Consejería de Educación y Ciencia
IESO "Mar de Castilla"
C/. La Fuente, 26 – 19120 Sacedón
Tel. 949350697 • Fax 949350497
E-mail: 19003841.seces@edu.jccm.es
http://edu.jccm.es/ies/mardecastilla/

I.E.S.O. << MAR DE CASTILLA >>

- SACEDÓN -

NORMAS DE CONVIVENCIA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ÍNDICE

Título PRELIMINAR 19
Título I. DISPOSICIONES GENERALES 19
Título II. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL INSTITUTO 24
Capítulo I. Órganos colegiados 26
Capítulo II. Órganos unipersonales 34
Capítulo III. Órganos de coordinación docente 38
Capítulo IV. Órganos consultivos e informativos 53
Capítulo V. P.A.S. 58
Título III. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO
Capítulo I. Normas de uso de los espacios del centro 58
Capítulo II. Normas de uso del transporte escolar 73
Capítulo III. Horarios y agrupamientos de alumnos/as 74
Capítulo IV. Función docente 76
Capítulo V. Normas de funcionamiento de órganos de Coordinación docente 86
Capítulo VI. Agenda de alumnos y alumnas 86
Capítulo VII. Evaluación, promoción y titulación 87
Título IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE
LA COMUNIDAD EDUCATIVA 91
Capítulo I. Profesores/as 91
Capítulo II. P.A.S. 98
Capítulo III. Madres y padres 99
Capítulo IV. Alumnos y alumnas 101
Capítulo V. Medidas necesarias para el buen uso, cuidado y mantenimiento de los
Materiales curriculares por parte de la comunidad educativa 107
Título V. RÉGIMEN DISCIPLINARIO 107
Capítulo I. Disposiciones generales 107
Capítulo II. Conductas contrarias a las NCOF 110
Capítulo III. Medidas correctoras 111
Capítulo IV. Otras medidas 116
Título VI. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN 117
Título VII. NORMAS DE EVACUACIÓN DEL CENTRO 120
Título VIII. PROTOCOLO DE ABSENTISMO ESCOLAR 125
Título IX. PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL 132
Anexo. CARTA DE CONVIVENCIA DEL I.E.S.O. << MAR DE CASTILLA >> 133
Diligencia de aprobación del proyecto educativo de centro 136

TÍTULO PRELIMINAR

Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento tienen como objetivos:

a) El respeto por los derechos y deberes de todas y todos los componentes de la comunidad educativa y la garantía de su protección y defensa.
b) El desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje en un clima de respeto mutuo.
c) El valor de las medidas y actuaciones de carácter preventivo como medio para educar para la convivencia, y su carácter integrador para que contribuyan al desarrollo global de la educación en valores.
d) La participación de la comunidad educativa en la elaboración, control del cumplimiento y evaluación de las normas de convivencia del centro, y la del profesorado y el alumnado en las normas de aula.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1/I. – Las aportaciones de la comunidad educativa en la elaboración de las NCOF del I.E.S.O. << MAR DE CASTILLA >> han sido realizadas mediante elaboración de encuestas, aportaciones en la reuniones con los padres, madres o tutores legales de los alumnos y alumnas del Centro, aportaciones derivadas de la Junta de Delegados, e ideas surgidas en las horas de tutoría con el alumnado. Por su parte, los profesores y profesoras desarrollaron sus sugerencias en las respectivas reuniones de sus Departamentos Didácticos, siendo estudiadas por el Equipo Directivo y debatidas en la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro. Las sugerencias aceptadas fueron elevadas al Claustro y al Consejo Escolar para su aprobación.

Art. 2/I. – Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del I.E.S.O. << MAR DE CASTILLA >> son **vinculantes** para todos los miembros de su comunidad educativa, siempre que éstos realicen cualquier tipo de actividad educativa formal, complementaria o extraescolar programada,

patrocinada, coordinada y autorizada por el instituto, con independencia del lugar en que estas actividades se realicen, ya sea fuera o dentro de las dependencias del centro. El director las hará públicas procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa.

Art. 3/I. – Estas Normas de convivencia, organización y funcionamiento nacen al amparo del siguiente marco legal:

a) Constitución Española.
b) Ley 9/1987 de 12 de mayo, de Órganos de Representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación al servicio de las Administraciones públicas.
c) Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
d) Orden de 29 de Junio de 1994, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los I.E.S.
e) Real Decreto 732/1995, de 5 de Mayo, sobre derechos y deberes de los alumnos.
f) Real Decreto 83/1996, de 26 de Enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los I.E.S.
g) Órden de 28 de agosto de 1995 (B.O.E. 20-9-95) por el que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos/as de Educación Secundaria Obligatoria a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos.
h) Orden de la Consejería de Educación, de 02/03/2004, (DOCM 10-03.04) por la que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar de los Centros Públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación de Castilla – La Mancha.
i) Orden de 21 de julio de 2005, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se modifica parcialmente la Orden de 2 de marzo de 2004, reguladora de la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar.

j) Circular de la dirección general de programas y servicios educativos sobre instrucciones de desarrollo de la orden de 2 de marzo de 2004, modificada por la de 21 de julio de 2005, por la que se regula la organización y funcionamiento de los comedores escolares en centros públicos de enseñanza no universitaria, (se regula cada curso).

k) Orden de 22 de junio de 2004 de la Consejería de Educación de Castilla – La Mancha por la que se regula la organización y funcionamiento del servicio de transporte escolar.

l) Orden de 30 de mayo de 2000 de la Consejería de Obras Públicas de Castilla – La Mancha por la que se establecen las condiciones de prestación de servicio de transporte escolar y se aprueban tarifas máximas de aplicación para el curso 2000/2001.

m) Orden de 23 de junio de 2006 de la Consejería de Obras Públicas de Castilla – La Mancha por la que se modifica parcialmente la Orden del 30 de mayo de 2000 por la que se establecen las condiciones de prestación del servicio de transporte escolar y se aprueban las tarifas máximas de aplicación.

n) Corrección de errores de 11 de julio de 2006 de la Consejería de Obras Públicas de Castilla – La Mancha a la Orden de 23 de junio de 2006.

o) Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo, de Educación – LOE –

p) Orden de 4 de junio de 2007 de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la evaluación del alumnado en Educación Secundaria Obligatoria.

q) Orden de 25 de junio de 2007 de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla – La Mancha.

r) Orden de 12 de junio de 2007, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se establece el horario y la distribución de las materias en la Educación secundaria obligatoria en la Comunidad Autónoma de Castilla – La Mancha.

s) Decreto 69/2007, de 29-05-2007, por el que se establece y ordena el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Castilla – La Mancha.
t) Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la convivencia Escolar en castilla-La Mancha.
u) Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado.
v) Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
w) Otras Órdenes, Reales Decretos, Decretos y Leyes reguladoras de normativas de carácter Académico-Educativo.

Art. 4/I. – Las posibles modificaciones de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del I.E.S.O. << MAR DE CASTILLA >> serán realizadas por el Equipo Directivo, con las oportunas aportaciones de la comunidad educativa, informadas por el Claustro y aprobadas por el Consejo Escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.

Art. 5/I. – Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y alumnado que conviven en el aula, coordinados por el tutor o tutora del grupo. El Consejo Escolar velará por que dichas Normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.

Art. 6/I. – La actividad educativa del instituto pretenderá la realización de los siguientes fines:

a) Desarrollar actitudes de respeto, comprensión y colaboración hacia todo tipo de diversidad por razón de: raza, sexo, ideología, religión, necesidades educativas especiales, situación económica, etc... a través del diálogo y la libre expresión de ideas, siempre dentro de los valores democráticos que establece la Constitución Española.

b) Fomentar y estimular el diálogo y la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.
c) Aceptar y respetar las normas de funcionamiento del Centro.
d) Favorecer la autonomía personal y concienciar al alumno de la importancia de su trabajo para futura realización como persona.
e) Participación activa del alumnado en la vida del Centro.
f) Los alumnos deben conocer y asumir sus responsabilidades, deberes y derechos.
g) Respetar el ritmo de trabajo personal de cada alumna o alumno, diseñando apoyos y actividades adaptadas, tanto para los alumnos con dificultades como para aquellos cuyo proceso de aprendizaje es rápido.
h) Crear actitudes responsables en la convivencia y en el trabajo individual y en equipo.
i) Conocer y aceptar las posibilidades y limitaciones de los miembros de la comunidad educativa, potenciando las de los alumnos y alumnas para conseguir una formación integral.
j) Fomentar la coeducación, tanto en lo que se refiere a los aspectos cognitivos e intelectuales, como afectivos y actitudinales, potenciando actitudes críticas frente a la violencia de género.
k) Adquirir hábitos y actitudes positivas ante la alimentación, higiene y consumo responsable.
l) Continuar desarrollando los proyectos existentes y participar en cursos y actividades.
m) Participar activamente en los órganos de gobierno del centro para que en la toma de decisiones estén presentes todos los puntos de vista posibles que ayuden al buen funcionamiento del mismo.
n) Fomentar el contacto de los alumnos con el entorno: naturaleza, servicios, instituciones, etc.
o) Impulsar la participación de los padres y madres en las actividades escolares.

Art. 7/I. – La actividad educativa del instituto se desarrollará atendiendo a los siguientes principios educativos:

a) Principio de Actividad: Se fundamenta en la actuación del alumno, en su actividad como eje principal del proceso de enseñanza-aprendizaje. Con este principio se pretende que el alumno sea el autor de su propio aprendizaje siguiendo las orientaciones del profesor y realizando las tareas tanto individuales como grupales que se le encomienden.

b) Principio de aprendizaje integral: Surge como necesidad de desarrollar la percepción de los alumnos y alumnas en todas sus posibilidades para mejorar su proceso de enseñanza-aprendizaje y asimilación de experiencias, aprovechando los medios técnicos a nuestro alcance.

c) Principio de Socialización: Con este principio se pretende desarrollar las actitudes de respeto y colaboración propuestas, potenciando la relación o integración de todos los miembros del grupo.

d) Principio de Individualización: Consiste en organizar todo el proceso activo en el aula, adecuando el proceso educativo a las necesidades y características de cada alumno/a y favorecer al máximo su actividad personal y su propio rendimiento. De este modo se respetan las diferencias de los alumnos/as con respecto al proceso de enseñanza-aprendizaje.

En definitiva, lo que se pretende es la formación integral de personas que, con sentido de responsabilidad y actitudes solidarias basadas en el respeto y la tolerancia, sean capaces de lograr un adecuado desarrollo personal que permita contribuir al progreso, aprender por sí mismas, críticas y con opiniones personales basadas en el razonamiento.

TÍTULO II. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL INSTITUTO

Art. 1/II. – El I.E.S.O. << MAR DE CASTILLA >> se organiza así:

a) Órganos de gobierno:

- Órganos colegiados:

1. El Consejo Escolar y las comisiones creadas por el mismo: Comisión económica, Comisión de convivencia y otras que pudieran ser iniciadas.
2. El Claustro de profesores.

- Órganos unipersonales:

1. Director.
2. Jefe de estudios
3. Secretario.

b) Órganos de coordinación docente:

- Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Departamento de orientación.
- Departamento de actividades complementarias y extraescolares.
- Departamentos Didácticos.
- Juntas de profesores.
- Profesores-tutores.
- Junta de tutores.

c) Órganos consultivos e informativos:

- Junta de Delegados de los alumnos/as.
- Asociación de Padres y Madres de alumnos/as.

d) Personal de Administración y Servicios:

- Administrativo.
- Conserje.
- Personal del servicio de limpieza.

Art. 2/II. – Los órganos de gobierno velarán para que las actividades del instituto se desarrollen de acuerdo con los principios constitucionales, por la efectiva realización de los fines de la educación y por la calidad de la enseñanza.

Además, los órganos de gobierno garantizarán en el ámbito de su competencia el ejercicio de los derechos reconocidos a los alumnos/as, profesores/as,

padres y madres de alumnos/as y personal de administración y servicios, y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes.

Asimismo favorecerán la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro, de su gestión y en su evaluación.

CAPÍTULO I. ÓRGANOS COLEGIADOS.

Art. 3/II. – Consideraciones generales sobre el funcionamiento de los órganos colegiados del instituto.

1. Cada órgano colegiado de gobierno será presidido por el Director del centro, y en su ausencia o enfermedad de éste por el Jefe de Estudios.

La Secretaria ejercerá de secretaria de todos los órganos colegiados de gobierno. En ausencia o enfermedad de ésta, el Director designará a un profesor del Claustro que se hará cargo de sus funciones.

2. En cada órgano colegiado, son funciones del Presidente:

a) Ostentar la representación del órgano.

b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias - a instancias suyas o si lo solicita, al menos, un tercio de sus componentes con la suficiente antelación - y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros 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 posibles empates, a efectos de adoptar acuerdos.

e) Asegurar el cumplimiento de las leyes.

f) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.

g) Ejecutar los acuerdos tomados, dentro del ámbito de su competencia.

h) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del órgano.

3. En cada órgano colegiado, corresponde a sus miembros:

a) Recibir con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones, con la excepción del Consejo Escolar cuya antelación será de una semana.

b) Participar en los debates de las sesiones.

c) Ejercer su derecho a voto y formular su petición particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.

d) Formular ruegos y preguntas.

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

f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

4. Corresponde a la Secretaría del órgano colegiado:

a) Asistir a las reuniones.

b) Efectuar la convocatoria de las sesiones del órgano por orden de su Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.

c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el órgano y, por tanto, las 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 Secretaría.

5. Las reuniones del órgano colegiado se celebrarán en día y hora que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. El quórum necesario para que tenga validez una reunión de un órgano colegiado, y en consecuencia los acuerdos adoptados en ella, es el de mayoría absoluta (mitad más uno del número de miembros que integran y forman el órgano colegiado, en ese momento). Si no existiese quórum, el órgano colegiado se constituirá en segunda convocatoria, siendo en ese caso suficiente con la asistencia de la tercera parte de sus componentes siempre que su número no sea inferior a tres. En cualquier caso, siempre se requerirá la asistencia del Presidente y Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan.

6. Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que lo haga en el acto, o antes de los tres días posteriores a la reunión, el texto que se corresponda fielmente a su intervención haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

7. Las actas se aprobarán en la siguiente reunión, pudiendo no obstante emitir el/la Secretario/a certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

Art. 4/II. – El Consejo Escolar.

1. El Consejo Escolar es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa. El procedimiento de elección, su composición y funcionamiento está regulado en el Real Decreto 83/1996, de 23 de enero, así como en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo, de Educación y el Decreto 96/2022, de 16 de agosto.

2. El Consejo Escolar del instituto se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre, siendo perceptiva una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.

Art. 5/II. – Composición del Consejo Escolar.

a) El Director/a del Centro, que será su presidente.

b) El Jefe/a de Estudios.

c) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el Centro.

d) Un número de docentes, elegido por el Claustro, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.

En el I.E.S.O. << MAR DE CASTILLA >> son cuatro profesores.

e) Un número de padres y de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.

En el I.E.S.O. << MAR DE CASTILLA >> son dos representantes de alumnos y tres representantes de los padres y madres. (Modificado a dos padres y dos alumnos en el curso 2022-2023)

Los alumnos/as podrán ser elegidos miembros del Consejo Escolar a partir del primer curso de la ESO. No obstante, los alumnos/as de los

dos primeros cursos de la ESO no podrán participar en la selección o el cese del Director/a.

f) Un representante del personal de administración y servicios del Centro.

g) El/la Secretario/a del Centro, que actuará como secretario/a del Consejo, con voz y sin voto.

e) Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, este designará una persona, entre sus componentes, encargada de impulsar medidas educativas que fomenten la igualdad entre mujeres y hombres y la prevención de la violencia de género.

f) Una persona de los representantes de los padres y madres en el Consejo Escolar será designada por la asociación de padres y madres más representativa del centro, de acuerdo con lo establecido en este decreto y en su normativa de desarrollo.

Art. 6/II. – Competencias del Consejo Escolar.

a) Aprobar y evaluar el Proyecto Educativo y las Normas de Convivencia, organización y funcionamiento del I.E.S.O. << MAR DE CASTILLA >>.

b) Aprobar y evaluar la Programación General Anual del Centro, así como, la Memoria final anual sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.

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

d) Participar en la selección del Director/a del centro en los términos que la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo, de Educación, establece; y el Decreto 91/2012 por el que se regulan las características y los procesos relativos al ejercicio de la función directiva. 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/a.

e) Decidir sobre la admisión de alumnos/as con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación 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 la persona responsable de la dirección correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de madres, padres o tutores legales o, en caso de existir, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en caso de existir, las medidas oportunas.

i) Promover 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.

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

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

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

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

Art. 7/II. – Comisión económica del Consejo Escolar.

1. Está integrada por el Director/a, el/la Secretario/a, un profesor/a y, un padre o una madre de un alumno, siendo todos ellos miembros del Consejo Escolar del centro. La comisión económica se reunirá, con carácter ordinario, al menos una vez al trimestre, en día y hora que posibilite la asistencia de todos sus miembros.

2. Son competencias de la comisión económica:

a) Informar al Consejo Escolar sobre cuantas materias de índole económica le hayan sido encomendadas por el Consejo.

b) Asistir al Secretario/a en la tarea de la elaboración del anteproyecto de presupuesto del instituto, tanto en sus ingresos como en sus gastos.

c) Colaborar con el Director/a en la decisión sobre la propuesta de adjudicación de compra en el caso de bienes inventariables (principalmente equipamiento), una vez vistos los presupuestos de las empresas consultadas e informando al Consejo Escolar en la reunión posterior a los trámites realizados.

d) Garantizar la eficacia y la supervisión en la gestión económica de los recursos del instituto.

3. Los acuerdos tomados por la comisión económica han de serlo por unanimidad de todos los asistentes. En caso contrario, el asunto pasará al Consejo Escolar, que será convocado en el plazo más breve posible.

4. En cada reunión, el Secretario/a levantará el acta y dará fe de los acuerdos tomados con el visto bueno del Director.

Art. 8/II. – Comisión de convivencia del Consejo Escolar.

1. Está formada por representantes del profesorado, de las familias, del personal de administración y servicios y del alumnado en la misma proporción en que se encuentran representados en el Consejo Escolar. En el I.E.S.O. << MAR DE CASTILLA >> la Comisión de convivencia está integrada por el Director/a, el Jefe/a de Estudios, el Secretario/a – que actuará como secretario de la comisión, con voz pero sin voto -, un representante del personal de administración y servicios, dos alumnos/as, dos padres o madres de alumnos/as y cuatro profesores/as. La Comisión de convivencia se reunirá en día y hora que posibilite la asistencia de todos sus miembros.
2. En la elección de los miembros de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar se tendrá en cuenta que:
    - Los dos representantes del alumnado del Consejo Escolar formarán parte de la Comisión de Convivencia del mismo.
    - Los dos padres, madres o tutores legales del alumnado formarán parte de la Comisión de Convivencia del mismo.
    - De igual modo, cuatro de los cinco profesores, que forman parte del Consejo Escolar del centro decidirán por propia iniciativa, formar parte de la Comisión de Convivencia del mismo, en función de intereses y disponibilidad.
    - El representante del PAS del Consejo Escolar deberá pertenecer también a la Comisión de Convivencia del mismo.

3. Son competencias de la Comisión de convivencia:

a) Resolver y mediar en los conflictos planteados y canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia.

b) Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos/as.

c) Supervisar el cumplimiento efectivo de las medidas correctoras en los términos en que hayan sido impuestas.

4. Los acuerdos tomados por esta comisión han de serlo por unanimidad de todos los asistentes. En caso contrario, el asunto pasará al Consejo Escolar, que será convocado en el plazo más breve posible.

5. En cada reunión, el/la Secretario/a levantará el acta y dará fe de los acuerdos tomados con el visto bueno del Director. La Comisión de convivencia, igualmente, elaborará un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y los acuerdos tomados al respecto, que será trasladado a la dirección del centro y al Consejo Escolar.

Art. 9/II. – **El Claustro de profesores.**

1. El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores y profesoras en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del instituto. Está presidido por el Director/a y está integrado por la totalidad de los profesores/as que presten servicio en el centro.

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

3. La asistencia a las sesiones de Claustro son obligatorias para todos sus miembros.

Art. 10/II. - Competencias del Claustro de profesores.

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/as.

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/a.

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

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

h) Informar sobre las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.

i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar porque 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.

CAPÍTULO II. ÓRGANOS UNIPERSONALES.

Art. 11/II.- El equipo directivo.

1. El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno del I.E.S.O. << MAR DE CASTILLA >>, está integrado por el director/a, el Jefe/a de Estudios y el Secretario/a.

2. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del Director/a y las funciones específicas legalmente establecidas.

3. El Director/a, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de Jefe/a de Estudios y Secretario/a de entre los profesores/as con destino en el centro.

4. Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del Director/a.

Art. 12/II. – El Director/a.

Son competencias del Director/a:

1) Ostentar la representación del instituto y representar oficialmente a la Administración educativa en el centro, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.

2) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.

3) Dirigir y coordinar todas las actividades del instituto, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.

4) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del P.E.C.

5) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al instituto.

6) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y laboral e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos/as en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.

7) 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 instituto, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

10) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los restantes miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro, así como designar y cesar a los jefes de departamento y a los tutores, de acuerdo con el procedimiento establecido en este reglamento.

11) 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.

12) Elaborar, junto con el Jefe de Estudios y el Secretario, la propuesta del P.E.C. y de la P.G.A., de acuerdo con las directrices y criterios

establecidos por el Consejo Escolar y con las propuestas formuladas por el Claustro y, asimismo, velar por su correcta aplicación.

13) Convocar y presidir el Consejo Escolar, el Claustro, la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro así como los demás actos académicos, y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.

14) Elevar al Servicio de Inspección la Memoria Anual del instituto.

15) Remitir al Servicio de Inspección, antes del 5 de cada mes, el parte de faltas del profesorado y la relación de actividades complementarias relativas al mes anterior.

16) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

17) Comunicar al Servicio de Inspección la realización de una falta grave de un profesor, para iniciar la tramitación del oportuno expediente. De esta comunicación se dará cuenta, simultáneamente, por escrito al profesor correspondiente.

18) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Art. 13/II. – El Jefe de Estudios.

Son competencias del Jefe de Estudios:

1) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.

2) Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.

3) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el P.E.C. y la P.G.A., y velar por su ejecución.

4) Elaborar en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios académicos de alumnos y profesores de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la P.G.A., así como velar por su estricto cumplimiento.

5) Coordinar las actividades de los Jefes de Departamento.

6) Coordinar y dirigir la acción de los tutores con la colaboración, en su caso, del Departamento de Orientación y de acuerdo con el Plan de acción tutorial.

7) Coordinar, con la colaboración de responsable de formación del centro y de la administración, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación del profesorado realizadas por el instituto.

8) Organizar los actos académicos.

9) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la junta de delegados.

10) Controlar la asistencia del profesorado y facilitar modelos de solicitud de permiso y notificación de ausencia. Estos modelos estarán a disposición del profesorado en Jefatura de Estudios.

11) Elaborar los partes de faltas del profesorado relativos a cada mes para ser remitidos al Servicio de Inspección. Se realizarán tres copias del parte de faltas. Una copia se hará pública, en lugar visible, en la sala de profesores, y las otras dos quedarán una de ellas en la secretaria del instituto a disposición del Consejo Escolar para su consulta y la otra en los archivos de Jefatura de Estudios.

12) Elaborar trimestralmente las estadísticas de faltas de conducta del alumnado gravemente perjudiciales para la convivencia del centro así como las estadísticas del Aula de Convivencia.

13) Favorecer la convivencia en el instituto y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan de acuerdo con la legislación vigente.

14) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por el Director dentro de su ámbito de competencia.

Art. 14/II. – El/la Secretario/a.

Son sus competencias:

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

2) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno, levantar actas de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.

3) Custodiar los libros y los archivos del centro.

4) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.

5) Realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado.

6) Custodiar y disponer la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto de material didáctico.

7) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al instituto y velar por el cumplimiento de la jornada laboral de dicho personal.

8) Elaborar el anteproyecto de presupuesto y ordenar el régimen económico del instituto, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades competentes.

9) Contribuir de forma activa a la mejora de la convivencia en el centro.

10) Participar en la elaboración del P.E.C. y de la P.G.A., junto con el resto del equipo directivo.

11) Cualquier otra función que le asigne el Director dentro de su ámbito de competencia.

CAPÍTULO III. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

Art. 15/II. – Comisión de Coordinación Pedagógica (C.C.P.).

1. La C.C.P. está integrada por:
   - El Director, que es su presidente.
   - El Jefe de Estudios.
   - Todos los Jefes de Departamento.
   - El profesor de Religión.

2. Actuará de secretario de la C.C.P. el Jefe de Departamento de menor edad. Tras cada reunión, el secretario levantará el acta y dará fe de los acuerdos tomados con el visto bueno del Director. Cada acta especificará necesariamente:

- Las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado la reunión (fecha, hora de inicio y de conclusión, y lugar de reunión).
- Las personas asistentes.
- Los puntos del orden del día.
- Las partes principales de las deliberaciones, pudiendo hacer mención de las propuestas realizadas y de los miembros que han intervenido.
- El contenido de los acuerdos y decisiones adoptadas, que serán vinculantes para todos sus miembros, así como la forma y el resultado de las votaciones – que preferentemente han de serlo por unanimidad de los asistentes y, en su defecto, por mayoría absoluta -.

3. En el I.E.S.O. << MAR DE CASTILLA >> la Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá en horario de mañana una vez por semana, siendo la duración de la reunión la correspondiente a una clase lectiva.

4. Son competencias de la C.C.P.:

a) Realizar un seguimiento constante de la adecuación del P.E.C. y de las N.C.O.F. del instituto para que, en su caso, proponer al Claustro de profesores su revisión, actualización y modificación.

b) Establecer las directrices generales necesarias para la elaboración de las programaciones didácticas de los Departamentos, del Plan de Acción Tutorial y del Plan de Orientación Académica y Profesional.

c) Planificar, de acuerdo con el Director y el Jefe de Estudios, todas las actividades del instituto, las reuniones de evaluación de los alumnos/as así como el calendario de los exámenes o pruebas extraordinarias.

d) Recibir, por parte del Jefe de Estudios, toda la información sobre cursos de perfeccionamiento del profesorado, tanto del CEP de Guadalajara como de otros organismos educativos. A partir del curso 12/13 lo realiza el/la coordinador/a de formación del centro.

e) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del instituto, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa

de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario como resultado de dichas evaluaciones.

f) Contribuir a fomentar un clima adecuado de convivencia en el centro.

Art. 16/II. – Departamento de orientación.

1. El Departamento de orientación es el equipo de trabajo centrado en asesorar, orientar y apoyar tanto al alumnado como al profesorado del centro. Está compuesto por el Orientador/a del instituto (que será el Jefe del Departamento), el profesor/a de Pedagogía Terapéutica y los profesores/as que imparten clase en los ámbitos Científico-Tecnológico y Sociolingüístico de los grupos de Diversificación curricular.

1. Son funciones del Departamento de orientación:

a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración o modificación del P.E.C. y la P.G.A.

b) Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la C.C.P., las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica, profesional y el Plan de Acción Tutorial, y elevarlas a la C.C.P. para su discusión y aprobación.

c) Contribuir al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos y alumnas, participando en la elaboración del consejo orientador que sobre el futuro académico y profesional del alumno/a ha de formularse al término de la E.S.O.

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/as con necesidades educativas especiales, y elevarla a la C.C.P. para su discusión y aprobación.

f) Colaborar con los profesores del centro, bajo la dirección del Jefe de Estudios, en la detección y prevención de problemas de aprendizaje del alumnado.

g) Asumir la docencia de los grupos de alumnos/as 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 1007/91, de 14 de Junio y los artículos 5 y 6 del Real Decreto 1701/91, de 29 de Noviembre.

