



Castilla-La Mancha

**IESO LUISA SIGEA
TARANCÓN**



**NORMAS DE CONVIVENCIA,
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

CURSO 2023/24



Índice:

- 1. FUNDAMENTOS, OBJETO Y APLICACIÓN DE LAS NORMAS.**
- 2. FUNCIONAMIENTO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.**
- 3. RECURSOS HUMANOS.**
- 4. RECURSOS MATERIALES E INSTALACIONES.**
- 5. ORGANIZACIÓN DE LA ENSEÑANZA Y RECURSOS FUNCIONALES.**
- 6. CONVIVENCIA. PROCESOS DE MEDIACIÓN Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y SANCIONADOR.**
- 7. PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA DEL CENTRO**



1. FUNDAMENTOS, OBJETO Y APLICACIÓN DE LAS NORMAS

1.1.- FUNDAMENTACIÓN LEGAL.

Según la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de 2006 modificada por Ley Orgánica 3/2020, en su Título V, capítulo II, artículo 120 y siguientes, se establece que los Centros Docentes dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar las normas de organización y funcionamiento del Centro. Por su parte la Consejería de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha en la Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha, Título III, capítulo II, artículo 108, recoge que los centros docentes elaborarán las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro, con el objeto de asegurar el desarrollo del proyecto educativo, instando a la participación y a la convivencia basada en la confianza, la colaboración y el respeto a los derechos, y de garantizar el cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa. La Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha y el Decreto de 3/2008 de 8 de enero de 2008 sobre Convivencia Escolar en Castilla La Mancha, en su artículo 6, regulan las características que deben contener las normas de convivencia, organización y funcionamiento (NCOF) de los Institutos de Educación Secundaria, las cuales deberán ajustarse a la normativa vigente que, básicamente, incluye la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y la Ley Orgánica 8/2013 para la mejora de la calidad educativa en la nueva redacción dada por la Ley Orgánica 3/2020, Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado, el Decreto 86/2012, de 31 de mayo de modificación de los horarios docentes, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Orden de 12 de marzo de 2012, de modificación de horarios del personal funcionario, el decreto 8/2022 de 8 de febrero por el que se regula la evaluación y a promoción, el Real Decreto 83/1996 que aprueba el reglamento orgánico de los IES, la Orden Ministerial 29 de julio de 1994, modificada por la Orden Ministerial de 29 de febrero de 1996 que regulan la organización y el funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria como normativa supletoria en aquellos aspectos no desarrollados en la Orden 2 de julio de 2012 o en estas Normas y demás disposiciones reglamentarias.

1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Artículo 1.- Estas Normas son de aplicación restringida al Instituto de Educación Secundaria Obligatoria LUISA SIGEA de Tarancón y afectan de forma extensiva a toda la comunidad educativa (alumnado, profesorado, padres y madres del



alumnado, personal de administración y servicios) y cualquier otra que establezca relación con el mismo, siendo de obligado cumplimiento para todos.

Artículo 2.- Los principios generales que, con arreglo a la normativa vigente, presiden estas Normas son:

- 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.
- e. La práctica de la **mediación escolar** como un medio para la agilidad en la resolución de los conflictos a través del consenso y la negociación y como herramienta de crecimiento educativo.

1.3. ELABORACIÓN, REVISIÓN Y MODIFICACIÓN.

Artículo 3.- Las Normas de organización, funcionamiento y convivencia, además de asegurar el desarrollo del proyecto educativo, instando a la participación y a la convivencia basada en la confianza, la colaboración y el respeto a los derechos, y de garantizar el cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa, desarrollará un **plan de igualdad y convivencia** entre cuyas actividades se incluirá la adquisición de habilidades, sensibilización y formación de la comunidad educativa, promoción del buen trato y resolución pacífica de conflictos.

Las Normas de organización, funcionamiento y convivencia incluirán los apartados recogidos en el art. 9 apartado 2 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.

Artículo 4.- Una vez aprobadas, las Normas de organización, funcionamiento y convivencia pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. El director o directora del centro las hará públicas, procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa.

1.4. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DE LAS NCOF

Artículo 5.- Las Normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro y sus posibles modificaciones, serán elaboradas por el Equipo directivo,



quien deberá recoger las aportaciones de la comunidad educativa. Serán informadas por el Claustro y aprobadas por el Consejo escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.

Para recoger las aportaciones de la comunidad educativa se hará a través de los Órganos de gobierno, participación y coordinación docente a lo largo del curso escolar.

1.5. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LAS NORMAS DE AULA

Artículo 6.- Las Normas de organización, funcionamiento y convivencia específicas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente, de forma consensuada, por el profesorado y el alumnado que convive en ellas, 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.

El procedimiento para la elaboración de las normas de aula será como sigue:

a) Durante el mes de septiembre, antes de comenzar las actividades lectivas con alumnos, se efectuarán reuniones de profesores y tutores por niveles educativos donde se recogerán las iniciativas de los profesores sobre las normas de convivencia de las aulas.

b) A partir de estas aportaciones y de las NCOF del centro, el tutor elaborará un anteproyecto de normas de aula que presentará a los alumnos.

c) A lo largo las primeras sesiones de tutoría, los alumnos, dirigidos por el tutor, debatirán dicho anteproyecto añadiendo o modificando lo que consideren oportuno. El tutor velará por que las normas resultantes de este debate sean concisas y claras y no contradigan las NCOF del centro. Este proceso no podrá durar más de un mes a partir del comienzo de la actividad lectiva.

d) Una vez completado este proceso, el tutor someterá la propuesta al equipo de profesores del grupo y a los alumnos para su aprobación que deberá realizarse por mayoría simple de cada uno de los sectores.

e) Se dará la máxima publicidad de las normas de aula entre profesores, alumnos y padres. Un ejemplar de las mismas quedará instalado en lugar visible del aula del grupo.

f) En caso de mal funcionamiento de las normas de aula de un grupo, este podrá plantear su modificación, en primer lugar, con el tutor y en última instancia ante a Jefatura de Estudios en reunión de la junta de delegados.

g) Todos los años se revisarán las normas de aula siguiendo el proceso anterior.

Artículo 7.- El contenido de las normas de aula deberá ser claro y conciso y tratará de forma obligatoria los siguientes aspectos:



- Puntualidad, cumplimiento de horarios y justificación de faltas.
- Comportamiento en clase. Respeto al mobiliario e instalaciones.
- Limpieza y orden en el aula.
- Uso de ordenadores, tabletas y teléfonos móviles y sus accesorios.
- Solución de conflictos en el aula y procedimiento sancionador.

1.6. ENTRADA EN VIGOR Y PUBLICIDAD

Artículo 8.- Las presentes Normas, así como sus modificaciones, entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Escolar de este IESO. De ellas se remitirá una copia a la Delegación de Educación de Cuenca de la Consejería de Educación, a efectos de constatación de su adecuación a la legislación vigente, siendo de obligado cumplimiento y respeto por parte de todos los miembros de la comunidad educativa del IESO LUISA SIGEA de TARANCÓN, sin excepción alguna.

Artículo 9.- El contenido de estas Normas será dado a conocer a todos los sectores implicados en el proceso educativo a través de las Tutorías, la Junta de Delegados/as, el Claustro de Profesores, la Asociación de Padres y Madres de Alumnos, las Asociaciones de Alumnos y Alumnas que se constituyan en el futuro, los representantes de los diferentes sectores educativos en el Consejo Escolar, mediante la plataforma EDUCAMOS CLM y cuantos otros medios sean necesarios para su conocimiento general. Una copia de estas Normas quedará depositada en la Secretaría del Centro, otra en la Sala de Profesores, y otra en la Biblioteca, a disposición de cualquier persona reconocida como parte implicada.

2. FUNCIONAMIENTO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

2.1.- ÓRGANOS DE GOBIERNO

Los órganos de gobierno del centro son el **Equipo directivo, el claustro de profesorado y el Consejo escolar**, de acuerdo con lo establecido en el artículo 119.6 y 131 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. 2.

Los órganos de gobierno, en el ámbito de sus funciones y atribuciones, se regirán, sin menoscabo de los principios generales previstos en la normativa vigente, por los siguientes principios de actuación:

- a) Velar por el cumplimiento de lo establecido en la Constitución, el Estatuto de Autonomía, las leyes y otras disposiciones vigentes en materia educativa y en el proyecto educativo de centro.



- b) Garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de la comunidad educativa, así como su participación efectiva en la vida del centro, en su gestión y evaluación, respetando el ejercicio de su participación democrática.
- c) Favorecer las medidas de equidad que garanticen la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación, poniendo especial atención en las desigualdades socioeconómicas o por razón de género y actuar como elemento compensador de las desigualdades de cualquier tipo (personales, culturales, económicas, sociales, etc.).
- d) Fomentar la convivencia democrática y participativa y favorecer medidas y actuaciones que impulsen la prevención y la resolución pacífica de los conflictos, así como promover el plan de igualdad y convivencia.
- e) Colaborar en los planes de evaluación que se les encomienden en los términos que establezca la Consejería con competencias en materia de educación, sin perjuicio de los procesos de evaluación interna que los centros docentes definan en sus proyectos educativos.
- f) Impulsar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en todas las materias y como instrumento de modernización administrativa de los centros, de comunicación de la comunidad educativa y de adaptación e incorporación del alumnado a una sociedad en cambio constante.
- g) Potenciar la coherencia entre la práctica docente y los principios, objetivos y líneas prioritarias de actuación establecidos en el proyecto educativo de centro y en el plan de actuación para la mejora.
- h) Impulsar y promover actuaciones relacionadas con la conservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible, en referencia al consumo adecuado de recursos materiales, agua y energía, a la gestión ecológica de los residuos y a la utilización de materiales no contaminantes, reciclables o reutilizables en colaboración con las familias, las administraciones locales, otros centros docentes o con entidades y organismos públicos o privados.

2.1.1.- El Equipo Directivo.

Artículo 10.- El Equipo directivo, será el órgano ejecutivo de gobierno del centro. Estará integrado por el director o directora, el o la jefe de estudios, el secretario o secretaria, pudiéndose incorporar jefes de estudios adjuntos, de acuerdo con el número de unidades ordinarias del centro. El Equipo directivo trabajará de forma coordinada en el cumplimiento de sus funciones, conforme a las instrucciones del director o directora y las funciones específicas legalmente establecidas en la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha, sin perjuicio de las competencias que corresponden al director del centro, de acuerdo con el artículo 132 de la Ley orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación, y al resto de cargos directivos.



El Equipo directivo recibirá la consideración que procede en base a las disposiciones de la ley 3/2012, de Autoridad del profesorado, e igualmente la debida protección por parte de la Administración educativa.

2.1.2.- El Consejo Escolar.

Artículo 11.- El Consejo escolar del centro es el órgano propio de participación en el mismo de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

La normativa general que regula el funcionamiento del Consejo Escolar como órgano colegiado y las comisiones del mismo es la que queda recogida en el Título V, Capítulo III, Sección primera de la Ley Orgánica de Educación, en la ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación en C-LM, en la ley 3/2007 de 8 de marzo de 2007, de participación social en la educación en C-LM, 39/2015 de 1 de octubre , y del Procedimiento Administrativo Común, y en el RD 83/1996 de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

a) El Consejo Escolar queda regulado en su composición, constitución, relación orgánica y competencias por la Ley Orgánica de Educación en su Título V, Capítulo III, Sección primera, artículos 126 y 127 y por el RD 83/1996 de 26 de enero en su título II, capítulo II, sección primera.

b) El Consejo Escolar celebrará sus reuniones en la Sala de Profesores del Centro con un horario que permita la asistencia de todos sus miembros.

c) De forma excepcional, el Consejo Escolar podrá requerir la presencia de una persona que no sea miembro del mismo para informar al Consejo de algún asunto de interés y previo acuerdo de la mayoría absoluta de sus componentes.

COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

Artículo 12.- En el seno de Consejo Escolar existirá la Comisión de Convivencia, que en su composición y funciones se atenderá a lo dispuesto en el art. 20 del RD 83/1996, 26 de enero, y al Decreto de 3/2008 de 8 de enero de 2008 sobre Convivencia Escolar en Castilla La Mancha, en su art.14.

Artículo 13.- La comisión de convivencia estará formada por el Director/a, el/la Jefe de Estudios, dos profesores, un padre o madre del alumnado y un alumno o alumna. Entre estos miembros se elegirá uno de ellos para que actúe como secretario, que no podrá ser el representante de los alumnos.

Artículo 14.- La Comisión de Convivencia se reunirá al menos una vez al trimestre, siendo sus principales funciones:

a) Asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo escolar en el cumplimiento de las NCOF.



b) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes.

c) Elevar propuestas al Consejo Escolar para modificar las NCOF.

d) La Comisión de Convivencia elaborará un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y deberes del alumnado, que será trasladado a la dirección del Centro y al Consejo Escolar.

COMISIÓN ECONÓMICA

Artículo 15.- También dentro del Consejo Escolar existirá una Comisión Económica, que estará formada por el Director/a el Secretario/a, un profesor y un padre elegidos entre los representantes de cada uno de los sectores, actuando como secretario el del Consejo Escolar.

Artículo 16.- La Comisión Económica se reunirá al menos una vez al trimestre, siendo sus principales funciones:

a) Ayudar al secretario/a en la elaboración del presupuesto.

b) Informar al Consejo Escolar acerca del presupuesto y de la cuenta de gestión.

c) Estudiar las diferentes propuestas comerciales para la adquisición de material inventariable.

COMISIÓN GESTORA DEL PROGRAMA DE REUTILIZACIÓN DE LIBROS DE TEXTO

Artículo 17.- El seguimiento, valoración, evaluación y gestión del Programa, a nivel de centro escolar, correrá a cargo de una Comisión elegida por el Consejo Escolar, que estará integrada por: el director/a, el secretario/a del Centro Educativo y tres representantes de los padres y madres de alumnos/as. (Decreto 30/2017 de 11 de abril Bases reguladoras del uso de libros de texto) En el IESO LUISA SIGEA se ha optado por el uso de los libros digitales por lo que, de momento, no se constituirá esta comisión.

PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LAS COMISIONES

Artículo 18.- El proceso para la elección de los miembros de las comisiones del Consejo Escolar será el siguiente:

1) Los puestos de representantes de cada sector serán elegidos por los miembros de dicho sector del Consejo Escolar. La presentación de candidatura para ocupar un puesto en las diferentes comisiones será voluntaria. En caso de



que algún sector no quede tenga candidatos voluntarios, los puestos de representantes se elegirán por sorteo entre los miembros de dicho sector en el Consejo Escolar.

2) La elección de los miembros se hará por el sistema de mayoría simple. En caso de existir más candidatos que puesto a ocupar, los candidatos no elegidos quedaran en reserva para cubrir los puestos que puedan quedar vacantes. La lista de reservas se organizará según los votos recibidos.

3) Cuando uno o varios miembros de las comisiones dejen de pertenecer al Consejo Escolar serán sustituidos por los suplentes correspondientes. En caso de no existir suplentes se elegirán nuevos miembros siguiendo el procedimiento indicado con anterioridad.

2.1.3.- El Claustro de Profesores

Artículo 19.- La normativa general que regula el funcionamiento del Claustro de Profesores como órgano colegiado y las comisiones del mismo queda recogida en el Título V, Capítulo III, Sección segunda de la Ley Orgánica de Educación (LOE más LOMCE) y en la ley 39/2015 de 1 de octubre, que regula el Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Claustro de Profesores queda regulado en su composición, constitución, relación orgánica y competencias por la Ley Orgánica de Educación en su Título V, Capítulo III, sección segunda, artículos 128 y 129 y por el RD 83/1996 de 26 de enero en su título II, capítulo II, sección segunda.

El Claustro de Profesores celebrará sus reuniones en la Sala de Profesores del centro en horario vespertino, salvo que, de forma ocasional y con carácter de urgencia, se vea la necesidad de celebrar dicho claustro al término del periodo lectivo matinal.

Artículo 20.- La asistencia al claustro será obligatoria para todos los componentes del mismo, tal y como se recoge en el art. 23 del RD 83/1996, de 26 de enero.

Artículo 21.- Cuando el centro cuente con personal no docente especializado de apoyo a la inclusión, así como el personal de atención educativa complementaria podrá participar en el Claustro, con voz, pero sin voto.

2.1.4.- Régimen de funcionamiento del Claustro.

Artículo 22.- El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez cada trimestre y siempre que lo convoque la dirección del centro, por iniciativa propia o a solicitud de, al menos, un tercio de sus componentes. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra a final de curso.



Artículo 23.- El Claustro podrá constituirse, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.

Artículo 24.- El anuncio de la convocatoria se notificará a todos los miembros del Claustro por cualquier medio que asegure la recepción del anuncio. Asimismo, se publicará la convocatoria en un lugar visible de la sala de profesores.

Artículo 25.- Para las reuniones ordinarias, la dirección del centro convocará a los miembros del claustro con una antelación mínima de cinco días hábiles. Asimismo, y con la misma antelación, pondrá a disposición de los miembros, preferentemente por medios electrónicos o telemáticos ofrecidos por la Consejería, la documentación que será objeto de debate y, si procede, aprobación.

Artículo 26.- No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presente todos los miembros del claustro y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes.

Artículo 27.- Se podrá realizar convocatorias extraordinarias, con una antelación mínima de dos días hábiles, cuando la naturaleza de los asuntos que tengan que tratarse así lo aconseje.

Artículo 28.- La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros. El profesorado que se encuentre disfrutando de permisos o licencias reglamentarios, o en situación de incapacidad temporal, tiene derecho a participar, de forma presencial o a distancia, en el claustro, y, por tanto, tiene derecho a ser convocado a las reuniones que correspondan, aunque su ausencia esté justificada. Cuando por permiso, licencia o incapacidad temporal, algún miembro no pueda asistir, no podrá delegar su voto.

Artículo 29.- Para la constitución válida del Claustro, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la persona titular de la dirección del centro, de la secretaria, y la mitad más uno de sus miembros.

Artículo 30.- Los acuerdos serán aprobados por mayoría de los miembros presentes, excepto que se especifique otro tipo de mayoría en la normativa de aplicación. Con carácter general, las votaciones se expresarán verbalmente o a mano alzada, salvo que una norma establezca otro tipo de votación o en los siguientes supuestos que será secreta: para la elección de representantes al Consejo escolar, para elegir los representantes de las comisiones de selección de director y cuando el propio órgano, a tenor de los asuntos a tratar, modifique por mayoría simple el tipo de votación. Se podrá formular el voto particular expresado verbalmente durante la sesión de Claustro y recogido formalmente por la secretaria o secretario del centro en el acta de la sesión correspondiente con el sentido del voto y los motivos que lo justifican. El profesorado que forma parte del Equipo directivo del centro no podrá abstenerse a las votaciones



correspondientes a este órgano colegiado, excepto cuando se le pueda aplicar cualquiera de los motivos de abstención regulados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Artículo 31.- De cada sesión que realice el Claustro, levantará acta la persona que realice la función de secretaría, que hará constar, necesariamente: las personas asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en los que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. Antes de la aprobación del acta, esta se pondrá en conocimiento de los miembros del claustro por cualquier medio que determine la dirección del centro. En el acta figurará, a solicitud de los miembros del Claustro, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que lo justifican o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que se aporte en el acto, o en el plazo que señale el presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, y así se hará constar en el acta o se unirá una copia a esta.

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

Artículo 32.- De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el claustro podrá decidir por mayoría de sus miembros la grabación de las sesiones. En caso de que las sesiones del claustro se graben únicamente como medio auxiliar para la confección del acta por parte de la persona responsable de la secretaría, el archivo con la grabación se suprimirá una vez aprobada el acta.

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



2.2.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Artículo 33.- Son órganos de coordinación docente: la Tutoría, el equipo docente de grupo, el Departamento de orientación, los Departamentos didácticos y de familia profesional, y la Comisión de coordinación pedagógica. El régimen de funcionamiento de los órganos de coordinación docente queda regulado en su composición, competencias y funcionamiento tal y como se recoge en el RD 83/1996, de 26 de enero, título III, artículos 40 a 58.

Artículo 34.- De cada sesión que se realice, se levantará acta en la que se hará constar, necesariamente: las personas asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en los que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente.

2.2.1. La tutoría

Artículo 35.- La finalidad de la acción tutorial es contribuir, junto con las familias, al desarrollo personal y social del alumnado, tanto en el ámbito académico como en el personal y social, y realizar el seguimiento individual y colectivo del alumnado por parte de todo el profesorado.

La tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente.

En cada curso escolar habrá una persona responsable de la tutoría por cada grupo de alumnos.

El tutor/a será nombrado por la persona responsable de la dirección, a propuesta de la jefatura de estudios, entre el profesorado que imparten docencia al grupo, de acuerdo con los criterios establecidos en las Normas de organización, funcionamiento y convivencia.

La jefatura de estudios coordinará el trabajo de los/as tutores/as y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

El horario de tutoría con las familias se pondrá en conocimiento de las mismas por las vías habituales de comunicación y difusión de información que utiliza el centro (reunión de inicio de curso y EDUCAMOS CLM)

Artículo 36.- Funciones del tutor/a

La persona que ejerce la tutoría tendrá las siguientes funciones:

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

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



- c) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- d) Organizar y presidir el equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo.
- e) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- f) Prevenir y controlar el absentismo escolar del alumnado de su grupo.
- g) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- h) Colaborar con el departamento de orientación del centro, en los términos que establezca la normativa vigente.
- i) Encauzar las demandas e inquietudes del alumnado y mediar, en colaboración con el delegado/a y subdelegado/a del grupo, ante el resto del profesorado y el Equipo directivo en los problemas que se planteen.
- j) Coordinar las actividades complementarias del grupo.
- k) Informar a las familias, al profesorado y al alumnado del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
- l) Facilitar la cooperación educativa entre el equipo docente y las familias del alumnado del grupo.

2.2.2. El Equipo docente.

Artículo 37.- El equipo docente de un grupo de alumnos y alumnas está constituido por el conjunto de profesores y profesoras que le imparten docencia. Estará coordinado por la persona que ejerce la tutoría o, en su caso, por los tutores correspondientes.

El equipo docente se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación, y siempre que sea convocada por la jefatura de estudios a propuesta, en su caso, de la persona responsable de la tutoría del grupo.

Artículo 38.- Las funciones del equipo docente serán:

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

2.2.3. Carácter y composición de los departamentos didácticos.



Artículo 39.- Los departamentos didácticos y los departamentos de familia profesional. son los órganos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias, ámbitos o módulos que tengan asignados, y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias.

Artículo 40.- El profesorado de las diferentes especialidades se integrará en los siguientes departamentos didácticos: ciencias (profesorado de Biología y Geología, Física y Química y Matemáticas); socio-lingüístico (profesorado de Lengua castellana y Literatura, Geografía e Historia, Filosofía, Cultura clásica); lenguas extranjeras (profesorado de Francés e Inglés, o de otra lengua extranjera, si la hubiera); música y educación física (profesorado de ambas especialidades); plástica y tecnología (profesorado de Dibujo y Tecnología); Orientación (tutor/a de PFTVA y EBO, Maestros/as de las especialidades de PT y AL, el Orientador/a del centro y el Profesor técnico de Artes Gráficas)

Artículo 41.- Son funciones de los departamentos didácticos y los departamentos de familia profesional.

- a) Formular propuestas al Equipo directivo, a la comisión de coordinación pedagógica y al claustro relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del instituto y la Programación general anual.
- b) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias, ámbitos y módulos integrados en el departamento, bajo la coordinación y dirección de la jefatura del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica.
- c) Analizar, al menos una vez al mes, el desarrollo y seguimiento de la programación didáctica.
- d) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- e) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- f) Colaborar con el departamento de orientación, bajo la dirección de la jefatura de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y aplicación de medidas de inclusión educativa para los alumnos que lo precisen.
- g) Organizar y realizar las pruebas necesarias y los planes de trabajo para los alumnos con materias o módulos pendientes.
- h) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación atendiendo a la normativa vigente.
- i) Elaborar, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos, incluyendo los relativos a las materias pendientes.

Artículo 42.- Proceso de designación de los jefes de los departamentos didácticos y los departamentos de familia profesional.



1. La persona que ejerce la dirección del centro será responsable de la designación de los jefes/as de departamento, que podrá renovarse en cada curso escolar. La persona titular de la Administración provincial competente en materia de educación efectuará los correspondientes nombramientos.

2. La jefatura de los departamentos didácticos será desempeñada por profesorado perteneciente al cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria, de acuerdo con el punto 2 de la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, o bien, en su defecto, se nombrará, por este orden, a un profesor/a de enseñanza secundaria funcionario/a de carrera, funcionario/a en prácticas o a cualquier otro profesor, oído el departamento.

3. Cuando en un departamento haya más de un catedrático, la jefatura del mismo será desempeñada por el catedrático que designe la persona que ejerce la dirección del centro, oído el departamento.

Artículo 43. Son funciones de la jefatura de departamento:

- a) Coordinar la elaboración de la programación didáctica de las materias, ámbitos o módulos que se integran en el departamento y la memoria final de curso.
- b) Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.
- c) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- d) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a la programación, con especial referencia a los criterios de evaluación.
- e) Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los exámenes para los alumnos con materias o módulos pendientes y de las pruebas extraordinarias, siempre en coordinación con la jefatura de estudios. Presidir la realización de los ejercicios correspondientes y evaluarlos en colaboración con los miembros del departamento.
- f) Velar por el desarrollo y seguimiento de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
- g) Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su departamento atendiendo a la normativa vigente.
- h) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento, y velar por su mantenimiento.
- i) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- j) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.

Artículo 44.- Las personas responsables de la jefatura de los departamentos cesarán en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Cuando finalice su mandato.



- b) Cuando, por cese la persona titular de la dirección que los designó, se produzca la elección de una nueva dirección.
- c) Renuncia motivada aceptada por la dirección del centro
- d) Cuando no vayan a prestar servicio en el centro en el curso académico inmediatamente siguiente a su toma de nombramiento.
- e) A propuesta de la dirección del centro, oído el claustro, mediante informe razonado y audiencia de la persona interesada.

Asimismo, las personas responsables de la jefatura de departamento didáctico, de orientación y de familia profesional podrán ser cesados por la dirección del centro, a propuesta de la mayoría absoluta de los miembros del departamento, en informe razonado dirigido la dirección, y con audiencia a la persona interesada.

Producido el cese de la persona responsable de la jefatura de departamento, la dirección del centro procederá a designar al nuevo jefe de departamento, de acuerdo con lo establecido sobre nombramiento en la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha .

2.2.4 El departamento de orientación.

Artículo 45. El Departamento de orientación es el órgano de coordinación docente responsable de asesorar al profesorado. El asesoramiento atenderá a la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones de orientación del centro y zona, y de las medidas de atención a la diversidad.

Este departamento es responsable de llevar a cabo las actuaciones de inclusión educativa y atención a la diversidad, establecidas en la normativa reguladora de la orientación educativa y profesional.

Artículo 46.- La jefatura del departamento será desempeñada por un profesor perteneciente al cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria, de acuerdo con el punto 2 de la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, o bien, en su defecto, se nombrará, por este orden, a un profesor de enseñanza secundaria funcionario de carrera, funcionario en prácticas o a cualquier otro profesor. En todo caso, tendrán prioridad las profesoras y profesores de la especialidad de Orientación educativa.

