

La Asociación de alumnos dispone de un espacio propio de utilización en el centro para realizar sus reuniones y sus actividades.

La Dirección del centro no se responsabiliza de las actuaciones llevadas a cabo por la Asociación de alumnos, ni de la información o falta de información que ofrezca o deje de ofrecer a los alumnos que forman parte de la comunidad educativa.

DERECHOS y OBLIGACIONES de los MIEMBROS de la COMUNIDAD EDUCATIVA

DEL ALUMNADO

En cuanto a los alumnos, la Disposición final primera de la LOE, no modificada por la LOMCE, considera como principios básicos los siguientes:

- a) 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.
- b) 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.

Derechos

En el marco general del derecho a la educación, recogido en el artículo 27.1 de la Constitución Española y en los Artículos 4 y 5 de la Ley 7/2010 de Educación de Castilla – La Mancha, los alumnos y alumnas tienen derecho a:

1. A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
3. A recibir una educación en valores.
4. A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
5. Al estudio, como derecho inherente a la persona en nuestra sociedad y a la regulación de su propio aprendizaje.
6. A recibir orientación educativa y profesional.
7. A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, y sus convicciones morales e ideológicas, de acuerdo con la Constitución.
8. A la protección contra toda agresión física o moral.
9. A acceder a las instalaciones y recursos del centro, participando en el funcionamiento y en la vida del mismo, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
10. A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
11. A la protección social en el ámbito educativo en los casos de infortunio familiar o accidentes.



12.A la protección de datos.

13.A la protección en el ejercicio de los derechos anteriores.

14.A reunirse en los términos que establezca la legislación vigente y las administraciones educativas.

15.A la huelga, en los términos establecidos por la ley.

Deberes

1. Respetar los derechos de los demás.
2. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades. Por este motivo si un profesor o profesora ve que un alumno está copiando en un examen, se considerará que la evaluación está suspendida, pudiendo recuperar esa parte cuando el profesor o profesora considere oportuno.
3. Participar activamente en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
4. Respeto y reconocimiento de la autoridad del profesorado.
5. Asistir a clase con puntualidad.
6. 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.
7. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
8. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo, evitando la impunidad de los transgresores.
9. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y de los materiales educativos.
10. Entre el alumnado de 1º, 2º y 3º ESO y en todos los Ciclos Formativos de FP, es obligatorio el **alquiler de una taquilla**, situada bien dentro del aula bien en el pasillo cercano al aula. En ella deberán guardar sus pertenencias y dispositivos electrónicos en caso de cambio de aula o durante el recreo. Deberán poner un candado propio, y darán una copia de la llave al tutor o tutora que custodiará a lo largo del curso para poder ser utilizada en caso de emergencia, y que se devolverá al finalizar el curso escolar.

11. **Uso obligatorio de la AGENDA ESCOLAR en 1º, 2º, 3º y 4º de ESO y en 1º CFGB:**

Objetivos:

- Ayudar a los alumnos a planificar las tareas escolares y el estudio.
- Servir de instrumento para la comunicación directa y permanente entre familias y profesores.
- Ayudar al seguimiento continuado de la marcha escolar y de la evaluación de los alumnos.
- Facilitar información relevante: datos del centro, horarios, datos de profesores, acuerdos de la clase y del centro, resultados de evaluaciones...
- Ser un instrumento útil en la acción tutorial.

Compromisos de toda la comunidad educativa para que la Agenda sea eficaz:

El profesorado:

- Promover la utilización de la agenda por los alumnos y la anotación de tareas, fechas de controles, recuperación de materias pendientes, entregas de trabajos correspondientes a sus asignaturas.
- Enviar, cuando sea relevante, comunicaciones y mensajes a las familias.

Los tutores y tutoras:

- Dinamizar el uso de la Agenda por los alumnos de su tutoría.



- Realizar un seguimiento periódico del uso correcto de la Agenda.
- Promover que los alumnos y alumnas anoten sus tareas, las fechas de controles y entregas de trabajos, los acuerdos tomados en las sesiones de tutoría, etc.

El alumnado:

- Traerla todos los días a clase y cuidarla. En caso de extravío o gran deterioro deberá ser adquirida de nuevo a cargo del alumno (5 euros).
- Anotar diariamente en ella todo lo que los profesores y profesoras indiquen, así como aquellas cuestiones que crean conveniente para la planificación de sus tareas y estudio.
- Mostrarla periódicamente a sus padres y, en especial, cuando los profesores hayan anotado alguna comunicación para ellos.
- Mantenerla actualizada, y se facilitará a los tutores y profesores cuando éstos la soliciten.

Los padres:

- Conocer su contenido y su utilidad.
- Revisar periódicamente el uso que sus hijos e hijas hacen de ella.
- Leer y contestar las comunicaciones que los profesores y profesoras realicen.
- Responsabilizarse de su mantenimiento y reposición.

Procedimientos para justificar las faltas de asistencia.

Los profesores controlan diariamente la asistencia a clase de los alumnos y los retrasos.

Los alumnos de 1º, 2º y 3º E.S.O. y 1º FPB utilizarán la Agenda Escolar para justificar sus faltas de asistencia.

Los padres pueden notificar la justificación de las faltas de sus hijos desde Educamos CLM Para ello deben entrar en el menú de la izquierda, en “Seguimiento del alumnado → faltas de asistencia

→ notificaciones” y en esa pantalla seleccionar el día (o días) y las horas de ausencia de su hijo. También puede seleccionar un motivo y, si lo consideran necesario, incluir texto. Los profesores recibirán estas notificaciones, que serán revisadas periódicamente por ellos, e irán justificando las correspondientes faltas de asistencia.

DE LOS PADRES

La LOE, en su Disposición final primera, enumeraba los derechos y deberes de los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, en los siguientes términos:

Derechos:

1. 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.
2. A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
3. A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
4. A estar informados sobre el proceso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.
5. A participar en el proceso de enseñanza aprendizaje de sus hijos.



6. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
7. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

❖ Instrucciones, de 7 de noviembre de 2016, de la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación sobre el derecho de los padres, madres o tutores legales de los alumnos a obtener copia de los exámenes del alumnado.

Protocolo de actuación:

1º. Los padres o tutores legales solicitarán copia del examen o exámenes en Secretaría, rellenando el Modelo que allí se les procurará. Se les aconseja hablar con el profesor o profesora afectada para que les explique la situación académica del alumno en su asignatura, así como el contenido sobre el que versa el examen.