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

i) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.

j) Coordinar la orientación laboral y profesional con aquellas otras Administraciones o instituciones competentes en la materia.

k) Mantener canales de comunicación fluidos y eficaces con los tutores de los diversos grupos de alumnos/as, bajo supervisión directa del Jefe de Estudios.

2. Son competencias del Jefe del Departamento de orientación:

a) Redactar el Plan de actividades del Departamento y la Memoria final del curso.

b) Dirigir y coordinar las actividades del Departamento.

c) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del Departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.

d) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al Departamento y velar por su mantenimiento.

e) Promover la evaluación de la práctica docente de su Departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo, estimulando el trabajo en equipo de los profesores y profesoras que lo componen y forman.

f) Informar a los miembros del Departamento de los contenidos, decisiones y acuerdos de la C.C.P.

g) Velar por el cumplimiento del Plan de actividades del Departamento.

h) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.

i) Actuar bajo la dependencia directa del Jefe de Estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo.

Art. 17/II. – (Modificado en el curso 2012-13 por Responsable) **Departamento de actividades complementarias y extraescolares.**

1. El Departamento de actividades complementarias y extraescolares se encarga de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades, las cuales constituyen un complemento metodológico importante y un medio privilegiado para alcanzar objetivos como los siguientes:

a) Conocer el entorno social, cultural, económico y artístico que rodea al alumno/a.

b) Lograr una interdisciplinariedad entre las diversas materias, alcanzando así una mayor riqueza educativa.

c) Potenciar actitudes y valores encaminados a conseguir la formación integral de los alumnos y alumnas.

2. Está integrado por el Jefe del Departamento y, para cada actividad concreta, por los profesores/as y alumnos/as responsables de la misma.

3. Son competencias del (Responsable) Jefe del Departamento de actividades complementarias y extraescolares:

a) Elaborar el Programa anual de estas actividades en el que se recogerán las propuestas de los Departamentos, de los profesores/as, de los alumnos/as y de los padres y madres.

b) Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el Claustro, los Departamentos, la Junta de Delegados de Alumnos y la Asociación de Padres de Alumnos.

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

d) Distribuir los recursos económicos destinados por el Consejo Escolar a las actividades complementarias y extraescolares.

e) Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la Memoria Anual del centro.

f) Actuar bajo la dependencia directa del Jefe de Estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo.

4. Las normas que han de cumplirse en la realización de cualquier actividad complementaria y extraescolar, son:

a) El Programa anual de actividades complementarias y/o extraescolares se incluye en la P.G.A. quedando informado del mismo tanto el Consejo Escolar como el A.M.P.A. Si una actividad no está incluida en la P.G.A., para poder ser realizada tendrá que ser aprobada previamente por el Consejo Escolar. Y en el caso de que estas actividades sean propuestas y organizadas por instituciones distintas del IESO << MAR DE CASTILLA >>, tendrán que seguir el mismo trámite de aprobación por el Consejo Escolar, debiendo ser presentadas con la antelación suficiente para que el centro pueda estudiarlas y/o colaborar según establece la legislación referente a este aspecto.

b) La ratio profesor/alumno para la realización de las actividades complementarias y/o extraescolares es de un profesor/a por cada 10 o fracción de 10 alumnos/as.

c) En la realización de cualquier actividad complementaria y/o extraescolar todos los miembros de la comunidad educativa tienen los mismos derechos y deberes que los especificados en estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, con independencia del lugar en que se encuentren.

d) Todas las actividades complementarias y/o extraescolares que deban realizarse fuera del instituto, deberán ser comunicadas a los padres y madres para que den su aprobación y permiso. En estas comunicaciones se puntualizarán:

- El día/s en que se realizará la actividad.
- El día, hora y lugar de salida.
- El día, hora y lugar de regreso.
- Los objetivos de la actividad.
- El itinerario de la actividad.
- El coste económico de la actividad.

e) Todos los alumnos/as que participen en cualquier actividad complementaria y/o extraescolar deberán aportar, de forma previa a su realización, los documentos requeridos por los profesores/as organizadores, el coste

económico de la actividad y, en especial, la autorización de los padres o madres o tutores legales (si el alumno/a tiene padre o madre, no se aceptará la autorización de otro familiar mayor de edad).

f) El coste monetario de la actividad debe ser entregado al responsable de la misma por el alumno/a con al menos 1 semana de antelación o antes de la fecha que se indique. En caso contrario, el profesor/a responsable de la actividad puede decidir la no participación del alumno/a.

g) Una vez entregada la cantidad monetaria para participar en la actividad, ésta no será devuelta, salvo en situaciones muy excepcionales, como por ejemplo un problema de salud familiar grave.

h) Aquellas actividades que sean gratuitas serán de obligada participación por parte del alumnado y su incumplimiento será considerado como una falta grave al cumplimiento de las Normas de Convivencia.

i) No podrá realizarse ninguna actividad complementaria y/o extraescolar, fuera del recinto del instituto, en la semana correspondiente a las pruebas de cada evaluación y en la semana anterior a ella.

j) No se permite la presencia de personas no matriculadas en el instituto en actividades complementarias y/o extraescolares. En el caso de que no haya profesores voluntarios suficientes, los alumnos y alumnas podrán ser acompañados por padres y madres, preferiblemente pertenecientes al A.M.P.A.

k) Es responsable de cada actividad complementaria y/o extraescolar el profesor/a o profesores que la hayan organizado y son por lo tanto los que deciden en última instancia qué alumnos y alumnas pueden participar en la actividad, en colaboración con el tutor/a o tutores, la Junta de profesores de grupo y el Equipo Directivo. En todo caso, aquellos alumnos/as que como medida disciplinaria hayan perdido durante el curso su derecho a asistir al centro durante un día o más, no podrán participar con sus compañeros en las actividades complementarias y/o extraescolares que se realicen durante el mes siguiente al cumplimiento de la sanción, pudiendo llegarse a la suspensión para el resto de ese curso escolar, a no ser que la actitud del alumno o alumna en cuestión haya mejorado visiblemente y no haya sido sancionado en ese mes. Además, el profesor o profesora responsable de la

actividad, en colaboración con el tutor/a del alumno/a, la Junta de profesores de grupo y el Equipo Directivo, pueden considerar que pedagógicamente es más conveniente para el desarrollo integral del alumno o alumna en cuestión que sí participe en tales actividades.

l) Si el número de alumnos/as que participan en una actividad no llegan a un porcentaje suficiente de los alumnos y alumnas del grupo, el profesor o profesora responsable será quien tome la decisión de suspender dicha actividad.

m) Aquellos alumnos/as que no participen, por cualquier motivo, en una actividad complementaria y/o extraescolar programada para su grupo, durante el horario lectivo, tienen obligación de acudir al centro, donde cumplirán el horario previsto para su grupo para ese día de la semana, realizando actividades de cada una de las materias con el profesor que corresponda, y si alguno de ellos se encuentra en la actividad extraescolar, habrá dejado tareas propuestas para esa hora, bajo la supervisión del profesor/a que deba hacerse cargo del grupo en ese momento, pudiéndose agrupar los alumnos de diferentes grupos de un mismo curso en uno solo si fuera posible, con el horario de uno de ellos.

n) Los alumnos/as que vayan a participar en alguna actividad extraescolar y/o complementaria durante el horario lectivo, acudirán al centro con el material escolar necesario para poder tener las clases correspondientes a ese día de la semana por si por causa mayor hubiere de suspenderse la actividad.

o) Los profesores y profesoras que se queden sin clase porque los alumnos y alumnas de su grupo están realizando una actividad complementaria y/o extraescolar, tienen obligación de permanecer en el centro y tendrán prioridad en la realización de las guardias en las horas en las que no puedan dar clase porque sus alumnos están en esa actividad.

p) En el desarrollo de estas actividades, los profesores/as acompañantes siempre deben estar con los alumnos/as, sin dejarlos solos en ningún momento. No se permite quedar con los alumnos/as, por ejemplo, una hora más tarde en algún sitio. Todos los alumnos del centro son menores de edad.

En todo caso, los alumnos/as que participen en una actividad complementaria y/o extraescolar deberán mostrar allá donde vayan un comportamiento y una

educación dignas de ejemplaridad y elogio, estando en todo momento prohibido fumar e ingerir alcohol. Las actitudes del alumnado contrarias a estas normas básicas de convivencia y comportamiento serán sancionadas de acuerdo a lo establecido en el Título V de estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento. Se considera de especial gravedad el incumplimiento de las normas de convivencia durante la realización de este tipo de salidas del centro, ya que se pone en riesgo a todo un grupo de compañeros y profesores.

5. El equipo directivo propondrá, con la aprobación del Consejo Escolar, el viaje de estudios para los alumnos y alumnas de 4º ESO. Dado el carácter cultural de la actividad, quedarán excluidas propuestas relativas a pasar simplemente unos cuantos días en la playa con los amigos o realización de actividades deportivas de ocio. En cambio, la actividad extraescolar quedará centrada en la visita a ciudades, principalmente europeas, con el objetivo de conocer sus principales monumentos e historia. Asimismo, supondrá la puesta en práctica, por parte del alumnado, de sus conocimientos en lenguas extranjeras (inglés y, en su caso, francés). El protocolo a seguir, será el siguiente:

a) El equipo directivo eleva la propuesta al Consejo Escolar para su aprobación, o en su caso, oportuna modificación.

b) El jefe de estudios lleva la propuesta a los representantes de alumnos/ as de 4º ESO dentro del marco de la Junta de delegados.

c) Durante todo el mes de octubre, los alumnos/as de 4º ESO podrán apuntarse a la actividad extraescolar programada. Para ello, entregarán la pertinente solicitud al profesor responsable de las actividades complementarias y extraescolares.

d) Con el objetivo de no perjudicar a ningún alumno o alumna, se facilitará que el número de alumnado participante sea el mayor posible para que pueda contratarse el viaje como grupo.

e) Las normas a seguir en esta actividad complementaria y extraescolar concreta serán las recogidas en el punto 4 del Art. 17/II de las presentes NCOF.

Art. 18/II. – Departamentos didácticos.

1. Los Departamentos didácticos son los órganos básicos de organización y desarrollo de las enseñanzas propias de las materias correspondientes y de las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias.

2. Cada Departamento estará integrado por todos los profesores y profesoras que impartan la enseñanza propia de las materias asignadas al Departamento. De acuerdo con el vigente Reglamento de los IESO, en el << MAR DE CASTILLA >> hay cinco Departamentos Didácticos con los correspondientes cinco Jefes de Departamento:

- Departamento de Humanidades (Sociolingüístico)
- Departamento de Matemáticas y Ciencias (Ciencias)
- Departamento de Plástica y Tecnología
- Departamento de Música y Educación Física
- Departamento de Idiomas (Lenguas extranjeras)

3. Son competencias de cada Departamento Didáctico:

a) Formular propuestas al equipo directivo y al Claustro relativas a la elaboración del P.E.C. y la P.G.A.

b) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la Programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias integradas en el Departamento, bajo la coordinación y dirección del Jefe del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la legislación vigente.

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

d) Mantener actualizada la metodología didáctica.

e) Colaborar con el Departamento de orientación en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, así como en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos/as que lo precisen.

f) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el Departamento correspondiente.

g) Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos y alumnas con materias pendientes de cursos anteriores.

h) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos y alumnas formulen al Departamento y dictar los informes pertinentes.

i) Elaborar, al final de curso, una Memoria en la que se evalúe el desarrollo de la Programación didáctica y los resultados obtenidos.

4. Cada Departamento celebra una reunión semanal de obligada asistencia para todos sus miembros. Estas reuniones permiten coordinar la labor docente y mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Al menos una vez al mes, estas reuniones tienen por objeto evaluar el desarrollo de la Programación y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje. Lo tratado en estas reuniones es redactado por el Jefe de Departamento y recogido en el acta correspondiente. Cada acta especificará necesariamente:

- Las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado la reunión (fecha, hora de inicio y de conclusión, y lugar de reunión).
- Las personas asistentes.
- Los puntos del orden del día.
- Las partes principales de las deliberaciones, pudiendo hacer mención de las propuestas realizadas y de los miembros que han intervenido.
- El contenido de los acuerdos y decisiones adoptadas, que serán vinculantes para todos sus miembros, así como la forma y el resultado de las votaciones – que preferentemente han de serlo por unanimidad de los asistentes y, en su defecto, por mayoría absoluta -.

Al final del curso, se redacta una Memoria que recoge la valoración de los resultados obtenidos y de las actividades desarrolladas.

5. Son competencias del Jefe de Departamento:

a) Redactar la Programación didáctica de las materias que se integran en el Departamento y la Memoria final del 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) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al Departamento y velar por su mantenimiento.

e) Promover la evaluación de la práctica docente de su Departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo, estimulando el trabajo en equipo de los profesores y profesoras que lo componen y forman.

f) Informar a los miembros del Departamento de los contenidos, decisiones y acuerdos de la C.C.P.

g) Organizar y realizar las convocatorias de las pruebas necesarias para los alumnos y alumnas con materias pendientes de cursos anteriores.

h) Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su Departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y elaborar los informes pertinentes.

i) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.

j) Actuar bajo la dependencia directa del Jefe de Estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo.

6. El Jefe de Departamento será designado por el Director. En su elección, predominarán los siguientes requisitos por este orden:

- Que el profesor/a tenga plaza en el Departamento en cuestión.
- Que el profesor/a ostente la condición de Catedrático. Si hay más de uno en el Departamento, el Jefe del Departamento será el que muestre una mayor implicación con la actividad del centro y los proyectos de innovación educativa en los que está inmerso.
- Si no hay ningún catedrático en el Departamento, o si lo hay, éste ocupa algún cargo directivo, será designado Jefe de Departamento el profesor o profesora que muestre una mayor implicación con la actividad del centro y los proyectos de innovación educativa en los que está inmerso nuestro instituto.

Art. 19/II. – Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación.

Un profesor/a del Claustro será el encargado de las Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación, siendo el responsable del aula Althia y de los medios audiovisuales del centro. Este profesor o profesora, respetando los criterios establecidos por el Claustro, planificará el uso del aula Althia y los medios audiovisuales. Fomentando su utilización, asesorando en su uso y cumpliendo con las instrucciones que al respecto sean publicadas.

Art. 20/II. – Juntas de profesores.

1. La Junta de profesores de un grupo de alumnos/as está compuesta por el conjunto de profesores y profesoras que imparten docencia al respectivo grupo coordinada por el profesor-tutor.

2. Se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación y siempre que sea convocada por el Jefe de Estudios a propuesta, en su caso, del tutor del grupo.

3. Son funciones de la Junta de profesores:

a) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos y alumnas del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.

b) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.

c) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.

d) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos y alumnas del grupo.

e) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione.

f) Adoptar y tomar decisiones sobre cómo han de realizarse los controles, pruebas o exámenes de los alumnos o alumnas que hayan sido privados de su derecho a la evaluación continua.

4. Las reuniones de evaluación serán convocadas por la Jefatura de Estudios y presididas y coordinadas por el profesor-tutor del grupo.

5. Las decisiones de la Junta de Evaluación serán vinculantes para todos los profesores/as que la componen siempre que no sean contrarias al presente Documento y a las disposiciones legales vigentes.

6. El Departamento de orientación asesorará a la Junta de profesores en todo aquello que esté relacionado con el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos/as del grupo. El Jefe de Departamento de orientación podrá formar parte de la Junta de evaluación, con voz pero sin voto.

7. Los representantes de los alumnos/as, delegado/a y subdelegado/a, podrán participar al inicio de las sesiones de la Junta de evaluación, con voz pero sin voto, para tratar y estudiar temas generales que afecten al grupo. Una vez expuestos y tratados los temas anteriormente citados, los alumnos y alumnas representantes abandonarán la sesión.

Art. 21/II. – Profesores-tutores.

1. En el instituto existirá un profesor-tutor por cada grupo de alumnos/as.

2. El profesor-tutor será designado por el Director, a propuesta del Jefe de Estudios, entre los profesores/as que imparten docencia a todo el grupo.

Para la designación de los profesores-tutores se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Las tutorías serán asignadas preferentemente a profesores/as que impartan una materia común a todos los alumnos/as.
- Los tutores de los grupos de diversificación serán, preferentemente, profesores/as del Departamento de orientación.
- Si un profesor/a ha sido el tutor/a de un grupo de alumnos/as, preferentemente seguirá siéndolo el curso posterior.

3. Los profesores/as que no hayan sido designados profesores-tutores, a excepción de los Jefes de Departamento y de los del equipo directivo, podrán ser nombrados profesores-tutores de un alumno/a o de un grupo específico de alumnos/as (alumnos/as repetidores, con necesidades educativas especiales, con materias pendientes, etc.) y desempeñarán las tareas de tutoría que les encomiende el Jefe de Estudios.

4. El profesor-tutor ejercerá las siguientes funciones:

a) Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de Estudios y en colaboración con el Departamento de orientación.

b) Coordinar la evaluación y los procesos de enseñanza y aprendizaje de los alumnos y alumnas de su grupo.

c) Organizar y presidir la Junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo así como levantar acta del desarrollo de dichas sesiones, en las que hará constar los acuerdos alcanzados y las decisiones adoptadas.

d) Facilitar la integración de los alumnos/as en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.

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

f) Colaborar con el Departamento de orientación en los términos que establezca el Jefe de Estudios.

g) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y alumnas y mediar, en colaboración con el delegado/a y subdelegado/a del grupo, ante el resto de profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.

h) Coordinar las actividades complementarias para los alumnos/as del grupo.

i) Informar a los padres y madres, a los profesores/as y a los alumnos y alumnas del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.

j) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores/as y las familias de los alumnos/as.

k) En colaboración con el Jefe de Estudios, controlar la asistencia a clase de los alumnos/as de su grupo, solicitar los justificantes oportunos e informar periódicamente a los padres y madres indicándoles las repercusiones que esas faltas de asistencia pueden producir en el proceso educativo de su hijo/a.

5. En el horario del profesor-tutor quedará fijado un día y una hora para visitas y atención de padres, madres o tutores legales de alumnos/as, siendo

conveniente comunicar la visita previamente para ofrecer la mejor atención posible. De hecho, ello permite que el tutor/a pueda recoger información de los distintos profesores del grupo en relación al rendimiento académico y comportamiento del alumno/a en cuestión.

Art. 22/II. – Junta de tutores.

1. La Junta de tutores estará constituida por el Jefe de Estudios, el Jefe del Departamento de orientación y los tutores correspondientes. Su función consistirá en establecer criterios comunes de actuación en el desarrollo de las tutorías y de las Juntas de Evaluación, convirtiéndose en un instrumento fundamental para garantizar la convivencia en el centro.

2. Dadas las características del I.E.S.O. << MAR DE CASTILLA >>, la Junta de tutores se realizará una vez a la semana en horario ordinario entre el jefe de estudios, el jefe del departamento de orientación y los tutores de 1º , 2º , 3º y 4º ESO, de forma independiente. Es decir, en un período lectivo la reunión será con los tutores de 1º ESO, en otro período con los de 2º ESO, y así sucesivamente, de modo que se realizan cuatro reuniones semanales. Este aspecto puede ser modificado según las necesidades del centro.

CAPÍTULO IV. ÓRGANOS CONSULTIVOS E INFORMATIVOS.

Art. 23/II. – Junta de Delegados de los alumnos/as.

1. Está integrada por los alumnos/as delegados/as de cada grupo y por los alumnos/as miembros del Consejo Escolar. Una vez realizadas las elecciones de delegado y subdelegado de cada grupo, y a miembros del Consejo Escolar, el Director del centro convocará a la Junta de Delegados con el objeto de:

a) Presidir el proceso de elección de su presidente y vicepresidente. La elección a presidente y vicepresidente se realizará mediante votación secreta de todos los componentes de la Junta. Cada componente de la Junta votará, como máximo, a dos compañeros, de modo que resultarán elegidos presidente/a y vicepresidente/a de la Junta, por este orden, los alumnos/as que hayan obtenido un mayor número de votos.

b) Dar a conocer las competencias propias de la Junta y clarificar dudas.

2. La Junta de Delegados será convocada por su presidente o por el Director. Dicha convocatoria deberá realizarse, al menos, con 48 horas de antelación, previa solicitud al Jefe de Estudios para que proporcione un aula disponible a tal efecto. Estas reuniones se celebrarán en el recreo de 30 minutos sin que se pueda exceder ese tiempo.

3. Son funciones de la Junta de Delegados:

a) Informar a los representantes de los alumnos/as en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso, así como recibir información de dichos representantes sobre los temas tratados en el Consejo Escolar.

b) Elaborar propuestas de modificación de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, dentro del ámbito de su competencia.

c) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha Junta y recibir información de los estudiantes responsables del Proyecto de Innovación Educativa del instituto.

d) En este sentido, formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de las actividades docentes relacionadas con el Proyecto de Innovación y de otras actividades extraescolares y/o complementarias.

4. Las decisiones de la Junta de Delegados aprobadas por unanimidad son vinculantes para los alumnos y alumnas siempre que no sean contrarias a las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento y a las disposiciones legales vigentes.

5. Cuando lo solicite la Junta de Delegados deberá ser oída por los órganos de gobierno del instituto en los asuntos que, por su índole, requieran su audiencia – a instancia de la propia Junta mediante solicitud previa al Director – y, especialmente, en lo que se refiere a:

- Celebración de pruebas y exámenes.
- Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del instituto.
- Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos y alumnas.

- Reclamaciones ante la actitud inadecuada de un profesor o profesora ante sus alumnos/as.
- Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico al alumnado.

6. La Junta de Delegados tiene derecho a conocer y consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar, y cualquier otra documentación administrativa del instituto que no afecte al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica.

7. Las elecciones a delegado/a y subdelegado/a de cada grupo serán organizadas por el Jefe de Estudios, en la segunda semana del curso escolar, en colaboración con el Departamento de orientación y los tutores/as. Estos últimos presidirán la sesión de la elección que se celebrará en el aula ocupada habitualmente por el grupo y en horario de tutoría con alumno/as.

7.1. La Mesa electoral de elección a delegado/a estará compuesta por:

a) El tutor/a que será el Presidente de la misma.

b) Dos alumnos/as designados por sorteo de entre los del grupo, el más joven de los cuales actuará como Secretario. De la Sesión se levantará Acta, que será archivada en la Jefatura de Estudios del centro.

7.2. El quórum exigible será el de 2/3 del alumnado del grupo y la votación será nominal y secreta. El Presidente llamará a los alumno/as por orden de lista, recogerá sus papeletas y las introducirá en la urna. En cada papeleta figurará solamente el nombre y apellidos de un alumno/a, anulándose las papeletas que no reúnan el requisito.

7.3. El alumno/a que alcance un número de votos superior al 50 % de los votos emitidos será designado delegado/a de grupo y el que siga en número de votos, será designado subdelegado/a.

7.4. Si en primera votación ningún alumno/a alcanza dicho porcentaje se efectuará una segunda votación entre los cuatro alumnos/as que hayan obtenido el mayor número de votos; tras ésta se procederá a la designación del delegado/a y subdelegado/a del grupo entre los alumnos/as que hayan obtenido el mayor número de votos. En caso de empate, en esta segunda votación, se procederá a una tercera votación entre los candidatos que

hubieran empatado, quedando elegido delegado/a el más votado y subdelegado/a el menos votado a continuación del primero.

8. Corresponde a los delegados/as de cada grupo:

a) Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.

b) Exponer a las autoridades académicas las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.

c) Fomentar la convivencia entre los alumnos y alumnas de su grupo.

d) Colaborar con el tutor/a y la junta de profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.

e) Colaborar con los 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.

g) Todas aquellas funciones que establezcan estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

9. El subdelegado/a apoyará al delegado/a en todas sus funciones y le sustituirá en caso de ausencia o enfermedad.

10. Los delegados/as y subdelegados/as no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces del alumnado, cuando éstas se ajusten a los términos de estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

11. Los delegados/as y subdelegados/as de cada grupo podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos y alumnas del grupo que los eligieron. En tal caso, en el plazo de 15 días se procederá a una nueva elección.

Art. 24/II. – Asociación de Madres y Padres de alumnos/as.

1. La asociación dispone de sus propios estatutos acordes con lo regulado por el Real Decreto 1533/1986 de 11 de Julio.

2. Los objetivos de la asociación, son:

a) Asistir a los padres, madres o tutores legales en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos/as o pupilos/as.

b) Colaborar en las actividades educativas del instituto.

c) Promover la participación de los padres y madres de alumnos y alumnas en la gestión y control del centro educativo.

d) Facilitar la representación y participación de los padres y de las madres de los alumnos y alumnas en el Consejo Escolar del instituto. Para conseguir plenamente este objetivo, es conveniente que, al menos, algún miembro de la Junta directiva de la asociación se presente como candidato a consejero representante de los padres y madres de alumnos y alumnas en el Consejo Escolar.

3. Las competencias de la asociación, son:

a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del P.E.C. y de la P.G.A., así como recibir un ejemplar de ambos documentos y de sus posibles modificaciones.

b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del instituto que consideren oportunos.

c) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.

d) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.

e) Elaborar propuestas de modificación de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, así como elaborar informes para el Consejo Escolar, a iniciativa propia o a petición de éste.

f) Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.

g) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el instituto.

h) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

i) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.

CAPÍTULO V. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (P.A.S.).

Art. 25/II. – Administrativo, Conserje y Personal del servicio de limpieza.

1. El P.A.S. o personal no docente, depende del Director del instituto y, por delegación de éste, del Secretario.

2. La jornada laboral del personal no docente, sus vacaciones y permisos serán los establecidos en su convenio colectivo y en la normativa vigente.

3. La dirección del instituto facilitará que el personal de administración y servicios pueda ejercer sus derechos de asociación y reunión, sin menoscabo de las actividades académicas y administrativas del centro.

4. Son funciones fundamentales del P.A.S.:

a) Abrir el instituto antes del comienzo del período lectivo y cerrar al final del mismo.

b) Encender, regular y apagar la calefacción, comprobando periódicamente el nivel de su depósito.

c) Revisar y comprobar todas las dependencias del instituto comunicando al Secretario las anomalías observadas, para proceder a su reparación.

d) Contribuir de forma activa a la mejora de la convivencia. En el I.E.S.O. << MAR DE CASTILLA >> el personal no docente tiene la oportunidad de ejercer esta función de un modo extraordinario, ya que pueden participar en el Proyecto de Innovación Educativa desarrollando diversos talleres en colaboración con los alumnos y alumnas del centro.

e) Custodiar las llaves de las distintas dependencias del instituto.

f) Indicar cambios de clase.

g) Controlar la entrada en el instituto de personas ajenas a la comunidad educativa.

h) Atender el teléfono de Conserjería.

i) Realizar los trabajos de reprografía y de administración propios de un centro educativo.

j) Encargarse de la correspondencia diaria y de los recados que los miembros del Equipo Directivo, en sus funciones como Órganos de Gobierno, les encomienden y soliciten.

k) Atender a la limpieza de las diversas instalaciones del instituto.

l) Desconectar las instalaciones en general del centro en caso de emergencia y evacuación del instituto.

TÍTULO III. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO

CAPÍTULO I. NORMAS DE USO DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO.

Art. 1/III. – Organización de los espacios en el centro.

a) Biblioteca: Organizada por un profesor/a del centro y atendida por éste/a y por alumnos/as voluntarios durante los recreos del centro. Presta volúmenes a los diferentes miembros de la comunidad educativa usando sistema informatizado. El pasado curso académico, y dentro del Proyecto de Innovación Educativa del instituto, la biblioteca permanecía abierta los lunes y miércoles de cuatro a seis de la tarde atendida por un profesor del centro. A partir del curso 2008-2009, la biblioteca no sólo permanecerá abierta esas dos tardes, sino también los martes y los jueves en igual horario, esta vez atendida por un miembro del A.M.P.A. interesado en dicha labor.