Artículo 46.- El profesorado de apoyo forma parte del departamento de orientación; sus funciones y prioridades corresponden al desarrollo de las medidas de inclusión y atención a la diversidad, según la normativa reguladora de la orientación educativa y profesional. En este departamento, se coordinará también la intervención de otros profesionales o personal en la atención a las necesidades específicas del alumnado.

2.2.5. La Comisión de coordinación pedagógica.



Artículo 47. La comisión de coordinación pedagógica es el órgano responsable de velar por la coherencia pedagógica y de los programas educativos y su evaluación, entre cursos de cada etapa, de las etapas del centro y entre este y otros centros.

Artículo 48. La comisión de coordinación pedagógica está constituida por la persona responsable de la dirección, que será su presidente, el jefe o la jefa de estudios de estudios, de la persona responsable de la jefatura del departamento de orientación, las personas responsables de las jefaturas de los departamentos didácticos. Actuará como secretario o secretaria de la comisión la persona de menor edad.

Artículo 49. Con el objeto de tratar aquellos asuntos que así lo requieran, la dirección podrá convocar a las reuniones a otro docente del centro u otra persona o representantes de alguna entidad distintos a los miembros de la misma.

Artículo 50. Se reunirá semanalmente con objeto de desarrollar las funciones siguientes:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión del proyecto educativo del centro.
- b) Establecer las directrices generales para la elaboración, desarrollo, revisión y seguimiento tanto de las programaciones didácticas de las materias, ámbitos y/o módulos como del resto de planes, proyectos y programas del centro que se incluyan en Programación general anual.
- c) Coordinar, supervisar y evaluar el programa de actividades complementarias y extracurriculares impulsadas desde el centro educativo y los diferentes cursos y enseñanzas.
- d) Proponer al claustro la planificación de las sesiones de evaluación.
- e) Proponer al claustro de profesorado el plan para evaluar las programaciones didácticas, los aspectos docentes del proyecto educativo y la Programación general anual. Así como la evolución de los resultados escolares, del desarrollo de los planes, proyectos y programas que estén implantados en el centro.
- f) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las programaciones didácticas.
- g) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro.
- h) Colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la consejería competente en materia de educación e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

Artículo 51. En el seno de la Comisión de coordinación pedagógica se podrán constituir comisiones de trabajo para temas específicos, siempre que esta comisión sea aprobada por el propio órgano y rinda cuentas ante el mismo.

Artículo 52. Desde la Comisión de coordinación pedagógica, se impulsarán medidas que favorezcan la coordinación del Proyecto educativo con el proyecto



de los centros de Educación Primaria de su área de influencia, con objeto de que la incorporación del alumnado a la educación secundaria sea gradual y positiva.

2.3.- ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

2.3.1.- PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO

Artículo 52.- Los padres y madres o tutores legales de los alumnos y alumnas matriculados en el IES LUISA SIGEA de Tarancón podrán constituir asociaciones de madres y padres del alumnado tal y como se recoge en el RD 1533/1986 de 11 de julio, quedando sus funciones reguladas en el Título VIII del RD 83/1996 de 26 de enero y sus derechos y deberes en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, modificada por la disposición final primera de la Ley Orgánica de Educación.

Artículo 53.- El AMPA utilizar los locales e instalaciones del Centro para la realización de actividades que se especifican en la LODE y en el RD citado en el artículo anterior.

Artículo 54.- Para facilitar la integración de las actividades del AMPA en la vida del Centro, al inicio de cada curso escolar la Junta directiva de la misma presentará a la Dirección del Centro un plan de actividades para su inclusión, si procediese, en la Programación General Anual del Centro.

Artículo 55.- La utilización de los locales e instalaciones del Centro en actividades no integradas en la vida escolar requerirá la previa comunicación por escrito, por parte de la Junta Directiva del AMPA, a la Dirección del Centro con, al menos, 48 horas de antelación a la realización de la misma, para su conocimiento y autorización, si procede.

Artículo 56.- La Junta directiva del AMPA podrá utilizar para sus reuniones la sala del Centro destinada a tal efecto sin necesidad de cumplir el requisito recogido en el artículo anterior, durante el curso escolar y en horario vespertino.

Artículo 57.- El AMPA será responsable de las acciones derivadas de la realización de sus actividades, así como del abono de los gastos ocasionados con las mismas.

Artículo 58.- Los objetivos básicos del AMPA son los que se especifican en el mencionado RD 1533/1986 de 11 de julio y en los estatutos de la misma.

Artículo 59.- Los padres, madres y tutores legales de los alumnos y alumnas matriculados en el centro se podrán constituir en asamblea, siempre que no se interrumpa el normal desarrollo de la vida del mismo y se ponga en conocimiento de la dirección del Centro con 48 horas de antelación, para su autorización, si procede.

2.3.2.- ALUMNADO



Artículo 60.- Los alumnos y alumnas matriculados en el IESO LUISA SIGEA de Tarancón podrán constituir **asociaciones de alumnos** tal y como se recoge en el RD 1533/1986 de 11 de julio, quedando sus funciones reguladas en el Título VIII del RD 83/1996 de 26 de enero. Actualmente, no existe formalmente constituida ninguna asociación de alumnos y alumnas.

Artículo 61.- Estas asociaciones podrán utilizar los locales e instalaciones del Centro para la realización de actividades que se especifican en la LODE y en el RD citado en el artículo anterior.

Artículo 62.- Para facilitar la integración de las actividades de las futuras Asociaciones en la vida del Centro, al inicio de cada curso escolar la Junta directiva de las mismas presentarán a la Dirección del Centro un plan de actividades para su inclusión, si procediese, en la Programación General Anual del Centro.

Artículo 63.- La utilización de los locales e instalaciones del Centro en actividades no integradas en la vida escolar requerirá la previa comunicación por escrito, por parte de la Junta Directiva de la Asociación, a la Dirección del Centro con, al menos, 48 horas de antelación a la realización de la misma, para su conocimiento y autorización, si procede.

Artículo 64.- La Asociaciones de Alumnos que se constituyan serán responsables de las acciones derivadas de la realización de sus actividades, así como del abono de los gastos ocasionados con las mismas.

Artículo 65.- Los objetivos básicos de la Asociaciones de alumnos y alumnas son los que se especifican en el mencionado RD 1533/1986 de 11 de julio y en los estatutos de la misma que se redacten.

Artículo 66.- La totalidad del alumnado del IESO LUISA SIGEA de Tarancón podrá reunirse en asamblea, siempre que no se interrumpa el normal desarrollo de las actividades lectivas del Centro y se ponga en conocimiento de la Dirección del Centro, para su consentimiento, con una antelación nunca inferior a 24 horas.

Artículo 67.- Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo, secreto, y no delegable, durante el primer mes del curso escolar, **un/a delegado/a** de grupo, que formará parte de la junta de delegados/as. Se elegirá también un/a **subdelegado/a**, que sustituirá al delegado/a en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.

Artículo 68.- Las elecciones de delegados/as serán organizadas y convocadas por la jefatura de estudios y la persona que ejerza la tutoría del grupo será la responsable de garantizar el proceso de elección, que será realizado dentro de la acción tutorial. Podrá solicitarse la colaboración de los representantes del alumnado en el Consejo escolar.



Artículo 69.- Las elecciones a delegado y subdelegado de grupo se realizarán en la tercera semana desde el inicio de las actividades lectivas, bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios.

Artículo 70.- Podrán ser electores y elegibles todos los alumnos y alumnas del grupo.

Artículo 71.- Para la elección se constituirá la mesa electoral compuesta por:

- a) El tutor/a del grupo, que actuará de presidente/a.
- b) Dos alumnos o alumnas designados por sorteo entre los presentes, actuando de secretario/a el de menor edad.

Artículo 72.- Previo a la votación la mesa recogerá las candidaturas presentadas y en el caso de no existir candidaturas todo el alumnado es susceptible de ser votado.

Artículo 73.- El quorum exigible para la elección será el de los 2/3 del alumnado.

Artículo 74.- La votación será nominal y secreta por riguroso orden de lista, figurando en cada papeleta solamente el nombre de un candidato o candidata, siendo nulas las papeletas que no se ajusten a este requisito.

Artículo 75.- Realizado el recuento, el candidato o candidata que obtenga un número de votos superior al 50% de los emitidos será designado delegado o delegada del grupo y el o la siguiente en número de votos obtenidos será subdelegado o subdelegada del grupo.

Artículo 76.- Si en la primera votación ninguno de los candidatos o candidatas obtiene la mayoría absoluta de los votos emitidos, se procederá a una segunda votación entre los cuatro candidatos o candidatas más votados, siendo designado delegado o delegada y subdelegado o subdelegada los dos candidatos o candidatas más votados en esta segunda votación.

Artículo 77.- En caso de empate se dirimirá atendiendo a la siguiente prioridad:

- a) Mayor porcentaje de votos obtenidos en la primera votación.
- b) Mayor edad.
- c) Orden alfabético del primer apellido.

De la sesión de elección de representantes de grupo se levantará acta que será custodiada por la Jefatura de Estudios.

Si no hay candidaturas, se elegirá por sorteo.



Artículo 78.- El nombramiento de los delegados/as y subdelegados/as tendrá una validez de un curso escolar. Podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido a la persona responsable de la tutoría, por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que los/as eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. Los delegados/as y subdelegados/as no podrán ser sancionados/as por el ejercicio de las funciones que les encomienda.

Artículo 79. Las funciones básicas de este alumnado serán representar a su grupo, y ser portavoz en la junta de delegados y delegadas, ante la persona que ejerza la tutoría, así como ante cualquier órgano constituido en el centro, en todos los asuntos en los que el grupo desee ser escuchado.

Corresponde a los delegados y delegadas de grupo:

- a) Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo, de acuerdo con lo establecido en el plan de igualdad y convivencia del centro.
- d) Colaborar con el tutor o tutora y con el equipo docente del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.
- e) Colaborar con las profesoras y profesores y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- f) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto.

Artículo 80.- La **Junta de delegados/as** estará compuesta por el delegado/a de cada grupo de alumnos y alumnas o, en su defecto, el subdelegado/a y los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.

Artículo 81.- La Junta de delegados/as, una vez constituida al principio de curso, designará de entre sus componentes una Comisión de portavoces, formada por tres miembros, uno de los cuales actuará de secretario, levantando acta de las sesiones celebradas, con la relación de asistentes, el orden del día y los acuerdos adoptados.

Artículo 82.- La Comisión de portavoces será la encargada de hacer llegar las propuestas y acuerdos de esta Junta a los órganos correspondientes.

Artículo 83.- La junta de delegados y delegadas del alumnado elegirá entre sus miembros responsables de la presidencia y de la secretaría. La dirección del centro establecerá los mecanismos para que esta junta se reúna como mínimo una vez cada trimestre y, en caso necesario, dinamizará las reuniones.

Artículo 84.- Previamente a cada reunión, la Comisión de portavoces elaborará un orden del día, que todos los integrantes de la Junta de delegados/as deberán



conocer con una antelación mínima de 24 horas, para llevar las propuestas concretas del alumnado a la misma.

Artículo 85.- Con carácter extraordinario y cuando alguna circunstancia así lo aconseje, la Junta de Delegados/as podrá reunirse sin el cumplimiento del artículo anterior, previa comunicación y autorización por parte de la dirección del Centro.

Artículo 86.- El quorum establecido para el correcto funcionamiento de la Junta de Delegados/as será de los 2/3 de sus componentes.

Artículo 87.- Son funciones de la Junta de Delegados/as:

- a) Reunirse con jefatura de estudios una vez finalizadas las juntas de evaluación para valorar los resultados.
- b) Plantear y tratar aquellos temas que, por su magnitud, afecten al alumnado de forma generalizada.
- c) Tratar y proponer, junto con el alumnado representante en el Consejo Escolar, los posibles puntos del orden del día para las reuniones de dicho órgano.
- d) Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de la problemática de cada grupo o curso.
- e) Ser informados por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo.
- f) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- g) Elaborar propuestas de modificación de las presentes Normas dentro del ámbito de su competencia.
- h) Informar al alumnado de sus actividades.
- i) Elaborar propuestas de criterios para la confección de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
- j) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo del IESO y de la Programación General Anual.
- k) Debatir asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.



Artículo 88.- La Junta de Delegados/as en pleno o en comisión deberá ser oída por los órganos de gobierno del IESO, en los asuntos que, por su índole, requieran su audiencia y especialmente en lo que se refiere a:

- a) Celebración de pruebas y exámenes.
- b) Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el IESO.
- c) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del IESO.
- d) Cualquier otra actuación que afecte de modo específico al alumnado.

3.- RECURSOS HUMANOS

Artículo 89.- Los recursos humanos con que cuenta el IESO LUISA SIGEA de Tarancón son su profesorado, el personal servicios, el alumnado matriculado en el centro y sus familias. Actualmente no contamos por personal de administración.

Artículo 90.- Todos los componentes del Centro tienen la obligación de asistir puntualmente a todas las actividades académicas o de trabajo, siendo preceptiva la justificación de las faltas.

Artículo 91.- Queda prohibida la entrada y consecuente presencia en el Centro y sus dependencias de personas ajenas al Instituto que puedan alterar el orden del mismo.

3.1. PROFESORADO

Artículo 92.- Según se recoge en el artículo 4 de la ley 3 de 2012, de 10 de mayo, el profesorado tendrá, en el desempeño de las funciones docentes, de gobierno y disciplinarias, la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

3.1.1. Derechos del profesorado

Artículo 93.- Los profesores tienen derecho a celebrar reuniones en el Centro con conocimiento del Director según se regula en el artículo 46 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 94.- Los derechos del profesorado son los que aparecen recogidos en la Ley Orgánica de Educación y en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en la Ley 4/2011 de 10 de marzo del empleo público en Castilla-La Mancha.



Artículo 95.- Los profesores y profesoras tienen garantizada la libertad de cátedra, tal y como queda establecido en el artículo 27 de la Constitución, orientándose su ejercicio a la realización de los fines educativos, de acuerdo con los principios que se establecen en la Ley Orgánica 30/1984 de Derecho a la Educación, de 3 de julio.