2º. Si los padres o tutores no se ponen en contacto con el profesor o profesora, desde Secretaría se le comunicará a este, tal solicitud.

3º. Se harán copias de los exámenes y se entregarán a los solicitantes, en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que presentaron la solicitud.

IMPORTANTE: Se presentará una solicitud para cada examen o prueba de evaluación que se solicite en cada asignatura, y una vez realizadas. Además, con la cesión de las copias de los exámenes, el solicitante asume la responsabilidad que, de cualquier tipo y con arreglo a la normativa vigente, pudiera derivarse de su cesión a un tercero o de su difusión no autorizada.

Deberes

1. 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.
2. Proporcionar en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
3. Estimular a sus hijos e hijas para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
4. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos e hijas.
5. Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado y los centros.
6. Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
7. Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

Carta de compromiso familias-centro

Compromiso Educativo por parte del Centro

Desde nuestro centro, se adquiere un compromiso educativo con las familias y tutores legales basado en los siguientes aspectos:

1. Facilitar y agilizar los procesos de comunicación sobre el proceso educativo del alumnado.



2. Comunicar a la familia las inasistencias no justificadas del alumno o alumna en el centro, y cualquier otra circunstancia que sea relevante para su desarrollo académico y personal.
3. Velar por el respeto de los derechos y deberes de todos los componentes de la comunidad educativa.
4. Informar a las familias del proyecto educativo y de las normas de organización y funcionamiento del centro, así como de la Carta de Convivencia
5. Promover aquellas actuaciones preventivas que busquen la mejora de la educación en la convivencia, contribuyendo a una firme educación en valores.
6. Fomentar las enseñanzas más adecuadas al perfil del alumnado, facilitando una orientación académico-profesional adecuada y una amplia oferta de programas y enseñanzas diversas en el centro.
7. Informar a las familias y al alumnado de los criterios que se aplicarán para evaluar el rendimiento académico, hacer una valoración objetiva y, en su caso, explicar a la familia los resultados de las evaluaciones cuando se solicite
8. Impulsar la atención a la diversidad del alumnado, facilitando su inclusión educativa con independencia de las diferencias personales, aceptando libertades de pensamiento y expresión y la diferencia de distintos ritmos de aprendizaje
9. Fomentar el esfuerzo y la iniciativa individual como elementos básicos en la configuración de la personalidad del alumnado.
10. Promover el pensamiento crítico como herramienta fundamental para enfrentarse con garantías al mundo actual.
11. Fomentar el interés y la curiosidad por los diferentes aspectos de la cultura.
12. Hacer crecer las capacidades relacionadas con las competencias digitales que puedan aplicar en su futuro académico, personal y profesional.
13. Guiar la asunción progresiva de la responsabilidad individual para participar plenamente en una sociedad diversa, compleja y cambiante.
14. Mejorar la interacción entre el alumnado para fomentar el trabajo en equipo y la colaboración entre iguales.
15. Incrementar la autoestima y la responsabilidad.

Compromiso Educativo por parte de las familias y tutores legales

1. Respetar el carácter propio del centro y reconocer la autoridad del profesorado y del personal del centro.
2. Compartir con el centro la educación del hijo o hija y desarrollar y favorecer las complicidades que son necesarias para aplicar el proyecto educativo del centro.
3. Instar al hijo o hija a respetar las normas específicas de funcionamiento del centro, en particular, las que afectan a la convivencia escolar y el desarrollo normal de las clases.



4. Velar porque el hijo o hija cumpla el deber básico del estudio y de asistencia regular y puntual a las actividades académicas, y también para que haga las tareas encomendadas en casa por el profesorado.
5. Velar porque el hijo o hija organice el tiempo de estudio en casa y se prepare el material para la actividad escolar.
6. Dirigirse al centro para contrastar las discrepancias, coincidencias o sugerencias en relación con la aplicación del proyecto educativo en la formación del hijo o hija.
7. Facilitar al centro las informaciones del hijo o hija que sean relevantes para el proceso de aprendizaje.
8. Atender en un plazo razonable las peticiones de entrevista o de comunicación que formule el centro.
9. Adoptar criterios y medidas que puedan favorecer el rendimiento escolar del hijo o hija.
10. Justificar de manera responsable, y por escrito, las faltas de asistencia y puntualidad de sus hijos o hijas.
11. Velar por que sus hijos hagan un uso responsable de las instalaciones y recursos del centro. Y, si llegara el caso, hacerse cargo del coste o reparación de los daños originados con intencionalidad. Si nadie del grupo asume la responsabilidad, será el grupo entero el que costee los gastos de reparación.

Gestión de información y visitas a los alumnos por parte de sus padres no custodios y no privados de la patria potestad.

(Instrucciones del Servicio General de Inspección de Castilla – La Mancha, julio de 2009)

I.- CONSIDERACIONES JURÍDICAS.

Cualquier consideración sobre la información transmisible a los progenitores, así como la comunicación con sus hijos e hijas en horario escolar, debe partir de la diferenciación entre dos conceptos que a menudo se confunden, como son el concepto de patria potestad y el de guardia y custodia.

Ambas atribuciones se le confieren a los padres de un niño en virtud de la obligación de velar por ellos y tenerlos en su compañía que establece el Código Civil. No obstante, en los casos en los que existe separación judicial o de hecho, los padres optan o se ven sometidos a un régimen de custodia y patria potestad contractual o judicialmente determinado.

Guardia y Custodia: La custodia es el cuidado ordinario de los hijos, implicando las decisiones del día a día de la crianza del niño. El Código Civil la denomina “ejercicio de la patria potestad”.

Patria Potestad: Es el conjunto de facultades inherentes a la paternidad tendentes al cuidado, asistencia y decisión sobre la crianza y el bienestar de los hijos. Implica el derecho a representar a los hijos y administrar sus bienes y persona.

Si bien el Código Civil (art.156) indica que la patria potestad se ejerce, si los padres viven separados, por aquel con quien el hijo conviva, el mismo Código Civil establece que la separación, la nulidad y el divorcio, no eximen a los padres de sus obligaciones para con los hijos (art. 92).



El régimen de ejercicio de la patria potestad debe verse fijado en la sentencia que resuelva el procedimiento de separación, nulidad o divorcio (arts. 90 y 91 del CC).