En todo caso, en el I.E.S.O. << MAR DE CASTILLA >> tenemos el inconveniente de que debido a la escasez de aulas disponibles la biblioteca también es usada como aula, en concreto, como aula de referencia para el curso de 3º Diversificación, hecho éste que limita considerablemente su uso y disfrute. Esperamos que esta situación sea temporal y que finalice con la construcción del nuevo instituto.

b) Laboratorio de Ciencias Naturales y de Física y Química: Organizado por los profesores/as del Departamento de Ciencias. El laboratorio está concebido como un aula-laboratorio, en el que se imparten las clases teóricas de Física y Química y de Biología y Geología, con la clara intención de poder realizar la experimentación correspondiente a cada uno de los contenidos teóricos desarrollados, y siempre en base al Método Científico. Igualmente, es el espacio donde se desarrolla el Taller Científico que se lleva a cabo los lunes por la tarde, de cuatro a seis, también enmarcado en el Proyecto de Innovación Educativa en el que está inmerso nuestro centro.

c) Taller de Tecnología: Organizada su utilización y normativa de uso por los profesores/as que imparten las materias de Tecnología y de Taller Tecnológico y Profesional.

d) Aula de Música: Organizada por el profesor/a de Música y de Taller Artístico y Musical. Consta de gran variedad de instrumentos musicales.

e) Aula de Plástica: Organizada por el profesor/a de Educación Plástica y Visual y de Taller de Artes Plásticas y Diseño. Consta de mesas especiales para dibujo y de resto de material especializado. A partir de este curso, y hasta que se construya el nuevo instituto, el aula de Plástica se ubicará de manera provisional en un aula prefabricada.

f) Aula Althia: El responsable de las T.I.C. organiza el funcionamiento de éste aula.

g) Instalaciones deportivas: Una pista polideportiva y una pista de baloncesto. A ello hay que añadir el Polideportivo municipal, situado fuera del recinto escolar, que es considerado como dependencia del instituto en horario lectivo, de acuerdo a la petición formal que cada año con el comienzo del curso académico el Director del centro formula al Ayuntamiento de Sacedón.

h) Seis aulas dentro del edificio más dos prefabricadas provisionales, aparte de la destinada para plástica.

i) Sala de profesores, Secretaría y tres despachos (el del Director, el del Jefe de Estudios y el del Jefe del Departamento de orientación).

j) Aula de convivencia y Conserjería.

j) Patio exterior.

Art. 2/III. – Normas de convivencia, organización y funcionamiento del aula.

1. Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del aula tendrán como referente las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro, y estarán basadas en el respeto entre los distintos integrantes del aula y la conciencia de la dignidad propia y la del otro.

2. Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del aula se concretarán en el ejercicio y respeto de los derechos y el cumplimiento de las

obligaciones de todos los componentes del aula, en base a los diversos artículos del Título IV del presente Reglamento.

3. Los alumnos y alumnas de cada grupo participarán de forma activa en el proceso de elaboración de las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del aula.

4. Estas Normas serán elaboradas a partir de la tercera semana de curso, una vez elegido el delegado/a y subdelegado/a de grupo, en la hora semanal reservada para tutoría con alumnos/as, y siempre en colaboración con el tutor o tutora del grupo, el Jefe de Estudios y el Jefe del Departamento de orientación.

5. El delegado/a de grupo expondrá las Normas de convivencia, organización y funcionamiento de su aula en la Junta de delegados, donde se comprobará si las Normas formuladas por cada grupo de alumnos/as se ajustan a los criterios comunes y elementos básicos que deben incorporar.

6. Tras la Junta de delegados, los alumnos/as representantes del Consejo Escolar elevarán al mencionado Órgano de Gobierno las correspondientes Normas de cada aula, quedando así finalmente aprobadas.

7. Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del aula se expondrán en un lugar claramente visible en el interior de la clase y serán de obligado cumplimiento para todos los integrantes de la misma, siendo los propios alumnos y alumnas de aula los responsables de su aplicación.

Art. 3/III. – Normas de uso de la biblioteca.

1. Cuando un alumno o alumna elija un libro deberá comunicarlo a la persona encargada de la biblioteca. Ésta introducirá en el ordenador los datos del alumno/a y en la ficha del libro pondrá la fecha de su devolución.

2. El libro prestado deberá ser devuelto a la biblioteca en la fecha indicada o con anterioridad, nunca después.

3. Cuando un alumno/a devuelva un libro se lo debe entregar a la persona encargada de la biblioteca, que será la encargada de colocarlo en su estantería correspondiente.

4. Sólo se puede tomar prestado un libro cada vez. El alumno o alumna podrá tomar otro libro prestado cuando devuelva el anterior.

5. Los alumnos/as que se encuentren en la biblioteca deben estar en silencio y con pleno cumpliendo de las correspondientes Normas de convivencia, organización y funcionamiento de aula.

6. Los ordenadores de la biblioteca tienen un uso exclusivo de búsqueda de información necesaria y complementaria para sus estudios, nunca para jugar o chatear.

7. Los libros prestados deben ser devueltos en las mismas condiciones en las que se prestaron. Debe cuidarse el material bibliotecario.

8. Aquellos alumnos/as que sistemáticamente incumplan estas normas emplearan varias horas de recreo para realizar actividades relacionadas con el cuidado y mantenimiento de la biblioteca.

Art. 4/III. – Normas de uso del laboratorio de Ciencias Naturales, del taller de Tecnología y de las aulas de Plástica y Música.

1. En general, los accidentes en estas dependencias ocurren:

- Por descuido del profesor/a, que no prepara y revisa previamente el material, los equipos y los guiones de prácticas.
- Por falta de atención de los alumnos/as a las indicaciones del profesor/a y del guión de la experiencia.

Por ello, prestando atención a estos dos aspectos, no tiene por qué producirse ningún tipo de accidente.

2. No obstante, hay que tener en cuenta una serie de advertencias generales acerca del proceder en los trabajos de laboratorio, de taller o aula especializada:

a) Seguir con atención las indicaciones del profesor o profesora y no hacer cosas distintas para variar un experimento o trabajo práctico sin consultarlo antes con el profesor/a.

b) No usar mecheros u otros instrumentos que produzcan llamas para calentar líquidos inflamables.

c) Al calentar tubos de ensayo directamente a la llama, ponerlos inclinados de forma que no apunten a un compañero/a y tampoco a nosotros mismos. Asimismo, no se debe dejar el tubo de ensayo quieto mientras dura el calentamiento.

d) No probar ningún producto químico.

e) No tocar con las manos los productos químicos o corrosivos. Siempre se deben usar los materiales adecuados: guantes, espátulas, cucharillas, etc., teniendo mucho cuidado en el manejo de soldadores y pistolas de silicona.

f) No enchufar aparatos eléctricos con las manos húmedas.

g) No verter líquidos de un recipiente a otro a una altura superior a la de nuestros ojos.

h) Usar gafas protectoras siempre que se manejen productos líquidos o gaseosos potencialmente peligrosos, empleando igualmente mascarillas protectoras para evitar respirar directamente los gases emitidos por alguna sustancia, en un experimento o trabajo práctico.

i) Usar batas de laboratorio y llevar el pelo recogido.

j) Si se derrama un líquido inflamado no echar agua, sino usar un extintor, echar arena o tapar con un trozo de manta de amianto.

k) No arrojar desperdicios sólidos por los desagües de los lavabos, sino arrojarlos a un cubo o recipiente preparado para tal efecto.

l) Tener el grifo del lavabo abierto cuando se estén vertiendo residuos líquidos de los experimentos o trabajos prácticos, y nunca verter productos químicos corrosivos en el lavabo.

m) Etiquetar bien todos los productos químicos y tener ordenadas todas las herramientas de trabajo.

n) No jugar con los productos químicos, herramientas o instrumentos musicales para evitar cualquier tipo de incidente.

o) Cumplir con las Normas de convivencia, organización y funcionamiento estipuladas para el aula ordinaria.

Art. 5/III. – Normas de uso de los equipos de RED.ES, Aula Althia y de los equipos informáticos en general.

1. Utilización de los equipos informáticos del I.E.S.O. <<MAR DE CASTILLA>>.

- Todos debemos ser responsables de un uso racional de los equipos, ya que somos muchos profesores/as y pocos los equipos a utilizar.

2. Equipos de la sala de profesores:

- Estos equipos están conectados entre sí y con la red de secretaría. A pesar de que pertenecen a determinados Departamentos la propuesta de todos es que no se restrinja su uso a un Departamento concreto, lo cual origina que cada usuario del equipo deba cuidar de su funcionamiento cumpliendo las siguientes normas:

a) No se puede cargar software personal en el equipo. El Jefe del Departamento del equipo en cuestión debe conocer los programas que funcionan en su equipo y que no son del sistema operativo o los específicos de tratamiento de la información, textos, etc. No se puede tener instalado software como EMULE, no se pueden hacer copias de CD de música o vídeo en el disco duro salvo aquellas que sean necesarias para una tarea educativa y que luego se borrarán.

b) El usuario del equipo debe evitar dejar información o carpetas en el escritorio. Salvo aquellas que se estipule deban estar allí.

c) No se deben dejar grandes cantidades de información en el disco duro del equipo porque esto lo bloquea. Por ello deberá abrirse cada profesor/a una carpeta personal en el disco duro de secretaría MAXTOR F, si la información es voluminosa.

d) El Jefe de cada departamento velará porque la capacidad de utilización del disco duro nunca supere el 80% ya que este es el límite para un buen funcionamiento del equipo.

e) El encargado de las TIC revisará este procedimiento eliminando el software innecesario o archivos voluminosos, ya que una tarea de desfragmentación que optimice el uso de los equipos puede ser imposible con estos archivos.

f) Desde cualquier equipo puede accederse al programa DELPHOS de la Junta.

g) El acceso a Internet está habilitado completamente en todos los equipos, por lo que debemos ser cuidadosos con las descargas verificando que el antivirus está funcionando correctamente. Cuando tengamos necesidad de descargar un correo personal NO DEBERÁ

EJECUTARSE, se descarga sin abrirlo. El software antivirus detectará si lleva o no virus.

h) Existe en prueba un software de restauración automática de los equipos al inicio de los mismos, por lo que todo lo que se encuentre en C: se eliminará en el reinicio del equipo.

3. Equipos de RED.ES:

- El I.E.S.O. << MAR DE CASTILLA >> posee una red inalámbrica mediante la que se conectan a Internet y entre ellos. Esta red es independiente de la de Secretaría y sala de profesores. Estos equipos se localizan en la biblioteca, laboratorio de ciencias, departamento de plástica y tecnología, y cuatro portátiles. Además su utilización viene regulada por el programa RED.ES como recurso didáctico para las clases, por ello también tenemos dos cañones de proyección y pantallas. Desde aquí RECOMENDAMOS a los profesores/as su utilización como recurso didáctico en clase, con presentaciones de Power Point creadas por ellos o con otras que se pueden descargar de la página de RED.ES o de la Junta, quienes se comprometieron a tener un espacio para compartir este tipo de presentaciones. La utilización de estos recursos deberá cumplir con la siguiente normativa:

a) Los profesores/as interesados deberán participar en una sesión de formación voluntaria sobre el uso del recurso, una vez que el encargado de TIC posea esta información. ES IMPRESCINDIBLE asistir a esta sesión para poder utilizar los equipos.

b) Se elaborará una plantilla para el préstamo de estos recursos y para su uso dentro y fuera de clase.

4. AULA ALTHIA:

a) Se establecerá al inicio de curso un horario de utilización de aula que será fijo, aunque puede llegarse a acuerdos de utilización entre compañeros. Las prioridades de uso vienen marcadas por acuerdo entre los profesores/as, a excepción de la asignatura de Informática de 4º y Tecnología de 3º y 4º que deberán tener las horas necesarias para trabajar los contenidos del currículo de estas materias.

b) Se habilitará un cuaderno de utilización del aula por semanas que se actualizará con su utilización, añadiendo a mano los cambios del uso de la misma.

c) Se habilitará un cuaderno de registro de uso de cada equipo con la fecha, hora, asignatura y usuario de cada equipo en el que se registren las incidencias de funcionamiento de ese equipo en concreto.

d) El profesor/a que utilice el aula Althia es el responsable de velar por su buen funcionamiento controlando que sus alumnos/as la utilicen de forma racional y controlando también que cada alumno/a esté utilizando el equipo que le corresponde.

e) En el aula Althia no pueden trabajar los alumnos/as solos, siempre debe estar el profesor con ellos.

f) El profesor que utilice el aula debe recibir la información necesaria para conocer su funcionamiento y el del software de control de la misma.

Art. 6/III. – Normas de uso de las instalaciones deportivas.

1. Las instalaciones deportivas del I.E.S.O. << MAR DE CASTILLA >> sólo pueden ser utilizadas por los alumnos y alumnas del centro en horario de recreo (custodiados por los profesores/as de guardia) y durante el transcurso de la clase de Educación Física (custodiados, en este caso, por el profesor/a en cuestión), salvo el polideportivo municipal, que sólo puede ser usado para impartir la mencionada materia. También pueden ser utilizadas por la tarde, salvo el polideportivo municipal, siempre y cuando haya algún profesor responsable en el instituto.

2. Durante la clase de Educación Física no puede haber algunos alumnos/as en las pistas deportivas y otros en un aula ordinaria bajo ningún concepto. En todo momento el profesor o profesora debe estar con todos sus alumnos y alumnas, en un lugar o en otro.

3. En el traslado desde el instituto hasta el polideportivo municipal, los alumnos/as deben desplazarse, junto a su correspondiente profesor/a, andando

y en orden, nunca corriendo. El traslado no puede ser usado como medio de calentamiento. Igual a la vuelta al centro.

4. El tiempo transcurrido en el desplazamiento desde el instituto hasta el polideportivo municipal forma parte del horario lectivo correspondiente a la clase de Educación Física.

5. En todo caso los alumnos/as deberán mostrar un comportamiento cívico, sin gritar, pegar balonazos o incordiar a sus compañeros/as bajo ningún concepto, estando en todo momento prohibido fumar e ingerir alcohol en el tiempo de recreo. Las actitudes del alumnado contrarias a estas normas básicas de convivencia y comportamiento serán sancionadas de acuerdo a lo establecido en el Título V de las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

Art. 7/III. – Aula de convivencia (TAF).

1. Justificación:

- El I.E.S.O. << MAR DE CASTILLA >> acoge alumnos/as de diversos pueblos cercanos y cuenta con un porcentaje considerable de alumnos/as inmigrantes de distintas nacionalidades. Conscientes de esta diversidad, se ha realizado una firme apuesta por la plena convivencia y enriquecimiento mutuo, donde todos tengamos cabida y la interacción comunicativa entre las familias, profesorado, alumnado y personal no docente sea una realidad. Dentro de este marco de acción, la resolución de conflictos a través del diálogo y el razonamiento es fundamental y, a tal fin, se decidió poner en práctica el Aula de convivencia.

2. Definición:

- El Aula de convivencia no pretende ser el aparcamiento de aquellos alumnos/as que molestan en clase y cuya expulsión permite al profesor/a el desarrollo adecuado de su labor. Muy al contrario, se trata de profundizar en aquello que subyace en este tipo de conductas disruptivas, de tal manera que sirva como instrumento de reflexión tanto para el alumno/a como para el profesor/a de los aspectos que no están funcionando, de las responsabilidades que tiene cada uno y de qué medidas se pueden adoptar para que en el futro

no vuelva a suceder. El objetivo es derivar un compromiso tanto por parte del profesor/a como del alumno/a en aras de la mejora de la convivencia.

3. Principios:

a) El rendimiento académico de los alumnos/as está íntimamente relacionado con la convivencia en el centro. Esto implica contemplar desde todos los ámbitos el fomento de la autoestima y la formación del desarrollo emocional y prevención de conflictos.

b) Las conductas disruptivas son consecuencia de varios factores, por lo que es preciso analizar qué subyace a esa conducta. Este aspecto será objeto de reflexión en reuniones de tutoría, de Junta de profesores, C.C.P. y reuniones de Departamento.

c) Las sanciones sin una reflexión adecuada no contribuyen a mejorar la situación porque el alumno/a no ha tomado una conciencia plena de el por qué y consecuencias de sus actos. Esto requiere propiciar la reflexión del alumno/a, analizar sus ventajas e inconvenientes, ver de qué otra forma más correcta podía haber actuado, despertar la empatía viendo las repercusiones de su conducta en sus compañeros y profesores, y llegar finalmente a un compromiso de conducta.

d) La labor formativa es responsabilidad de toda la comunidad educativa y cualquier problema en cualesquiera de los ámbitos en que se mueve el alumno/a repercute en los otros, de ahí que se considere trascendental el intercambio fluido de información entre profesores/as, en orden a prevenir y responder a las necesidades del alumno/a en todos sus aspectos.

4. Objetivos:

a) Contemplar esta aula como un observatorio de la convivencia del centro e instrumento para la reflexión y adopción de medidas correctoras.

b) Determinar factores que provocan conductas contrarias a la convivencia.

c) Analizar cada situación para extraer variables comunes a cada una.

d) Establecer medidas consensuadas que permitan mejorar estas situaciones.

e) Orientar al profesorado sobre posibles cambios metodológicos, organizativos o didácticos.

f) Propiciar una auténtica reflexión del alumno/a sobre su conducta que el sirva para tomar conciencia del problema que la genera y alternativas de solución más adecuadas.

g) Fomentar la empatía del alumno/a con sus compañeros/as y profesores/as.

h) Establecer compromisos de actuación futuros.

5. Contenidos:

a) Normas de convivencia.

b) Definición del problema.

c) Introspección y reflexión.

d) Empatía.

6. Desarrollo y protocolo:

- Para iniciar el proceso, en la C.C.P. se concretaron las conductas determinantes de enviar a un alumno/a al Aula de convivencia. Una vez debatidas, se acordó que sólo se considerarían aquellas que impidieran el desarrollo normalizado de la clase provocado por el continuo incumplimiento de las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del aula, y una vez agotadas todas las medidas pedagógicas ordinarias.
- Posteriormente, el Departamento de orientación presentó en C.C.P. una ficha de reflexión para que en los distintos Departamentos didácticos se recogieran propuestas que contribuyeran a contextualizarla a la realidad de nuestro centro. Recogidas dichas propuestas, el Departamento de orientación elaboró la ficha definitiva a seguir para recogida de información, reflexión y adopción de acuerdos por parte del alumno/a y base de reflexión y acuerdos posteriores del profesorado, que a su vez se recogerán en los distintos documentos de centro como propuesta de mejora. Esta ficha definitiva se entregó a los Jefes de Departamento para hacerla llegar a todos los profesores/as.
- En la C.C.P. se acordó, igualmente, el protocolo a seguir:

a) La ficha comienza su elaboración en el aula de referencia por el profesor/a de la materia en la que se ha producido la incidencia, quien

redactará los hechos objeto de expulsión de clase y tarea a realizar por el alumno/a en cuestión en el Aula de convivencia.

b) El alumno/a acude con la ficha y material necesario para realizar la tarea encomendada por el profesor/a que lo ha expulsado al Aula de convivencia, siempre en compañía del profesor/a de guardia. Una vez allí, el profesor/a que se encuentre en el Aula de convivencia o Aula de Tareas fuera de clase reflexionará junto al alumno/a sobre los hechos ocurridos, tratando que comprenda que ha perjudicado con su actitud a todos los integrantes de su clase, que piense cómo les ha hecho sentirse e intentando llegar a un acuerdo / compromiso que deberá firmar. Es imprescindible que el profesor/a del Aula de Tareas fuera de clase reflexione con el alumno/a, ya que en caso contrario la medida no serviría para nada.

c) Una vez cumplimentada la ficha, el alumno/a deberá realizar la tarea propuesta por el profesor/a que lo remitió y cuando regrese a clase con este profesor/a deberá pedir perdón a compañeros y profesor y leer los compromisos que ha asumido y firmado.

d) Los profesores/as de guardia y de Aula de convivencia deberán comprobar que el alumno/a expulsado acude al Aula TAF con tarea suficiente y adecuada a los contenidos que en ese momento se están trabajando en el aula de referencia.

e) El profesor/a encargado en esa hora del Aula TAF entregará el original al tutor/a del alumno/a y una fotocopia de la misma al Jefe de Estudios.

f) Las fotocopias recogidas durante la semana serán analizadas por el Jefe del Departamento de orientación, el Jefe de Estudios y el Director, extrayéndose consecuencias sobre alumnos/as que más incidencias presentan, origen y situaciones que las provocan y medidas a adoptar.

g) Es imprescindible que las fichas estén completamente rellenadas porque al término del trimestre el Jefe de Estudios debe enviar una estadística de las mismas al Servicio de Inspección.

h) Las medidas contempladas para la mejora de la convivencia y por ende del proceso de enseñanza-aprendizaje, que afecten a la totalidad

de profesores, se llevarán a la C.C.P. para su análisis, discusión y concreción en ese foro y en los Departamentos didácticos.

i) En todo caso, el profesor o profesora que haya tenido que hacer uso del Aula de convivencia, tiene la obligación de realizar el correspondiente informe de acuerdo con lo establecido en el apartado c) del punto 4 del Art. 7/V de las

Art. 8/III. – Funcionamiento del Programa de Mejora del Éxito Escolar.

1. Justificación

- El IESO << Mar de Castilla >> está comprometido en mejorar las competencias básicas del alumnado e incrementar las expectativas de Éxito de los alumnos/as no sólo de 1º y 2º de ESO sino también del resto del alumnado del Instituto. Este compromiso parte del reconocimiento y respecto, de la singularidad y autonomía del Centro, del compromiso profesional del profesorado, de la incorporación, participación e implicación de la comunidad educativa en la vida del Centro, de la necesidad de establecer una cultura evaluadora que permita conocer y analizar las actuaciones realizadas como los resultados obtenidos, e introducir cambios progresivos que nos conduzcan a una verdadera escuela inclusiva.

2. Objetivos generales del Programa
   A. Mejorar el nivel de desarrollo de las competencias básicas del alumnado en la educación primaria y al inicio de la educación secundaria obligatoria para incrementar las expectativas de éxito en esta etapa y prevenir el abandono escolar prematuro.
   B. Incrementar la implicación y responsabilidad del alumnado en el aprendizaje y el compromiso del resto de la comunidad educativa en su desarrollo.
   C. Asegurar la continuidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje mediante la coordinación de los equipos docentes de los centros que imparten ambas etapas.
3. Compromiso del IESO << Mar de Castilla >> para facilitar el logro de los objetivos programados:

a) Incorporar al Proyecto Educativo del centro los principios del modelo inclusivo; incorporar las actuaciones en la Programación general anual, los procesos de autoevaluación y, las conclusiones, en la Memoria anual.

b) Facilitar el éxito escolar de todo el alumnado de 1º y 2º de la ESO, y por extensión de todo el Centro, mediante la planificación, desarrollo y evaluación de PROGRAMAS DE TRABAJO INDIVIDUALIZADOS que permitan incrementar las tasas de idoneidad, rendimiento académico y prevención del abandono prematuro y de equidad e inclusión en la respuesta educativa, e incorporen:

- El refuerzo de las competencias básicas y la práctica de secuencias de enseñanza y aprendizaje diferenciadas.
- Dificultades encontradas por el alumnado.
- Estrategias metodológicas innovadoras y creativas.
- Propuestas que faciliten la recuperación de los contenidos no superados.

c) Enriquecimiento de los aprendizajes en aquellas materias que tienen un índice menor de éxito escolar.

d) El aprendizaje cooperativo mediante constitución de grupos heterogéneos.

e) La práctica de la autoevaluación compartida.

f) Uso del doble profesorado dentro del aula y de forma innovadora, de modo que nunca se hagan desdobles que supongan sacar parte del alumnado del aula. Se procura que el doble profesorado esté integrado por docentes de materias complementarias tales como Matemáticas y Ciencias Naturales y Lengua Castellana y Ciencias Sociales, y que una vez por semana en cada materia, uno de los dos profesores sea de la materia de Inglés con el objetivo de que el alumnado adquiera una mayor destreza en su uso y que comprenda la funcionalidad de dicho idioma. En este sentido en Física/Química de 4º ESO una vez por semana la clase es impartida en Inglés gracias al trabajo conjunto y complementario del profesorado de Física/Química y de Inglés.

C/. La Fuente, 26 – 19120 Sacedón
Tel. 949350697 • Fax 949350497
E-mail: 19003841.seces@edu.jccm.es
http://edu.jccm.es/ies/mardecastilla/

g) La adscripción al profesorado estable para impartir clases a los grupos, en la medida de nuestras posibilidades.

h) Puesta en marcha de modelos de tutoría alternativa.

i) Continuidad del programa de acompañamiento, con prioridad para el alumnado que viene promocionando sin alcanzar un desarrollo suficiente de las competencias básicas y coherencia en su desarrollo con el conjunto del proceso de enseñanza y aprendizaje. En este sentido las actividades de acompañamiento por la tarde supondrán igualmente:

1. Una medida correctora aplicable a conductas contrarias a las NCOF del Centro, con conocimiento y aceptación de los padres/tutores.
2. Una medida eficaz en la recuperación de materias pendientes de cursos anteriores, puesto que el alumnado implicado podrá recuperar impartiendo clases a sus compañeros de menor edad en contenidos relacionados con la materia a recuperar.

j) Participar de forma activa en el desarrollo de los programas de coordinación que faciliten la transición y acogida entre la Educación Primaria a la ESO:

- Constitución de equipos docentes internivelares, al menos, en aquellas materias que tienen un nivel de éxito menor para elaborar una programación didáctica conjunta y establecer iniciativas para el desarrollo de las medidas descritas.
- Programación, desarrollo y evaluación de actividades extracurriculares de forma conjunta con el alumnado y las familias.
- Programación, desarrollo y evaluación de actividades complementarias de forma conjunta.

k) Participar en la red de colaboración establecida entre todos los centros que intervienen en el Plan de Mejora del Éxito Escolar.

CAPÍTULO II. NORMAS DE USO DEL TRANSPORTE ESCOLAR.

Art. 9/III. – Transporte escolar.

1. En el C.E.I.P. "La Isabela" existe un servicio de transporte que utilizan los alumnos y alumnas del IESO << MAR DE CASTILLA >> y que tiene las siguientes rutas:

- Ruta 34: Chillarón del Rey, Las Anclas, Pareja, El Paraíso, Peñalagos, Las Brisas, Sacedón.
- Ruta 34Bis: Auñón, Peña Horeb, Poblado de Entrepeñas, Sacedón.
- Ruta 33: Salmerón, Escamilla, Millana, Alcocer, Córcoles, Sacedón.
- Ruta 95: Como ruta de Secundaria: Buendía, Poblado de Buendía, Sacedón.

2. El servicio de transporte escolar de los centros públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación de Castilla – La Mancha viene regulada por las órdenes recogidas en el Artículo 3 del Título I de las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

Art. 10/III. – Normas de uso del transporte escolar.

Decreto 119/2012, de 26/07/2012, por el que se regula la organización y funcionamiento del servicio de transporte escolar financiado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en los centros docentes públicos dependientes de ésta.

1. El transporte escolar sólo podrá ser utilizado por los alumnos y alumnas que estén autorizados. El centro les facilitará el carné de ruta que les acredita como usuarios de dicho servicio y que deberán llevar y presentar al conductor cuando este así lo solicite.
2. Los alumnos y alumnas usuarios del transporte escolar deberán ser puntuales en la recogida del mismo.
3. Los alumnos/as que sean transportados deberán mostrar en el transcurso del trayecto así como en la subida y bajada del autobús un comportamiento y una actitud dignos de ejemplaridad y elogio, como si se encontraran en el centro, estando en todo momento prohibido gritar, molestar al resto de sus compañeros/as y al conductor/a, fumar e ingerir alcohol. Igualmente, durante todo el trayecto los alumnos/as deberán ir sentados.