Artículo 96.- Según recoge el artículo 3 de la Ley 3 de 2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado, se le reconocen los siguientes derechos:

- a) A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.
- b) A la atención y asesoramiento por la Consejería con competencias en materia de enseñanza no universitaria que le proporcionará información y velará para que tenga la consideración y el respeto social que merece.
- c) Al prestigio, crédito y respeto hacia su persona, su profesión y sus decisiones pedagógicas por parte de los padres, madres, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.
- d) A solicitar la colaboración de los docentes, equipo directivo, padres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa en la defensa de sus derechos derivados del ejercicio de la docencia.
- e) Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.
- f) A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.
- g) A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.
- h) A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.
- i) A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.
- j) A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares.

Artículo 97.- Los profesores y profesoras del IESO LUISA SIGEA de Tarancón también tienen derecho a:



- a) Participar y elegir a sus representantes en los órganos de gobierno y participación del centro.
- b) Participar en cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la propia práctica docente, según la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.
- c) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo del centro, de la Programación General Anual y de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.
- d) Ser informado del Proyecto Educativo del centro, de las NCOF, así como de los programas y proyectos de innovación que se desarrollen en el mismo.

3.1.2. Deberes del profesorado

Artículo 98.- Son deberes del profesorado del IESO LUISA SIGEA los siguientes:

- a) Conocer, respetar y cumplir las presentes normas, el Proyecto Educativo de Centro y todos los acuerdos que se tomen en el centro bajo consenso.
- b) Asistir regularmente y con puntualidad a sus clases, así como a todas las actividades del centro a las que esté convocado oficialmente.
- c) Informar de su ausencia a Jefatura de Estudios a la mayor brevedad posible. Si esta ausencia está prevista deberá dejar trabajo para que sus alumnos, supervisados por el profesor de guardia, lo realicen.
- d) Permanecer en el centro tanto en las horas lectivas como en las complementarias que se le asignen en su horario, con excepción de las horas de compensación al horario lectivo. En las jornadas de junio y septiembre en las que no hay actividad con alumnos, el profesorado debe permanecer en el centro de 9 a 14 horas.
- e) Permanecer en el aula o en el espacio donde se realice la actividad lectiva hasta que suene el timbre, aunque los alumnos hayan terminado la actividad programada, incluidos los exámenes.
- f) Controlar la asistencia a clase del alumnado, pasando lista y reflejando las faltas en Educamos CLM lo antes posible; tanto si se trata de horas de su propia materia como de tutoría o de guardia de otro profesor.
- g) Informar a las familias sobre el comportamiento de sus hijos/as, reflejando en una hoja de registro las llamadas realizadas a tal efecto.



- h) Contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, tolerancia, participación y libertad para fomentar los valores democráticos.
- i) Orientar educativa, académica y profesionalmente a los alumnos/as, en colaboración con el departamento de orientación.
- j) Evaluar objetivamente el rendimiento de los alumnos/as de acuerdo a lo reflejado en las programaciones didácticas.
- k) Informar al alumnado sobre los criterios generales y mínimos exigibles para la evaluación del aprendizaje y la promoción.
- l) Atender las reclamaciones contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación se produzcan.
- m) Informar periódicamente a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como orientarlos para su cooperación en el mismo y mantener, en la hora destinada a ello, entrevistas con dichas familias.
- n) Coordinar las actividades docentes, de gestión y de dirección que le sean encomendadas.
- o) De comunicar con la suficiente antelación la utilización de equipos o espacios de uso común, que han de ser reservados.
- p) Respetar al resto de los miembros de la comunidad educativa tanto físicamente como en sus convicciones morales e ideológicas.

Artículo 99.- Con arreglo a la legislación, el profesorado tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones, que se realizarán bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo:

- a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.



- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los Centros.
- g) La contribución a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j) La participación en la actividad general del Centro.
- k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios Centros.
- l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

Artículo 100.- Son también deberes del profesorado los que se establecen en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 4 de 2011, de 10 de marzo, del empleo público en Castilla-La Mancha y los que se determinan en la Orden Ministerial de 29 de febrero de 1996 por la que se regula la Organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria sostenidos con fondos públicos y dependientes del Ministerio de Educación y Cultura y lo que queda regulado en el RD 83/1996 de 26 de enero sobre el reglamento orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

3.1.3. Permisos, licencias y ausencias

Artículo 101.- Las ausencias médicas están reguladas por Resolución de 19/06/2018, de la Secretaría General de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se dispone la publicación de la ratificación del Acuerdo de la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos de 24/05/2018, por el que se establece el II Plan para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las empleadas públicas y de los empleados públicos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. [2018/7394] y por la Resolución de 20/08/2019, de la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa, por la que se concreta la regulación de los aspectos previstos en el punto 7 del acuerdo sobre medidas complementarias, en el ámbito del sector educativo, al II Plan Concilia. [2019/7811]

- Con antelación previa se debe poner en conocimiento del equipo directivo la solicitud de licencia o permiso y las actividades previstas a desarrollar por el alumnado durante la ausencia, siempre bajo la vigilancia del correspondiente



profesorado de guardia, quien al término de la misma deberá recoger o comprobar, según el caso, el trabajo desarrollado.

- Cuando por motivo accidental el profesorado se ausente de su puesto de trabajo, éste deberá comunicarlo con la mayor brevedad posible al equipo directivo.

- La participación del profesorado en cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la propia práctica docente, a que hace referencia Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha

- El mismo día de la reincorporación del profesorado al centro deberá justificar documentalmente los motivos y la duración de su ausencia ante la Jefatura de Estudios para su remisión a los Dirección Provincial de la Consejería de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha en el parte mensual de faltas correspondientes.

- Jefatura de Estudios expondrá en la Sala de Profesores el cuadro de guardias donde diariamente recogerá el profesorado ausente, el grupo de alumnos afectado en cada periodo lectivo y el profesorado que debe atender la guardia de aula. Éste último anotará en el libro de guardias la ausencia cubierta, así como las incidencias ocurridas durante su desarrollo.

3.1.4. Horario del profesorado

Artículo 102.- Las **instrucciones para elaborar los horarios** quedan reguladas en la Orden de 29 de febrero de 1996 que modifica la de 29 de Junio de 1994 sobre la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria, en su apartado dedicado al horario de los profesores en los puntos 92 al 112, y en los artículos **15 a 22 de la Orden 118/2022**, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.

Artículo 103.- Los responsables de las **funciones específicas** y sus funciones quedan recogidas en la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.

3.1.5. Profesores tutores



Artículo 104.- El tutor será designado por el director, a propuesta del jefe de estudios, entre los profesores que impartan docencia al grupo. Sus funciones serán las establecidas en el artículo 26 del Decreto 66/2013, por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Para la designación de los tutores se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Los tutores se propondrán preferentemente de entre los profesores que no desempeñen otro cargo en el centro, como jefe/a de departamento o equipo directivo.
- b) Cada grupo de alumnos tendrá un profesor tutor designado entre aquellos que impartan docencia al mismo
- c) La continuidad con el mismo grupo de alumnos.
- d) La experiencia de un tutor en un curso determinado, en especial con alumnos que finalicen la etapa.
- e) Disponibilidad horaria del profesor.

Las funciones del profesor tutor, así como la designación de tutores vienen recogidas en los artículos 55 y 56 del RD 83/1996 de 26 de enero. Sin perjuicio de las disposiciones legales vigentes, serán funciones y competencias del profesor tutor:

- a) Impulsar, en general, todo cuanto pueda contribuir a una mejor formación de los alumnos, orientando su aprendizaje y ayudándoles a superar los problemas y dificultades.
- b) Informar a los padres de la actividad, orientación y rendimiento escolar de sus hijos.
- c) Recibir a los padres en las horas semanales destinadas para ello y coordinar las entrevistas de los padres con los profesores del grupo.
- d) Corregir conductas contrarias a las normas de convivencia de acuerdo con sus competencias y tomar nota de los actos de indisciplina, tanto de los recogidos por ellos como por el resto de la comunidad educativa.
- e) Preparar las reuniones de la Junta de Evaluación y realizar un análisis de los resultados académicos obtenidos por el grupo.
- f) Tratar de solucionar los problemas del grupo, para lo cual deberá ser informado previamente.



g) Controlar la asistencia de los alumnos de su grupo, exigir la justificación de las faltas en los términos que se recojan en estas Normas y poner en conocimiento de los padres las ausencias. Los tutores conservarán dichos justificantes.

3.2. ALUMNADO

3.2.1. Admisión, matriculación y adscripción del alumnado

Artículo 105.- Los criterios de admisión de alumnos y alumnas quedan regulados por el Decreto 1/2017, de 10 de enero, de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados no universitarios de Castilla – La Mancha, y en la Orden de 5/2017, de 19 de enero, de la Consejería de Educación que lo desarrolla.

Artículo 106.- Los alumnos admitidos formalizarán su matrícula tras la evaluación ordinaria, en el plazo definido al efecto para cada uno de los cursos académicos. Una vez iniciado el curso, únicamente se podrán realizar en las matrículas, los cambios solicitados durante la primera semana lectiva (cinco días lectivos) y siempre que sean por causas justificadas. Dichas modificaciones deberán ser solicitadas por escrito por el padre, madre o tutor legal, o por la Jefatura de Estudios con conocimiento de éstos.

Artículo 107.- La adscripción del alumnado a los diferentes grupos se hará preferentemente atendiendo a los aspectos siguientes: el reparto equilibrado del alumnado repetidor de cursos anteriores y la equidistribución de sexos, por optatividad y programas. En aquellos niveles educativos donde haya agrupamientos flexibles el alumnado con necesidades educativas especiales se distribuirá de forma equilibrada.

3.2.2.- Derechos del alumnado

Artículo 108.- Son derechos ineludibles del alumnado los que se recogen en los artículos 10 a 40, inclusive del RD 732/1995 de 5 de mayo sobre Derechos y Deberes de los alumnos y normas de convivencia de los centros, los recogidos en el artículo 6 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, modificada por la Disposición final primera de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y los que se recogen en el Título II de ésta última. Se pueden concretar en los siguientes derechos:

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

b) A las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza generalizando la no discriminación, el establecimiento de medidas compensatorias y la realización de políticas educativas de integración.



- c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad, conociendo los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de aprendizajes y la promoción de los alumnos.
- d) A recibir orientación educativa y profesional.
- e) A que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- f) A que se respete su libertad de conciencia, así como sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución.
- g) A la protección contra toda agresión física o moral.
- h) A participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, así como a participar en la elaboración de las NCOF.
- i) A elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados de grupo, así como a ser elegidos como tales.
- j) A ser informados por la Junta de Delegados de las cuestiones propias del centro, así como de las que afecten al sistema educativo en general o a otros centros.
- k) A asociarse, creando asociaciones de alumnos/as con arreglo al RD 1532/1986 de 11 de julio y que en la programación general anual se establezca el horario que dentro de la jornada escolar se reserva para el ejercicio de su derecho de reunión.
- l) A la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y de los derechos constitucionales.
- m) A utilizar las instalaciones del Centro con las limitaciones derivadas de la programación general y la adecuada conservación de los recursos.
- n) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- o) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

Artículo 109.- La Junta de delegados tiene derecho a ser informada de la marcha académica del Centro y de todos aquellos aspectos que por su especial condición tengan o guarden relación con los derechos y deberes de los alumnos.



3.2.3. Deberes del alumnado

Artículo 110.- El estudio constituye el deber básico del alumnado del IESO LUISA SIGEA y se concreta en las siguientes obligaciones:

- a) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las orientadas al desarrollo de los currículos.
- b) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su educación y aprendizaje y respetar su autoridad.
- c) Asistir a clase con puntualidad.
- d) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación.

Artículo 111.- Además del estudio, son deberes básicos del alumnado:

- a) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales.
- b) Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro educativo.
- d) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del Centro y materiales didácticos.

También son deberes del alumnado:

Artículo 112.- Participar en la creación de un clima en el Centro que fomente el estudio, el trabajo, la curiosidad, la creatividad, la participación, el espíritu crítico y constructivo, el respeto y el compañerismo.

Artículo 113.- No fumar, ni ingerir bebidas alcohólicas u otras drogas en el recinto del Centro y colaborar en la consecución de unos hábitos higiénicos y saludables.

Artículo 114.- Mantener las mismas conductas y actitudes exigidas en el Centro cuando se realizan visitas, excursiones o cualquier otra actividad relacionada con el instituto y realizada fuera del Centro, así como durante la utilización del servicio de transporte escolar.

3.3.- PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO

3.3.1.- Derechos de los padres y madres de alumnos



Artículo 115.- De acuerdo con el artículo 4 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, modificada por la Disposición final primera de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los padres, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los siguientes derechos:

- a) A que reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- b) A escoger Centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- c) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- d) A estar informados sobre el progreso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.
- e) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del Centro educativo, en los términos establecidos en las leyes
- f) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

Artículo 116.- También tienen derecho a:

- a) Solicitar aclaraciones y posibles rectificaciones sobre el rendimiento y la evaluación de su hijo.
- b) Ser recibidos por el tutor y los profesores.
- c) Participar en el funcionamiento del Centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar y formar parte de las asociaciones existentes en el Centro.

3.3.2.- Deberes de los padres y madres de alumnos

Artículo 117.- Los padres y madres son los primeros responsables de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, y como tal les corresponde:

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
- b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.



- c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- d) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
- e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y el Centro.
- f) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el Centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

Artículo 118.- También tienen el deber de:

- a) Participar activamente en la consecución de los fines y objetivos propuestos por el Centro.
- b) Acudir al Centro cuando sean requeridos por la Dirección, el tutor, el departamento de orientación o los profesores de sus hijos.
- c) Colaborar con el tutor en la mejora de la formación y el rendimiento de su hijo.
- d) Asistir a las reuniones colectivas convocadas por la Dirección o el tutor.