La existencia de una resolución judicial o un acuerdo de los padres sobre el ejercicio por uno de ellos de la custodia no exime al que no ostenta el cuidado ordinario de su derecho y deber de velar por su hijo, ni le priva de su participación en las decisiones claves de la vida educativa de su hijo.

Por último, conviene recordar que el derecho a la información sobre el proceso de información **es un derecho de los padres**, en virtud del art. 4 de la Ley Reguladora del Derecho a la Educación.

El adecuado cumplimiento de nuestro deber informador nace a su vez de una correcta información de la situación familiar por parte del centro. Ese acceso a la información es lo que vino a regular en su día, para los territorios competencia del MEC, las Instrucciones de 25 de enero de 1997 sobre información a padres separados o divorciados de los resultados de la evaluación de sus hijos.

Recogiendo las citadas instrucciones, podemos establecer el siguiente protocolo:

II.- SOLICITUD Y FACILITACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN A PADRES SEPARADOS.

a) Procedimiento normal:

- 1- El padre o madre realizará su solicitud por escrito al centro, acompañando copia fehaciente de la sentencia.
- 2- De la solicitud y de la copia aportada se da comunicación al progenitor que tiene bajo su custodia al niño, al único fin de que en su caso pueda aportar una resolución judicial posterior, en un plazo de diez días hábiles. Se le informará de su derecho a aportar todos los documentos que estime conveniente y las alegaciones que, a su juicio, implican la falta del derecho a ser informado del cónyuge o progenitor solicitante.
- 3- Si la última resolución aportada no establece privación de la patria potestad o algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación con la víctima o su familia, ni estamos en un caso previsto en el punto V de este documento, el centro, a partir de ese momento, duplicará los documentos relativos a las evoluciones académicas de los niños afectados.
- 4- En todo caso, en la primera comunicación de información se emitirá por parte del centro documento en que se haga constar que este régimen se mantendrá en tanto ninguno de los dos progenitores aporte datos relevantes que consten en sentencias y acuerdos fehacientes posteriores.
- 5- El derecho a recibir información escrita incluirá el derecho a hablar con los tutores y a recibir información verbal.
- 6- En ningún caso se consideran documentos relevantes para denegar la información al progenitor no custodio denuncias, querellas, demandas, poderes para pleitos futuros, reclamaciones extrajudiciales de cualquier índole, o ningún otro documento que no consista en resolución judicial (auto, sentencia, providencia) o acuerdo entre los padres que conste en documento público.
- 7- La información de cualquier índole solo se facilitará a los padres o a los jueces y tribunales, salvo orden judicial en contrario, pues se entiende que las notas incluyen datos referentes a la intimidad de sus hijos a los que solo tienen acceso los interesados, es decir, los padres.

b) Casos especiales:



- 1- En casos de separación de hecho, el mismo trato que recibe la sentencia lo tendrá el acuerdo al que lleguen los cónyuges sobre estos extremos que conste en documento público.
- 2- En casos de separaciones de hecho sin resolución judicial o acuerdo que conste fehacientemente se seguirá el mismo procedimiento, y no se denegará la información salvo que el progenitor custodio aporte resolución judicial o acuerdo fehaciente en distinto sentido.
- 3- No se emitirán informes por escrito distintos de los documentos oficiales, salvo por orden judicial, en cuyo caso se emitirán con plena veracidad e independencia
- 4- Si la última resolución judicial o acuerdo fehaciente que conste contiene disposiciones al efecto la actuación del centro se atenderá al tenor literal de aquellas.

III.- COMUNICACIÓN CON LOS PROGENITORES DENTRO DEL HORARIO ESCOLAR.

Menciona el artículo 160 del Código Civil que los progenitores, aunque no ejerzan la patria potestad, tienen el derecho de relacionarse con sus hijos menores, excepto con los adoptados por otro o en los que así lo disponga la resolución judicial oportuna.

No podrán impedirse sin justa causa las relaciones personales del hijo con sus abuelos y otros parientes y allegados.

Por lo tanto, salvo pena de prohibición de aproximarse o comunicarse con el niño, adoptada en procedimiento penal y que le conste al centro, el régimen de comunicaciones entre los padres y el menor en horario escolar se producirá en la forma que ordinariamente se produzca en el centro, de acuerdo con sus normas de convivencia, organización y funcionamiento.

IV.- TOMA DE DECISIONES DE ESPECIAL RELEVANCIA.

En casos como los que a continuación se enumeran en los que surjan discrepancias entre los progenitores de un/a menor en edad de escolarización:

- * Opción por asignaturas que afecten a la formación religiosa o moral.
- * Autorizaciones para campamentos o viajes de larga duración fuera de la jornada lectiva.
- * Escolarización (nuevo ingreso o traslados de matrícula).
- * Actividades extracurriculares de larga duración fuera de la jornada lectiva.
- * En general, cualquier decisión que se salga naturalmente de las decisiones ordinarias.

1º.- En cada caso habrán de ser estudiadas detenidamente las circunstancias y alegaciones; y se deberá exigir a los progenitores la prueba documental del estado civil que aleguen, de la patria potestad y de la guarda y custodia.

2º.- En los casos de escolarización sólo se admitirá una única instancia por cada alumno/a, en la que necesariamente han de constar los datos completos del padre y la madre, o tutores legales, así como las firmas de éstos. Y ello con independencia del estado civil de los padres. Si una solicitud o instancia no reúne los anteriores requisitos la administración educativa tendrá que solicitar a ambos progenitores del/la menor la subsanación. Y ante la falta de subsanación en tiempo y forma se actuará tal y como se indica a continuación.