4. Las actitudes del alumnado contrarias a estas normas básicas de convivencia y comportamiento serán sancionadas de acuerdo a lo establecido en el Título V de las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

5. La ruta de transporte escolar de Buendía viajará sin cuidador cumpliendo la normativa al transportar alumnos de secundaria.

CAPÍTULO III. HORARIOS Y AGRUPAMIENTOS DE ALUMNOS/ AS.

Art. 11/III. – Horario del instituto.

1. CENTRO: I.E.S.O. "Mar de Castilla" de Sacedón

LOCALIDAD: Sacedón CURSO: 12-13

	MAÑANA		TARDE
	ENTRADA	SALIDA	A partir de las 16:00, posibilidad de PROA hasta las 18:00 h, dos tardes a la semana, durante el período estipulado en el programa.
LUNES	9:00	15:00	
MARTES	9:00	15:00	
MIÉRCOLES	9:00	15:00	
JUEVES	9:00	15:00	
VIERNES	9:00	15:00	

La distribución de los períodos lectivos es la siguiente:

- Tres sesiones de 55 minutos cada una / recreo de 30 minutos / tres sesiones de 55 minutos cada una.

2. Observaciones:

- Al no disponer este curso el alumnado de servicio de comedor escolar, los alumnos/as transportados toman el respectivo autobús escolar a las 15:00 h.
- Los alumnos/as interesados en participar en el programa PROA, si lo tuviéramos aprobado por la administración, no dispondrán de transporte escolar para ello, por lo que será responsabilidad de sus respectivas

familias traerlos a las 16:00 h y recogerlos a las 18:00 h las tardes en las que se imparta el mencionado programa.

Art. 12/III. – Criterios para la elaboración del horario de los alumnos/as.

1. La creación de la Sección de Enseñanza Secundaria de Sacedón en el curso 98/99 y la necesidad de que los alumnos/as transportados de ésta utilizaran de forma compartida los autobuses y las rutas que el C.E.I.P. «La Isabela» tiene asignadas condicionaron el horario lectivo de la Sección, que se ha venido manteniendo como sigue: Entrada: 9:00 horas Salida: 15:00 horas. Por otro lado, tenemos alumnos/as que proceden de localidades distantes y que en invierno tienen condiciones climatológicas adversas, lo que nos lleva a mantener el horario del centro en lo posible dentro de las horas de luz.
2. Con respecto al horario del recreo, se ha creído conveniente establecerlo en la mitad de la jornada lectiva y no coincidente con el de los alumnos/ as de Primaria del C.E.I.P.
3. La distribución horaria de las diversas materias se ha realizado siguiendo criterios de igualdad y reparto equitativo de las mismas en las primeras y últimas sesiones, siempre dentro de lo posible. Se ha procurado dejar, dentro del horario individual del profesorado, una sesión a cada uno de los tutores de grupo para la coordinación con el departamento de orientación y jefatura de estudios.
4. En la elaboración de los horarios se ha tenido también en cuenta la labor de tutoría con alumnos/ as en horas lectivas, acordando que cada tutor/ a se encargue de organizar las sesiones en colaboración con el departamento de orientación y la jefatura de estudios del centro.

Art. 13/III. – Criterios para el agrupamiento de alumnos/as.

1. El agrupamiento de los alumnos/as se realizará siempre buscando los principios de heterogeneidad, inclusión y atención a la diversidad del alumnado, de modo que el equipo directivo del centro podrá realizar modificaciones en los grupos de un año a otro con el objetivo de preservar y garantizar dichos principios.

2. Previo informe del departamento de orientación y oídos los padres, madres o tutores legales, aquellos alumnos/as que sean gemelos o mellizos serán ubicados en grupos diferentes, en clara búsqueda de una mejora de su proceso de enseñanza.

3. En la formación de los grupos de 1º ESO será fundamental la información proporcionada por el equipo directivo y los respectivos tutores de 6º de Primaria de los alumnos/ as procedentes del CEIP "LA ISABELA". A tal fin, a finales de junio se celebrará una reunión anual en las dependencias del mencionado CEIP entre equipos directivos, responsables de orientación y tutores de los dos centros educativos.

CAPÍTULO IV. FUNCIÓN DOCENTE.

Art. 14/III. – Enseñanzas que se imparten. (LOMCE y CFGM)

1. Se imparten los cuatro cursos de la ESO, a lo que hay que añadir un grupo de alumnos/ as de Diversificación en cuarto de la ESO.

2. De acuerdo con el Decreto 69/2007, de 29 de mayo de 2007, por el que se establece y ordena el currículo de la ESO en Castilla – La Mancha, se ofertan las siguientes materias:

a) En 1º de ESO:

Materias comunes:

- Ciencias de la Naturaleza.
- CC.SS. Geografía e Historia.
- Educación Física.
- Educación Plástica y Visual.
- Lengua Castellana y Literatura.
- Matemáticas
- Tecnologías
- Inglés

Materias optativas:

A elegir una entre:

- Francés
- Taller de Artes Plásticas y Diseño.
- Taller Tecnológico y Profesional.

- Taller Artístico y Musical.

Y el alumno/a podrá cursar la materia de Religión o de Alternativa a la Religión.

b) En 2º de ESO:

Materias comunes:

- Ciencias de la Naturaleza.
- CC.SS. Geografía e Historia.
- Educación Física.
- Educación para la ciudadanía.
- Lengua Castellana y Literatura.
- Matemáticas
- Música.
- Inglés

Materias optativas:

A elegir una entre:

- Francés
- Taller de Artes Plásticas y Diseño.
- Taller Tecnológico y Profesional.
- Taller Artístico y Musical.

Y el alumno/a podrá cursar la materia de Religión o de Alternativa a la Religión.

b) En 3º de ESO:

Materias comunes:

- Inglés
- CC.SS. Geografía e Historia.
- Educación Física.
- Lengua Castellana y Literatura.
- Matemáticas
- Educación Plástica y Visual
- Música
- Tecnologías.
- Biología y Geología
- Física y Química.

Materias optativas:

A elegir una entre:

- Francés.
- Cultura Clásica.
- Taller de Artes Plásticas y Diseño.
- Taller Tecnológico y Profesional.
- Taller Artístico y Musical.
- Taller de iniciación a la actividad emprendedora y empresarial.

Y el alumno/a podrá cursar la materia de Religión o de Alternativa a la Religión.

c) En 4º de ESO:

Materias comunes:

- Inglés
- CC.SS. Geografía e Historia.
- Educación Física.
- Lengua Castellana y Literatura.
- Educación ético-cívica.

Materias optativas:

En cuarto se plantean varias opciones de tres asignaturas cada una siempre dependiendo de las posibilidades de profesorado del centro y de la elección de los alumnos/as:

FÍSICA Y QUÍMICA	BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	INFORMÁTICA
LATÍN	TECNOLOGÍA	PLÁSTICA Y VISUAL
MÚSICA	FRANCÉS	

Los alumnos/as eligen una asignatura de cada columna. A esas tres hay que añadirle Matemáticas A o Matemáticas B, recomendando estas últimas a aquellos alumnos/as que han elegido Física y Química y tienen pensado realizar el próximo curso el Bachillerato de Ciencias.

Art. 15/III - Criterios relacionados con la convivencia para la asignación y elección de turnos, cursos y grupos de alumnos/as.

- La elección de turno, curso y grupo se lleva a cabo de forma consensuada con el profesorado a propuesta del Equipo Directivo, del Jefe de Estudios, y designación por el Director, y siempre teniendo presente el criterio de un reparto equitativo de responsabilidades y tareas.
- En todo caso, todos estos criterios siempre serán formulados teniendo presente los intereses y necesidades del alumnado del centro.
- Estos mismos criterios serán los que se establezcan para la asignación del resto de responsabilidades y tareas no definidas por la normativa vigente.

Art. 16/III. – Criterios para la elaboración del horario del profesor/ a

1. De acuerdo a la Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha:

- Los profesores deberán permanecer, de forma obligatoria, 29 horas semanales en el centro educativo.
- Como mínimo, el horario semanal del profesorado con jornada completa se distribuirá en veintiuna (veinte en el curso 17/18) horas lectivas y cinco (seis) horas complementarias de permanencia en el centro.

2. De acuerdo a la mencionada Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, en función de lo que las NCOF establezcan, podrán ser de cómputo mensual un máximo de tres horas complementarias a la semana para las actividades que no se hayan incluido de modo ordinario en el horario semanal. Pueden tener esta consideración las reuniones de los órganos colegiados de gobierno y de las juntas de profesores de grupo, las actividades de preparación y elaboración de materiales, la formación

permanente, la atención a la biblioteca y la atención y tutoría con las familias, si se realizan en momentos distintos a los recogidos en el horario general del centro.

3. Respecto al punto 2 del presente Artículo, las NCOF del I.E.S.O. << Mar de Castilla >>, establecen lo siguiente:

a) Cada profesor/a del centro, de modo ordinario, realizará seis horas complementarias semanales, repartidas del siguiente modo:

- Una reunión de Departamento didáctico.
- Una guardia.
- Un TAF.
- Una atención y tutoría con las familias.
- Una guardia de recreo.
- Una reunión de tutores con el orientador y el jefe de estudios.

b) En cuanto a los dos últimos puntos, se aclara lo siguiente:

- Como la guardia de recreo se realiza en período de descanso, supondrá que el profesor/a disponga de una hora más de no permanencia obligatoria en el centro.
- Los profesores que no sean tutores, asignarán el período complementario de reunión con el orientador y el jefe de estudios a la atención de cualquier otra actividad complementaria, siendo preferente, en todo caso, la asistencia a los grupos cuyo profesorado está ausente.

4. Los criterios establecidos por el centro en sus NCOF determinan, por tanto, que en su horario personal cada profesor/a dispondrá de cuatro horas semanales de no cumplimiento ordinario.

Art. 17/III. – El profesor/a de guardia.

1. Los criterios para la asignación de las guardias siempre buscarán favorecer la Convivencia en el centro, y vendrán determinados por lo establecido en el art. 17/III"

2. Según establece la legislación vigente, el profesor/a de guardia es el responsable de los grupos de alumnos/as que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia, orientarán sus actividades y velarán por el orden y

buen funcionamiento del instituto. En el I.E.S.O. << MAR DE CASTILLA >> las funciones del profesor/a de guardia se concretan en:

a) Al comenzar la hora de guardia comprobará que todos los alumnos/as se encuentren en clase con su profesor/a (y por lo tanto pasillos y servicios vacíos).

b) Si alguno de los grupos no tiene profesor/a, por el motivo que sea, se quedará en el aula durante toda la hora, avisando en la sala de profesores.

c) Si alguno de los grupos de alumnos/as se encuentra sin profesor porque éste se encuentra desarrollando alguna actividad complementaria o extraescolar, se hará cargo de este grupo aquel profesor que teniendo hora lectiva se encuentre sin alumnos/as por dicha actividad complementaria. Si los profesores/as que se encuentran en esta situación no son suficientes para cubrir los grupos de alumnos que carecen de profesor en ese momento, entonces colaborará el profesor/a de guardia.

d) La distribución del horario complementario del profesorado del centro es responsabilidad del equipo directivo. Y considerando que la asignación de dicho horario complementario tiene un carácter funcional, el quipo directivo podrá organizarlo y cambiar su distribución en base a las necesidades y situaciones sobrevenidas en el centro y a la disponibilidad del profesorado. En este sentido, si por algún motivo los grupos que coinciden sin profesor son más numerosos que los profesores/as que están de guardia en ese momento, los miembros del equipo directivo podrán cambiar el período complementario de uno o varios profesores/as por asistencia al grupo cuyo profesorado está ausente.

e) Si no es necesaria asistencia a grupos con profesorado ausente, el profesor/a de guardia permanecerá en la sala de profesores, o localizable en el centro (avisando al comienzo de la guardia si va a permanecer en otra dependencia del instituto distinta de la sala de profesores).

f) Si de modo excepcional, y agotadas las medidas pedagógicas ordinarias, el profesor/a de aula expulsa a un alumno de clase, éste **no puede**

permanecer en los pasillos, sino que, de acuerdo al punto 6 del Artículo 7 del Título III de las presentes Normas de convivencia, organización y funcionamiento, el alumno o alumna en cuestión deberá acudir con la ficha de reflexión y la tarea propuesta al Aula de convivencia acompañado por el profesor/a de guardia, que deberá comprobar que el alumno/a lleva realmente tarea suficiente y acorde a los contenidos que en ese momento se están desarrollando en clase así como el material necesario para realizarla. (Ya no tenemos recursos para el aula de convivencia)

g) Si un alumno/a tiene cualquier accidente o por alguna razón se considera necesario que acuda, de **manera urgente**, al centro de salud, el profesor/a de guardia intentará localizar a algún familiar del alumno que se haga cargo de él. **Si es inevitable** le acompañará el profesor de guardia o cualquier profesor/a voluntario al centro de salud. En ese caso se asegurará de que el alumno/a tenga por escrito el informe médico de la atención realizada. En caso de urgencia el médico deberá emitir el informe correspondiente especificando la urgencia o no del traslado del alumno/a al Hospital.

h) Los profesores de guardia de primera y segunda hora deberán seguir el protocolo de control de asistencia a clase del alumnado recogido en el artículo 18 de este Título.

i) Finalizado su período de guardia, el profesor anotará en el parte correspondiente las ausencias y retrasos de los profesores/as y cualquier otra incidencia que se haya producido y firmará en dicho parte de guardia.

j) El Equipo Directivo del I.E.S.O. << MAR DE CASTILLA >> asegurará un reparto equitativo de horas lectivas de guardia entre todos los componentes del Claustro de profesores.

Art. 18/III. – El profesor/a de guardia de recreo.

1. Según establece la legislación vigente, el profesor/a de guardia de recreo es el responsable de velar por la seguridad de los alumnos/as que se encuentren en este período de esparcimiento y descanso, así como de garantizar el orden y buen funcionamiento del instituto.

2. En el I.E.S.O. << MAR DE CASTILLA >> las funciones del profesor/a de guardia de recreo se concretan en:

a) Ningún alumno o alumna puede permanecer en los pasillos del instituto durante el recreo ni en las aulas donde no haya un profesor/a.

b) Los alumnos/as podrán estar en aquellas clases donde se esté desarrollando un taller del Proyecto de innovación educativa del instituto, en las pistas polideportivas, en el patio o en la biblioteca.

c) El profesor o profesora responsable de la biblioteca en el período de recreo no permitirá la entrada a la misma si han pasado más de diez minutos desde que sonó el timbre, y se ajustará a lo establecido en el Artículo 3 del Título III de las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del I.E.S.O. << MAR DE CASTILLA >>.

d) Los profesores/as de guardia de recreo también comprobarán que:

- Las puertas de acceso al centro están cerradas.

- Ningún alumno o alumna está fumando dentro del recinto del instituto.

- Ningún alumno o alumna abandona sin permiso el centro.

- No hay personas ajenas al instituto tratando de saltar las vallas del centro o de proporcionar ningún objeto o producto a nuestros alumnos/as.

- Los alumnos/as se comportan cívicamente en las pistas y en el patio.

- Los alumnos y alumnas respetan la finalización del recreo.

3. El Equipo Directivo del I.E.S.O. << MAR DE CASTILLA >> asegurará un reparto equitativo de horas lectivas de guardia de recreo entre todos los componentes del Claustro de profesores.

Art. 19/III. – Faltas y retrasos del profesorado.

1. Es necesario y conveniente comunicar, a la mayor brevedad posible, las faltas de asistencia al centro y, en el caso de retrasos, comunicarlo a ser posible para que se haga cargo el profesor de guardia.

2. Siempre que sea posible, se debe dejar trabajo en la carpeta de guardias; así la falta del profesor influirá lo menos posible en el proceso de aprendizaje

de los alumnos y alumnas. En todo caso, en la sala de profesores existe un archivo donde los profesores/as pueden dejar trabajos y tareas de sus materias, de carácter general, que pueden ser de gran utilidad por si tienen que faltar al centro por algún imprevisto.

3. Las faltas de asistencia se deberán justificar el primer día que se incorpora el profesor o profesora al instituto. Para ello tendrá que rellenar el justificante que hay en Jefatura de Estudios, acompañado de la documentación oportuna.

4. En todo caso, el procedimiento de actuación ante situaciones que requieran justificación de las ausencias al trabajo por enfermedad común o accidente no laboral deberá ajustarse a las instrucciones publicadas en la Resolución de 08/05/2012, de la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación.

Art. 20/III. – Faltas y retrasos del alumnado.

1. Protocolo de control de asistencia del alumnado a primera hora:

a) Cada día, el profesor/a que tenga asignada guardia a primera hora se pasará por todas las aulas para controlar los alumnos y alumnas que han faltado.

b) La lista de alumnos/as ausentes a primera hora se colocará en el tablón de anuncios de la sala de profesores para que así pueda disponer de ella el profesor de guardia de segunda hora.

c) Éste ultimo profesor/a volverá a pasar por cada clase anotando en la lista los alumnos y alumnas que siguen faltando, aquellos que llegaron tarde y los que vinieron a segunda hora, pero no a primera.

d) El profesor de guardia de segunda hora procederá entonces a llamar a las casas de estos alumnos/as para hacer partícipes a los padres, madres o tutores legales de estas incidencias, anotando las faltas que realmente son justificadas.

e) Esta última lista será entregada al Jefe de Estudios, que comunicará inmediatamente a los tutores correspondientes las faltas injustificadas de los alumnos/as y las reacciones de sus familias.

e) Cuando el profesor de guardia no esté disponible, bien porque no haya venido al centro o porque esté sustituyendo a un compañero/a que haya faltado, el control de asistencia se llevará a cabo por el profesor del Aula de convivencia y, cuando este tampoco esté disponible, por el Jefe de Estudios.

2. Los profesores/as pasarán lista en todas sus clases anotando en su cuaderno del profesor y posteriormente en DELPHOS las faltas de asistencia de sus alumnos/as, tanto justificadas como injustificadas. Los profesores participantes del programa PAPÁS podrán introducir directamente en DELPHOS las faltas de asistencia a través de la PDA.

3. Si un profesor/a detecta que un alumno o alumna falta a su clase de manera injustificada, deberá anotarlo en su agenda y llamar inmediatamente a su padre, madre o tutor legal, para que así la familia tenga constancia de los hechos y conozca las consecuencias nefastas que puede acarrear para el alumno/a la acumulación de faltas de asistencias. Igualmente, deberá informar inmediatamente de lo sucedido al tutor o tutora del alumno o alumna en cuestión.

4. El profesor deberá exigir puntualidad a sus alumnos/as de modo que un retraso importante será contabilizado como falta de asistencia. La reiteración de retrasos a unas mismas horas será comunicada al tutor/a y a la familia del alumno o alumna en cuestión haciendo uso de la agenda del alumno/a y de la llamada telefónica a su casa.

5. La acumulación de faltas de asistencia, ya sean justificadas o no justificadas, puede llegar a suponer la pérdida de la evaluación continua, según está recogido en cada una de las programaciones didácticas de cada uno de los Departamentos. Será en esas programaciones donde los profesores fijen las consecuencias en las calificaciones de los alumnos/as de los reiterados retrasos o faltas de asistencia a clase, así como la posibilidad de cambiar la fecha del examen a un alumno o alumna con falta de asistencia debidamente justificada.

CAPÍTULO V. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

Art. 21/III. – Funcionamiento de los Órganos de coordinación docente.

- Viene recogido en los respectivos artículos del Titulo II de estas Normas de convivencia, organización y funcionamiento.

CAPÍTULO VI. AGENDA DE ALUMNOS Y ALUMNAS.

Art. 22/III. – Agenda de los alumnos y alumnas.

1. La mejora del funcionamiento del centro y del rendimiento de los alumnos/as supone mantener una relación directa y rápida con sus padres, madres o tutores legales, utilizando para ello cualquier vía que consideremos oportuna: teléfono, notas en cuadernos, correo, convocatorias, orientación y sobre todo el uso de la **AGENDA ESCOLAR**. Nuestro objetivo es que los alumnos/as sepan qué profesores y padres están implicados en su educación, hasta tal punto que los padres, madres o tutores legales puedan estar siempre informados de lo que sucede en el centro, no sólo con las reuniones de padres, sino que los tutores, profesores y/o Jefe de Estudios pueden ponerse en contacto con ellos en cualquier momento. Buscamos que las familias tengan muy claro que la educación de sus hijos e hijas es responsabilidad de todos en cualquier situación y momento, no sólo del centro.

2. La agenda del alumno/a fue creadas en el curso 2001/2002 en la que se ha incluido hojas de control de exámenes, de asistencia, de solicitud de citas a los profesores/as y de estos a los padres, de comunicación de incidencias, etc. El objetivo perseguido es utilizarla como elemento informativo para las familias de modo que éstas puedan revisar las agendas de sus hijos/as y tener información de primera mano de lo que se hace en el centro, en ellas pueden revisar las fechas de exámenes o de entrega de trabajos, los objetivos que el profesor de un área marca para sus alumnos (es decir, lo que los chicos/as deben estudiar, aprender o saber hacer para superar la asignatura), las actividades complementarias programadas, etc.

3. Es obligatorio que los alumnos/as lleven en todo momento en su mochila la mencionada agenda y, además, deberán llevarla al día, es decir, deberán

anotar diariamente los deberes que tienen, los controles que deben estudiar, etc.

Los profesores/as nos comprometemos a anotar las incidencias que surjan y, en la medida de lo posible, a controlar que los alumnos/as la utilicen correctamente. Del mismo modo les pedimos a las familias que en la agenda anoten las ausencias del alumno/a al centro. El que en la agenda rellenen ustedes la falta de su hijo/a no será el justificante oficial de la misma.

4. El que los alumnos/as se acostumbren a llevar la agenda al día les ayudará a organizar sus tareas y horas de estudio, y las familias podrán tener la información necesaria para conocer la marcha de su hijo/a en el centro. Por otro lado, los padres y madres pueden solicitar las entrevistas que crean oportunas con los profesores y/o tutores de sus hijos/as. Buscamos en nuestros alumnos y alumnas un desarrollo integral que pasa, en primer lugar, por la adquisición de hábitos de comportamiento adecuados.

CAPÍTULO VII. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN.

Art. 23/III. – Evaluación, promoción y titulación de los alumnos y alumnas.

1. La normativa que regula y establece los aspectos básicos de la evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria viene desarrollada en el Decreto 69/2007 de 29 de mayo, de la Consejería de Educación y Ciencia, por el que se establece y ordena el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Castilla - La Mancha (DOCM, 1 junio 2007) y en la Orden de 4 de junio de 2007, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la evaluación del alumnado en Educación Secundaria Obligatoria (DCOM, 20 de junio 2007).

2. En todo caso, es oportuno establecer las siguientes puntualizaciones:

a) Para aquellos alumnos/as que no alcancen el nivel suficiente en alguna de las materias en cualquiera de las fases del curso, repetidores o que han promocionado con evaluación negativa en alguna materia del curso anterior, el profesor/a correspondiente, coordinado por el tutor/a y con el asesoramiento del responsable de orientación, elaborará un Plan de trabajo individualizado que deberá reflejar con claridad:

- Los aprendizajes imprescindibles que permitan al alumno/a superar la materia con evaluación negativa o con un nivel insuficiente.

- Las medidas de apoyo y refuerzo necesarias para facilitar el desarrollo de los objetivos propuestos.

b) Los alumnos y alumnas con dos materias suspensas promocionarán al curso siguiente, salvo los de tercero de diversificación, que promocionarán a cuarto independientemente del número de suspensos. Excepcionalmente, el equipo docente podrá autorizar la promoción con la evaluación negativa de tres materias, cuando considere que la naturaleza de las mismas no le impide seguir con éxito el curso siguiente, que tiene expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica. En el caso de que no exista acuerdo y cuando las decisiones impliquen adoptar las medidas excepcionales de promoción, se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios con el voto nominal de cada uno de los componentes del equipo docente que imparte docencia al alumno/ a sobre el que se toma la decisión.

c) Los alumnos y alumnas de 4º ESO titularán en junio si tienen una valoración positiva en todas las materias impartidas desde que comenzaron 1º ESO. En septiembre ocurrirá que:

- Si el número de materias con evaluación negativa es superior a tres, el alumno/a no titulará.

- Si el número de materias con evaluación negativa es una, dos o tres, el alumno/ a titulará si así lo estima oportuno el equipo docente que le imparte docencia. En el caso de que no exista acuerdo y cuando las decisiones impliquen adoptar las medidas excepcionales de titulación, se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios con el voto nominal de cada uno de los componentes del equipo docente que imparte docencia al alumno/ a sobre el que se toma la decisión.

d) Los alumnos y alumnas de 4º Diversificación titularán en junio si superan todos los ámbitos y materias que integran el programa. En septiembre ocurrirá que:

- Si el alumno/a tiene algún ámbito con valoración negativa, no titulará.

- Si habiendo superado los dos ámbitos el alumno/a tiene evaluación negativa en una, dos o tres materias, el alumno/a titulará si así lo estima oportuno el equipo docente que le imparte docencia. En el caso de que no exista acuerdo y cuando las decisiones impliquen adoptar las medidas excepcionales de titulación, se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios con el voto nominal de cada uno de los componentes del equipo docente que imparte docencia al alumno/ a sobre el que se toma la decisión.

e) Los Departamentos deberán hacer públicos los criterios de evaluación de cada materia, indicar cuáles son los instrumentos de evaluación y fijar unos criterios de calificación claros; además se comprometerán a que sean conocidos por todos los alumnos/as desde principio de curso.

f) Las fechas de las evaluaciones se fijarán en la Programación General Anual del centro y las de celebración de exámenes serán acordadas entre profesores/as y alumnos/as, respetando la fecha límite de introducción de calificaciones en DELPHOS.

g) El profesorado evaluará al alumnado teniendo en cuenta los diferentes elementos del currículo. Los criterios de evaluación de las materias serán referente fundamental para valorar tanto el grado de adquisición de las competencias básicas como el de consecución de objetivos.

h) Los padres, madres o tutores legales recibirán a lo largo del curso tres boletines con las calificaciones obtenidas en cada una de las materias. Cada boletín corresponde a cada una de las evaluaciones, más un boletín con la nota final (ordinaria / extraordinaria). Al margen de estos boletines oficiales, resumen de cada una de las evaluaciones, los profesores/as pueden ampliar la información de la evolución académica de los alumnos y alumnas a través de la agenda del alumno, que precisamente se creó con ese fin, el de facilitar la comunicación entre el profesorado y las familias. Asimismo, los alumnos/as tienen obligación de anotar en esta agenda las calificaciones que van obteniendo así como las fechas fijadas para exámenes, entrega de trabajos... En cuanto a la recuperación de materias

pendientes se enviarán varios boletines de información de las actividades preparadas con este fin por cada uno de los Departamentos, y los resultados obtenidos por los alumnos/as en dichas actividades, dentro del desarrollo del Plan de trabajo individualizado. La Junta de evaluación de materias pendientes de cursos anteriores se celebrará el mismo día que la Junta de evaluación final. Por lo tanto, hasta ese momento las calificaciones no serán oficiales.

i) El trámite para la reclamación de la calificación final de alguna de las materias o de la decisión de promocionar o titular se ajustará a lo establecido en la orden de 28 de agosto de 1995 (B.O.E. 20-9-95). El alumno/a podrá solicitar al profesor/a las aclaraciones que crea necesarias sobre la calificación obtenida. Si no está conforme, el alumno/a dispondrá, para presentar la reclamación, de un plazo de dos días lectivos a partir del instante en el que se procede a la comunicación de la calificación. La reclamación será por escrito y se presentará al Jefe de Estudios, que la hará llegar al Jefe de Departamento al que pertenece la materia. Pasado el plazo de dos días los Departamentos se reunirán para resolver las reclamaciones y devolverán un informe al Jefe de Estudios, ratificando o modificando la calificación; será el Jefe de Estudios el que responderá al alumno/a. Si el alumno/a continúa en desacuerdo con la respuesta de la reclamación, podrá elevar la reclamación ante el Director del centro que la tramitará a al Servicio de Inspección Educativa en el plazo de dos días a partir de la última comunicación del centro.