3.4.- PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Artículo 119.- El personal de administración y servicios del IESO LUISA SIGEA de Tarancón se distribuye en cuanto a sus funciones en:

- a) Personal de administración
- b) Personal de servicios

Artículo 120.- El personal de administración y servicios tiene los siguientes derechos y obligaciones:

- a) A elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar.
- b) A conocer y respetar las NCOF y a participar en su elaboración.

3.4.1.- El personal de administración



Artículo 121.- El personal de administración gestiona directamente la secretaría del Centro, contando para ello con un/a Auxiliar Administrativo/a. Actualmente el centro carece de este personal, realizando estas tareas el equipo directivo.

Artículo 122.- El personal de administración tiene como finalidad gestionar todos los asuntos relacionados con el funcionamiento del Centro, con especial atención a los de tipo administrativo y académico del alumnado y del personal tanto docente como no docente, bajo la coordinación y supervisión del Equipo Directivo en la persona del Secretario/a del mismo.

Artículo 123.- El horario de atención al público de la citada dependencia queda fijado en el periodo que va desde las 8:30 a las 14:30 horas, de lunes a viernes, procurando que, en ningún momento, quede sin atender el citado servicio.

Artículo 124.- Los derechos y deberes laborales del personal de administración vienen determinados por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación complementaria, en especial la Ley 4/2011, del empleo público en Castilla-La Mancha.

3.4.2.- El personal de servicios

Artículo 125.- El personal de servicios con que cuenta el Centro en su plantilla se divide en:

- a) Personal laboral de ordenanza: una persona
- b) Personal laboral de limpieza: una persona

Artículo 126.- Los derechos y deberes del personal de servicios quedan regulados por el convenio laboral vigente firmado entre los representantes de estos trabajadores y la Junta de Comunidades.

Artículo 127.- El Centro cuenta con un servicio de limpieza contratado con una empresa, que es atendido por una persona. Los derechos y deberes de este personal quedan regulados por su convenio colectivo profesional provincial.

Artículo 128.- El personal de servicios tiene la obligación de comunicar a la Secretaría del IESO los deterioros, desperfectos o malos usos detectados en el equipamiento e instalaciones del centro.

3.4.2.1.- Personal de ordenanza

Artículo 129.- Los cometidos esenciales del personal de ordenanza, conforme a su convenio laboral son:

- a) Control de los puntos de acceso al Centro y a sus dependencias, especialmente en lo que respecta al movimiento del alumnado y al orden interior.



- b) Realización de encargos relacionados con el funcionamiento del Centro, tanto dentro como fuera de las dependencias del mismo.
- c) Recogida y entrega de la correspondencia en horario variable, en función de las necesidades del Centro.
- d) Control y realización de trabajos de reprografía, encuadernación y demás operaciones de carácter análogo.
- e) Recepción y entrega de recados y/o avisos.
- f) Encendido, apagado y control de la calefacción, vigilancia del nivel de combustible existente y retirada de ceniza.
- g) Encendido, apagado y control de las luces del Centro.
- h) Control y orientación del personal ajeno al Centro.
- i) Control de las llaves de las diferentes dependencias del Centro.
- j) Todo tipo de tareas, de naturaleza análoga a las descritas, que se realicen con el fin de garantizar el correcto funcionamiento del Centro.
- k) Garantizar la total ausencia de alumnado en las aulas y los pasillos al final de la jornada lectiva.

Artículo 130.- El personal de ordenanza atenderá el servicio de recepción, de lunes a viernes, dentro del horario escolar, compatibilizándolo con la atención a las tareas de reprografía y conserjería.

Artículo 131.- El/la ordenanza en el desempeño de las funciones propias del servicio de conserjería ampliará su horario diario, al principio y al final, en media hora con respecto al horario lectivo del Centro, para facilitar la entrada y salida del alumnado que utiliza el transporte escolar.

Artículo 132.- Las reuniones y demás actos de celebración vespertina, fuera del horario escolar, serán atendidas por el/la ordenanza con cargo al exceso, si así fuera, de los días de libre disposición y de los 22 días laborables de disfrute vacacional con que cuenta este personal, (según el punto 1 del artículo 55 del VIII Convenio Colectivo) computándose a tal efecto.

3.4.2.2.- Personal de limpieza

Artículo 133.- La función básica del personal de limpieza, de acuerdo con su convenio laboral, es la limpieza manual o con máquinas no industriales de todas y cada una de las dependencias del Centro, así como del mobiliario y enseres de las mismas.



Artículo 134.- Las dependencias de uso cotidiano se limpiarán con una frecuencia diaria, mientras que el resto de dependencias se limpiarán de forma regular, según el plan de trabajo diseñado al principio de cada curso por el Secretario/a del Centro.

Artículo 135.- El horario laboral del servicio de limpieza, por necesidades evidentes, se realizará fuera del horario lectivo, en periodo vespertino que se iniciará, de lunes a viernes, a partir de las 14:30 horas del mediodía.

3.4.2.3.- Servicio de limpieza contratado con empresas

Artículo 136.- Las funciones, obligaciones y horario laboral de este personal son los recogidos en las cláusulas del contrato firmado entre la Empresa y Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y en el pliego que relaciona las prescripciones técnicas, ubicación y frecuencia del servicio.

Artículo 137.- El servicio de limpieza se prestará según el plan de trabajo diseñado al principio de cada curso por el Secretario/a del Centro.

4.- RECURSOS MATERIALES E INSTALACIONES

4.1. MATERIAL DEL CENTRO

4.1.1. Control de recursos materiales.

Artículo 138.- El control del material del Centro será responsabilidad de secretaría del mismo, quien delegará estas funciones en el diferente personal, cuando corresponda.

Artículo 139.- El control específico por delegación, cuando la dependencia como tal existiese, es el siguiente:

- a) La conservación del edificio y espacios comunes, por la secretaría con el personal laboral a su cargo.
- b) El aula de Plástica, por el Jefe o Jefa del Departamento Artes Plásticas.
- c) El aula de Música por el Jefe o Jefa del Departamento de Música.
- d) El material deportivo, por el profesor de Educación Física.
- e) Los medios audiovisuales e informáticos, por el equipo directivo.
- f) Las aulas que funcionen como grupo-aula, por el profesor/a-tutor/a y el o la representante del alumnado.

4.1.2. Inventario de los recursos materiales.



Artículo 140.- Al comienzo y al final de cada curso escolar, el Secretario/a del Centro revisará y actualizará el inventario de todo el material existente en el Centro, tanto de mobiliario como de equipamiento docente.

Artículo 141.- Todos los Jefes/as de Departamento controlarán y notificarán a la Secretaría las variaciones en el material adscrito a su Departamento en cada una de las revisiones establecidas en el artículo anterior.

4.1.3. Adquisición de los recursos materiales.

Artículo 142.- Al comienzo de cada curso escolar los Jefes/as de Departamento elaborarán una relación de las necesidades de material y equipamiento docente, que se confeccionará y propondrá a través de la Comisión Económica.

Artículo 143.- El procedimiento de adquisición de material y equipamiento docente está regulado por la Orden de 9/01/03 que desarrolla el Decreto 77/2002 por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los Centros Docentes públicos no universitarios.

Artículo 144.- Una vez presentadas y analizadas las necesidades de material y equipamiento, el Secretario/a comunicará a los departamentos las cantidades orientativas de que dispondrán para su actividad, con cargos a los gastos generales de funcionamiento del Centro para ese curso.

4.1.4. Régimen de utilización.

Artículo 145.- El material que esté adscrito a los respectivos Departamentos será de uso prioritario por los profesores componentes de dicho Departamento.

Artículo 146.- Para la utilización de los medios audiovisuales y del material informático, se especificará, al principio de curso, su uso por parte de los diferentes Departamentos.

Artículo 147.- El uso de los medios mencionados en el artículo anterior será coordinado por el responsable de medios audiovisuales e informáticos mediante una planilla en la que los profesores y profesoras interesados registrarán sus peticiones.

Artículo 148.- El uso del laboratorio y otras aulas específicas será preferente por parte del profesorado perteneciente a los Departamentos que tienen adjudicado su control. Si algún profesor ajeno a estos Departamentos desea utilizar las dependencias antes mencionadas deberá ponerlo en conocimiento del profesor responsable o del Equipo Directivo.

Artículo 149.- Los ordenadores situados en la Secretaría, Biblioteca y Jefatura de Estudios tienen instaladas las aplicaciones de gestión del Centro. Su uso está



restringido a las personas responsables del mismo y queda totalmente prohibida su utilización al alumnado y a aquellas personas que no estén autorizadas.

4.2. MATERIAL DIDÁCTICO

4.2.1. Adquisición del material didáctico.

Artículo 150.- La adquisición de material didáctico de uso específico de un Departamento correrá a cargo del Jefe del Departamento previo acuerdo de la mayoría de sus componentes, que deberá constar en acta del mismo y con la debida autorización del Secretario/a del Centro, en función de los recursos económicos, previo aviso a los coordinadores del centro a través de Educamos CLM.

Artículo 151.- Cuando el material didáctico vaya a ser utilizado por varios departamentos, serán los Jefes de Departamento, coordinados por el Secretario/a, los responsables de su adquisición, control y régimen de utilización, siempre que la disponibilidad económica del centro lo permita.

Artículo 152.- La adquisición de fondos bibliográficos para la biblioteca del Centro correrá a cargo del responsable de Biblioteca, en colaboración con la Jefatura de Estudios y contando con la aprobación del Secretario/a del Centro en función de las disponibilidades presupuestarias.

4.2.2. Libros de texto.

Artículo 153.- La elección de los libros de texto y materiales curriculares corresponde a los Departamentos Didácticos, quienes por unanimidad reflejarán en acta el acuerdo adoptado.

Artículo 154.- Los libros de texto y materiales curriculares utilizados en la ESO, quedan regulados por lo establecido en Decreto 30/2017, de 11 de abril, que regula la concesión directa de subvenciones consistentes en el uso de libros de texto por el alumnado de Educación Primaria y Secundaria Obligatoria matriculado en centros públicos y privados concertados de Castilla-La Mancha.

Artículo 155.- Los libros de texto y materiales curriculares establecidos no podrán ser sustituidos antes de los cuatro años de vigencia, salvo que, por razones plenamente justificadas, fuera aconsejable su sustitución. Para ello, a finales de mayo, el Jefe del Departamento deberá presentar ante el Consejo Escolar un informe en el que consten las razones pedagógicas que aconsejan la sustitución y las ventajas del nuevo material que se propone, así como un ejemplar del mismo.

Artículo 156.- El alumno/a, cuando se traslade de centro, cambie de nivel educativo o finalice la etapa, devolverá al centro en buen estado los libros de texto utilizados correspondientes al programa de reutilización de materiales curriculares. Aquellos que hayan sido extraviados o presenten desperfectos



graves imputables al alumno/a serán repuestos por el mismo/a o por sus padres/madres o representantes legales.

Artículo 157.- El incumplimiento del artículo anterior será registrado por el/la secretario/a del centro, puesto en conocimiento de la comisión de seguimiento del programa de reutilización de materiales curriculares, y conllevará la no entrega de libros de texto en el nuevo curso al alumno/a infractor/a hasta que no se proceda a su reposición en los términos descritos. Si el alumno/a infractor/a cambiara de centro se informará al nuevo de esta circunstancia a los efectos oportunos y se procederá a su reclamación por el procedimiento que legalmente esté establecido.

En el caso de los libros digitales, para facilitar su adquisición con las editoriales, el centro se hará cargo de gestionar las licencias de dichos libros y las familias ingresarán en la cuenta del centro la cantidad correspondiente a los libros que se hayan gestionado para sus hijos. Si no fueran abonados por los padres o tutores legales en el plazo establecido conllevará la no entrega de licencias en el nuevo curso al alumno/a infractor/a hasta que no se proceda a satisfacer las cantidades establecidas en los términos descritos.

Se tendrá en cuenta la situación familiar del alumnado y se adaptarán los plazos, mediante un acuerdo entre el centro y la familia.

4.2.3. Servicio de reprografía.

Artículo 158.- El servicio de reprografía ubicado en la planta baja del IESO es competencia exclusiva del personal de ordenanza, asumiendo la responsabilidad del uso del mismo, así como un trato correcto y respetuoso con el personal del centro que acude a él.

Artículo 159.- El control del servicio de reprografía será realizado, bajo la supervisión del/la Secretario/a del Centro, por el personal de ordenanza.

Artículo 160.- No está permitida la reproducción total de libros completos, a no ser que éstos se encuentren agotados.

Artículo 161.- Los trabajos de reprografía se encargarán en la Conserjería con la suficiente antelación, para facilitar el trabajo del ordenanza, procurando un margen de al menos una hora en función del trabajo y disponibilidad del servicio.

Artículo 162.- El servicio de reprografía para alumnos solo funcionará durante los recreos.

4.3. INSTALACIONES

4.3.1. Régimen de uso.

Artículo 163.- El uso de las instalaciones del Centro estará abierto a todos los miembros que componen la comunidad educativa del IESO LUISA SIGEA,



siempre que no se altere el normal funcionamiento de la vida del Centro, regulado en la Programación General Anual.

Artículo 164.- El uso de instalaciones del Centro por parte de organismos, instituciones, asociaciones u otros colectivos, para la realización de actividades no incluidas en la Programación General Anual, se atenderán a lo establecido en la OM de 11 de octubre de 1994 que regula la actividad de voluntariado de los centros públicos y la OM de 20 de julio de 1995 que regula la utilización por Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de los centros docentes públicos.

Artículo 165.- Las solicitudes de uso deberán presentarse por escrito a la Dirección del Centro, con al menos 10 días de antelación, haciendo constar en la petición el día, hora, motivo y responsable de la actividad, que se hará cargo de los posibles desperfectos que se pudieran originar.