3º.- Cuando la Administración tenga definitiva constancia escrita de que los progenitores discrepan en cualquiera de los supuestos arriba indicados (especialmente el de Escolarización):



- a) Si no hay constancia de que la cuestión haya sido sometida por cualquiera de los progenitores a decisión judicial, se podrán poner los hechos en conocimiento del Ministerio Fiscal quien, como garante de los derechos del menor (arts. 158 C.C. y 749.2 LEC), está legitimado para plantear el incidente ante el Juez ordinario, único competente para resolver el conflicto, según el artículo 156 CC.
- b) Como regla general la Administración educativa tendrá que esperar a que la cuestión se resuelva por la autoridad judicial competente. No obstante puede darse el caso de que la decisión no pueda ser postergada hasta entonces porque la Administración viene legalmente obligada a decidir (p. ej. cuando la escolarización es obligatoria, art. 17.4 de la Ley 3/1999, de 31 de marzo del Menor de Castilla La Mancha). Solo en tal caso se debe resolver, según impone el art. 14 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor: *“Las autoridades y servicios públicos tienen obligación de prestar la atención inmediata que precise cualquier menor, de actuar si corresponde a su ámbito de competencias o de dar traslado en otro caso al órgano competente y de poner los hechos en conocimiento de los representantes legales del menor, o cuando sea necesario, del Ministerio Fiscal.”*
- c) Así, cautelarmente y mientras decide la autoridad judicial, la Administración autonómica tendrá que escolarizar al menor en el Centro docente que en tiempo y forma haya solicitado el padre o la madre que tenga atribuida su guarda y custodia y con quien conviva el menor habitualmente.
- d) En cualquier otro caso en que no se deba adoptar una decisión inmediata por imperativo legal y en interés del menor, la Administración educativa se abstendrá hasta que se pronuncie la autoridad judicial.

V.- DISPOSICIÓN COMÚN.

En caso de existencia de resolución judicial incoando diligencias penales contra uno de los progenitores por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro progenitor o de los hijos que convivan con ambos, así como incoación de diligencias por violencia doméstica, no se facilitará información ni comunicación alguna con el menor dentro de la jornada escolar ni en los momentos en que el menor esté bajo la custodia del centro.

EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y RECLAMACIÓN

- 1º. El profesorado y las familias se ajustarán al horario que se establezca al final de curso para orientar y atender al alumnado y a sus padres o tutores en las tareas de recuperación que se pueden derivar del proceso de evaluación final.
- 2º. El alumnado o, en su caso, sus padres o tutores legales podrán solicitar, tanto del profesorado como de los tutores, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.



3º. En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en alguna materia en convocatoria ordinaria o extraordinaria, o con la decisión de promoción o titulación adoptada, el alumno o alumna, o sus padres o tutores legales podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de DOS días hábiles (E.S.O. y Bachillerato.) a partir de aquel en que se produjo su comunicación. Esta reclamación será presentada en Secretaría.

4º. La solicitud de revisión, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final, será tramitada a través de Jefatura de Estudios, que la trasladará al Jefe o Jefa del departamento de coordinación didáctica responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor tutor.

5º. El departamento de coordinación didáctica correspondiente se reunirá, en sesión extraordinaria en un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir de aquel en el que se produjo la reclamación y procederá al estudio de la misma. Posteriormente elaborará 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 el responsable del departamento correspondiente.

6º. Para la elaboración del informe, el profesorado del departamento de coordinación didáctica revisará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la Programación Didáctica del Departamento implicado, 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 de la materia.

7º. El responsable del departamento didáctico, a través de Jefatura de Estudios, trasladará el informe al Director o Directora del centro, quien, mediante resolución motivada, comunicará por escrito este acuerdo al alumno y a sus padres o tutores legales, en el plazo de dos días hábiles contados a partir de su recepción. El director también informará al tutor o tutora, haciéndole llegar una copia de la misma. Esta resolución pondrá fin a la reclamación en el centro.

8º. Cuando la reclamación presentada ante el centro verse sobre la decisión de promoción, Jefatura de Estudios la trasladará al profesor o profesora tutor del estudiante, como coordinador o coordinadora de la sesión final de evaluación en la que ha sido adoptada. El equipo docente se reunirá, en sesión extraordinaria, en el plazo de dos días hábiles, a partir de aquel en el que se produjo la reclamación, y revisará la decisión de promoción adoptada a la vista de las alegaciones realizadas, teniendo en cuenta los criterios de promoción establecidos en el centro. El profesor o profesora tutor recogerá en el acta la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión, razonada conforme a los criterios de promoción. Dicha decisión será notificada a Jefatura de Estudios para su traslado al Director o Directora, que comunicará por escrito al estudiante o a sus padres o tutores legales la ratificación o modificación, razonada, de la decisión de promoción, en el plazo de dos días hábiles, lo cual pondrá término al proceso de reclamación ante el centro.

9º. Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción adoptada para el alumno, el Secretario o Secretaria del centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial académico del alumno, la



oportuna diligencia que será visada por Dirección. Si la modificación afectase al consejo orientador, el equipo docente correspondiente deberá reunirse, en una sesión extraordinaria, para acordar y plasmar mediante diligencia las modificaciones oportunas.

En la comunicación de la Dirección del centro a los interesados, se señalará la posibilidad de mantener discrepancia sobre la calificación o la decisión de promoción y de elevar recurso de alzada a la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes, en el plazo de un mes a partir de la recepción de dicha comunicación.

La resolución de este recurso se ajustará al siguiente régimen jurídico:

a) Por parte del centro deberá remitirse al Servicio de Inspección de Educación una copia completa y ordenada del expediente en el plazo de los días hábiles siguientes al de la recepción del recurso en el centro.

b) El Servicio de Inspección de Educación analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan y emitirá su informe en función de los siguientes criterios:

1º Adecuación de los criterios de evaluación con los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno o alumna a los recogidos en la correspondiente programación didáctica.

2º Adecuación de procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados a lo señalado en la programación didáctica.

3.º Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica para la superación de la materia.

4º Correcta aplicación de los criterios de titulación establecidos

5º. Cumplimiento por parte del centro de lo dispuesto en la presente orden. Para la emisión de su informe el Servicio de Inspección de Educación podrá solicitar la colaboración de especialistas en las materias a las que haga referencia el recurso, así como todos documentos que considere pertinentes.

c) El Servicio de Inspección de Educación elevará su informe al titular de la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes quien resolverá el recurso. El plazo de resolución será de tres meses a contar desde el día siguiente al de la entrada de recurso en la Dirección Provincial. La resolución del recurso pondrá fin a la vía administrativa.

La modificación de la calificación final o de la decisión de promoción de un alumno se insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial del alumno mediante la oportuna diligencia que será visada por el Director o Directora del centro.