TÍTULO IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I. PROFESORADO

Art. 1/IV. – Derechos del profesorado

De acuerdo con el Artículo 3, de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, al profesorado se le reconocen los siguientes derechos:

1. A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.

2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.
6. A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.
7. A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.
8. A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.
9. A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.
10. 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.

Art. 2/IV. – Protección jurídica del profesorado

De acuerdo con los Artículos 4, 5, 6 y 7 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado:

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

2. 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. La Consejería con competencias en materia de educación proporcionará asistencia jurídica al profesorado que preste servicios en los centros educativos públicos dependientes de esta en los términos establecidos en la Ley 4/2003, de 27 de febrero, de Ordenación de los servicios Jurídicos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

4. La asistencia jurídica consistirá en la representación y defensa en juicio, cualesquiera que sean el órgano y el orden de la jurisdicción. Asimismo, la Consejería con competencias en materia de educación adoptará las medidas oportunas para garantizar al profesorado de los centros educativos públicos dependientes de esta una adecuada cobertura de la responsabilidad civil como consecuencia de los hechos que se deriven del ejercicio legítimo de sus funciones.

5. Los alumnos/ as o personas con él relacionadas que individual o colectivamente causen, de forma intencionada o por negligencia, daños a las instalaciones, equipamientos informáticos, incluido el software, o cualquier material del centro, así como a los bienes de los miembros de la comunidad educativa, quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento, cuando no medie culpa in vigilando de los/ as profesores/ as. Asimismo, deberán restituir los bienes sustraídos, o reparar económicamente el valor de estos. En todo caso, quienes ejerzan la patria potestad o la tutela de los menores de edad serán responsables civiles en los términos previstos por la legislación vigente.

6. En los casos de agresión física o moral al profesor o profesora causada por el alumno/ a o personas con ellos relacionadas, se deberá reparar el daño moral causado mediante la petición de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos. La concreción de las medidas educativas

correctoras o disciplinarias se efectuará por resolución de la persona titular de la dirección del centro educativo público en el marco de lo que dispongan las NCOF del centro, teniendo en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales, la edad del alumno o alumna y la naturaleza de los hechos.

7. La persona titular de la dirección del centro educativo comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a los Servicios Periféricos competentes en materia de educación, cualquier hecho que pudiera ser constitutivo de un ilícito penal, sin perjuicio del inicio del procedimiento para la imposición de correcciones o de la adopción de las medidas cautelares oportunas.

8. La Consejería con competencias en materia de educación establecerá la homogenización de las medidas educativas correctoras o disciplinarias para que todos los centros, ante la misma falta o hecho, tengan la misma respuesta.

Art. 3/IV. – Medidas de apoyo al profesorado

La Consejería con competencias en materia de educación adoptará las medidas de protección y reconocimiento siguientes:

1. Favorecer en todos los niveles educativos el reconocimiento de la labor del profesorado, atendiendo a su especial dedicación al centro, con la consideración del desarrollo de funciones-tareas que no son propias de su profesión.

2. Premiar la excelencia y el especial esfuerzo del profesorado a lo largo de su vida profesional.

3. Crear una unidad administrativa con las funciones de atención, protección, asesoramiento y apoyo al profesorado en todos los conflictos surgidos en el aula o centro educativo y en las actividades complementarias y extraescolares.

4. Formar e informar al docente en autoridad: principios, derechos y protección jurídica.

5. Fomentar, conjuntamente con la Consejería competente en materia de asuntos sociales, el desarrollo de un protocolo de custodia de menores en el ámbito educativo.

6. Establecer un protocolo de actuación aplicable a los centros docentes cuando se produzcan hechos tipificados en esta ley.

7. Promover el establecimiento de una carrera docente que dé satisfacción a las legítimas aspiraciones y expectativas profesionales del profesorado.

Art. 4/IV. – Obligaciones de los profesores/ as.

1. Reconocer y respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Respetar la integridad física y moral y la dignidad personal de todos los miembros de la comunidad educativa, no pudiendo, en ningún caso, realizar actos que conllevan tratos vejatorios y degradantes.
3. Desarrollar iniciativas que eviten cualquier discriminación de los alumnos/as y garanticen su plena integración en el instituto.
4. Propiciar el clima de responsabilidad, de trabajo y esfuerzo que permita a los alumnos y alumnas obtener los mejores resultados en el proceso educativo y la adquisición de hábitos y actitudes. En este sentido, es de especial relevancia usar y hacer que los alumnos/as usen su agenda escolar.
5. Mantener una comunicación fluida con los alumnos y alumnas y sus padres, madres y/o tutores legales en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico, la marcha del proceso de aprendizaje y las decisiones adoptadas que afecten al alumnado como resultado de dicho proceso.
6. Orientar escolar y profesionalmente a sus alumnos y alumnas para que consigan el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.
7. Exigir las debidas condiciones de seguridad e higiene para desarrollar su actividad docente.
8. Guardar reserva sobre toda aquella información de que se disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno/a.
9. Comunicar a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno/a o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección del menor.
10. Participar en el funcionamiento y gestión del instituto, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
11. Cumplir de forma satisfactoria el puesto docente que ocupa, exigiendo a sus alumnos y alumnas el orden, la atención y la participación precisa. El profesor asumirá la autoridad sobre la clase en todo momento, será el

responsable de controlarla y garantizará el derecho de aprendizaje de sus alumnos/as; se ocupará de que cada uno de ellos permanezca en el puesto que tiene asignado, y mantenga una actitud adecuada, controlando que no salgan al servicio sin su previa autorización y salvo por estricta necesidad.

12. Llevar el registro de asistencia de sus alumnos y alumnas, así como el control de los trabajos y ejercicios propuestos.

13. Asumir la tutoría del grupo de alumnos y alumnas para el que haya sido designado.

14. Cumplir con el horario establecido en la Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, y según la cual como mínimo, el horario semanal del profesorado con jornada completa se distribuirá en veintiuna horas lectivas y cinco horas complementarias de obligada permanencia en el centro. Respecto al horario complementario, y en cumplimiento con la mencionada Orden, el equipo directivo podrá aumentar el número de horas complementarias (hasta un total de veintinueve horas de obligada permanencia en el instituto) y cambiar su distribución, en función de las necesidades organizativas y situaciones sobrevenidas en el centro, y en base a la disponibilidad del profesorado.

14. Colaborar con el jefe de estudios en el mantenimiento de la disciplina académica del centro, informando inmediatamente a través de la agenda del alumno y por vía telefónica a los padres, madres o tutores legales de los alumnos/as que no hayan obrado de acuerdo a las normas básicas de convivencia, no sólo en el transcurso de su clase, sino también en las diversas dependencias del instituto y a cualquier hora del intervalo de tiempo lectivo.

15. Entre clase y clase no hay ningún tiempo de descanso, por lo tanto, los alumnos y alumnas no pueden permanecer en los pasillos ni acudir al servicio sin permiso. Es obligación de todo el profesorado que se encuentre en el centro que esta norma se respete.

16. Acompañar a sus alumnos y alumnas cuando se decida pasar de un aula a otra.

17. Elaborar y dar a conocer a los alumno/as la información relativa a la Programación, con especial referencia a los objetivos, los contenidos mínimos exigibles y los criterios e instrumentos de evaluación. Para ello es imprescindible que los alumnos/as escriban o peguen la fotocopia con dicha información al inicio de su cuaderno, previa lectura y reflexión.

18. Asistir a las sesiones de Claustro, reuniones de Departamento y a aquellas reuniones oficiales que hayan sido convocadas reglamentariamente por el Director del centro.

19. Cumplir su horario laboral, siendo puntual en la salida y entrada de sus clases, impartiendo las clases en su totalidad y avisando con antelación las tardanzas, retrasos o ausencias. Al finalizar la última clase del día, ésta debe quedar recogida y con las sillas sobre las mesas; es importante concienciarse que la clase finaliza cuando el profesor lo indica, nunca antes de que suene el timbre según el horario establecido.

20. Justificar sus ausencias en el trabajo con los documentos y certificados acreditativos necesarios.

21. Participar y cooperar con el resto de los profesores en todo aquello relacionado con la actividad educativa, trabajos de Departamento, Programaciones, etc. para lograr la máxima eficacia y calidad en la enseñanza.

22. Dar ejemplo en el mantenimiento del centro y su entorno. Si se encuentre cerca de un papel, lata, plástico, etc. tirado en el suelo, tanto en clases como en servicios, pasillos o patios deberá recogerlo y tirarlo a una papelera como acción solidaria con todos los miembros de la comunidad educativa. El profesorado controlará igualmente que no se deteriore el material de las aulas donde imparte clase.

23. Conocer y cumplir el Proyecto Educativo y las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del I.E.S.O. << MAR DE CASTILLA >>, así como las Normas de convivencia, organización y funcionamiento de aula, y velar porque los alumnos y alumnas del centro, independientemente de que sean alumnos suyos o de que el profesor en cuestión esté o no de guardia, también las cumplan.

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

CAPÍTULO II. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Art. 5/IV. – Derechos del PAS.

1. Derecho a que todos los miembros de la comunidad educativa reconozcan y respeten los derechos del personal de administración y servicios.
2. Derecho a organizar o colaborar en la organización de actividades complementarias y/o extraescolares en beneficio de los alumnos/as.
3. Derecho a organizar con los alumnos y alumnas actividades formativas o recreativas al margen de la actividad académica.
4. Derecho a intervenir en todo aquello que afecte a la vida, actividad y disciplina del instituto, a través de los canales reglamentarios.
5. Derecho a participar en el funcionamiento y gestión del instituto, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
6. Derecho a que sean respetadas su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a creencias o convicciones.
7. Derecho a que sea respetada su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios y degradantes, o que supongan menosprecio de su integridad física o moral, o de su dignidad personal.
8. Derecho a constituir Asociaciones, de acuerdo con las normas vigentes.
9. Derecho de reunión en los términos que establece la Ley 9/1987 de 12 de mayo, de órganos de Representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación al servicio de las Administraciones públicas.
10. Todos aquellos derechos no citados en las presentes Normas de convivencia, organización y funcionamiento, amparados por la legislación vigente:

- Constitución Española.
- Ley Articulada de Funcionarios Civiles del Estado.
- Leyes de la Función Pública.

- Otras.

Art. 6/IV. – Obligaciones del PAS.

1. Reconocer y respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Respetar la integridad física y moral y la dignidad personal de todos los miembros de la comunidad educativa, no pudiendo, en ningún caso, realizar actos que conllevan tratos vejatorios y degradantes.
3. Desarrollar iniciativas que eviten cualquier discriminación de los alumnos/as y garanticen su plena integración en el instituto, colaborando en la consecución de un buen clima de convivencia en el centro.
4. Propiciar el clima de responsabilidad, de trabajo y esfuerzo que permita a los alumnos y alumnas obtener los mejores resultados en el proceso educativo y la adquisición de hábitos y actitudes.
5. Cumplir las obligaciones de su puesto específico de acuerdo a la normativa vigente y a las consideraciones determinadas por el Secretario del centro.
6. Conocer y cumplir el Proyecto Educativo y las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del I.E.S.O. << MAR DE CASTILLA >>, así como las Normas de convivencia, organización y funcionamiento de aula, y velar porque los alumnos y alumnas del centro también las cumplan.

CAPÍTULO III. MADRES Y PADRES DE ALUMNOS/AS

Art. 7/IV. – Derechos de los padres y madres o tutores legales de alumnos/ as.

1. Derecho a conocer el Proyecto Educativo y las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del instituto.
2. Derecho a que todos los miembros de la comunidad educativa reconozcan y respeten los derechos de los padres y madres de alumnos/as.
3. Derecho a recibir información sobre la evolución educativa de sus hijos/as. Para ello, el tutor o tutora correspondiente tiene fijado en su horario un día y una hora para visitas y atención de familiares de alumnos/as, siendo conveniente que la visita esté previamente concertada. En todo caso, para

asuntos urgentes, los padres, madres o tutores legales podrán entrevistarse con algún profesor/a del instituto – o del Equipo Directivo -, fuera del horario de visitas establecido.

4. Derecho a recibir aclaraciones por parte de los profesores/as sobre las calificaciones obtenidas por sus hijos/as en cualquiera de las evaluaciones que realice conforme queda establecido en el punto h) del artículo 20 del Título III de las presentes Normas de convivencia, organización y funcionamiento.

5. Derecho a reclamar contra las decisiones y calificaciones de sus hijos/as que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un curso, de acuerdo a las normas establecidas para tal efecto y que quedan recogidas en el punto i) del artículo 20 del Título III de las presentes Normas de convivencia, organización y funcionamiento.

6. Derecho a estar informados de cualquier proceso corrector o sancionador que se siga contra su hijo/a y de las conductas o faltas que se le imputan.

7. Derecho a que sean respetadas su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a creencias o convicciones.

8. Derecho a participar en el funcionamiento y gestión del instituto, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

9. Derecho a que sea respetada su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios y degradantes, o que supongan menosprecio de su integridad física o moral, o de su dignidad personal.

Art. 8/IV. – Obligaciones de los padres y madres o tutores legales de alumnos/ as.

1. Reconocer y respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

2. Respetar la integridad física y moral y la dignidad personal de todos los miembros de la comunidad educativa, no pudiendo, en ningún caso, realizar actos que conllevan tratos vejatorios y degradantes.

3. Desarrollar iniciativas que eviten cualquier discriminación de los alumnos/as y garanticen su plena integración en el instituto, colaborando en la consecución de un buen clima de convivencia en el centro.
4. Propiciar el clima de responsabilidad, de trabajo y esfuerzo que permita a los alumnos y alumnas obtener los mejores resultados en el proceso educativo y la adquisición de hábitos y actitudes.
5. Conocer y cumplir el Proyecto Educativo y las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del I.E.S.O. << MAR DE CASTILLA >>.
6. Atender a las comunicaciones del centro, siendo en este sentido necesario responder a las llamadas telefónicas efectuadas desde el instituto y, especialmente, revisar a diario la agenda escolar de su hijo/a.
7. Colaborar con los profesores/as, atendiendo las orientaciones y recomendaciones de éstos respecto a la evolución educativa de sus hijos.
8. Contribuir a la mejora del clima educativo a través de sus representantes en el Consejo Escolar y en el A.M.P.A.
9. Responder de las obligaciones y responsabilidades civiles derivadas de la patria potestad que han de ejercer sobre sus hijo e hijas menores de edad y no emancipados/as, según lo dispuesto en los artículos 154, 1902 y 1903 del Código Civil.

CAPÍTULO IV. ALUMNOS/AS

Art. 9/IV. – Todos los alumnos/ as del I.E.S.O. << MAR DE CASTILLA >> tienen los mismos derechos y deberes, de acuerdo con Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, sobre derechos y deberes de los alumnos.

Art. 10/IV. – Derechos de los alumnos/ as.

1. Derecho a no ser discriminados por razones de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

2. Derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas.

3. Derecho a que sea respetada su integridad física y moral, así como su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios y degradantes, o que supongan menosprecio.

4. Derecho a que se guarde reserva sobre toda aquella información de que se disponga acerca de las circunstancias personales y familiares.

5. Derecho a recibir una educación y una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.

6. Derecho a que su rendimiento escolar sea valorado conforme a criterios de plena objetividad.

7. Derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

8. Derecho a asociarse, creando asociaciones, cooperativas y confederaciones de alumnos en los términos previstos en la legislación vigente.

9. Derecho a ser informados por sus representantes en el Consejo Escolar y en la Junta de delegados, tanto de cuestiones propias de su centro como de las que afecten a otros centros docentes y al sistema educativo en general.

10. Derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia sea de carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes de los alumnos/as.

11. Derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad. Los alumnos/as tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza y, por lo tanto, derecho al establecimiento de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.

12. Derecho a reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un curso, de acuerdo a las normas establecidas para tal efecto y que quedan recogidas en el punto i) del artículo 20 del Título III de las presentes Normas de convivencia, organización y funcionamiento.

13. Derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.
14. Derecho a participar en el funcionamiento y gestión del instituto, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
15. Derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones.
16. Derecho a realizar actividades de carácter escolar o extraescolar, así como de todas aquellas a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.
17. Derecho a utilizar las instalaciones del instituto con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y siempre con la presencia de un profesor/a.
18. Derecho a participar, en calidad de voluntarios, en las actividades del instituto.
19. Derecho a recibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico o sociocultural.
20. Derecho a que todos los miembros de la comunidad educativa reconozcan y respeten los derechos de los alumnos/as.

Art. 11/IV. – Obligaciones generales de los alumnos/ as.

1. Reconocer y respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Respetar la integridad física y moral y la dignidad personal de todos los miembros de la comunidad educativa, no pudiendo, en ningún caso, realizar actos que conllevan tratos vejatorios y degradantes.
3. Desarrollar iniciativas que eviten cualquier discriminación de sus compañeros/as y garanticen su plena integración en el instituto, colaborando en la consecución de un buen clima de convivencia en el centro.
4. Propiciar el clima de responsabilidad, de trabajo y esfuerzo que permita a sus compañeros y compañeras obtener los mejores resultados en el proceso educativo y la adquisición de hábitos y actitudes.
5. Conocer y cumplir el Proyecto Educativo y las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del I.E.S.O. << MAR DE CASTILLA >>.

6. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas, morales o ideológicas.

7. Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del instituto y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

8. Participar en el funcionamiento y gestión del instituto, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

9. Ser cuidadoso con la higiene personal y con la limpieza general del centro, incluidos los patios.

10. Evitar las peleas o juegos que puedan resultar lesivos para los compañeros.

11. Los alumnos/as o personas con él relacionadas que individual o colectivamente causen, de forma intencionada o por negligencia, daños a las instalaciones, equipamientos informáticos, incluido el software, o cualquier material del centro, así como a los bienes de los miembros de la comunidad educativa, quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento, cuando no medie culpa in vigilando de los/ as profesores/ as. Asimismo, deberán restituir los bienes sustraídos, o reparar económicamente el valor de estos. En todo caso, quienes ejerzan la patria potestad o la tutela de los menores de edad serán responsables civiles en los términos previstos por la legislación vigente.

12. En los casos de agresión física o moral al profesor o profesora causada por el alumno/ a o personas con ellos relacionadas, se deberá reparar el daño moral causado mediante la petición de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos. La concreción de las medidas educativas correctoras o disciplinarias se efectuará por resolución de la persona titular de la dirección del centro educativo público en el marco de lo que dispongan las NCOF del centro, teniendo en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales, la edad del alumno o alumna y la naturaleza de los hechos.

13. No fumar ni beber alcohol.

14. Se recomienda no venir al centro con el teléfono móvil, ya que la comunicación entre padres e hijos puede realizarse a través del teléfono del

instituto. En todo caso, si se viene al centro con el móvil, deberá estar desconectado en las clases.

15. Llevar en todo momento en su mochila la agenda escolar y, además, deberán llevarla al día, es decir, deberán anotar diariamente los deberes que tienen, los controles que deben estudiar, etc. Los profesores/as se comprometerán a anotar las incidencias que surjan y, en la medida de lo posible, a controlar que los alumnos/as la utilicen correctamente.

16. Solicitar en Secretaría – en horas de recreo – los justificantes de faltas de asistencia a clase para ser cumplimentados y firmados por el padre, madre o tutor legal. Después de esto, los justificantes deberán ser entregados al tutor/a.

17. Aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a disposición:

- Asistiendo a clase con puntualidad.
- Cumpliendo y respetando los horarios.
- Manifestando un interés por aprender.
- Realizando las actividades propuestas.
- Participando de forma activa en su proceso educativo.
- Cumpliendo con sus obligaciones de estudio.
- Siguiendo las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje.
- Mostrando el debido respeto y consideración al profesorado y a sus compañeros.

18. Promover la convivencia a través de los delegados/as de curso y de sus representantes en el Consejo Escolar.

Art. 12/IV. – Obligaciones de los alumnos/as dentro del aula.

1. Los alumnos/as deberán cumplir las Normas de convivencia, organización y funcionamiento elaboradas para el aula, las cuales incluirán, como mínimo:

a) Permanecer en su sitio y ser cuidadoso tanto con el propio material y con el de sus compañeros/as como con el material del centro: mobiliario, material de las aulas de prácticas, etc.

b) No comer ni beber dentro del aula, ni llevar gorras.

c) Seguir las orientaciones del profesor/a respecto a su conducta y aprendizaje.

d) Contribuir a que se cree el ambiente de trabajo necesario, respetando al profesor/a y el derecho al estudio de sus compañeros/as.

e) Ser cuidadoso con la higiene personal y con la limpieza de las aulas.

f) Evitar las peleas o juegos que puedan resultar lesivos para los compañeros.

g) No salir entre clase y clase, excepto para situaciones de estricta necesidad y siempre con el debido orden y el permiso del profesor/a.

h) Al final del día el aula debe quedar la clase recogida, las sillas sobre la mesa y los papeles en la papelera.

i) No fumar ni beber alcohol.

j) Tener el teléfono móvil desconectado.

k) Llevar al día la agenda escolar.

Art. 13/IV. – Obligaciones de los alumnos/as en los pasillos y escaleras.

1. Comportamiento discreto en pasillos, evitando voces, silbidos y otras manifestaciones vulgares. No se puede correr en ellos, ni empujar a otros compañeros/as.

2. No obstaculizar pasillos ni escaleras, interrumpiendo el paso a los demás o dejando un pasillo muy estrecho.

Art. 14/IV. – Obligaciones de los alumnos/ as durante los períodos de recreo y de permanencia en el centro.

1. Tanto profesores/as como alumnos/as cumplirán los horarios establecidos con puntualidad. En el caso de que los retrasos sean originados por el retraso del transporte escolar la Dirección del centro tomará las medidas oportunas que se establecen en la orden sobre el Trasporte escolar de la Junta de comunidades de Castilla-La Mancha. Estos alumnos/as podrán entrar en clase en el momento de su llegada. Por otro lado, no está permitido permanecer fuera del recinto escolar desde la llegada del transporte hasta que toca el timbre de la entrada, ni antes de su salida.

2. Los alumnos/as no pueden permanecer en el recinto escolar fuera de las horas lectivas a no ser que haya una persona encargada de la actividad que realicen.

3. Los alumnos/as no pueden permanecer en las aulas, polideportivo municipal o biblioteca municipal durante los recreos a no ser que haya una persona responsable de la actividad que dichos alumnos/as estén realizando.

4. La entrada, a primera hora o tras el recreo al edificio, se realizará cuando suene el timbre; únicamente se podrá entrar al servicio de la planta inferior durante el recreo.

5. Los alumnos/as no abandonarán el centro solos durante las horas de clase o recreo bajo ningún concepto. El abandono del recinto escolar se realizará siempre en compañía del padre, madre o tutor legal que además deberá rellenar y firmar la correspondiente autorización en Secretaría.

6. Los alumnos/as que hayan abandonado el centro de acuerdo a lo estipulado en el punto 5 del presente Artículo, podrán incorporarse durante el transcurso del recreo o en el cambio entre clase y clase.

Art. 15/IV. – Obligaciones de los alumnos/as durante los cambios de clase.

1. Los desplazamientos en el interior del centro se harán con el debido orden, sin ningún tipo de estridencias. Si se trata de desplazamientos a las aulas de prácticas deberán, siempre que sea posible, ir acompañados por el profesor correspondiente.

2. Cuando se utilice otro aula, por desdoble, el respeto al mobiliario y al material de otros alumnos/as será máximo. Igualmente, los alumnos/as que se trasladen dejarán su puesto recogido y las cosas ordenadas.

Art. 16/IV. – Obligaciones de los alumnos/ as transportados.

1. Vienen especificadas en el Artículo 11 del Título III de las presentes Normas de convivencia, organización y funcionamiento.

Art. 17/IV. – Obligaciones de los alumnos/ as en la realización de actividades complementarias y/o extraescolares.

1. Vienen especificadas en el punto 4 del Artículo 17 del Título II de las presentes Normas de convivencia, organización y funcionamiento.

CAPÍTULO V. MEDIDAS NECESARIAS PARA EL BUEN USO, EL CUIDADO Y EL MANTENIMIENTO DE LOS MATERIALES CURRICULARES POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 18/IV. – Las medidas necesarias para el buen uso, el cuidado y el mantenimiento de los materiales curriculares quedan recogidas en las obligaciones de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa desarrolladas en los diferentes artículos del Título IV de las presentes NCOF".

TÍTULO V. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Art. 1/V. Definición.

1. En el ejercicio de su autonomía, los centros docentes determinarán en las Normas de convivencia, funcionamiento y organización del centro y del aula las conductas que no se ajustan a los principios y criterios que regulan la convivencia del centro, y establecerán las medidas correctoras y los procedimientos necesarios para su aplicación, seguimiento y control, así como los responsables de su ejecución.

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

a) Dentro del recinto escolar.

b) Durante la realización de actividades complementarias y extraescolares.

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

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

Art. 2/V. Criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras.

1. Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta, junto al curso en el que se encuentre el alumno/a, sus circunstancias personales, familiares y sociales.

2. Las medidas correctoras deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. En este sentido, deben tener prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión positiva en la comunidad y en el centro.

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

4. El alumnado no puede ser privado del ejercicio de sus derechos a la escolaridad y a la educación. No obstante, cuando se den las circunstancias y condiciones establecidas en los artículos 9 y 10 del Título V de las presentes Normas de convivencia, organización y funcionamiento, se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o, muy excepcionalmente, fuera del centro docente, durante el período lectivo correspondiente, gracias a la disposición del Aula de convivencia.

Art. 3/V. Graduación de las medidas educativas correctoras.

1. En la graduación de las medidas correctoras desempeña un papel esencial el buen funcionamiento del Aula de convivencia.

2. A efectos de graduar las medidas correctoras se deben tener en consideración las siguientes circunstancias que atenúan la gravedad:

a) El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.

b) La ausencia de medidas correctoras previas.

c) La petición de excusas en los casos de injuria, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.

d) El ofrecimiento de actuaciones compensatorias del daño causado.

e) La falta de intencionalidad.

3. Se pueden considerar como circunstancias que aumenten la gravedad:

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.

Art. 4/V. Medidas educativas y preventivas y compromiso de convivencia.

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

2. El centro docente demandará a los padres, madres o tutores legales del alumnado y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

3. Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atiendan al alumno/a y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.

4. El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en el caso de incumplimiento.

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

Art. 5/V. Conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula.

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

a) Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.

b) La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.

c) La interrupción del normal desarrollo de la clase.

d) La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.

e) Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.

f) El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.

g) En general, todas aquellas conductas contrarias a las obligaciones del alumno/a en el aula, en los pasillos, en los cambios de clase, en el recreo, en el uso de los servicios complementarios y del centro docente en general, y que quedan tipificadas en el Título IV de las presentes Normas de Convivencia, organización y funcionamiento del I.E.S.O. << MAR DE CASTILLA >>.

Art. 6/V. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

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

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

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

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

d) Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra

aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.

e) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.

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

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

h) La reiteración de conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula.

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

CAPÍTULO III. MEDIDAS CORRECTORAS

Art. 7/V. Medidas correctoras ante conductas contrarias a la convivencia.