Artículo 166.- La Dirección del Centro pondrá en conocimiento del Consejo Escolar la petición de uso de la instalación, para su autorización, si procede, siempre que no se interfiera el normal desarrollo de las actividades del mismo.

Artículo 167.- Los alumnos y alumnas deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles e inmuebles existentes en el aula, manteniendo limpias estas instalaciones, así como respetar las pertenencias de los demás miembros de la comunidad. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños o manchen de forma intencionada o por negligencia las instalaciones de las aulas o su material, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación.

Artículo 168.- Durante los recreos los alumnos no pueden permanecer en las aulas sin la presencia de un profesor responsable o con la autorización expresa de Jefatura de Estudios. El profesor o el grupo de alumnos que al incorporarse a un aula encuentren u observen anomalías significativas en el uso de las instalaciones, deberán tomar las medidas correctoras con los mismos alumnos si procede y si no comunicarlo al Tutor o Jefatura de Estudios, para que por quien corresponda se delimiten responsabilidades.

Artículo 169.- Los pasillos y las escaleras del centro estarán despejados durante los periodos lectivos, no estando permitido desarrollar en ellos ninguna actividad que altere el normal funcionamiento de las clases.

Artículo 170.- Las consultas al profesorado, entregas de trabajos, etc. deberán realizarse en los departamentos o en las aulas del área específicas, quedando restringido el uso de la sala de profesores única y exclusivamente al profesorado.

Artículo 171.- La recepción y entrevistas con los padres y madres del alumnado por parte de los tutores y el profesorado en general se realizarán en espacios adecuados, tales como la sala de reuniones con familias, despachos o biblioteca, en función de su disponibilidad.



Artículo 172.- Los alumnos/as deberán respetar la limpieza y el orden en los pasillos, para lo que deberán utilizar adecuadamente las papeleras, tabloneros de anuncios, etc., cuidando de la compostura personal y evitando gritos, carreras, luchas y obstrucción de accesos sentándose en el suelo y dejando las mochilas en los pasillos.

Artículo 173.- Los/las alumnos/as están obligados a utilizar adecuadamente las instalaciones sanitarias (aseos) del Centro. A tal fin deberán hacer uso correcto de las mismas, así como notificar cualquier anomalía observada en el funcionamiento de estas instalaciones.

4.3.2. Delimitación de espacios.

Espacios de uso general:

Artículo 174.- Son considerados zonas de uso general aquellas que, en un determinado momento, pueden ser utilizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa, con las oportunas reservas que su uso conlleva, tales como: pasillos, escaleras, patios, pistas deportivas, aulas y biblioteca.

Zonas de uso restringido:

Artículo 175.- Se consideran zonas de uso restringido, a las que se puede acceder con autorización o en compañía de un profesor/a o del personal no docente del Centro: Conserjería, Secretaría, despachos, departamentos o sala de profesores.

4.3.3. Biblioteca.

Artículo 176.- La Biblioteca es una dependencia destinada a la consulta, al estudio, a la lectura o a cualquier otra actividad del centro supervisada por el profesorado responsable de la misma. Se mantendrá un comportamiento adecuado a la actividad a realizar, que será de riguroso silencio en ausencia de actividades programadas. Todos los miembros de la comunidad escolar deberán cumplir la reglamentación que se establezca para el préstamo de libros.

Artículo 177.- La Biblioteca solamente se podrá utilizar en compañía de un profesor en horas de clase; y ésta permanecerá abierta en horario lectivo durante el periodo de recreo y siempre que haya disponibilidad horaria.

Artículo 178.- La Biblioteca dispondrá de un ordenador con conexión a Internet como herramienta de consulta y trabajo, pudiendo ser usado por toda la Comunidad Educativa y prioritariamente por el alumnado del Centro.

Artículo 179.- El/la profesor/a responsable de la Biblioteca dispondrá en su horario de trabajo de tiempos para su organización y se encargarán de mantener al día la catalogación (tejueros y código de barras) y el control de préstamos y devoluciones, a través de la aplicación informática Abies. También atenderán a los alumnos entregando y recogiendo los libros (préstamos y devoluciones) y



mantendrá, junto con el profesorado de guardia de biblioteca, el orden y el silencio propios del lugar, pudiendo expulsar a un alumno/a que no respete las normas.

Artículo 180.- El plazo de disposición de un libro será de quince días. Si no hay otras solicitudes el préstamo podrá ser renovado una sola vez por un periodo igual. Existen libros que no se prestan siendo sólo de consulta como enciclopedias, diccionarios y todos los que determine cada Departamento que llevarán un identificativo en su interior y en el registro informático. Si un alumno/a supera el plazo reglamentario sin renovar el préstamo, no podrá sacar otro libro pasadas cuatro semanas lectivas desde la devolución del préstamo. No se prestará al alumnado fondos de la Biblioteca cuyo contenido no esté recomendado para su edad.

Artículo 181.- En los períodos de recreo, la Biblioteca estará a disposición del alumnado siempre bajo la supervisión del profesorado de guardia de biblioteca. El profesor responsable de la organización de Biblioteca realizará un inventario a final de curso que entregará en secretaría. En caso de pérdida o deterioro de un libro será responsable la persona que haya recibido el préstamo.

4.3.4. Material informático.

Artículo 182.- Los ordenadores portátiles podrán ser utilizados por todos los miembros de la comunidad educativa, y de forma prioritaria por el alumnado y el profesorado del Centro. Su utilización permitirá desarrollar procesos de enseñanza y aprendizaje en las diferentes áreas del currículo, facilitando y promoviendo el uso de herramientas informáticas, así como el acceso a la información y servicios educativos disponibles en la red. Debido a la limitación de la disponibilidad de estos recursos, a los derechos de propiedad intelectual de los programas susceptibles de ser utilizados, y al derecho a la privacidad de las conversaciones de usuarios, se hace necesario observar escrupulosamente estas normas de utilización de los mismos, que serán de aplicación a los equipos portátiles (tabletas, ordenadores, proyectores, etc) que configuran la red Wi-fi del Centro.

Artículo 183.- Los usuarios de ordenadores y tabletas portátiles tienen derecho a:

- Utilizar los recursos y servicios de los mismos, con las limitaciones determinadas por estas normas y por el profesor responsable.
- Formular cuantas sugerencias estime oportunas para mejorar su funcionamiento al profesor responsable o al profesor coordinador de TIC en el Centro.
- Ser informado sobre los horarios y la planificación de uso.



Artículo 184.- Son obligaciones de los usuarios de los ordenadores y tabletas portátiles:

- Conocer y cumplir la normativa y todas las demás normativas aplicables al uso de servicios y recursos informáticos
- Velar por la adecuada utilización y conservación de estos recursos.
- Respetar las indicaciones que reciban de los responsables respecto al funcionamiento al uso de sus recursos y servicios.

Artículo 185.- El horario de utilización de los carros estará condicionado por la propia actividad lectiva. La planilla de utilización del de los mismos se expondrá en la sala de profesores. Su control es competencia del responsable de formación y TDICs, quien al finalizar el curso recogerá en una memoria el índice de utilización de los mismos, las incidencias sobrevenidas y las propuestas de mejora que se consideren a fin de optimizar estos recursos.

Recordando que está prohibido:

- Atentar contra el funcionamiento de los equipos o de la red, tanto a nivel físico como lógico y en general causar desperfectos en el material intencionadamente.
- Sustraer cualquier tipo de material.

Artículo 186.- Los usuarios de los equipos informáticos del Centro son responsables de:

- Hacer un buen uso del material que está utilizando, asumiendo cualquier desperfecto que se ocasione debido a un uso incorrecto o malintencionado de éste.
- La utilización de cualquier programa que se detecte en ejecución en el ordenador que esté usando.
- No enviar información ofensiva, difamatoria o molestar a otros usuarios mediante cualquiera de los mecanismos de comunicación disponibles.

Artículo 187.- Las siguientes limitaciones son de aplicación a todos los equipos informáticos del Centro:

- No se permite la instalación de software a los usuarios, ni modificar la configuración del sistema operativo y software existente en los equipos. No se podrá por tanto ejecutar ningún programa que no esté previamente verificado por el responsable del aula.
- Está prohibida la manipulación de los recursos informáticos para cambiar la ubicación o la composición de los equipos y sus periféricos.



- Está prohibido bloquear o tratar de bloquear intencionadamente los puestos informáticos.
- Está prohibido acceder o intentar acceder de forma no autorizada a través de la red a ordenadores del Centro o ajenos a éste.
- Queda prohibida la utilización de programas tipo "trojanos" y la ejecución de virus informáticos, y en general cualquier programa destinado a obtener cuentas de usuario, contraseñas o cualquier otro tipo de información de carácter personal.
- Está prohibido el acceso a cualquier tipo de información no indicada explícitamente como información de acceso libre, o para la que el usuario no tenga permiso explícito. Esto es incluso válido en caso de que a la información se acceda por accidente o descuido del propietario.
- Está prohibido desarrollar actividades encaminadas a romper la seguridad de los sistemas informáticos.
- Está prohibido el uso de los recursos informáticos para la realización de actividades comerciales.
- Está prohibido el uso de juegos ya sea localmente o en red, o software descargado de Internet que no esté especialmente definido como de trabajo o estudio.
- Está prohibido el uso de aplicaciones P2P u otras de intercambio masivo de ficheros.
- Está prohibido el acceso a redes sociales, si no es bajo el estricto control del profesor responsable de la actividad.
- No se permite la conexión no autorizada de equipos informáticos (ordenadores personales, equipos portátiles, consolas, teléfonos, agendas electrónicas/PDA's, etc.) de forma cableada o inalámbrica a la red informática.

Artículo 188.- El incumplimiento de estas normas podrá dar lugar, en todo caso, al abandono inmediato y, en su caso, a la suspensión temporal o privación definitiva del derecho de uso, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias y de cualquier otro tipo en que se hubiere incurrido.

4.3.5. Pistas polideportivas.

Artículo 189.- En el uso de estas instalaciones se observarán las siguientes consideraciones:



- a) Están destinados prioritariamente al desarrollo de las clases de Educación Física.
- b) Los alumnos y alumnas no pueden acceder a los almacenes donde se guarda el material deportivo sin la autorización del profesor responsable.
- c) Podrían utilizarse para otras actividades, siempre que no interfieran en el desarrollo de dichas clases.
- d) Con el fin de promover la práctica del deporte entre los miembros de la comunidad educativa, se establece la prioridad de los mismos en el uso de las instalaciones. Los alumnos/as tendrán prioridad de uso con respecto a los demás miembros de la comunidad educativa.

4.4. SEGURIDAD DEL CENTRO

4.4.1. Puntos de seguridad.

Artículo 190.- Son puntos de seguridad aquellos que entrañan un riesgo potencial para el personal del Centro y merecen una especial vigilancia:

- a) La sala de calderas estará siempre cerrada y su custodia corresponde al personal de ordenanza.
- b) Las cajas de cuadros eléctricos estarán cerradas permanentemente y su vigilancia depende del personal de ordenanza.
- c) La puerta de acceso desde el exterior al edificio principal permanecerá cerrada entre las 8:45 y las 14:15 horas. El resto de puertas de acceso al edificio principal estarán siempre abiertas y libres de todo obstáculo, conforme al plan de evacuación del centro.

Artículo 191.- El sistema de extinción de incendios, compuesto por extintores y mangueras de agua se hallará en todo momento en su punto óptimo de utilización, con las correspondientes revisiones periódicas.

Artículo 192.- Durante el segundo trimestre de cada curso académico se realizará un plan de evacuación, con el correspondiente simulacro, siguiendo las directrices de la OM de 13 de noviembre de 1984 sobre los Planes de evacuación y los simulacros en los centros docentes.

4.4.2. Salud en el Centro.

Artículo 193.- En cumplimiento de la Ley 42/2010, de 30 de diciembre de 2010, no estará permitido el consumo ni la venta de tabaco en ninguna dependencia del Centro.



Artículo 194.- No está permitida la venta y consumo de bebidas alcohólicas en el centro en aplicación de la OM de 7 de noviembre de 1989.

Artículo 195.- En los pasillos, aulas y patios exteriores se observará la debida limpieza, usando de forma adecuada las papeleras colocadas al efecto.

5.- ORGANIZACIÓN DE LA ENSEÑANZA Y RECURSOS FUNCIONALES

5.1.- ACTIVIDADES ACADÉMICAS

5.1.1.- Programación y control de actividades.

Artículo 196.- Las actividades académicas serán programadas por los Departamentos Didácticos durante el mes de septiembre antes del comienzo de las actividades lectivas, de acuerdo con el currículo oficial y con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica, tal y como se establece en los artículos 45 a 47 de la OM de 29 de 1994 modificada por la OM de 29 de febrero de 1996.

Artículo 197.- Las programaciones didácticas de las enseñanzas que tienen encomendadas cada departamento se integrarán en la PGA para su aprobación por parte del Claustro de Profesores, así como sus posibles modificaciones y revisiones, teniendo presentes en todo momento los artículos 67 y 68 del RD 83/1996, del 26 de enero, y el artículo 8 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.

Las programaciones didácticas para las enseñanzas de la Unidad de Educación Especial se realizarán de acuerdo a lo establecido a la Orden de 25/07/2016, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los centro y unidades de educación especial en Castilla-La Mancha y a la orden 25/07/2016, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes por la que se regulan los Programas de Formación para la Transición a la Vida Adulta.

Artículo 198.- Los respectivos Departamentos Didácticos en sus reuniones semanales revisarán, una vez al mes, el desarrollo de la programación didáctica del Departamento y su grado de cumplimiento o medidas correctoras.

Artículo 199.- Ante cada convocatoria de evaluación, los Jefes/as de los Departamentos Didácticos informarán a la Comisión de Coordinación Pedagógica del desarrollo de su programación didáctica y las posibles correcciones introducidas en las mismas.