CARTA DE CONVIVENCIA

Nos definimos como un centro que, a través de la práctica educativa y atendiendo a los valores y principios recogidos en nuestro Proyecto Educativo, promoverá:

1. Un proceso de enseñanza y aprendizaje basado en la equidad y la calidad, que permita a nuestro alumnado desarrollar sus capacidades y competencias en un contexto inclusivo, atendiendo a la diversidad de sus aptitudes, intereses, expectativas y necesidades.

2. El desarrollo de un currículo rico en información y conocimientos con prácticas flexibles para que pueda adaptarse a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado (DUA) y que incorpore los valores y la utilización de las herramientas de la sociedad de la información y la comunicación a través de metodologías activas y cooperativas, así como el interés prioritario por la lectura y la investigación y el uso fluido de lenguas extranjeras.



3. Fomento del deporte y cualquier práctica que potencie un ocio sano.
4. La educación en el respeto y en la igualdad de los derechos y libertades fundamentales, entre hombres y mujeres
5. El ejercicio de la interculturalidad como medio para favorecer la acogida e inserción socioeducativa del alumnado perteneciente a minorías étnicas y culturales u otros sectores sociales en desventaja.
6. El respeto, la tolerancia, las relaciones interpersonales por encima de las desigualdades sociales, así como la participación desde la defensa de la libertad de pensamiento y expresión.
7. El desarrollo de experiencias reales de voluntariado, cooperación, solidaridad y responsabilidad que favorezcan el desarrollo de competencias sociales.
8. La práctica de la orientación y la tutoría como un medio para que el alumnado desarrolle los procesos de madurez personal y social, desarrolle la propia identidad y sistema de valores, así como la progresiva toma de decisiones que ha de realizar a lo largo de su vida.
9. La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales y laborales
10. La participación democrática y de la negociación en la organización del centro, dentro de los cauces contemplados en la normativa, por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
11. Los Derechos Humanos contextualizados en la práctica educativa, favoreciendo una actitud crítica, solidaria y comprometida frente a situaciones cotidianas que vulneran sus principios.
12. La convivencia escolar pacífica, favoreciendo la cooperación y la corresponsabilidad, rechazando el uso de la fuerza, la violencia o la imposición frente al más vulnerable y promoviendo la práctica de la mediación escolar como un medio para la resolución de conflictos a través del consenso y la negociación.

Junto con estos principios, que consideramos básicos, guían también la convivencia en nuestro centro las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

El contenido de esta Carta de Convivencia ha de ser objeto de enseñanza y aprendizaje en todas las aulas y de difusión en el conjunto de la comunidad educativa.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NOCF Y MEDIDAS CORRECTORAS

(Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla – La Mancha)

Son conductas susceptibles de ser corregidas aquellas que vulneran lo establecido en estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro y del aula o atenten contra la convivencia cuando se realicen:

- a) Dentro del recinto escolar.
- b) Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.



- c) Asimismo, se tendrán en consideración aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la comunidad educativa.

CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS

- 1) Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta, junto al nivel escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales.
- 2) El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad. No obstante, cuando se den las circunstancias y condiciones establecidas como graves en estas Normas, se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo.
- 3) En ningún caso pueden imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.
- 4) 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 repercutan de forma positiva en la comunidad y en el centro.

GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS

A efectos de graduar las medidas correctoras, se deben tener en consideración las siguientes **circunstancias atenuantes**: (Artículo 20, Decreto 3/2008)

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

Se pueden considerar como **circunstancias que aumentan la gravedad**: (Artículo 20, Decreto 3/2008)

- 1) Los daños, injurias u ofensas a compañeros de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.
- 2) Las conductas atentatorias contra los derechos del profesorado, su integridad física o moral, y su dignidad.
- 3) La premeditación y la reincidencia.
- 4) La publicidad manifiesta.



- 5) La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
- 6) Las realizadas colectivamente.
- 7) El no reconocimiento de la conducta realizada, mintiendo descaradamente y manteniendo tal mentira, incluso ante la acusación manifiesta y fundada de otros.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NOCF

(Basadas en el **Artículo 22 del Decreto 3/2008**)

Son **conductas contrarias** a las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del aula y el Centro las siguientes:

1) Los actos de indisciplina y la desconsideración hacia otros miembros de la comunidad escolar.

2) Las faltas injustificadas sistemáticas de asistencia a clase o de puntualidad. Los profesores tendrán la obligación de tomar las correspondientes notas de todas las faltas de asistencia y anotarlas en Educamos CLM en el momento en el que se produzcan o a lo largo de la jornada. El alumno o alumna, a través de sus Padres o Tutores, deberá justificar las ausencias. El Tutor dará validez a la justificación en función de la información recibida de los Padres o Tutores y de la documentación presentada.

Tendrán la consideración de faltas justificadas aquellas motivadas por: enfermedad del alumno, defunciones de familiares, retrasos de autobús, asistencia a organismos oficiales, inclemencias meteorológicas y aquellas otras que, a juicio del Tutor, se consideren oportunas. Las faltas de asistencia a pruebas convocadas con antelación sólo se podrán justificar por enfermedad o motivo de fuerza mayor. Se puede requerir al alumno un justificante oficial, y quedará a criterio del profesor repetir el examen o calificar al alumno con los instrumentos de evaluación que considere oportunos.

En el caso de que el tutor o tutora no considere válido algún justificante, deberá ponerse en contacto con la familia para notificarlo.

3) Los retrasos reiterados y sistemáticos a primera hora o después del recreo, y a cualquier otra hora. La acumulación de retrasos en una asignatura llevará al profesor afectado a señalar la incidencia en el sistema interno de gestión de amonestaciones. Si persiste la falta de puntualidad, se introducirá en Delphos como una "Conducta contraria a la convivencia". La acumulación de retrasos a primera hora será registradas por los ordenanzas para poder comunicarlas a Jefatura de Estudios.

4) La falta de colaboración habitual del alumnado en la realización de las actividades dirigidas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje, tales como:

- La pasividad manifiesta, por falta de material o desidia, respecto a las actividades escolares.
- La falta de atención y de rendimiento en clase.
- La falta habitual de libros, cuadernos, ejercicios o cualquier otro material didáctico.

5) La interrupción del normal desarrollo de las clases: hablar, hacer ruidos, levantarse sin el permiso del profesor, comer, usar el móvil (aunque sólo sea para mirar la hora), que suene el móvil, etc.