1. Son medidas correctoras para dar respuesta a las conductas recogidas en el Art. 5/V, las siguientes:

a. El desarrollo de las actividades escolares en el Aula de convivencia, tal y como se recoge en el Art. 7/III. de las presentes Normas de convivencia, organización y funcionamiento.

b. El desarrollo de las actividades escolares en el Aula de convivencia por un tiempo limitado, no superior a tres días lectivos, y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno/a. Ante esta situación, los profesores/as que debían impartir clase al alumno/a prepararán con antelación las actividades y ejercicios que obligatoriamente tendrá que realizar éste último durante las horas que permanezca en al Aula de convivencia. El tutor o tutora les proporcionará una ficha diseñada para tal fin, donde quede reflejado el horario de clase del alumno/a correspondiente a ese día y en la que hay un espacio reservado para que el profesor/a ponga las tareas educativas que debe realizar el alumno/a en la hora reservada para su materia.

Posteriormente, los profesores/as afectados comprobarán que el alumno o alumna ha realizado las tareas educativas que les fueron propuestas.

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

d. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro. En esta medida es muy conveniente que dichas actividades sean realizadas en presencia y en colaboración con el profesor o profesora que detectó la conducta contraria a la convivencia.

e. La realización de tareas escolares en el centro en 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. En esta medida es muy conveniente que dichas tareas sean realizadas en presencia y en colaboración con el profesor o profesora que detectó la conducta contraria a la convivencia.

2. Para la aplicación de estas medidas, que siempre estarán encaminadas a mejorar el clima de convivencia y a prevenir, no simplemente a penalizar, se tendrán en cuenta los criterios establecidos en el Art. 2/V y las condiciones de graduación señaladas en el Art. 3/V.

3. La decisión de las medidas correctoras, por delegación del Director, corresponde a:

a) Cualquier profesor/a del centro, oído el alumno/a, en los supuestos detallados en los apartados a) y d) del apartado 1 del presente artículo.

b) El tutor/a en los supuestos detallados en los apartados b), c) y e) del apartado 1 del presente artículo.

4. El protocolo de actuación que debe seguir el profesor o profesora que observe una conducta contraria a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del I.E.S.O. << MAR DE CASTILLA >> será el siguiente:

a) Si la conducta contraria a la convivencia tiene lugar en el transcurso de la clase impartida por el profesor/a, deberá seguir lo marcado en al Art. 7/III. de las presentes Normas de convivencia, organización y funcionamiento, y aplicará las medidas correctoras de acuerdo a lo establecido en este artículo.

b) Si la conducta contraria a la convivencia sucede fuera del desarrollo de una clase, el profesor/a dialogará con el alumno/a infractor, anotará lo sucedido en la agenda del alumno y llamará inmediatamente por teléfono a su padre, madre o representante legal, informando de lo ocurrido y de la medida correctora que se va a aplicar en base a lo establecido en este artículo, además de anotarla en la agenda del alumno.

c) En uno y otro caso el profesor o profesora deberá elaborar un informe – cuyo modelo es proporcionado por el Jefe de Estudios a principio de curso – y entregárselo al tutor/a del alumno/a. Es imprescindible que el informe esté correctamente redactado y completo, lo que supone que sea estrictamente necesario que el profesor o profesora haya hablado con la familia del alumno o alumna.

d) Los tutores irán anotando las conductas contrarias a la convivencia de sus respectivos alumnos/as, así como los correspondientes informes. Esta información será proporcionada semanalmente al Jefe de Estudios en la reunión que éste tiene con los tutores una vez a la semana.

e) Si un alumno/a tiene acumuladas tres conductas contrarias a la convivencia en el plazo de un mes contado a partir de la primera de estas conductas, tal y como queda reflejado en el Art. 14/V, deberá comunicar inmediatamente dicha situación al padre, madre o representante legal del alumno/a, mediante entrevista o, si no es posible, a través de llamada telefónica, puesto que la reiteración de una nueva conducta contraria a la convivencia supondría ya una conducta gravemente perjudicial y que se tomaran las medidas correctoras marcadas en el Art. 8/V.

5. En todo caso, las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.

Art. 8/V. Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1. Son medidas correctoras para dar respuesta a las conductas recogidas en el Art. 6/V, las siguientes:

a) La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un período superior a una semana e inferior a un mes.
b) El desarrollo de las actividades escolares en el Aula de convivencia por un tiempo limitado, superior a tres días e inferior a quince días lectivos.
c) La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades complementarias y/o extraescolares durante un período que no podrá ser superior a un mes.
d) Muy excepcionalmente, y ante conductas muy graves, el cambio de grupo o clase.
e) Muy excepcionalmente, y ante conductas muy graves, la realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un período 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, el tutor/a establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno/a 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.

Art. 9/V. Órgano competente para imponer las medidas correctoras ante las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

1. Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro serán adoptadas por el Director, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia. Previamente, el protocolo a seguir será el mismo que el estipulado en punto 4 del Art. 8/V, siendo en este caso imprescindible la entrevista con el padre, madre o tutor legal del alumno/a al tratarse de una conducta grave o muy grave con medidas correctoras más firmes.

2. En todo caso, las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.

Art. 10/V. Reclamaciones.

1. 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 estime oportuna.

2. Las correcciones que se impongan por parte del Director 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 aquélla, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

CAPÍTULO IV. OTRAS MEDIDAS

Art. 11/V. Cambio de centro.

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

2. 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.

3. Contra la resolución dictada se podrá imponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona responsable de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad a lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Art. 12/V. Responsabilidad de los daños.

1. El alumnado que de forma imprudente o intencionada cause daños a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.

2. Igualmente, quienes sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído.

3. Los alumnos y alumnas o, en su caso, las madres, los padres o tutores legales de los alumnos/as serán responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en las Leyes.

Art. 13/V. Prescripción.

1. Las conductas contrarias a la convivencia prescriben transcurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su comisión.

2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescriben por el transcurso de un plazo de tres meses contado a partir de su comisión.

3. Las medidas correctoras establecidas en los artículos 7 y 8 del Título V de las presentes Normas de convivencia, organización y funcionamiento prescriben transcurrido el plazo de un mes y tres meses respectivamente, a contar desde la fecha de su imposición o desde que el Consejo Escolar se pronuncie sobre la reclamación prevista en el Art. 11/V.

4. En el cómputo de los plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los períodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

Art. 14/V. Responsabilidad penal.

5. La Dirección del centro docente comunicará al Ministerio fiscal y a la Delegación provincial las conductas que pudieran ser constitutivas de delito o falta perseguible penalmente, sin que ello suponga la paralización de las medidas correctoras aplicables.

TÍTULO VI. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN.

1. Si hay un aspecto que caracteriza a nuestro centro es el excelente clima de convivencia que se respira entre los diferentes miembros de la comunidad educativa. Fruto de ello fue el reconocimiento que recibimos por parte de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha **al ser galardonados el Día del Docente con el Premio a la Convivencia 2007.**

2. Este excelente nivel de convivencia es el resultado de un proyecto pionero que empezó a desarrollar la Dirección del instituto hace ya tres cursos académicos, y que consiste en la puesta en práctica de un método no sólo de resolución de conflictos sino también de prevención de los mismos.

3. Aunque el proyecto en sí no puede considerarse en el sentido estricto de la palabra como mediación escolar, sí que responde a sus principios básicos, y supone el proponer un modelo de enseñanza basado en el respeto mutuo y en dos ejes principales: la puesta en marcha de Proyectos de Innovación Educativa y una forma muy concreta de atender a las conductas disruptivas del alumnado.

3.1. Los Proyectos de Innovación puestos en marcha supusieron la realización de talleres educativos (la mayoría por las tardes, fuera del horario lectivo) que implicaron una estrecha relación profesor-alumno y la progresiva toma de decisiones del alumnado en la resolución de las dificultades propias de desarrollo de cada uno de los talleres. Y desde luego que los alumnos y alumnas (así como sus familias) reconocen el hecho de que el profesor no salga "pitando" para su casa al oír el timbre de salida, sino que se quede con ellos ayudándoles a realizar el taller correspondiente. Ello resulta decisivo a la hora del respeto que siente un alumno/a no sólo por su profesor o profesora, sino incluso por los miembros de PAS, que

también organizaron talleres codo con codo con los alumnos/as, en concreto, de ajedrez y de aprendizaje de guitarra.

Es muy agradable comprobar como, por ejemplo, un grupo numeroso de alumnos/as del taller de reciclado de papel tiene la iniciativa propia de enseñar a reciclar a sus compañeros de quinto de primaria sin que ningún profesor les haya dicho nada. Ese era otro de los objetivos fundamentales de nuestros Proyectos de Innovación que desde luego se ha cumplido.

O, igualmente, cómo alumnos y alumnas de cuarto tienen la iniciativa y la capacidad de elaborar una clase práctica y divertida de Física y Química que desarrollaron, con gran éxito, en numerosos colegios de Guadalajara capital y alrededores. ¿No van a respetar estos alumnos/as la figura del profesor si ellos mismos han actuado como tales? Precisamente ese será el eje fundamental de nuestro Proyecto Innovador para el presente curso académico.

En ese mismo sentido ha resultado de gran importancia que un número muy considerable de profesores hayan basado su acción educativa en el aula en metodologías innovadoras y motivadoras, fundamentadas principalmente en el aprendizaje cooperativo y en la consecución de un aprendizaje significativo, con la idea clara de que el alumno/a aprenda a aprender y, en consecuencia, aprenda a enseñar.

3.2. El segundo eje principal para alcanzar una buena convivencia toma como base la idea de atender a las dificultades no excluyendo al alumno/a infractor, sino todo lo contrario, potenciando su compromiso con la comunidad educativa. Por ello siempre se debe intentar imponer medidas correctoras de convivencia, esto es, medidas que supongan un compromiso del alumno/a con el centro y sus integrantes, empleando el diálogo y el entendimiento como principal herramienta, que les hagan comprender que su acción origina que un compañero se sienta mal y bajo la premisa fundamental de que no debes hacer lo que no te gusta que te hagan a ti. Numerosas acciones como limpieza de patios, de aulas y demás mobiliario y dependencias del centro, pedir perdón en público, de realizar tareas de refuerzo de algunas asignaturas en la biblioteca o de impartir charlas a sus compañeros explicando porqué la acción realizada resulta perjudicial para

nuestra convivencia, deben suponer el grueso de las medidas correctoras. En todo caso, siempre buscando limitar al máximo la expulsión de alumno o alumna en cuestión del centro educativo, puesto que nuestra idea es clara: si estamos con el alumno, podremos corregir su conducta, pero si lo enviamos a casa, difícilmente podremos educarlo, y máxime cuando en la mayoría de los casos esa medida supone que el chico o chica se quede solo en casa toda la mañana, o paseando por el pueblo sin hacer nada. El echarlo supone "quitarte" el problema unos cuantos días, pero no solucionarlo. Y esa no es nuestra función.

Sí que consideramos una buena medida correctora que el alumno/a sancionado permanezca en el centro pero en el Aula de convivencia, en la que pase toda la mañana realizando actividades y tareas de cada una de las materias que tenga ese día y que con anterioridad los correspondientes profesores/as hayan diseñado. De ese modo nos aseguramos de que aunque el alumno/a no está en clase, sí que se encuentra estudiando y formándose.

4. A estos dos ejes principales hay que añadir una cuestión de extraordinaria importancia: la implicación de las familias en el sentido más amplio. Muchas madres se han implicado activamente en la vida del instituto, participando en excursiones programadas, visitando las exposiciones científicas realizadas por los alumnos/as e incluso animándose a impartir una clase de aquellos temas académicos que dominan. El objetivo es potenciar esto último, pues forma parte del Proyecto de Innovación para el próximo curso. Fundamental es que los padres y las madres sepan reconocer el trabajo del profesorado para que así también lo reconozcan sus hijos e hijas.

5. Pero si hay algo fundamental en el desarrollo de esta forma de atender y, sobre todo, prevenir las conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento de nuestro instituto, es la actitud y grado de compromiso del profesorado. El escuchar "aquí no se ponen amonestaciones" no debe entenderse como "aquí los chicos y chicas hacen lo que quieren". Todo lo contrario. No se ponen amonestaciones, pero sí que debe realizarse el informe correspondiente a cada conducta contraria a la convivencia y que implica el diálogo entre el profesor/a, el alumno/a objeto de la medida

correctora, y, lo cual es esencial, el padre, madre o representante legal del alumno/a en cuestión. Es imprescindible que las familias tengan constancia de lo que sus hijos/as hacen en el centro y que conozcan y aprueben las medidas correctoras, siempre educativas y encaminadas a potenciar la convivencia, impuestas al alumno/a que ha obrado inadecuadamente.

6. La experiencia acumulada en estos tres años nos muestra que la solución de los problemas surgidos en base al diálogo, la inclusividad y la corrección constructiva de la conducta supone una extraordinaria mejoría en la convivencia del instituto. Sigamos entonces por este camino y, si es posible, vamos a mejorarlo aún más.

TÍTULO VII. NORMAS DE EVACUACIÓN DEL CENTRO.

Art. 1/VII. Normas generales de obligado cumplimiento para toda persona presente en el recinto escolar en caso de tener que desalojarlo.

1.- Todas las personas deberán actuar conforme a las indicaciones recibidas. En ningún caso deberán seguir iniciativas propias, a no ser que se encontraran solas, en este supuesto se aplicará la norma nº 4.

2.- Nadie recogerá objetos personales con el fin de evitar obstáculos y demoras, excepto en el caso de amenaza de bomba, en el que está recomendado salgan con éstos para facilitar la detección de objetos sospechosos.

3.- Nadie irá a buscar familiares, amigos u objetos personales que se encuentren en un lugar diferente al que se encuentra en ese momento el alumno/a.

4.- Los alumnos/as que al sonar la señal de alarma se encuentren en los aseos o en otros locales en la misma planta de su aula deberán incorporarse con la mayor rapidez posible a su grupo. En caso de que el alumno se encuentre en otra planta u otro edificio se incorporará al grupo más próximo que esté en movimiento de salida, uniéndose al suyo en el exterior.

5.- Todos los movimientos deberán realizarse deprisa pero sin correr, sin atropellar, ni empujar a los demás.

6.- Nadie deberá detenerse junto a las puertas de salida sin una misión que así lo indique.

7.- La evacuación del recinto debe realizarse en silencio y con sentido del orden y de ayuda mutua para evitar atropellos y lesiones, ayudando a los que tengan dificultades o caídas.

8.-Los grupos permanecerán siempre unidos sin desplegarse ni efectuar adelantamientos, con objeto de facilitar al profesor el control de los alumnos. El lugar de reunión será el pabellón polideportivo. El delegado/a del grupo, y en su ausencia el subdelegado/a, deberá contar a sus compañeros/as informando de esa operación a su tutor/a que hará lo mismo con el responsable de la evacuación.

9.- Todo alumno/a que tenga encomendada una misión particular debe tener nombrado un suplente que pueda realizarla en caso de ausencia del titular.

10.- La evacuación la inician los ocupantes de la planta baja, luego los de la superior de cada edificio. En el centro de los pasillos se encuentran carteles de evacuación que indican las salidas más próximas.

11.- Simultáneamente los ocupantes de la planta superior se preparan para hacerlo, llegando hasta el pie de las escaleras pero sin iniciar el descenso hasta que la planta inferior quede vacía.

12.- Las aulas que se desalojan primero son las más próximas a las escaleras o a las salidas.

13.- Es importante que caminen próximos a las paredes de escaleras y pasillos para dejar libre el resto de la vía.

14.- Las ventanas y puertas quedarán cerradas tras el desalojo de las aulas o dependencias. De esta forma se propicia la estanqueidad del edificio y la consiguiente acción cortafuego. Por otro lado eso significa que la dependencia está vacía.

15.- El personal del centro docente intentará mantener la calma en todo momento, evitando conductas que denoten tensión nerviosa para que no se propicien situaciones de pánico de masas.

16.- En caso de que en el recinto escolar se encontrase algún alumno/a de integración que precisara ayuda para su desplazamiento, de su clase se nombrarán dos alumnos/as con sus respectivos suplentes, que colaborarán según las órdenes precisas del tutor en la evacuación de su compañero, modificando de esta forma la norma general.

17.- En caso de que la orden de evacuación se produjera mientras los alumnos/as estuvieran en el patio (recreo) procurarán, lo más rápidamente posible y sin correr, dirigirse hacia las puertas marrones agrupándose junto a los compañeros/as de su clase y quedándose lo más próximo a ellas hasta que los tutores se hagan cargo de ese grupo. Los alumnos/as de ESO encargados de cortar el tráfico recogerán las señales y procederán como figura en la norma general. Los profesores de recreo abrirán totalmente las puertas quedándose uno de ellos con los alumnos/as. El otro/a profesor/a revisará el recinto para asegurarse de que no queda nadie. El profesor/a que cuida los alumnos/as de Educación Infantil deberá encaminarles a la salida. El resto de los profesores se incorporarán a la salida ayudando en la evacuación tras haber registrado el edificio donde se encuentren e intentarán recoger en un grupo a los alumnos/as de los que son los tutores.

18.- Cada profesor/a cerrará las puertas y ventanas de la clase en que esté y será el responsable de acompañar a ese grupo en la evacuación hasta el pabellón.

19.- Una vez que los alumnos/as atraviesen las puertas del recinto, el profesor/a encargado de ese grupo verificará si el mismo está completo y los encaminará al lugar de reunión establecido alejándolos del centro lo más posible y manteniéndolos agrupados.

20.- En el supuesto de que se detecten anomalías en la evacuación deberán ser puestas en conocimiento del coordinador de la misma para su futura rectificación o mejora.

21.- Los profesores/as que no se encuentren dando clase en el momento de la evacuación apoyarán a sus compañeros y revisarán que la evacuación se desarrolle con normalidad. El profesor/a de guardia se encargará, si no está con ningún grupo en ese momento, de comprobar que no quede ningún alumno/a rezagado.

Art. 2/VII. Normas de evacuación de los distintos edificios.

1. Edificio del Comedor. Salida por las puertas marrones. La salida se realizará por orden de cercanía a la escalera y pegados a la pared con su profesor/a que los encaminará al lugar de reunión.

2. Edificio de Secundaria. Los primeros en salir son los alumnos/as de la planta baja, que lo harán del siguiente modo: las dos clases más próximas al Aula de Tecnología saldrán por la puerta más cercana a la misma y se dirigirán hacia su izquierda saliendo al patio, agrupándose en la pista con su profesor/a. El orden de salida lo marca la proximidad a la mencionada puerta. El/la profesor/a de la última clase, al salir, revisará los servicios por si allí se encontrara algún alumno/a.

Las otras dos aulas que se encuentran en la planta baja, justo enfrente de la puerta de entrada del edificio, saldrán por ella hacia las puertas marrones de la entrada principal dirigiéndose, por el lateral del edificio, hacia la pista roja agrupándose con su profesor/a; su profesor/a, en el caso de que no lo hiciese el conserje, desconectará en el cuadro de mando el interruptor general y sujetará la puerta de salida hasta que aparezca el siguiente grupo en ella.

La evacuación de la planta superior se efectuará por la escalera más cercana a su aula. Los alumnos/as de las clases, por orden de proximidad a cada escalera, se encaminarán hacia la salida general, si han descendido por la escalera que da a ésta, y saldrán por la entrada principal. Las otras clases que bajen por la escalera del aula de Tecnología saldrán por aquella puerta encaminándose al lugar de reunión en la pista roja del patio. Los profesores/as que ocupan la clase más cercana a cada escalera se ocuparán del grupo que tienen en ese momento y del grupo de la segunda clase. El profesor/a de esta segunda clase apagará las luces, cerrará las puertas y ventanas que hayan quedado abiertas, y revisará las aulas y servicios por si hubiera algún rezagado.

Ningún alumno/a deberá separarse de su grupo o clase reuniéndose en el punto de encuentro con su profesor que pasará lista para verificar que están todos.

3. Aulas prefabricadas. Los alumnos/as la abandonarán por la puerta del aula. El profesor/a será el último en abandonar la dependencia, comprobando que ningún alumno/a se ha quedado rezagado y saliendo a la pista y agrupándose con su profesor/a.

4. El profesor/a de Educación Física, o en su caso cualquier profesor/a, si se encontrase dando clase fuera del edificio, encaminará a sus alumnos y

alumnas hacia la salida más próxima; si está ocupando el polideportivo se quedará en él ya que éste tendrá una normativa específica de evacuación.

4. Si el aula de informática estuviese ocupada en ese momento, ésta lo haría la primera en dirección a la salida general. Si el laboratorio de Ciencias estuviese ocupado por un grupo se realizaría su evacuación tras la de informática.

Art. 3/VII. Señal de evacuación y funciones.

1. La señal de evacuación se pasará a través del teléfono y de tres toques de timbre seguidos en los edificios y patio. En caso de que no funcionase este sistema, cada edificio tendrá nombrados tres alumnos/as correo con sus suplentes que avisarán a los demás edificios de la alarma saliendo los primeros y será como sigue:

* Si el siniestro se produjera en el edificio principal, dos alumnos/as del aula que esté ocupando alguna clase serán nombrados en ese momento para avisar al otro edificio y un tercero lo hará a los ocupantes de las pistas deportivas.
* Las mismas funciones tendrán dos alumnos/as que ocupen las prefabricadas, si el siniestro se produjese en un aula prefabricada.

3. En el supuesto de que el siniestro se produjese en el horario de comedor los profesores cuidadores del mismo desalojarán el centro sacando a los alumnos/as por la puerta principal.

Art. 4/VII. – El conserje será el encargado de abrir las puertas de salida, desconectar la energía eléctrica del edificio, la caldera y abrir o entregar la llave de la puerta lateral del edificio a uno de los alumnos/as para que la abran, saliendo por ella el último junto con el profesor/a de la última clase. Luego recogerá al profesor/a la llave usada para abrir la puerta lateral y quedará a disposición del coordinador/a de la evacuación.

Art. 5/VII. Evacuación de alumnos/as con deficiencias que impidan su desplazamiento autónomo.

1. Si en el momento de la alarma estos alumnos/as se encontrasen en el aula de su nivel el profesor/a nombrará un alumno/a con sus sustitutos para trasladar al compañero necesitado de ayuda.
2. El profesor/a del aula junto con uno de los alumnos designados ayudará a los compeñeros con dificultades en su desplazamiento. El otro alumno/a designado se hará cargo del grupo según las normas generales. Se procederá como reza la norma general de evacuación del edificio.

TÍTULO VIII. PROTOCOLO DE ABSENTISMO ESCOLAR

Art.1/VIII – Normativa legal.

1. La Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, contempla en su artículo 4 que la enseñanza básica es obligatoria y gratuita para todas las personas. Igualmente, en sus artículos 7 y 8 se habla de concertación de políticas educativas y de cooperación entre Administraciones para mejorar la calidad del sistema educativo, garantizar la equidad y lograr una mayor eficacia de los recursos destinados a la educación.
2. La Ley 3/1999, de 31 de marzo, del Menor de Castilla – La Mancha determina, en el punto 4 del artículo 17, la responsabilidad de las Administraciones Públicas de 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.
3. En esta línea de cooperación se enmarca la Orden de 09-03-2007, de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Salud y Bienestar Social, por la que se establecen los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre absentismo escolar.

Art.2/VIII – Coordinador/ a o responsable.

1. Con la finalidad de establecer actuaciones que anticipen y eviten la ausencia del centro educativo y, para actuar de forma inmediata cuando ésta se produzca, es necesario establecer un/ una coordinador/ a o responsable del programa que se constituirá en interlocutor/ a dentro y fuera de su propia estructura.

2. En el centro de Educación secundaria, el coordinador/ a o responsable será el Orientador/ a.

3. Son funciones del coordinador/ a o responsable, entre otras:

- Ser interlocutor del proceso
- Informar a los implicado sobre indicadores de riesgo, protocolo de absentismo, y actuaciones iniciales
- Canalizar la información sobre la situación de absentismo escolar a los agentes implicados en el proceso
- Activar y participar en la puesta en marcha de las medidas acordadas
- Realizar el seguimiento del alumno/ a y familia, y la consiguiente reformulación de medidas acordadas si persiste la situación de absentismo escolar

Art.3/VIII – Itinerario de intervención.

1. Identificación de la situación de absentismo

Fruto del control de asistencia diaria a clase y en el caso de que se observe una situación de absentismo:

a) El tutor o tutora se pondrá en contacto con la familia, de manera inmediata, para informar sobre la situación presentada y las medidas inmediatas adoptadas
b) El tutor o tutora informará al Equipo Directivo y al responsable del programa en el centro sobre la situación detectada con el fin de incorporar al alumno/ a en las actividades programadas (adopción de primeras medidas provisionales: medidas de vigilancia, atención alumnado ...)
c) El Equipo Directivo trasladará la información al Servicio de Inspección de Educación el mismo día en que comience el proceso, mediante escrito al Inspector/ a de referencia que refleje la situación del absentismo escolar detectada y medidas inmediatas adoptadas.
d) El responsable del programa en el centro, en el plazo más breve posible una vez detectada la situación de absentismo escolar, abrirá una historia de absentismo escolar donde se incluirá toda la documentación referente al proceso iniciado:

- datos relevantes del alumno/ a y la familia
- intervenciones realizadas hasta la fecha
- medidas preventivas puesta en marcha
- etc.

2. Si no remite la situación de absentismo escolar en un plazo de 7 días, el tutor/ a, con el concurso del Equipo Directivo, citará por correo certificado a una entrevista informativa a la familia o tutores legales del alumno o alumna, siempre que sea posible con la presencia del responsable del programa en el centro; les informará sobre el resultado de las medidas inmediatas adoptadas y sobre actuaciones a realizar si no cesa la situación de absentismo. Se consensuarán nuevas medidas a adoptar entre la familia, alumno o alumna y tutor/ a.

a) Si persiste la actuación de absentismo escolar a pesar de las actuaciones emprendidas anteriormente, el Departamento de Orientación, junto con el tutor/ a y con el visto bueno del Director/ a, complementarán la historia de absentismo escolar antes citada con la información necesaria para realizar una valoración de la situación personal y escolar del alumno/ a, incluyendo al menos lo siguiente:

- Recogida de información mediante el análisis de la trayectoria educativa del alumno/ a y entrevistas con el alumno/ a y familia
- Identificación del tipo de absentismo según las causas que lo originan, a través de los indicadores establecidos en el documento " Concepto y tipología del absentismo " (Disponible en Jefatura de Estudios o en Departamento de Orientación)

b) Si, fruto de la valoración llevada a cabo, se determina que las causas que originan el absentismo escolar están centradas en el alumno/ a o en el centro educativo, éste adoptará las medidas que se adecuen a sus necesidades, tomando como referencia las que se señalan en el punto 4.

c) Si se deduce que en su origen intervienen factores socio-familiares, se solicitará valoración complementaria de los servicios sociales. El director/ a del centro educativo, mediante informe por escrito y en un plazo máximo de tres días, remitirá a servicios sociales un informe que recoja:

- Situación actualizada del alumno/ a y de la familia

- Identificación del tipo de absentismo escolar
- Especificación de los indicadores que pueden referir que la situación de absentismo escolar tiene un origen socio-familiar
- Actuaciones realizadas por el centro educativo y resultados obtenidos

d) Servicios Sociales remitirá al centro educativo, a la mayor brevedad posible, un informe que recoja el estudio y valoración de la situación del menor y de su familia.

3. Propuesta de medidas de actuación. Plan de intervención socio-educativa.

a) En el plazo de una semana desde la recepción del informe de Servicios Sociales, ambos responsables, mediante reunión convocada por el responsable de absentismo del centro educativo, definirán el Plan de intervención socioeducativa, que posteriormente consensuarán con sus respectivos equipos. Si no fuera posible adoptar algunas de las medidas establecidas por los responsables, se modificaría el diseño inicial y se cerraría el diseño definitivo, salvo posteriores modificaciones que hubiera que realizar, derivadas del seguimiento de la ejecución del plan.

b) El Equipo Directivo trasladará la información sobre el Plan de intervención socioeducativa al Servicio de Inspección de Educación y a la familia del alumno/ a.