Artículo 200.- Tras cada convocatoria de Evaluación, el Claustro de profesores revisará la evolución del rendimiento escolar del Instituto. Durante el mes de junio, el Claustro de Profesores revisará conjuntamente el grado de cumplimiento de las Programaciones y demás aspectos docentes del Proyecto Educativo, la Programación General Anual y la evolución del rendimiento escolar del instituto y el proceso de enseñanza, cuyas conclusiones quedaran recogidas en la Memoria Anual.

Artículo 201.- En el mes de Junio, cada Departamento didáctico evaluará el desarrollo de las programaciones didácticas de su Departamento, la práctica docente y los resultados obtenidos, que se recogerán en la memoria del Departamento, incorporando las conclusiones más relevantes en la Memoria Anual del Centro, elaborada por el Equipo Directivo, evaluada por el Consejo Escolar (LOMCE Art. 127) y aprobada por el Director/a (Art.132 LOMCE).

5.1.2.- Evaluación de actividades.

Artículo 202.- La Evaluación del alumnado en las etapas de la ESO está reglamentada por el Decreto 8/2022, de 8 de febrero de la Consejería de Educación Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación del alumnado en ESO y Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, respectivamente. Las actividades académicas del alumnado serán evaluadas cinco veces a lo largo del curso. La primera, denominada preevaluación o evaluación inicial, no contendrá calificaciones y tendrá lugar una vez transcurrido el primer mes del período lectivo; otras tres se celebrarán al final de cada uno de los trimestres (coincidiendo la tercera con la final), procurando repartir su duración en semanas, e irán acompañadas de la entrega de los correspondientes informes de evaluación a la familia.

Artículo 203.- La asignación de calificaciones por parte del profesorado en las respectivas asignaturas se realizará a través de la aplicación Educamos CLM con una antelación nunca inferior a 24 horas de la señalada para la celebración de la sesión de evaluación.

Artículo 204.- Los informes de evaluación serán enviados a través de EDUCAMOS CLM por los tutores en la semana inmediata a la sesión de evaluación. Las familias podrán visualizar los informes de evaluación a través de la plataforma EDUCAMOS CLM.

Artículo 205.- Al finalizar la Etapa, y en todo caso, siempre que un alumno o alumna se traslade de centro, el tutor o tutora elaborará un informe individualizado.

5.1.3.- Información a las familias.

Artículo 206.- Iniciadas las actividades lectivas a lo largo del primer trimestre de cada curso escolar los tutores/as de los diferentes grupos de alumnos/as mantendrán una reunión conjunta de carácter informativo con todos los padres y



madres del alumnado a la que podrán asistir también los profesores que impartan las diferentes áreas y materias del grupo, bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios. En dicha reunión se informará a los padres de los criterios que se aplicarán para determinar la promoción al curso siguiente.

Artículo 207.- A lo largo del curso, al menos, los/las tutores/as mantendrán una entrevista individual con todos/as los padres y madres de los alumnos de su tutoría con la finalidad de informarles y orientarles sobre los aspectos académicos referentes a sus hijos/as.

Artículo 208.- De conformidad con la OM de 29 de febrero de 1996 en el horario individual de todos y cada uno de los profesores/as se contemplará una hora semanal de atención a padres y madres para atender e informar a los mismos sobre el proceso de aprendizaje del alumnado y cualquier otro aspecto relativo a la estancia de sus hijos en el centro.

5.1.4.- Reclamación de calificaciones.

Calificaciones finales

Artículo 209.- Para garantizar el derecho a una evaluación objetiva de su rendimiento escolar el alumnado del IESO LUISA SIGEA, o sus representantes legales, podrán solicitar por escrito al tutor o tutora cuantas aclaraciones precisen sobre la calificación final obtenida en una materia o un ámbito. En el caso de persistir el desacuerdo se podrá iniciar un proceso de reclamación de acuerdo con el procedimiento establecido en el Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, por el que se regula la evaluación y la promoción en la educación secundaria obligatoria y en el Decreto 8/2022, de 8 de febrero por el que se regula la evaluación y la promoción en la Educación Secundaria en la comunidad autónoma de Castilla- La Mancha.

Artículo 210.- Sobre calificaciones de actividades académicas o evaluaciones parciales el alumnado o sus representantes legales podrán solicitar aclaraciones al profesor encargado de impartir esa materia concreta. Se publicarán a través de Educamos CLM al final de cada evaluación.

5.1.5.- Horario del Centro.

Artículo 211.- El horario general del Centro quedará establecido por el Consejo Escolar antes del inicio de cada curso, tal y como se recoge en el punto 57 de la OM de 29 de febrero de 1996, estando vigente actualmente el horario:

Para la **ESO** de 8:30 a 14:30 horas, con seis períodos lectivos de 55 minutos y dos períodos de recreo de 15 minutos de duración, desde las 10:20 a las 10:35 horas y de 12:25 a las 12:40 horas.

Para el Programa de **TVA Básica y de Capacitación** en Artes Gráficas de 09:00 a 14:00 horas, con tres períodos lectivos de 60 minutos, un período lectivo de 90



minutos y un periodo lectivo de recreo de 30 minutos de duración, desde las 11:30 a las 12:00 horas.

Artículo 212.- Este horario general es de obligado cumplimiento para la totalidad de miembros que conforman la comunidad educativa del IESO LUISA SIGEA.

Artículo 213- Con la suficiente antelación al inicio de las actividades lectivas diarias se abrirán las puertas del Centro para garantizar su acceso al mismo.

Artículo 214.- Tras el inicio de las actividades lectivas será competencia del personal de ordenanza, y del Equipo Directivo el control de acceso al centro, siendo su objetivo fundamental el respeto a la puntualidad.

Artículo 215.- Iniciada la actividad lectiva nadie podrá abandonar el aula sin consentimiento del profesor /a.

Artículo 216.- El inicio y el final de cada uno de los períodos lectivos diarios serán señalados con un único sonido de sirena, actuando en ese momento el profesorado y el alumnado de modo diligente, de acuerdo con el horario general vigente en el Centro.

Artículo 217.- Ningún/a alumno/a menor de 18 años podrá abandonar el Centro durante el horario lectivo, incluido el recreo, salvo por motivos urgentes y con la autorización correspondiente del profesor de guardia o de algún miembro del Equipo Directivo. El alumnado mayor de 18 años podrá salir del centro mostrando su DNI y solicitándolo previamente al personal de ordenanza, quien registrará su salida.

5.1.6.- Profesorado de guardia.

Artículo 218.- Durante todos los períodos de clase existirán, siempre que sea posible, al menos dos profesores de guardia, que de acuerdo con los puntos 100 y 101 de la OM de 29 de febrero de 1996, que se encargarán de mantener el orden y el buen funcionamiento del centro y atender a los grupos de alumnos/as que se encuentren sin profesor.

Artículo 219.- Si el número de ausencias fuera tal que no pudieran ser cubiertas por el profesorado referido en el artículo anterior Jefatura de Estudios dispondrá la manera de atender a cada grupo con los profesores disponibles en cada momento. No obstante, si estuvieran motivadas por la participación del profesorado ausente en actividades extraescolares, Jefatura de Estudios elegirá preferentemente como profesorado de guardia a aquel que en el momento de producirse la ausencia estuviera libre por tener que impartir docencia a alguno de los grupos de alumnos/as que participan en la actividad extraescolar.

Artículo 220.- Entre el profesorado de guardia de cada periodo se organizarán para la atención del grupo o grupos que se encuentren sin profesor y el mantenimiento del orden en el centro.



Artículo 221.- Será función del profesorado de guardia evitar que el alumnado permanezca en los pasillos y servicios durante los periodos de clase, orientando sus actividades y velando por el orden y buen funcionamiento del instituto.

Artículo 222.- El profesorado de guardia al comienzo de la misma se dirigirá a la Sala de Profesores donde consultará el parte del profesorado ausente. En el caso de no haber ninguna ausencia comunicada, el profesorado de guardia inspeccionará los pasillos y aulas para comprobar que no haya ninguna incidencia.

Artículo 223.- En ausencia de algún profesor/a, el profesorado de guardia acudirá al aula afectada por la ausencia o ausencias y dará las pautas pertinentes al alumnado, quedando bajo la responsabilidad del citado profesor. Este profesor registrará en EDUCAMOS CLM las ausencias del alumnado.

Artículo 224.- Los alumnos atendidos por el profesorado de guardia permanecerán en su aula o en el espacio donde debieran recibir la clase, realizando la tarea propuesta por el profesor/a ausente. En caso de que la ausencia sea imprevista, a criterio del profesorado de guardia y bajo su responsabilidad, el alumnado podrá utilizar la Biblioteca, en función de su disponibilidad, o en el patio como último recurso, siempre bajo la vigilancia del profesor de guardia y con la aprobación del equipo directivo; en ningún caso el alumnado permanecerá en los pasillos, para no interferir en el normal desarrollo del resto de actividad lectiva.

Artículo 225.- En el caso de que la ausencia sea del profesorado que imparte apoyo educativo, el alumnado permanecerá durante la guardia con su grupo de referencia o cualquier otra que se le encomiende, siendo atendido por el profesor de la materia correspondiente. Se procederá del mismo modo en caso de que se trate de profesorado de un grupo de desdoble en una materia, de manera que el alumnado sea atendido por profesorado especialista en la misma.

Artículo 226.- Finalizado su período de guardia, el profesor/a anotará en el parte de guardias existente en la Sala de Profesores las ausencias, retrasos e incidencias producidas en el transcurso de la misma, poniéndolo en conocimiento de la Jefatura de Estudios.

Artículo 227.- En caso de accidente o necesidad de atención de algún alumno/a o profesor/a, corresponderá al profesorado de guardia atender y acompañar al personal afectado para que reciba la asistencia necesaria, poniéndolo en conocimiento del miembro del equipo directivo que atiende el despacho en ese momento. Para atender los accidentes leves, el Centro dispone de botiquín.

Artículo 228.- Los alumnos/as a los que se haya aplicado como medida correctora la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o el desarrollo de la actividad escolar en un espacio distinto al aula de grupo habitual debido al incumplimiento de estas Normas, SERAN ATENDIDOS por el



profesorado que tiene guardia o por el EQUIPO DIRECTIVO en la BIBLIOTECA, según el protocolo diseñado a tal efecto (Este procedimiento requiere amonestar al alumno).

Artículo 229.- Los profesores de guardia, durante el periodo de duración de la misma, permanecerán en la sala de profesores, donde estará localizable, siempre que no esté atendiendo a algún grupo de alumnos.

5.1.7.- Recreo.

Artículo 230.- En los períodos de recreo, ningún alumno/a podrá permanecer en las aulas, escaleras, pasillos y vestíbulo debiendo salir todos al patio, salvo cuando las condiciones climatológicas lo impidan o la realización de alguna actividad así lo requiera y con permiso de los profesores de guardia de recreo.

Artículo 231.- Durante los períodos de recreo, habrá un profesor de guardia, según se establezca al inicio de curso. Serán funciones de este profesorado de guardia

- a) Comprobar que no queda ningún alumno en las aulas, escaleras y pasillos.
- b) Vigilar el buen uso de los aseos por el alumnado.
- c) Controlar que en el patio no se produzcan actividades no permitidas.

Artículo 232.- Para controlar el orden en la planta baja, los profesores de guardia de recreo, contarán con la colaboración del equipo directivo.

Artículo 233.- Al final de los períodos de clase inmediatos a los recreos, el profesorado que atiende cada una de las clases será el último en abandonar el aula, observando que las luces queden apagadas y puerta cerrada.

Artículo 234.- Ningún alumno podrá abandonar el centro sin el permiso o autorización paterna bien presencial o bien por escrito, enviando un mensaje con antelación a través de Educamos CLM. En casos excepcionales podrá ausentarse temporalmente con autorización de algún miembro del equipo directivo.

5.1.8.- Faltas de asistencia del alumnado.

Artículo 235.- El profesorado de las diferentes materias controlará las faltas de asistencia a clase y retrasos del alumnado, debiendo quedar registrados en EDUCAMOS CLM lo antes posible.

Artículo 236.- Los profesores tutores comprobarán mensualmente si hay algún caso de absentismo y realizarán las acciones oportunas con el alumnado, el profesorado y los padres para aclarar cualquier incidencia sobre absentismo



escolar del alumnado de su tutoría. Se seguirá el protocolo de Absentismo recogido en la orden de 09/03/2007, de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Bienestar Social, por la que se establecen los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar.

Artículo 237.- El alumno deberá justificar las faltas de asistencia, cuando éstas sean justificables, por medio de un escrito de los padres o tutores a través de la AGENDA ESCOLAR y/o un mensaje en EDUCAMOS CLM, debidamente cumplimentado y si es posible con un justificante, antes de las 48 horas siguientes a su vuelta a clase.

Artículo 238.- En la primera semana de cada mes el profesor-tutor, en colaboración con el personal de Administración, revisará en Delphos aquellas ausencias debidamente justificadas, comunicando a los padres mediante carta impresa o por EDUCAMOS CLM las faltas de asistencia injustificadas de sus hijos durante el mes anterior.

5.2.- ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS

5.2.1.- Programación.

Artículo 239.- Los Jefes/as de los departamentos didácticos incluirán en su programación la propuesta de actividades complementarias y extraescolares para todo el curso escolar.

Artículo 240.- El profesor responsable de actividades extracurriculares y complementarias, elaborará un plan de actividades, en el que constarán las actividades a realizar, los objetivos a conseguir, el alumnado a quien va dirigido, los departamentos implicados, los profesores acompañantes y el presupuesto estimado, oído el Claustro de Profesores, en base a la programación inicial y con la evaluación del Consejo Escolar.