6) La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro. En ausencia del profesor: hacer ruido en los pasillos, no seguir las instrucciones del profesor de Guardia, de los ordenanzas o del Equipo Directivo.



7) El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar. Por ejemplo, pintar en las mesas, sillas, paredes, puertas, mochilas o estuches de los compañeros, dañar las taquillas, forzar los candados, ...

8) El uso de los medios informáticos del centro para fines no educativos: uso del ordenador para jugar o chatear, utilizar la pantalla digital en los cambios de clase.

9) Agresiones verbales “leves” a alumnos, que no se consideran como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

10) Agresiones físicas “leves” a alumnos, que no se consideran como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

11) No respetar las Normas de Convivencia del centro.

Estas conductas serán registradas en el Parte de Amonestaciones por el profesorado que ha sido testigo de la infracción y en la Plataforma DELPHOS por el Equipo Directivo, si el profesor o profesora lo considera necesario.

MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

(Basadas en el **Artículo 24 del Decreto 3/2008**)

Son medidas correctoras del centro para dar respuesta a las conductas contrarias a la convivencia las siguientes:

1) Amonestación privada.

2) Amonestación por escrito. El alumno ha de devolver esta comunicación al profesor o profesora, una vez que sus padres o tutores legales la hayan firmado, dándose por enterados de lo ocurrido.

3) Queda a criterio del profesor o profesora, dependiendo de la reiteración de estas conductas y de la actitud del alumno, el incluir o no una amonestación en el sistema interno de gestión de las mismas.

4) Comparecencia inmediata ante Jefatura de Estudios. El profesor o profesora que envíe a un alumno o alumna a Jefatura, además de reflejar el incidente en el Parte de Amonestación, habrá de ponerse en contacto con los padres o tutores del alumno (por teléfono o a través de Educamos CLM) esa misma mañana, o con la mayor celeridad posible. Las familias han de colaborar con el centro para corregir esa conducta disruptiva de su hijo y para ello han de tener conocimiento del comportamiento de su hijo/a.

5) La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro: Biblioteca, aula de estudio, Laboratorios, Aula del Futuro.

6) La sustitución del recreo por una actividad alternativa de mejora de la conservación de algún espacio del centro o para prestar servicios a la comunidad, como la colaboración en las actividades de Patios Inclusivos.

7) 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. Se realizan a 7ª hora en la Biblioteca con la supervisión de un profesor o profesora de Guardia. El alumno o alumna tendrá que rellenar una ficha en la que describa las tareas realizadas durante ese período de tiempo.

8) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo. Las sanciones que acarreen la suspensión del derecho de asistencia a clase podrán ser sustituidas por la asistencia a clase del alumno acompañado de padres o tutores durante el tiempo que disponga Jefatura de Estudios.



9) Reposición o pago de la cuantía de los desperfectos ocasionados: el Secretario o Secretaria del centro valorará los desperfectos causados y determinará la cuantía. Una vez que el alumno o alumna realice el pago se le hará un recibo por la cantidad entregada.

Las medidas correctoras detalladas anteriormente serán aplicadas por el tutor o tutora del centro, oído el alumno, comunicándolo a Jefatura de Estudios; excepto el caso del apartado 8) que será aplicada por Jefatura de Estudios.

En los apartados 2), 5), 6), 7), 8) y 9) será preceptiva la notificación escrita al interesado y a la familia, en el caso de ser menor de edad, de la conducta contraria y de las medidas correctoras adoptadas.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

(Basadas en el **Artículo 23 del Decreto 3/2008**)

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

- 1) Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
- 2) La utilización del teléfono móvil o de cualquier otro dispositivo electrónico para copiar en un examen. Por este motivo, el profesor o profesora podrá recoger los teléfonos móviles del alumnado en una caja durante la realización de exámenes.
- 3) Grabar o hacer fotografías de cualquier miembro de la comunidad escolar dentro del recinto del instituto. Además, esta conducta se agravaría si esas imágenes se subieran a las redes sociales sin consentimiento y permiso de los afectados.
Excepción a la norma: No se considerará falta si se trata de una actividad docente, siempre con permiso del profesor. Pero, en ningún caso, se subirán esas imágenes a redes sociales.
- 4) Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.
- 5) El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal.
- 6) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad escolar, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
- 7) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- 8) 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.
- 9) Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.
- 10) La reiteración (a partir de TRES en cada trimestre) de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro. En la reiteración de estas conductas se tendrá en cuenta la gravedad de las mismas.
- 11) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.
- 12) Salir del centro sin permiso. Es especialmente grave la salida de los alumnos menores de edad durante el recreo o una vez iniciada la jornada lectiva sin haberlo comunicado y tener autorización de Jefatura de Estudios.
- 13) Asomarse a las ventanas y proferir insultos a los viandantes o tirar cualquier objeto (papeles, tizas...) a la calle.



14) Entrar y permanecer en los despachos de Dirección, en los departamentos, en las aulas específicas, en las salas de profesores, o en cualquier otra dependencia del centro ajena a los alumnos, en ausencia de sus responsables y sin el permiso de los mismos.

15) Cualquier otra que incumpla la ley, por ejemplo, fumar o vapear en el interior del edificio.

16) Cualquier otra incorrección que altere gravemente el normal desarrollo de la actividad del Centro, y se encuentre incluida en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

➤ Una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro se debe reflejar tanto en un Parte de Amonestación como en Delphos.

MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

(Basadas en el **Artículo 26 del Decreto 3/2008**)

Son medidas correctoras que podrán adoptarse, entre otras, las siguientes:

1) La realización de tareas educadoras para el alumno, en horario no lectivo. La realización de estas tareas se impondrá por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.

2) La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extracurriculares y complementarias, durante un mes, en el caso de que haya tenido más de dos amonestaciones registradas en DELPHOS durante el trimestre de conductas contrarias a la convivencia (valorado previamente por Jefatura de Estudios). Si algún Departamento considera que algún alumno o alumna no debe acudir a alguna actividad, debe ser consensuado por Jefatura.

3) El cambio de grupo/clase.

4) La suspensión temporal de la asistencia al centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la realización de pruebas objetivas. El Equipo docente deberá comunicar las tareas a realizar por el alumno o alumna, ya sea por Educamos o por Classroom. Si durante su expulsión del centro estuviera ya fechado algún examen, el alumno puede y debe acudir al centro para hacerlo, y se marchará una vez que lo haya realizado. Las sanciones que acarreen la suspensión del derecho de asistencia a clase podrán ser sustituidas por la asistencia a clase del alumno acompañado de padres o tutores durante el tiempo que disponga Jefatura de Estudios.