4. Medidas a adoptar.

- Medidas de carácter tutorial: tutoría individualizada, tutoría entre iguales, dos tutores/ as por grupo, comunicación con las familias, etc.
- Medidas de carácter metodológico: trabajo cooperativo, aprendizaje dialógico, grupos interactivos, etc.
- A nivel de Equipo Directivo, promoción de actividades formativas en el centro sobre absentismo escolar y creación de espacios de relación profesorado-alumnado para un mejor conocimiento mutuo.
- Coordinación entre las distintas instituciones (centro educativo, ayuntamientos, servicios sociales, asociaciones, etc.), para animar y orientar al alumno/a a participar en actividades de formación, ocio y tiempo libre que se adapten a sus intereses y necesidades.

- Coordinación con el Ayuntamiento para vigilancia policial en zonas de ocio, entradas, recreos ...
- A nivel del Departamento de orientación, mayor orientación académica y profesional del alumnado.
- Fomento de la participación de la familia en la vida del instituto.
- Aumento de los cauces de intercambio de información y comunicación
- Desarrollo de actuaciones formativas que contribuyan a evitar las situaciones de absentismo escolar.

5. Seguimiento y evaluación del Plan.

a) El tutor o tutora, junto con el responsable y coordinador del programa, realizarán un seguimiento continuo del Plan de intervención socioeducativa mediante un registro de las actuaciones llevadas a cabo. Si no cesa la situación de absentismo escolar, se reformulará dicho Plan de intervención.

b) Se solicitará, en los casos que se requiera, colaboración al Ayuntamiento para el seguimiento del alumno/ a.

c) La evaluación del Plan de intervención socioeducativa será realizada por el responsable y el coordinador a final de curso. Dicha evaluación se recogerá en un documento que se incluirá en la historia de absentismo escolar del alumno o alumna.

6. Cierre de la intervención.

La intervención finalizará cuando cese la situación de absentismo escolar, independientemente de que el centro educativo o servicios sociales continúe trabajando con la familia y el alumno o alumna.

Art.4/VIII – Plan de intervención socioeducativa.

1. La Orden de 09-03-2007, de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Salud y Bienestar Social, por la que se establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar, en los puntos c, d y e. del artículo quinto, recoge que una vez realizada la valoración de la situación personal y escolar del alumno/ a por el Departamento de Orientación y, en su caso, la valoración de la situación socio-familiar por parte de los Servicios Sociales Básicos, se acordarán las medidas

adecuadas por ambas partes, y se concretarán en un Plan de intervención socioeducativa con el alumnado y su familia.

2. El Plan de intervención socioeducativa podrá incluir la puesta en marcha de estrategias de respuesta educativa por parte del profesorado, la incorporación guiada a actividades de ocio y tiempo libre que tengan un carácter educativo y la intervención en el contexto familiar y social.

3. El Plan de intervención socioeducativa supone mantener una visión integral del caso en todas sus dimensiones; debe considerarse un instrumento operativo, útil y orientador de la intervención, que se llevará a cabo con el alumno/ a y su familia.

4. Los responsables de definir el Plan de intervención socioeducativa son el coordinador/ a o responsable del programa en el centro educativo y el coordinador del programa en Servicios Sociales, que posteriormente lo consensuarán con sus respectivos equipos.

5. Los aspectos a tener en cuenta para la elaboración del Plan de intervención socioeducativa, son:

- Conocer los recursos con que contamos, tanto a nivel interno como externo
- Planificar la intervención en torno a las necesidades manifestadas por la familia y/ o el menor y las valoradas por los profesionales intentando conjugar ambas.
- Establecer objetivos concretos, alcanzables y evaluables.
- Valorar la urgencia de la problemática
- Tener en cuenta las posibles situaciones de conflicto y crisis que puedan surgir con el alumno/ a y su familia.

Cualquier programa de trabajo con familias ha de constituirse como mapa-guía que permita orientar el sentido global de la intervención. Ha de contemplar tres apartados fundamentales:

- ¿Qué se quiere hacer?
- ¿Por qué y para qué?
- ¿Cómo se va a hacer?

6. Aspectos que debe conformar el Plan de intervención socioeducativa:

a) Datos personales y escolares del alumno/ a
b) Datos de la composición familiar
c) Diagnóstico socioeducativo:
   - Identificación de los indicadores de absentismo escolar detectados desde ambas partes
   - Interrelación causa-efecto entre los indicadores
   - Priorización de las áreas sobre las que es necesario intervenir
e) Áreas de intervención; se deberán abordar aquellas áreas de trabajo que se hayan definido como prioritarias en el diagnóstico
f) Objetivos Operativos:
   - Con respecto al alumno o alumna
   - Con respecto al ámbito familiar
g) Actuaciones a realizar:
   - Respecto al alumno o alumna
   - Respecto al ámbito familiar
   - Respecto al ámbito escolar
   - Respecto a Servicios Sociales
h) Indicadores que permitan medir la consecución de los objetivos
i) Profesionales que van a intervenir y actuaciones de cada uno de ellos.
j) Temporalización de las actuaciones, estableciendo un plazo máximo para llevarlas a cabo.
k) Seguimiento y evaluación continua, que permita reformular el plan, si no se consiguen los objetivos marcados.

TÍTULO IX. PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN EN SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL

1. Es necesario establecer un procedimiento único de intervención en situaciones de maltrato infantil y en la forma de actuar por parte de los profesionales implicados.

2. Cualquiera que sea la fuente de detección, se debe poner en conocimiento del Servicio Social correspondiente (Servicios Sociales de la localidad, Sección de Menores de la provincia, Fiscalía, en su caso) la

información que se tenga sobre el caso. Para facilitar y unificar la recogida de información, se utilizarán unas hojas de notificación para cada ámbito profesional: servicios sociales, ámbito sanitario, ámbito educativo, ámbito policial, otros.

3. La hoja de notificación correspondiente al ámbito educativo se encuentra disponible tanto en Jefatura de estudios como en el Departamento de orientación del centro, órganos a los que deberá acudir el profesor o profesora que detecte la situación de maltrato infantil.

ANEXO

CARTA DE CONVIVENCIA del I.E.S.O. << MAR DE CASTILLA >>

La Carta de Convivencia del I.E.S.O. "Mar de Castilla", de Sacedón, tiene como finalidad crear en este centro educativo un clima en el que, mediante el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, se facilite la educación del alumnado en los valores de respeto de los derechos humanos y del ejercicio de una cultura ciudadana democrática, basado en la práctica y el compromiso de su defensa por parte de toda la comunidad educativa.

1.- Entendemos el IESO como una comunidad viva, en la que prevalezcan los aspectos formativos que favorezcan el diálogo y la convivencia, fomentando el pluralismo, la interculturalidad, el respeto a las minorías y a los valores democráticos.

2.-Propugnamos la participación activa de los alumnos en su propio desarrollo y educación, y que sean conscientes de que con su trabajo y esfuerzo construyen su propio futuro. El pleno desarrollo de la personalidad del alumno.

3.- Aspiramos a una enseñanza personalizada, activa e integradora, y al desarrollo de actitudes responsables a través de experiencias que aproximen a la vida real y que fomenten el desarrollo de habilidades sociales. También buscamos que sea un centro abierto al entorno.

4.-Ayudamos a nuestros alumnos a descubrir, aceptar y potenciar sus posibilidades físicas, intelectuales y afectivas, y a respetar sus propias cualidades y limitaciones y las de los demás.

5.- Potenciamos la educación para la salud y el consumo responsable. Asimismo el espíritu crítico respecto a los mensajes y al funcionamiento de los medios de comunicación de masas y las nuevas tecnologías.

6.- Pretendemos que sea un Centro abierto a todas aquellas innovaciones que puedan mejorar la calidad de la enseñanza.

7.- Creemos necesaria una implicación real de todos los grupos que componen la comunidad educativa en la gestión institucional conforme a la legislación vigente. La participación de toda la comunidad educativa en la elaboración y control del cumplimiento de las normas de convivencia del centro.

8.- La transmisión de los valores que favorecen la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, factores básicos de la vida en común. La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos. La efectiva igualdad de derechos entre los sexos, el rechazo a todo tipo de discriminación y el respeto a todas las culturas.

9.- El respeto por los derechos y deberes de todos los componentes de la comunidad educativa, garantizando su protección y defensa. El fomento de los hábitos de comportamiento democrático. La formación en el respeto de la pluralidad lingüística y cultural de España y otros países.

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

11.- La práctica de la mediación escolar como un medio para la agilidad en la resolución de los conflictos a través del consenso y la negociación, a la vez que como herramienta de crecimiento educativo.

12.- La calidad de la educación y la equidad que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad.

13.- La formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores morales en todos los ámbitos de la vida personal, familiar, social y profesional. El desarrollo de las capacidades creativas y del espíritu crítico.

14.- La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.

15.- La formación en el respeto y la defensa del medio ambiente.

Todos estos principios y valores enumerados pretenden estimular el ejercicio de los derechos y libertades fundamentales de los miembros de nuestra comunidad educativa, impregnando, de este modo, la convivencia en el centro de un espíritu participativo y tolerante.
Procurarán, en definitiva, que el sentido de la responsabilidad y de la justicia sean aceptados y practicados de manera natural por todos sus componentes, quienes considerarán el diálogo y la solidaridad como actitudes indispensables para su logro.

DILIGENCIA DE APROBACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

En la reunión del Consejo Escolar del "IESO Mar de Castilla" de Sacedón que tuvo lugar el día 30 de octubre de 2012 quedó aprobado el Proyecto Educativo de Centro.

Sacedón a 30 de octubre de 2012.

El Presidente del Consejo Escolar

Fdo.: Juan V. Delgado Alcalá

Representantes de la Comunidad Educativa

Profesores

Madres/Padres

Alumnado

P.A.S.

MODIFICACIONES EN EL PROYECTO EDUCATIVO

CURSO 2013-2014

Donde dice:

Art. 5/II. – Composición del Consejo Escolar.

e) […] En el I.E.S.O. << MAR DE CASTILLA >> son dos representantes de alumnos y tres representantes de los padres y madres.

Debe decir:

Art. 5/II. – Composición del Consejo Escolar.

e) […] En el I.E.S.O. << MAR DE CASTILLA >> son tres representantes de alumnos y dos representantes de los padres y madres.

Donde dice:

Art. 17/II. –Departamento de actividades complementarias y extraescolares.

3. Son competencias del Jefe del Departamento de actividades complementarias y extraescolares:

Debe decir:

Art. 17/II. –Responsable de actividades complementarias y extraescolares.

3. Son competencias del Responsable del Departamento de actividades complementarias y extraescolares:

Donde dice:

Art. 18/II. – Departamentos didácticos.

6. El Jefe de Departamento será designado por el Director. En su elección, predominarán los siguientes requisitos por este orden:

- Que el profesor/a tenga plaza en el Departamento en cuestión.
- Que el profesor/a ostente la condición de Catedrático. Si hay más de uno en el Departamento, el Jefe del Departamento será el que muestre una mayor implicación con la actividad del centro y los proyectos de innovación educativa en los que está inmerso.

Debe decir:

Art. 18/II. – Departamentos didácticos.

6. El Jefe de Departamento será designado por el Director. En su elección, predominarán los siguientes requisitos por este orden:

- Que el profesor/a tenga plaza en el Departamento en cuestión.
- El Jefe del Departamento será el que muestre una mayor implicación con la actividad del centro y los proyectos de innovación educativa en los que está inmerso.

Donde dice:

Art. 22/II. – Junta de tutores.

2.Dadas las características del I.E.S.O. << MAR DE CASTILLA >>, la Junta de tutores se realizará una vez a la semana en horario ordinario entre el jefe de estudios, el jefe del departamento de orientación y los tutores de 1º , 2º , 3º y 4º ESO, de forma independiente. Es decir, en un período lectivo la reunión será con los tutores de 1º ESO, en otro período con los de 2º ESO, y así sucesivamente, de modo que se realizan cuatro reuniones semanales.

Debe decir:

Art. 22/II. – Junta de tutores.

2. Dadas las características del I.E.S.O. << MAR DE CASTILLA >>, la Junta de tutores se realizará una vez a la semana en horario ordinario entre el jefe de estudios, el jefe del departamento de orientación y los tutores de 1º , 2º , 3º y 4º ESO, de forma independiente. Es decir, en un período lectivo la reunión será con los tutores de 1º ESO, en otro período con los de 2º ESO, y así sucesivamente, de modo que se realizan cuatro reuniones semanales. Este aspecto puede ser modificado según las necesidades del centro.

Donde dice:

CAPÍTULO III. HORARIOS Y AGRUPAMIENTOS DE ALUMNOS/ AS.

Art. 11/III. – Horario del instituto.

1. CENTRO: I.E.S.O. "Mar de Castilla" de Sacedón

Debe decir:

CAPÍTULO III. HORARIOS Y AGRUPAMIENTOS DE ALUMNOS/ AS.

Art. 11/III. – Horario del instituto.

1. CENTRO: I.E.S.O. "Mar de Castilla" de Sacedón

El IESO tiene como horario el Anexo II de la Orden de 12-06-2007, de la Consejería de Educación y ciencia, por la que se establece el horario y la distribución de las materias en la Educación secundaria obligatoria en la comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Además se modifican los siguientes apartados:

- Se añade en el punto 2, del Art.22/III, del Capítulo VI. Agenda de alumnos y alumnas, la siguiente frase:

"*Con el fin de sistematizar su uso, se hará obligatoria la adquisición de la agenda oficial del centro a la hora de formalizar la matrícula"*

- Se añade en el punto 5, del Art.14/IV, del Capítulo IV. Alumnos/ as, la siguiente frase:

"Quedan exentos de esta obligación los alumnos y alumnas mayores de 18 años"

- *En el Art.17/II, del Capítulo III. Órganos de coordinación docente, se añade el punto 6.* "Cada departamento didáctico podrá realizar, como norma general, un máximo de dos actividades extracurriculares por curso académico, sin contar el viaje de estudios para los alumnos/as de 4º ESO, el viaje al Parque de Atracciones con motivo del final de curso, así como aquellas actividades que pudieran derivarse de la realización de un proyecto de innovación o la participación en un programa europeo"

DILIGENCIA DE APROBACIÓN DE LAS MODIFICACIONES AL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

En la reunión del Consejo Escolar del "IESO Mar de Castilla" de Sacedón que tuvo lugar el día 24 de JUNIO de 2014 quedaron aprobadas las modificaciones del Proyecto Educativo de Centro.

Sacedón a 24 de junio de 2014.

El Presidente del Consejo Escolar

Fdo.: Juan V. Delgado Alcalá

Representantes de la Comunidad Educativa

Profesores

Madres/Padres

Alumnado

P.A.S.

MODIFICACIONES EN EL PROYECTO EDUCATIVO

CURSO 2014-2015

- MODIFICACIÓN DE LA NORMATIVA SOBRE USOS DE APARATOS ELECTRÓNICOS.

Tal y como se recoge en el Proyecto Educativo de Centro (desde este punto lo nombraremos como PEC) en diferentes apartados (NCOF) se regula de forma general estos procedimientos.

"Art. 11/IV. – Obligaciones generales de los alumnos/ as.
1. Reconocer y respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Respetar la integridad física y moral y la dignidad personal de todos los miembros de la comunidad educativa, no pudiendo, en ningún caso, realizar actos que conllevan tratos vejatorios y degradantes.
14. Se recomienda no venir al centro con el teléfono móvil, ya que la comunicación entre padres e hijos puede realizarse a través del teléfono del instituto. En todo caso, si se viene al centro con el móvil, deberá estar desconectado en las clases.
Art. 12/IV. – Obligaciones de los alumnos/as dentro del aula.
j) Tener el teléfono móvil desconectado."

También en la Ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha. [2014/13101]

"Artículo 22. Deberes de ciudadanía de los menores.
1. Los niños y los adolescentes tienen el deber de estudiar en el periodo obligatorio y de mantener una actitud de aprendizaje positiva durante todo el proceso formativo para conseguir así el pleno desarrollo de su personalidad y cumplir con el resto de sus obligaciones, en los términos que establezca la legislación educativa estatal y autonómica.
2. Son deberes de ciudadanía de los menores respetarse a sí mismos y a las personas con las que se relacionan y el entorno en el que se desenvuelven. Concretamente, deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales de los otros; respetar la dignidad, integridad e intimidad de todas las personas de su entorno y conservar y hacer un buen uso de los recursos e instalaciones y equipamientos públicos o privados, mobiliario urbano, recursos naturales y cualesquiera otros en los que se desarrolle su actividad.
3. 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.
4. 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**."**

Debe decir:
"Art. 11/IV. – Obligaciones generales de los alumnos/ as
14. Queda prohibido para los alumnos menores de 18 años venir al centro con el teléfono móvil, ya que la comunicación entre padres e hijos puede realizarse a través del teléfono

del instituto. 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**..**

15. 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.**"**

TIPIFICACIÓN DE CONDUCTAS

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

Tener visible o utilizar el teléfono móvil (de manera activa o pasiva): realizar o recibir llamadas, mensajes, juegos, sonidos, alertas, mirar la hora, etc., durante los periodos lectivos, incluidos los periodos de cambio entre clases, en cualquiera de las dependencias o instalaciones del Centro. Esta norma también se aplica a las actividades complementarias o extraescolares, salvo permiso expreso del profesor/a responsable.

El uso o permanencia en lugar visible de cualquier tipo de grabador o reproductor de música (MP3, MP4, etc.), excepto en el caso de audiciones colectivas que formen parte de las actividades didácticas organizadas por el profesor/a. Esta norma rige también para cualquier tipo de dispositivo electrónico o similar (alarmas de reloj, punteros láser, etc.).

Se incluirán en este apartado:

CAPÍTULO III. MEDIDAS CORRECTORAS

Art. 7/V. Medidas correctoras ante conductas contrarias a la convivencia.

A) Relacionadas con el uso de aparatos electrónicos como móviles, mp3, mp4, etc. Sin el permiso del profesor de aula.

1.- Si fuera la primera vez, el profesor dejará que el alumno guarde el aparato apagado, siendo responsable del mismo el alumno o alumna. El profesor deberá registrar esta conducta e informar a los padres y al tutor de la medida correctora tomada. Será considerada como falta leve.

2.- Si fuera la segunda o posteriores veces, el profesor procederá del mismo modo pero comunicando a los padres la reiteración en la conducta gravemente perjudicial para la convivencia. Como esta conducta implica el agravante de reiteración, la falta se considerará como gravemente perjudicial y, por lo tanto, el procedimiento de corrección de la misma será el descrito en el PEC para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. Se sugiere que la medida correctora inmediata, ante esta reiteración, sea la suspensión de asistencia al centro de un día lectivo.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES

El uso del teléfono móvil en periodo lectivo cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- La realización de fotografías o grabaciones de cualquier tipo (vídeo, sonido,…) a cualquier otro miembro de la comunidad educativa dentro del centro, en cualquier lugar y hora, aunque sea con su consentimiento, así como la posesión o difusión de archivos de esta clase.
- Negarse a guardar apagado el teléfono móvil.
- El uso de cualquier tipo de grabador o reproductor u otros dispositivos electrónicos (MP3, MP4, cámaras fotográficas, etc.) cuando se dé alguna de las circunstancias agravantes siguientes: La realización de fotografías o grabaciones de cualquier tipo (vídeo, sonido,…) a cualquier otro miembro de la comunidad educativa dentro del centro, en cualquier lugar y

hora, aunque sea con su consentimiento, así como la posesión o difusión de archivos de esta clase.

Art. 8/V. Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

A) Relacionadas con el uso de aparatos electrónicos como móviles, mp3, mp4, etc. Sin el permiso del profesor de aula.
1.- La medida correctora inmediata será la prohibición de traer al centro cualquier aparato electrónico.

B) Se aplicarán las medidas reflejadas en el Art. 8/V. siguiendo el procedimiento que se expone en el PEC.

Por otro lado, se añadirá un artículo referido a los objetos personales que los alumnos traen al centro que no están relacionados con la tarea educativa, ni con las actividades docentes que se desarrollan en el mismo.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

"Art. 8/I. El centro no se hará responsable de la desaparición o rotura de ningún objeto o aparato que el alumno haya traído al centro por iniciativa propia, como pueden ser los aparatos electrónicos (móviles, mp3, mp4, cámaras de fotos, etc.) "

- MODIFICACIÓN DE LA NORMATIVA SOBRE SALIDAS DEL CENTRO DE LOS ALUMNOS.

En nuestro PEC se refleja lo siguiente:

Art. 14/IV. – Obligaciones de los alumnos/ as durante los períodos de recreo y de permanencia en el centro.

5. Los alumnos/as no abandonarán el centro solos durante las horas de clase o recreo bajo ningún concepto. El abandono del recinto escolar se realizará siempre en compañía del padre, madre o tutor legal que además deberá rellenar y firmar la correspondiente autorización en Secretaría.
Como consecuencia de que se va a implantar un Ciclo Formativo de Grado Medio en el que pueden matricularse alumnos mayores de edad deberemos adaptar la normativa y redactar de nuevo este punto, quedando como sigue:

1. Los alumnos/as **menores de 16 años** no abandonarán el centro solos, durante las horas de clase o recreo, bajo ningún concepto. El abandono del recinto escolar se realizará siempre en compañía del padre, madre, tutor legal o persona que esté autorizada por éstos y por escrito, que además deberá rellenar y firmar la correspondiente autorización en Secretaría. Por otro lado, los mayores de 16 años cumplidos podrán salir del centro en el recreo sin interrumpir el normal desarrollo de las clases teniendo en cuenta que las faltas a clase pueden originar la pérdida de la evaluación continua.

DILIGENCIA DE APROBACIÓN DE LAS MODIFICACIONES AL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

En la reunión del Consejo Escolar del "IESO Mar de Castilla" de Sacedón que tuvo lugar el día 30 de JUNIO de 2015 quedaron aprobadas las modificaciones del Proyecto Educativo de Centro.

Sacedón a 30 de junio de 2015.

El Presidente del Consejo Escolar

Fdo.: Manuel Pérez Galaso

Representantes de la Comunidad Educativa

Profesores

Madres/Padres

Alumnado

P.A.S.

MODIFICACIONES EN EL PROYECTO EDUCATIVO

CURSO 2015-2016

MODIFICACIONES APROBADAS PARA EL PEC relacionadas con la coordinación con los centros de EP que envían a sus alumnos al IESO Mar de Castilla. **Deberá incluirse en el apartado 10 del PEC**.

Según la Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. [2012/9771], en sus "Disposiciones adicionales" se establece lo siguiente:

Tercera. Colaboración con otros centros.

1 Los proyectos educativos recogerán los criterios para la elaboración de un plan para la transición y acogida del alumnado de educación primaria y para facilitar el acceso a otras enseñanzas.

5 Las jefaturas de estudios adoptarán las medidas necesarias para hacer efectiva tal coordinación. Los plazos y procedimientos establecidos que se requieran para coordinar las actuaciones del profesorado, deberán reflejarse en la Programación general anual de los centros implicados.

Además la Orden de 05/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. [2014/10617] especifica lo siguiente:

Artículo 11. Coordinación con la etapa de Educación Secundaria Obligatoria.
Para optimizar la continuidad del proceso educativo del alumnado, los centros establecerán mecanismos adecuados de coordinación entre las etapas de Educación Primaria y de Educación Secundaria. Los Colegios de Educación Infantil y Primaria mantendrán esta coordinación, al menos, con un Instituto de Educación Secundaria, al que acudan mayoritariamente sus alumnos.

La coordinación se concretará, como mínimo, en la presentación y revisión mutuas de las programaciones didácticas de las áreas troncales de 6º curso de Educación Primaria y de sus correspondientes materias en el primer curso de Educación Secundaria Obligatoria.

A su vez, los centros trasladarán toda la información relevante del alumnado, entre la que se cuenta, con carácter prescriptivo, el informe de evaluación final de etapa y el historial académico.

Por lo tanto se modifica el PEC y se establece lo siguiente con respecto a la coordinación con los centros de EP:

- En la Programación General Anual de los centros se establecerán las reuniones de coordinación de los equipos de orientación, Jefatura de Estudios en la que se entregará por parte de los colegios de primaria el informe psicopedagógico del alumno, así como PTI y actuaciones realizadas con profesores especialistas (PT, AL). A final de curso se realizará una en la que se darán indicaciones de cómo actuar con ellos, del trabajo realizado en el colegio, etc. mediante un informe escrito de los centros de EP.
- En la Programación General Anual de los centros se establecerán las reuniones de coordinación de los equipos de orientación de los centros. En estas reuniones se establecerá el plan de trabajo anual de acogida y paso al IES, de coordinación entre centros en temas relacionados con las tutorías y la Jornada de puertas abiertas. Se planificará la recepción de los alumnos nuevos en el IES con orientadores, tutores del CEIP La Isabela y padres en la que, además, se les enseñarán las diferentes instalaciones, el funcionamiento del centro, las aulas, etc. A través de los responsables de orientación de los colegios e instituto se irán coordinando estos aspectos de forma trimestral.
- En esas reuniones de coordinación se diseñará el trabajo previo en las tutorías de 6º de EP y se prepararán las intervenciones de los alumnos "cicerone" de 1º de ESO. También se acordará la confección de la guía del alumno nuevo, agendas escolares propias, se aportará documentación sobre el funcionamiento del instituto para las familias, se aplicarán los protocolos de acogida de alumnos nuevos, etc.

- En la PGA se establecerán las reuniones entre los respectivos equipos directivos, responsables de orientación y tutores de alumnos/as de 6º de Primaria, que van a acceder a 1º ESO en el siguiente curso, con el fin de disponer de la mayor información posible tanto para la elaboración de dichos grupos como para sus futuros tutores.
- Las reuniones de tutores de 1º de ESO del IESO con 6º de EP del CEIP La Isabela se establecerá de forma periódica, siendo la primera de ellas en septiembre para establecer una toma de contacto entre los tutores y orientadores y después de la primera evaluación con una periodicidad trimestral. A ella asistirá orientación y Jefatura de Estudios.
- El IESO recibirá de los centros de Educación Primaria un documento, además de los informes de evaluación final de etapa e historial académico de cada alumno nuevo, en el que se recojan los principales aspectos a destacar de cada alumno y desde orientación se entregará a los tutores de 1º ESO del curso siguiente.
- El IESO realizará un cuestionario de satisfacción de alumnado y familias a final de curso con el objetivo de recoger propuestas de mejoras de las familias.
- En la PGA se establecerán los mecanismos a nuestro alcance que permitan la coordinación de actuaciones conjuntas de historia, ciencias, radio escolar, etc. entre EP y ESO, así como la toma de acuerdos relacionados con las programaciones de las áreas troncales de EP y ESO.
- En la PGA se establecerá el procedimiento para la coordinación con el IES Leandro Fernández de Moratín y otros IES a los que vayan a estudiar nuestros alumnos, dentro de las posibilidades del IESO.

MODIFICACIONES RELACIONADAS CON LA LOMCE

Relacionadas con la orden de Evaluación de 15/04/2016 del DOCM de 27/04/2016

(Se incluirá en el CAPÍTULO VII. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN. Este capítulo quedará modificado con la orden de Evaluación de 15/04/2016 del DOCM de 27/04/2016)

Art. 23/III. – Evaluación, promoción y titulación de los alumnos y alumnas.

DONDE DICE (y siguientes):

1. **La normativa que regula y establece los aspectos básicos de la evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria viene desarrollada en el Decreto 69/2007 de 29 de mayo, de la Consejería de Educación y Ciencia, por el que se establece y ordena el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Castilla - La Mancha (DOCM, 1 junio 2007) y en la Orden de 4 de junio de 2007, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la evaluación del alumnado en Educación Secundaria Obligatoria (DCOM, 20 de junio 2007).**

DEBERÁ DECIR:

Art. 23/III. – Evaluación, promoción y titulación de los alumnos y alumnas.