5) Si la suspensión temporal es superior a diez días lectivos, se deberá informar a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar y deberá ser aprobada la sanción por dicha Comisión.

6) La reposición o el pago de la cuantía de los desperfectos ocasionados por la falta cometida.

7) Medida extraordinaria, por indicación del Servicio de Inspección: cuando un alumno tenga una situación personal muy compleja, y una vez agotadas todas las medidas correctoras ordinarias en aras de su integración, con informe fundamentado de la Orientadora del Centro y/o Servicios Sociales, y de Jefatura de Estudios, se le podrá permitir la asistencia parcial a clase.

PLAN DE COMUNICACIÓN DEL CENTRO

El IES Andrés de Vandelvira cuenta con una sólida base de canales digitales y herramientas de comunicación. El siguiente plan está diseñado para optimizar el uso de estos recursos, fortalecer la identidad del centro y fomentar la participación de toda la comunidad educativa.



- Canales y Recursos

Canal	Público principal	Uso recomendado
Página web (vandelvira.info)	Toda la comunidad	Información institucional, noticias, recursos, eventos
Blog (Biblioteca)	Toda la comunidad	Proyectos, actividades, experiencias, opinión
Instagram (@iesvandelvira)	Alumnado, familias	Difusión visual de actividades, logros, eventos
X (@IESVandelvira)	Comunidad externa, familias, alumnado	Noticias rápidas, avisos, eventos, interacción
Facebook	Familias, comunidad local	Noticias, eventos, logros, interacción
Educamos CLM	Toda la comunidad	Comunicación oficial, avisos, tutorías, incidencias
Correo @vandelvira.net	Profesorado, alumnado	Coordinación interna, comunicación formal
Correo institucional	Profesorado	Coordinación con la administración educativa
Chat de Google	Profesorado, alumnado	Comunicación ágil en proyectos y grupos restringidos
Teams	Profesorado	Reuniones, trabajo colaborativo. Coordinación con la administración educativa
Classroom	Alumnado, profesorado	Gestión de tareas, comunicación académica
Moodle - Entorno de aprendizaje (Educamos CLM)	Alumnado, profesorado (FP)	Aulas virtuales, recursos didácticos
Listas de correo	Profesorado, alumnado	Difusión segmentada de información

- Estrategias y Acciones

A. Comunicación Interna

- Utilizar el correo @vandelvira.net y el chat de Google para la coordinación diaria entre docentes y equipos de trabajo.



- Teams para reuniones virtuales, formación interna y coordinación de proyectos.
- Mantener actualizado el calendario Google compartido con fechas clave (evaluaciones, reuniones, eventos).
- Fomentar el uso de Classroom y Moodle - EducamosCLM para la gestión de tareas, recursos y comunicación académica con el alumnado.
- Listas de correo para avisos generales o segmentados (por departamentos, ciclos, etc.).

B. Comunicación con las Familias

- Canalizar la información oficial, avisos y tutorías a través de EducamosCLM.
- Complementar con publicaciones en redes sociales del centro y la web para actividades, logros y eventos.

C. Comunicación con el Alumnado

- Utilizar Classroom y Moodle- Educamos CLM como canales principales para la información académica.
- Chat de Google para proyectos y comunicación ágil (siempre bajo supervisión y normativa).
- Difundir actividades, concursos y logros a través de las redes sociales del centro.

D. Comunicación Externa y Proyección Social

- Publicar noticias, eventos y logros en la página web y blog.
- Potenciar la imagen del centro en las redes sociales.
- Elaborar notas de prensa para medios locales en eventos destacados.
- Implicar al alumnado en la generación de contenidos digitales (blog, redes sociales, vídeos, podcast).

NORMAS SOBRE LA ENTRADA Y LA SALIDA DE LOS ALUMNOS DEL CENTRO EN HORARIO LECTIVO

El centro se cerrará cinco minutos después del comienzo del horario lectivo (8:25 y 11:40). Los alumnos que lleguen tarde podrán pasar al instituto, pero permanecerán en los bancos del vestíbulo del centro. Esperarán allí hasta que suene el timbre que indica la finalización de ese periodo lectivo al que han faltado y el inicio del siguiente. Entonces ya se podrán incorporar a clase.

Para abandonar el centro en horario lectivo se seguirá el siguiente procedimiento:

- **Por motivos médicos:**

Primero y segundo de la ESO. Los alumnos-as saldrán solamente con sus padres o tutores para asistencia a consulta médica.

Tercero y cursos posteriores. Podrán salir mediante comprobación telefónica y con autorización escrita en la agenda, en aquellos cursos en los que su uso sea obligatorio o mediante cualquier otro escrito cuando la misma no sea obligatoria. Cuando la **enfermedad** sea **sobrevenida**, los padres o tutores podrán autorizar telefónicamente su salida asumiendo todas las responsabilidades derivadas. Se llevará un registro en conserjería de las salidas.



- **Recreos:**

Primero y segundo de la ESO. Los alumnos-as no podrán salir del centro. Disfrutarán del mismo, en el patio destinado a tal periodo.

Tercero y cursos posteriores. Por necesidades de espacio, los alumnos-as de tercero y cursos posteriores, a los que sus padres o tutores autoricen, podrán salir del centro durante el recreo. En dicha autorización asumirán todas las responsabilidades que de las actuaciones de sus hijos/as se deriven y que será facilitada por el centro.

- **Salidas a sexta hora en caso de ausencia del profesor/a:**

Primero, segundo y tercero de ESO. Estos alumnos/as permanecerán en el centro atendidos por profesores de guardia.

Cuarto curso ESO, Bachillerato y FP. Estos alumnos-as, en caso de ausencia del profesorado a sexta hora, los padres o tutores podrán solicitar que sus hijos-as salgan del centro con el objeto de realizar un mejor aprovechamiento del tiempo en sus domicilios. Aquellos-as no autorizados, contarán con la asistencia de un profesor-a de guardia en el centro educativo. Para la salida del centro, la autorización recogerá, expresamente, la asunción de responsabilidades por parte de los padres, madres o tutores-as, de los daños y perjuicios derivados de la salida del centro de los alumnos y alumnas.

Alumnado con exenciones. El alumnado con exenciones, por cursar otros estudios, podrá salir del centro a última hora siempre que le coincida con la materia convalidada. Para ello deberán contar con la misma autorización mencionada en el apartado anterior

MEDIDAS RELATIVAS A LA PROHIBICIÓN DE FUMAR EN EL CENTRO

La **Ley 42/2010**, de 30 de diciembre de 2010, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco entró en vigor el 2 de enero de 2011. Las medidas de mayor repercusión social son la extensión de la prohibición de fumar a cualquier tipo de espacio de uso colectivo, local abierto al público, que no esté al aire libre, con una única excepción otorgada a centros de internamiento penitenciario y psiquiátrico y en zonas y habitaciones delimitadas en centros residenciales de mayores.

La modificación legislativa introdujo cambios dirigidos a la lucha contra el tabaquismo (deshabitación tabáquica), a la protección de los ciudadanos —particularmente de los menores— y de los no fumadores, especialmente mediante la redacción de sus artículos 12 y 13.

Con respecto a la prohibición de fumar en ciertos espacios públicos, se modifica el artículo 2 de la ley anterior delimitando la definición de espacio al aire libre, lo que reduce la ambigüedad existente a este respecto. Con esta modificación, España pasa a prohibir fumar en espacios al aire libre de centros educativos excepto universitarios, recintos de centros sanitarios y las zonas acotadas para parques infantiles y zonas de juego para la infancia.

Artículo 7 de la Ley 42/2010: Prohibición total de fumar. Se prohíbe fumar, además de en aquellos lugares o espacios definidos en la normativa de las Comunidades Autónomas, en:

a) Centros de trabajo públicos y privados, salvo en los espacios al aire libre.



- b) Centros y dependencias de las Administraciones públicas y entidades de Derecho público.
- c) Centros, servicios o establecimientos sanitarios, así como en los espacios al aire libre o cubiertos, comprendidos en sus recintos.
- d) Centros docentes y formativos, salvo en los espacios al aire libre de los centros universitarios y de los exclusivamente dedicados a la formación de adultos, siempre que no sean accesos inmediatos a los edificios o aceras circundantes.
- e) Instalaciones deportivas y lugares donde se desarrollen espectáculos públicos, siempre que no sean al aire libre.

La Ley no concreta que haya que alejarse “x” metros del centro educativo para que ahí ya no esté prohibido fumar. Pero sí se considera que el porche forma parte del centro. Por lo tanto, no está permitido fumar en el porche del instituto. Si, dentro, en las aulas, intentamos fomentar conductas y hábitos saludables en los alumnos, es contradictorio que miembros de la comunidad educativa fumen nada más salir por la puerta. Se ruega, coherentemente, que los fumadores se alejen a una prudente distancia de las puertas del centro para fumar.

REGULACIÓN DEL USO DE MÓVILES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS EN EL CENTRO

Según la Orden del 28 de agosto de la consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2024/2025 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha:

Teniendo en cuenta estas instrucciones y considerando la autonomía de cada centro para la aplicación de las mismas, se establecen las siguientes normas:

1. Está **prohibido** usar **teléfonos móviles**, para cualquiera de sus funciones (indicar la hora, alarmas, redes, correo, mensajes, IA,...) a lo largo de toda la jornada lectiva, en ninguna dependencia del centro (aulas, cantina, patio, pasillos, aseos)
2. En relación con la utilización de éstos en los **exámenes**, el profesorado enviará al alumno implicado a Jefatura de Estudios y **será expulsado del centro durante tres días**, además de ser sancionado con la suspensión de la evaluación, pudiendo recuperar esa parte cuando el profesor o profesora considere oportuno (**).
3. En el caso de que un alumno o alumna incumpla esta norma será sancionado con la realización de tareas educativas fuera del centro educativo durante un período de tres días. En caso de que voluntariamente haga entrega del móvil por un período de tres días, será conmutada la sanción.
4. El alumnado solo puede usar su **ordenador o Tablet** cuando el profesor o profesora lo indique. Por este motivo, no debe usarse en los cambios de clase o sin permiso del profesorado durante la hora lectiva. Esta conducta, si es reiterada, puede ser susceptible de amonestación.

MEDIACIÓN ESCOLAR

El **Decreto 3/2008** de la Convivencia Escolar en C-LM, en el Capítulo II, define la mediación escolar y su ámbito de aplicación. La **mediación escolar** es un método de resolución de conflictos en el que, mediante la intervención imparcial de una tercera persona, se ayuda a las partes implicadas a alcanzar



por sí mismas un acuerdo satisfactorio. Por este motivo, en nuestro centro existe un Equipo de Mediación, del que forma parte:

- Un miembro de Jefatura de Estudios
- Coordinadora de Protección y Bienestar
- Los integrantes de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar
- Cualquier miembro del profesorado o alumnado que lo solicite y tenga la formación adecuada.

PROCESO DE MEDIACIÓN

Un conflicto es susceptible de ser objeto de mediación en el centro cuando se den las siguientes circunstancias o condiciones:

- que tenga lugar entre iguales y en el centro.
- que no se trate de un hecho aislado, sino más o menos continuado en el tiempo
- que provoque malestar en al menos una de las partes, impidiendo la normal convivencia entre ellas y, como consecuencia de ello, el desarrollo efectivo y eficaz de su proceso de aprendizaje en el centro.

Por tanto, no habrá lugar para la mediación para los conflictos que se produzcan fuera del centro y en un tiempo no coincidente con el tiempo en el que se desarrolla la actividad escolar, por considerar que eso excede nuestra competencia.

En todo caso, será en la fase de premediación en la que se decida qué conflicto es o no susceptible de mediación.

La petición de Mediación en nuestro centro se puede realizar a través de los siguientes medios:

- Una de las partes implicadas en el conflicto la solicitan rellenando el impreso que hay en Conserjería, Jefatura de Estudios y Secretaría. Lo introducen en el buzón de Convivencia situado en Conserjería o lo entregan en Jefatura.
- Un tercero (profesor, alumno, familia, ...) podrá informar a Jefatura de un posible conflicto para la actuación de los mediadores.
- Jefatura de Estudios derivará los conflictos susceptibles de Mediación al equipo para informarles de la posibilidad de gestionar el conflicto por este medio.