1. La normativa que regula y establece los aspectos básicos de la evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria viene desarrollada en la Orden de 15/04/2016, de la Consejería de Educación. Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación del alumnado en la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM de 27 de abril de 2016).

2. En todo caso, es oportuno establecer las siguientes puntualizaciones:

El docente en Educación Secundaria Obligatoria se convierte, de esta forma, en eje fundamental, pues debe ser capaz de crear en el aula un ambiente que invite a investigar, a aprender, a diseñar tareas o situaciones de aprendizaje que posibiliten la resolución de problemas, la aplicación de los conocimientos aprendidos y la promoción de la actividad de los estudiantes. El papel del profesor es ser guía o acompañante del alumno, dejando de ser el protagonista del aprendizaje para pasar a ser mediador entre el alumno y el ambiente.

Se mantiene el carácter de la evaluación como un proceso continuo, sistemático y con valor formativo. No se trata de limitarse a medir los resultados sino de acompañar la evolución de los alumnos mediante el uso de las herramientas e instrumentos de evaluación. Al final de la etapa lo que se medirá será la adquisición de competencias que un alumno ha conseguido.

La evaluación se ajusta también tanto a los principios de atención a la diversidad de la totalidad del alumnado, como de normalización, cooperación, equidad y calidad. El reconocimiento a la diversidad es el primer paso hacia el desarrollo de una estructura educativa que contemple distintas trayectorias y garantice al alumnado la permanencia en el sistema educativo, ofreciendo mayores posibilidades para el desarrollo personal y profesional del alumno. Por ello, la evaluación contempla la diversidad del alumnado y cómo trata de orientar sus itinerarios educativos. La primera novedad es la aparición de un consejo orientador. Se trata de un informe que detalla el grado del logro de los objetivos y de adquisición de las competencias correspondientes e introduce una propuesta para que el alumno pueda seguir el itinerario más adecuado, y en su caso, incorporarse a un Programa de Mejora del Aprendizaje y Rendimiento o a un ciclo de Formación Profesional Básica.

La evaluación externa de final de etapa prevista en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre tendrá en cuenta en su diseño los estándares de aprendizaje evaluables del currículo y será condición indispensable su superación para obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Carácter de la evaluación.
1. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de la Educación Secundaria Obligatoria será continua, formativa, integradora y diferenciada.
2. La evaluación continua implica un seguimiento permanente por parte de los profesores, con la aplicación de diferentes procedimientos de evaluación en el proceso de aprendizaje.
3. La evaluación tendrá un carácter formativo y orientador pues proporciona información constante y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje.
4. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria deberá ser integradora.
Desde todas y cada una de las materias o ámbitos deberá tenerse en cuenta la consecución de los objetivos establecidos para la etapa y del correspondiente desarrollo de las competencias. El carácter integrador de la evaluación no impedirá que el profesorado realice de manera diferenciada la evaluación de cada materia teniendo en cuenta los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables de cada una de ellas.
5. Los referentes para la comprobación del grado de logro de los objetivos de la etapa y de la adquisición de las competencias clave correspondientes en las evaluaciones continua y final de las materias de los bloques de troncales y específicas serán los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables que figuran en los anexos I.A y I.B del Decreto 40/2015, de 15 de junio. Por su parte, los referentes en la evaluación de las materias del bloque de libre configuración autonómica serán los establecidos en el anexo I.C del mismo decreto.

Proceso y procedimientos de la evaluación continua.
1. La evaluación continua es el proceso que se concreta y organiza durante el curso en un momento inicial, continúa a lo largo del proceso de enseñanza y aprendizaje y concluye con la evaluación final ordinaria o, en su caso, extraordinaria.
2. Los procedimientos de evaluación continua serán variados y descriptivos para facilitar la información al profesorado y al propio alumnado del desarrollo alcanzado en cada una de las competencias clave y del progreso diferenciado de cada materia o ámbito.
3. La Programación didáctica incluirá estrategias que permitan evaluar al alumnado su propio aprendizaje y al profesorado el desarrollo de su práctica docente.
4. Los instrumentos utilizados en la evaluación serán coherentes y adecuados a las competencias clave que se pretende evaluar y especialmente potenciarán el desarrollo de la expresión oral y escrita, la comprensión lectora y el uso adecuado de la Tecnologías de la Información y Comunicación.
5. En el contexto del proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno no sea el adecuado, el profesorado adoptará el oportuno programa de refuerzo educativo. Este programa se adoptará en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades, y estará dirigido a garantizar la adquisición de los aprendizajes básicos.

Coordinación y desarrollo de la evaluación.
1. Las sesiones de evaluación serán llevadas a cabo por el conjunto del profesorado de cada grupo de alumnos, presididas por su tutor, coordinadas por jefatura de estudios o, en su caso, por otro miembro del Equipo Directivo y contarán con el asesoramiento del responsable de la orientación del centro. Servirán para valorar tanto el

aprendizaje del alumnado en relación con el logro de las competencias clave y de los objetivos de la etapa, como el desarrollo de la práctica docente por parte del profesorado.
2. La evaluación de cada materia o ámbito será realizada en cada curso por el profesorado que lo haya impartido.
Las calificaciones de las distintas materias serán decididas por el profesor correspondiente. El resto de las decisiones resultantes del proceso de evaluación serán adoptadas por consenso del equipo docente, que coordinado por el tutor, actuará de manera colegiada a lo largo del proceso. En el caso de que no exista acuerdo, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios con el voto de cada uno de los miembros del equipo de profesores que imparte docencia al alumno sobre el que se toma la decisión.
3. En cada una de las sesiones de evaluación el tutor levantará un acta que contendrá, al menos, lo siguiente:
a) Datos identificativos: sesión, nivel, grupo y fecha.
b) Relación de asistentes y ausentes a la sesión.
c) Análisis de las medidas organizativas y curriculares de adoptadas, en su caso, en la sesión anterior, salvo para la sesión inicial.
d) Observaciones sobre el grupo.
e) Observaciones sobre el alumnado.
f) Acuerdos adoptados. En el caso de que se tomen decisiones de promoción o no promoción, relación del profesorado con su voto.
4. A lo largo de cada curso escolar se realizarán, al menos, cinco sesiones de evaluación de los aprendizajes del alumnado. Las sesiones se celebrarán al inicio y al final del curso escolar, al concluir cada uno de los trimestres y tras la realización de la prueba extraordinaria. La sesión de evaluación del último trimestre se podrá hacer coincidir con la evaluación final ordinaria del curso.
5. Al inicio de las sesiones finales de evaluación ordinaria y extraordinaria del curso se evaluará al alumnado con materias pendientes.

Evaluación inicial.
1. La evaluación inicial tendrá como finalidad conocer el grado de desarrollo alcanzado en los aprendizajes básicos y las competencias adquiridas en las distintas materias y permitirá al equipo docente adoptar decisiones en relación con la elaboración, revisión y modificación de las programaciones didácticas, para su adecuación a las características del alumnado.
2. Los equipos docentes realizarán la evaluación inicial al comienzo del curso escolar a todo el alumnado de Educación Secundaria Obligatoria. Si la evaluación inicial se lleva a cabo en el primer curso, se tendrá en cuenta el informe final de la etapa de Educación Primaria, en los demás cursos o en caso de no promoción, se tomará como referencia el consejo orientador emitido el curso anterior. Esta evaluación inicial no sólo se referirá a aspectos curriculares de las materias o ámbitos, sino que se tendrán en cuenta todos aquellos aspectos que revistan interés para la vida escolar del alumno.
3. Una vez analizado los resultados de la evaluación inicial, el equipo docente podrá desarrollar las medidas que considere oportunas para aquellos alumnos y alumnas que lo precisen. Las principales decisiones adoptadas serán recogidas en el acta de la sesión.

Pruebas extraordinarias.
Con el fin de facilitar a los alumnos la recuperación de las materias o ámbitos con evaluación negativa, los centros organizarán las oportunas pruebas extraordinarias, que, en todo caso, forman parte del proceso de evaluación continua y que serán elaboradas por los departamentos didácticos al concluir la evaluación ordinaria.
Las pruebas extraordinarias serán elaboradas teniendo en cuenta el programa de refuerzo propuesto al alumno al concluir la evaluación ordinaria. Dicho programa será coordinado por el tutor, con la colaboración en su elaboración y seguimiento del equipo docente y, en caso necesario, contará con el asesoramiento del orientador del centro.

Resultados de la evaluación.
1. Los resultados de la evaluación se expresarán en la Educación Secundaria Obligatoria mediante una calificación numérica, sin emplear decimales, en una escala de 1 a 10, que irá acompañada de los siguientes términos:
Insuficiente (IN), Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT), Sobresaliente (SB), aplicándose las siguientes correspondencias:
Insuficiente: 1, 2, 3 o 4.
Suficiente: 5.
Bien: 6.
Notable: 7 u 8.
Sobresaliente: 9 o 10.
La nota media de la etapa será la media aritmética de las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias o ámbitos, redondeada a la centésima más próxima y en caso de equidistancia a la superior.

Cuando el alumnado no se presente a las pruebas extraordinarias, se consignará No Presentado (NP). Para el cálculo de la nota media, la situación No Presentado (NP) equivaldrá a la calificación numérica obtenida para la misma materia en la evaluación final ordinaria.

Al final de la etapa se podrá otorgar "Mención Honorífica" a los alumnos que hayan demostrado un rendimiento académico excelente en la etapa, obteniendo una media igual o superior a 9 en las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias cursadas en el último curso de la etapa. Se consignará en los documentos de evaluación del alumno mediante una diligencia específica con la expresión "MH".

Evaluación del proceso de enseñanza y de la propia práctica docente.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 20.4 del Decreto 40/2015, de 15 de junio, (Decreto del currículo de ESO y Bachillerato) el profesorado evaluará tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente. Para ello, los centros educativos, a través de sus claustros, establecerán indicadores de logro en las programaciones didácticas.

A estos efectos se podrán tener en cuenta los siguientes indicadores de logro:

a) Análisis y reflexión de los resultados escolares en cada una de las materias.
b) Adecuación de los materiales y recursos didácticos.
c) Distribución de espacios y tiempos.
d) Métodos didácticos y pedagógicos utilizados.
e) Adecuación de los estándares de aprendizaje evaluables.
f) Estrategias e instrumentos de evaluación empleados.

El plan de evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente se incorporará al proyecto educativo e incluirá los momentos en los que ha de realizarse la evaluación y los instrumentos para realizarla.

Dentro de la autoevaluación de centro (Orden de 06/03/2003, DOCM 17/03/2003) que ya tenemos sistematizada se valoran los diferentes aspectos que figuran en los indicadores que marca la orden de evaluación. Aun así, el centro planificará los siguientes indicadores:

a) Análisis y reflexión de los resultados escolares en cada una de las materias.
En las diferentes Sesiones de Evaluación de grupo se procederá al análisis y reflexión de los resultados escolares en cada una de las materias, transcribiendo en las actas de estas reuniones las conclusiones al respecto y las propuestas de mejora que se hagan para ponerlas en práctica.

b) Adecuación de los materiales y recursos didácticos.
La evaluación de los materiales y recursos didácticos de las materias será continua durante el curso, modificándolos si fuera necesario, y dejando reflejados los indicadores utilizados en su evaluación en las programaciones de las materias. Por otro lado, también deberá reflejarse esta evaluación en las memorias anuales de los departamentos, con la inclusión de propuestas de mejora referidas a los materiales y recursos.

c) Distribución de espacios y tiempos.
La evaluación de estos aspectos quedará reflejada en las memorias anuales de curso, incluyendo propuestas de mejora de las mismas. Este indicador se evalúa en el proceso de la evaluación interna del centro.

d) Métodos didácticos y pedagógicos utilizados.
Este indicador estará incluido en las programaciones didácticas de los departamentos, pero también se evaluará dentro de las memorias anuales de los departamentos. En cualquier caso, una vez terminadas las juntas de evaluación de grupos, los departamentos elaborarán un informe que explique este indicador realizando propuestas de mejora que se reflejarán en la memoria anual del departamento.

e) Adecuación de los estándares de aprendizaje evaluables.
Este indicador se tendrá en cuenta en las programaciones de las materias de los departamentos, valorándose esta adecuación durante la puesta en práctica de las mismas. Las modificaciones que se sugieran por los departamentos se reflejarán en la memoria anual del mismo como propuestas de mejora.

f) Estrategias e instrumentos de evaluación empleados.

Las estrategias e instrumentos de evaluación deberán quedar reflejadas en las programaciones didácticas de las materias. Las estrategias e instrumentos de evaluación utilizados deberán cumplir con la Orden de Evaluación de 15/04/2016 mencionada.
La revisión de este indicador la realizarán los departamentos en sus memorias anuales realizando las propuestas de mejora que generen las modificaciones necesarias para adecuarlo a la normativa vigente.

Con posterioridad a esta modificación que se propone para el PEC, y dentro del plan de autoevaluación de centro, se incluirá el procedimiento de creación de indicadores y de materiales para desarrollar la evaluación de estos aspectos mencionados antes.

Promoción.

1. Las decisiones sobre la promoción del alumnado de un curso a otro, dentro de la etapa, serán adoptadas de forma colegiada por el conjunto de profesores que imparten docencia al alumno, atendiendo al logro de los objetivos de la etapa y al grado de adquisición de las competencias clave del curso correspondiente. En los casos en los que el alumnado no supere todas las materias o ámbitos, la decisión se tomará en la sesión de la evaluación extraordinaria.
La no promoción se considerará una medida de carácter excepcional, que habrá de ser motivada y se tomará tras haber agotado las medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno.
Las materias con la misma denominación en diferentes cursos de la Educación Secundaria Obligatoria se considerarán como materias distintas e independientes.
2. Los alumnos promocionarán de curso cuando hayan superado todas las materias cursadas o tengan evaluación negativa en dos materias como máximo, que no sean Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas de forma simultánea.
De forma excepcional podrá autorizarse la promoción de un alumno con evaluación negativa en dos materias que sean Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas de forma simultánea cuando el equipo docente considere que se reúnen las siguientes condiciones:
a) El alumno puede seguir con éxito el curso siguiente, tiene expectativas favorables de recuperación y la promoción beneficiará su evolución académica.
b) Se le van a aplicar al alumno las medidas de atención educativa propuestas en el consejo orientador.
Igualmente, de forma excepcional, podrá autorizarse la promoción de un alumno con evaluación negativa en tres materias cuando se den conjuntamente las siguientes condiciones:
a) Que dos de las materias con evaluación negativa no sean simultáneamente Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas.
b) Que el equipo docente considere que la naturaleza de las materias con evaluación negativa no impida al alumno seguir con éxito el curso siguiente, que tenga expectativas favorables de recuperación y que la promoción beneficie su evolución académica.
c) Y que se apliquen al alumno las medidas de atención educativa propuestas en el consejo orientador.

En todo caso, estas decisiones deben tomarse de manera colegiada por el equipo de profesores. En el caso de que no exista acuerdo, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios con el voto de cada uno de los miembros del equipo de profesores que imparte docencia al alumno sobre el que se toma la decisión.

Quienes promocionen con materias pendientes deberán matricularse de las materias no superadas. Además, dichos alumnos seguirán el programa de refuerzo que coordinará el tutor y deberán superar las evaluaciones correspondientes a dichos programas.
5. El alumno que no promocione deberá permanecer un año más en el mismo curso. Esta medida podrá aplicársele en el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo dentro de la etapa. Cuando esta segunda repetición deba producirse en tercero o cuarto curso, tendrá derecho a permanecer en régimen ordinario cursando Educación Secundaria Obligatoria hasta los diecinueve años de edad, cumplidos en el año en que finalice el curso.
Excepcionalmente, podrá repetir una segunda vez en cuarto curso si no ha repetido en los cursos anteriores de la etapa.
6. La no promoción originará que se establezca un programa de refuerzo y que se adapte a las necesidades del alumno para ayudarles a superar las dificultades detectadas. Los centros establecerán las orientaciones generales para estas medidas con el asesoramiento de los responsables de orientación y deberán incorporarlas en sus documentos institucionales.

Evaluación y promoción de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.

1. Para los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo se establecerán las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de las evaluaciones, incluida la evaluación final de etapa, se adecuen a las necesidades del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, por dificultades específica de aprendizaje, TDAH, por sus altas capacidades, por haberse incorporado tarde al sistema educativo, o por condiciones personales o de historia escolar, sí como para los alumnos con necesidades educativas especiales, adaptando, siempre que sea necesario, los instrumentos de evaluación, los tiempos y los apoyos de acuerdo con las adaptaciones curriculares que se hayan establecido, y que en ningún caso aminorarán las calificaciones obtenidas.
2. La evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales tendrá como referente los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables establecidos en sus adaptaciones curriculares, diseñadas para que este alumnado, siempre que sea posible, alcance los objetivos de etapa y las competencias clave. La aplicación personalizada de las medidas se revisará trimestralmente y al finalizar el curso académico correspondiente, bajo el asesoramiento de los responsables de orientación del centro, con la supervisión de la jefatura de estudios.
3. Las decisiones de promoción de los alumnos con necesidades educativas especiales serán consideradas por el equipo docente ateniendo a sus adaptaciones curriculares, prestando especial atención a la inclusión socioeducativa del alumno.
4. La titulación de los alumnos con necesidades educativas especiales tendrá las mismas características que las del resto del alumnado.
5. La escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales en centros ordinarios podrá prolongarse un año más, sin menoscabo de lo dispuesto en el artículo 28.5 de dicha Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, y en artículo 10.5 de la presente orden. 5. La escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales en centros ordinarios podrá prolongarse un año más, sin menoscabo de lo dispuesto en el artículo 28.5 de dicha Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, y en artículo 10.5 de la presente orden.

Informes de evaluación. Información al alumnado y a sus padres, madres o tutores legales.

1. Al comienzo del curso escolar, el tutor hará público los criterios generales que se vayan a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y los criterios de promoción, respetando, dentro de su autonomía, el procedimiento que establezcan en sus normas de convivencia, organización y funcionamiento.
2. El profesorado de las distintas materias o ámbitos dará a conocer al alumnado los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables de su materia o ámbito al comienzo del curso escolar, así como los procedimientos de evaluación del aprendizaje y los criterios de calificación que vayan a aplicarse, todo ello de acuerdo con la programación didáctica de cada departamento de coordinación didáctica.
3. Para conocer el desarrollo del proceso de aprendizaje del alumnado trimestralmente y tras cada sesión de evaluación, el tutor entregará un informe de evaluación al alumnado y a sus familias. Esta información ha de ser trasmitida a los padres, madres o tutores legales del alumno y se realizará de forma individual, debido al carácter privado de su contenido. El Claustro de profesores definirá el contenido de este informe y su formato, teniendo en cuenta que debe contener, al menos:

a) Las calificaciones de cada materia o ámbito.
b) Las faltas de asistencia del alumno.
c) Las informaciones que el tutor considere necesarias transmitir a las familias.
d) El seguimiento del programa de refuerzo, o en su caso, la elaboración de uno nuevo para los alumnos que lo necesiten.
e) Información sobre las adaptaciones curriculares cuando se trate de alumnado con necesidades educativas especiales.

Derecho a la evaluación objetiva.

1. Los alumnos tienen derecho a una evaluación objetiva y a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. Por ello, el profesorado y, en última instancia, los jefes de los departamentos de coordinación didáctica facilitarán a los alumnos y a sus padres, madres o tutores legales aquellas aclaraciones que crean necesarias o les sean requeridas sobre lo establecido en las programaciones didácticas. De la misma forma, los padres, madres o tutores legales de los alumnos podrán solicitar de profesores y tutores cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones finales que se adopten como resultado del proceso de evaluación, especialmente las relativas a la promoción de curso.

2. Los padres, madres o tutores legales de los alumnos tendrán acceso a los exámenes y documentos de las evaluaciones que realicen sus hijos o tutelados, así como a cualquier otro tipo de instrumentos utilizados, conforme a lo previsto en la legislación que rige el Procedimiento Administrativo.
3. En caso de desacuerdo con la calificación final o con la decisión de promoción, los padres, madres, tutores legales o, en su caso, los alumnos podrán presentar por escrito una reclamación ante la dirección del centro, solicitando la revisión, contando con un plazo de dos días hábiles a partir de la fecha en que se produjo la comunicación de los resultados de evaluación.
La reclamación, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión de promoción adoptada, será tramitada a través del jefe de estudios.
4. Cuando la reclamación presentada ante el centro verse sobre la calificación final obtenida en una materia, el jefe de estudios la trasladará al jefe del departamento de coordinación didáctica de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, que comunicará tal circunstancia al profesor tutor. 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 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. 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 correspondiente programación didáctica con especial referencia a:
a) Adecuación de los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno.
b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados.
c) Correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación.

Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de la promoción se reunirá el equipo docente en sesión extraordinaria para adoptar la decisión que corresponda.
El responsable del departamento didáctico, a través del jefe de estudios, trasladará el informe al director 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 profesor tutor, haciéndole llegar copia de la misma. Esta resolución pondrá fin a la reclamación en el centro.
5. Cuando la reclamación presentada ante el centro verse sobre la decisión de promoción el jefe de estudios la trasladará al profesor tutor del alumno como coordinador de la sesión final de evaluación en la que ha sido adoptada. El equipo docente se reunirá en sesión extraordinaria de evaluación en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en 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 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 la revisión, razonada conforme a la de los criterios de promoción. Dicha decisión será notificada al jefe de estudios para su traslado al director, que comunicará por escrito al alumno o a sus padres, madres 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.
6. Tras el proceso de revisión, si procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción adoptada para el alumno, el secretario del centro insertará en las actas, en el expediente académico y en el historial académico del alumno, la oportuna diligencia que será visada por el director del centro. 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.
7. 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 contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado. Cuando afecte a la decisión de promoción la información también valorará el aprendizaje de los alumnos en relación con el grado de adquisición de las competencias.

2º Adecuación de las estrategias e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.
3º Correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación establecidos en la programación didáctica para la superación de la materia.
4º Correcta aplicación de los criterios de promoción establecidos en el centro, incluidos en la propuesta curricular.
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 Dirección Provincial. La resolución del recurso pondrá fin a la vía administrativa.
8. 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 del centro.

Evaluación final de etapa.

1. Para la evaluación final de la etapa, se aplicará lo dispuesto en el artículo 22 del Decreto 40/2015, de 15 de junio.
2. Al finalizar el cuarto curso, los alumnos realizarán una evaluación final individualizada por la opción de enseñanzas académicas o por la de enseñanzas aplicadas, en la que se comprobará el logro de los objetivos de la etapa y el grado de adquisición de las competencias correspondientes en relación con las siguientes materias:
a) Todas las materias generales cursadas en el bloque de asignaturas troncales, salvo Biología y Geología, y Física y Química, de las que el alumno será evaluado si las escoge entre las materias de opción de cuarto curso, según se indica en el párrafo siguiente.
b) Dos de las materias de opción cursadas en el bloque de asignaturas troncales, en cuarto curso.
c) Una materia del bloque de asignaturas específicas cursada en cualquiera de los cursos, que no sea Educación Física, Religión o Valores Éticos.
3. Podrán presentarse a esta evaluación aquellos alumnos que hayan obtenido bien evaluación positiva en todas las materias, o bien negativa en un máximo de dos materias siempre que no sean simultáneamente Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas. A estos efectos sólo se computarán las materias que como mínimo el alumno deba cursar en cada uno de los bloques.
4. La superación de esta evaluación requerirá una calificación igual o superior a 5 puntos sobre 10.
5. Los alumnos podrán realizar la evaluación final por cualquiera de las dos opciones de enseñanzas, académicas o aplicadas, con independencia de la opción cursada en cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria, o por ambas opciones en la misma convocatoria. En el caso de que realicen la evaluación por una opción no cursada, se les evaluará de las materias requeridas para superar la evaluación final por dicha opción que no tuvieran superadas, elegidas por el propio alumno dentro del bloque de asignaturas troncales.
6. Los alumnos que no hayan superado la evaluación final por la opción escogida, o que deseen elevar su calificación final de Educación Secundaria Obligatoria, podrán repetir la evaluación en convocatorias sucesivas, previa solicitud. Los que hayan superado esta evaluación final por una opción podrán presentarse de nuevo a esta prueba por la otra opción, si lo desean. De no superarla en primera convocatoria, podrán repetirla en convocatorias sucesivas, previa solicitud. Se tomará en consideración la calificación más alta de las obtenidas en las convocatorias que el alumno haya superado.
No será necesario que se evalúe de nuevo de las materias que ya haya superado el alumnado que se presente en segunda o sucesivas convocatorias, a menos que desee elevar su calificación final. Se celebrarán al menos dos convocatorias anuales, una ordinaria y otra extraordinaria.
7. Conocidos los resultados obtenidos por los alumnos en los centros docentes, y en función del diagnóstico e información proporcionados por dichos resultados, los centros establecerán medidas ordinarias o extraordinarias en relación con sus propuestas curriculares y la práctica docente. Se establecerán planes de mejora atendiendo a los resultados colectivos o individuales, en colaboración con las familias, empleando los recursos que la Consejería competente en materia de educación determine para incentivar la motivación y el esfuerzo de los alumnos y resolver las dificultades detectadas.

Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

1. Para obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria será necesaria la superación de la evaluación final. La calificación final de dicha etapa tendrá que ser igual o superior a 5 puntos sobre 10. La calificación final de Educación Secundaria Obligatoria se calculará teniendo en cuenta la siguiente ponderación:
a) Con un peso del 70 %, la media de las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias cursadas en Educación Secundaria Obligatoria.
b) Con un peso del 30 %, la nota obtenida en la evaluación final de Educación Secundaria Obligatoria.
Si obtiene el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria por la superación de la prueba para personas mayores de dieciocho años, la calificación final de Educación Secundaria Obligatoria será la obtenida en dicha prueba.
2. El título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria permitirá acceder a las enseñanzas postobligatorias recogidas en el artículo 3.4 de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, de acuerdo con los requisitos que se establecen para cada enseñanza.
En el título deberá constar la opción u opciones por las que se realizó la evaluación final, así como la calificación final de Educación Secundaria Obligatoria. También se hará constar en el mismo título, por diligencia o anexo al mismo, la nueva calificación final de Educación Secundaria Obligatoria cuando el alumno se hubiera presentado de nuevo a la evaluación por la misma opción para elevar su calificación final o por una opción diferente a la que ya conste en el título, en cuyo caso la calificación final será la más alta de las que se obtengan, teniendo en cuenta los resultados de ambas opciones. Cuando un alumno supere la evaluación por las dos opciones de evaluación final, se tomará como calificación final, la más alta, teniendo en cuenta la nota obtenida en ambas opciones.

Atención al alumnado que no supere la evaluación final de Educación Secundaria Obligatoria.

La Consejería competente en materia de educación promoverá que los centros docentes puedan establecer medidas de atención personalizada dirigidas a aquellos alumnos que, sin estar en condiciones de repetir curso, se hayan presentado a la evaluación final de Educación Secundaria Obligatoria y no la hayan superado.

DILIGENCIA DE APROBACIÓN DE LAS MODIFICACIONES AL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

En la reunión del Consejo Escolar del "IESO Mar de Castilla" de Sacedón que tuvo lugar el día 30 de JUNIO de 2016 quedaron aprobadas las modificaciones del Proyecto Educativo de Centro.

Sacedón a 30 de junio de 2016.

El Presidente del Consejo Escolar

Fdo.: Manuel Pérez Galaso

Representantes de la Comunidad Educativa

Profesores Madres/Padres

Alumnado P.A.S.