Artículo 241.- El orden de prelación de los profesores participantes en las actividades extraescolares será el siguiente:

1. Profesores del departamento organizador que impartan clase al alumnado participante.
2. Profesores tutores del alumnado participante.
3. Profesores del departamento organizador que no impartan clase al alumnado participante.
4. Profesores de cualquier otro departamento que impartan clase al alumnado participante.
5. Cualquier profesor cuya ausencia no afecte directamente al funcionamiento del centro



5.2.2.- Realización y control

Artículo 242.- Cada grupo de alumnos podrá dedicar a la realización de actividades extraescolares un máximo de 5 días lectivos al año, excluyéndose de este artículo el viaje de fin de estudios. En el caso de que el alumnado correspondiente participe en actividades de 2 o más días lectivos de duración, se podrán dedicar a este tipo de actividades hasta la diferencia a 7/8 días lectivos.

Artículo 243.- Las actividades extraescolares de carácter grupal se realizarán cuando participe más del 50% del grupo de alumnos al que van dirigidas.

Artículo 244.- Cuando el número de plazas para realizar una actividad extraescolar esté limitado, se utilizará preferentemente como criterio de selección del alumnado participante la no comisión de faltas contrarias a estas NCOF durante el año académico en curso. Una vez aplicado este criterio, y en caso de que sea insuficiente, la selección se realizará por sorteo entre los alumnos y alumnas interesados en presencia del tutor o tutora. Del resultado obtenido en el mismo se levantará acta, que será firmada por el tutor o tutora y el alumno o alumna que actúe como secretario y que será custodiada en la Jefatura de Estudios del centro.

Artículo 245.- La participación en las actividades extraescolares es voluntaria. Los alumnos que no participen en aquellas desarrolladas en horario lectivo deberán asistir al Centro, y realizar las actividades alternativas programadas al efecto por el profesorado.

Artículo 246.- En las actividades extraescolares y complementarias figurará siempre un profesor/a responsable por cada 20 alumnos participantes, salvo casos excepcionales y actuando un profesor/a de coordinador/a.

Artículo 247.- El alumnado participante en las actividades extraescolares deberá presentar la correspondiente autorización de sus padres o tutores legales con la suficiente antelación y según modelo elaborado por el profesor/a responsable de la misma.

Artículo 248.- El coste económico de las actividades extraescolares correrá a cargo de los alumnos. El departamento organizador será responsable del control de gastos de manera que no repercuta en el presupuesto del Centro. El Centro, y siempre que la disponibilidad económica lo permita, asumirá un porcentaje de los gastos de transporte de las actividades de un solo día de duración.

Artículo 249.- La gratificación económica con cargo al presupuesto del IESO a percibir por el profesorado responsable de la actividad será la que determine el Consejo Escolar del Centro, sin perjuicio de aquella que pudiera solicitar por su participación en el desarrollo de viajes educativos conforme a las instrucciones de la Consejería de Educación que regulen estas gratificaciones.



Artículo 250.- El profesor/a coordinador/a de la actividad realizará un informe de la misma si fuera necesario para la percepción de subvenciones por parte del Centro, en el que figurarán las actividades realizadas y el grado de consecución de los objetivos propuestos. Así mismo si se produjeran incidencias durante el desarrollo de la actividad se recogerán en un informe que se presentará al profesor responsable de actividades extracurriculares y complementarias, quien lo reflejará en su memoria final.

Artículo 251.- Durante el desarrollo de las actividades extraescolares se observarán las mismas Normas de Convivencia que son de aplicación en el Centro Escolar, y en particular las siguientes:

Puntualidad y comportamiento cívico durante la actividad.

Asistencia a los lugares y actividades programadas.

Atención a las explicaciones e indicaciones que se realicen.

Prohibición absoluta de transporte o consumo de alcohol u otras drogas.

Artículo 252.- El profesor responsable de actividades extracurriculares y complementarias realizará una memoria anual sobre las actividades realizadas y los profesores y grupos participantes en las mismas, con expresión del número de horas / jornadas dedicadas a su desarrollo.

5.3.- ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 253.- El funcionamiento del IESO LUISA SIGEA de Tarancón en sus aspectos administrativos queda bajo la responsabilidad directa de la Secretaría del mismo, que se servirá del apoyo informático de los programas de gestión Delphos, Dietas y GECE 2000. A tal efecto se cumplimentarán y custodiarán los siguientes libros registro y documentación:

- a) Entrada y salida de correspondencia
- b) Matrícula de alumnado
- c) Expedientes personales del alumnado
- d) Registro de títulos de Educación Secundaria y Bachillerato
- e) Certificados oficiales
- f) Certificados personales académicos
- g) Registro de traslados de alumnos/as



- h) Actas de órganos colegiados
- i) Inventario de material
- j) Control de entradas y salidas del personal no docente
- k) Libro de permisos y ausencias de personal docente y no docente
- l) Fichero de personal

Artículo 254.- Así mismo se custodiará en la Secretaría del Centro la siguiente documentación pedagógica:

- a) Programación general anual
- b) Memorias anuales
- c) Proyecto educativo del centro
- d) Normas de convivencia, organización y funcionamiento
- e) Libros de escolaridad
- f) Actas de evaluación
- g) Expedientes académicos

5.4.- RECURSOS ECONÓMICOS

Artículo 254.- El régimen económico del IESO LUISA SIGEA de Tarancón se regirá por la siguiente normativa:

- a) Ley 12/1987 sobre gratuidad de las Enseñanzas Medias y autonomía de la gestión económica de los centros docentes no universitarios.
- b) Decreto 77/2002 de la Consejería de Educación y Cultura de 21 de mayo de 2002 (DOCM de 27-052002) por la que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios y la Orden 01/09/2003 que lo desarrolla.
- c) Ley Orgánica de Educación (Ley 2/2006, de 3 de mayo y Ley 8/2013, de 9 de diciembre).
- d) Capítulo II del Título V del RD 83/1996 de 26 de enero.



e) Decreto 30/2017, de 11 de abril, que regula la concesión directa de subvenciones consistentes en el uso de libros de texto por el alumnado de Educación Primaria y Secundaria Obligatoria matriculado en centros públicos y privados concertados de Castilla-La Mancha.

f) El capítulo II de la Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.

6.- CONVIVENCIA. PROCESOS DE MEDIACIÓN Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y SANCIONADOR.

6.1.- MEDIACIÓN EN CONFLICTOS.

Artículo 255.- Definición y ámbito de aplicación.

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

2. El proceso de mediación puede utilizarse como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre miembros de la comunidad educativa, se deriven o no de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

3. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, no se podrá ofrecer la mediación en los siguientes casos:

a) Cuando el conflicto tenga su origen en las siguientes conductas descritas en los apartados c), d) y g) del artículo 23 del Decreto 3/2008 de la Convivencia Escolar en Castilla – La Mancha.

b) Cuando en el mismo curso escolar se haya utilizado el proceso de mediación en la gestión de dos conflictos con el mismo alumno o alumna, siempre que los resultados de los procesos hayan sido negativos.

4. Se puede ofrecer la mediación como estrategia de reparación o de reconciliación una vez aplicada la medida correctora, a fin de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

Artículo 256.- Principios de la mediación escolar.

La mediación escolar se basa en los principios siguientes:

1. La libertad y voluntariedad de las personas implicadas en el conflicto para acogerse o no a la mediación y para desistir de ella en cualquier momento del proceso.



2. La actuación imparcial de la persona mediadora para ayudar a las personas implicadas a que alcancen un acuerdo sin imponer soluciones ni medidas. Para garantizar este principio, la persona mediadora no puede tener ninguna relación directa con los hechos, ni con las personas que han originado el conflicto.
3. El compromiso de mantenimiento de la confidencialidad del proceso de mediación, salvo los casos que determine la normativa.
4. El carácter personal, sin que pueda existir la posibilidad de sustituir a las personas implicadas por representantes o intermediarios.
5. La práctica de la mediación como herramienta educativa para que el alumnado adquiriera, desde la práctica, el hábito de la solución pacífica de los conflictos.

Artículo 257.- El proceso de mediación.

1. El proceso de mediación, que interrumpe cualquier otro procedimiento administrativo del centro, abierto al alumno o alumna, con el mismo objeto, se puede iniciar a instancia de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya se trate de parte interesada o de una tercera persona, siempre que las partes en conflicto lo acepten voluntariamente. Dicha aceptación exige que éstas asuman ante la dirección del centro y, en el caso de menores de edad, las madres, los padres o tutores, el compromiso de cumplir el acuerdo al que se llegue.
2. Las personas mediadoras deberán ser propuestas por la dirección del centro, de entre el alumnado, padres, madres, personal docente o personal de administración y servicios, que dispongan de formación adecuada para conducir el proceso de mediación.
3. Las personas mediadoras deberán convocar un encuentro de las personas implicadas en el conflicto para concretar el acuerdo de mediación con los pactos de conciliación o reparación a que quieran llegar.
4. Si el proceso de mediación se interrumpe o finaliza sin acuerdo, o si se incumplen los pactos de reparación, la persona mediadora debe comunicar estas circunstancias al director o directora del centro para que actúe en consecuencia.

Artículo 258.- Los miembros de la Comunidad Educativa del IESO que voluntariamente deseen formar parte de su Equipo de Mediación así lo deberán hacer constar a la Dirección del Centro. Dicho Equipo estará coordinado por el orientador/a del centro.

Artículo 259.- Las actividades de divulgación sobre los procesos de mediación en conflictos formarán parte del Plan de Orientación y Atención a la Diversidad elaborado por el Departamento de Orientación del Centro, estarán dirigidas a todos los sectores que integran la comunidad educativa del IESO, y serán previas a la renovación anual de los miembros del Equipo de Mediación.



Artículo 260.- Los procesos de mediación en conflictos no deberán interferir en el desarrollo de la práctica educativa del Centro. A fin de posibilitar la participación en los mismos y su realización podrán celebrarse en las dependencias del IESO en horario vespertino, durante el tiempo de recreo, o, excepcionalmente con alumnos, durante los periodos lectivos de actividades de estudio y tutoría.

6.2.- PROFESORADO

Artículo 261.- El régimen disciplinario del personal docente queda regulado en el Título VII de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en las disposiciones que la desarrollen y que les afecten directamente.

Artículo 262.- La Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado, reconoce la autoridad de éste y se establecen las condiciones básicas de su ejercicio profesional. Ésta es desarrollada por el Decreto 13/2013 de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.

Artículo 263.- la Orden de 20 de junio de 2013, de la Dirección General de Organización. Calidad y Formación Profesional, pone en funcionamiento la Unidad de Atención al Profesorado.

6.3.- ALUMNADO

Artículo 264.- Estas Normas recogen lo referido en el Título III del Decreto 3/2008, de 08 de enero de 2008, de la Convivencia Escolar en Castilla – La Mancha y el Capítulo 2 del Decreto 13/2013, de 21 de marzo, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.

Artículo 265.- Definición 1. 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 extracurriculares.
- c) En el uso de los servicios complementarios del centro.

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

Artículo 266.- Criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras.



1. Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta, junto al nivel escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales.
2. Las medidas correctoras deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. En este sentido, deben tener prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la comunidad y en el centro.
3. En ningún caso pueden imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.
4. El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad. No obstante, lo anterior, cuando se den las circunstancias y condiciones establecidas en los artículos 25 y 26 del Decreto 3/2008, se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo correspondiente.

Artículo 267.- Graduación de las medidas correctoras.

1. 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 injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
- d) El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
- e) La falta de intencionalidad.
- f) La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que ésta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.

2. Se pueden considerar como circunstancias que aumentan 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.
- g) No mostrar arrepentimiento.

Artículo 268.- 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 del IESO LUISA SIGEA 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 podrá requerir a los padres, a las madres o a los representantes 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 IESO un compromiso de convivencia, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar (programa REFLEXIONA), 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 caso de incumplimiento.

Artículo 269.- La principal norma de convivencia del IESO LUISA SIGEA es el respeto a los principios y directrices reflejados en La Carta de Convivencia, y normas de funcionamiento contenidos en estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento. Por tanto, aquellas actuaciones que vayan contra los mismos serán consideradas como conductas contrarias a las normas de convivencia, diferenciando entre:



I. Conductas contrarias a las normas de convivencia y/o que menoscaban la autoridad del profesorado.

II. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y/o que atentan gravemente contra la autoridad del profesorado.

6.3.1. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA. TIPIFICACIÓN Y MEDIDAS CORRECTORAS.

Artículo 270.- Son conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del aula y el centro y/o que menoscaban la autoridad del profesorado (Decreto 13/2013) las siguientes:

a) La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro.

b) Las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas.

c) La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente o hacia cualquier miembro de la comunidad escolar.

d) El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro.

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

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

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

Artículo 271.- Son también conductas contrarias a las NCOF y del aula las siguientes:

a) El incumplimiento de los deberes como estudiante.

b) Comer y beber en las aulas.

c) Permanecer durante los recreos en el aula sin autorización.

d) Obstaculizar los accesos y lugares de tránsito general del edificio, aulas, pasillos, vestíbulo, servicios y demás dependencias, entendiéndose que el abandono de mochilas y objetos personales en el suelo constituyen un obstáculo.



- e) Hacer un uso incorrecto del material e instalaciones del centro: aseos, papeleras, ventanas, puertas, pulsadores, etc.
- f) Hacer un uso incorrecto del material educativo y mobiliario general: mesas, sillas, borradores, carteles, tizas, etc.
- g) Hacer un uso incorrecto de los bienes o propiedades de otros miembros de la comunidad educativa, o bien, apropiación indebida de los mismos.
- h) Expresarse con un lenguaje grosero, gestos, posturas y vestimentas irrespetuosas.
- i) Actuar de manera violenta o agresiva.
- j) Practicar juegos de mesa (cartas, dados, etc) sin autorización.
- k) El uso indebido o sin autorización de teléfonos móviles (**Ley 5/2014, de 9 de octubre**, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha) u otros dispositivos electrónicos (no se puede utilizar como tño., para navegar, chatear, en horas de clase, ni conectarse a la red del centro, ni puede utilizarse como dispositivo de grabación sin autorización y control del profesorado)
De producirse, será puesto en conocimiento del Equipo Directivo y conllevará la suspensión del derecho a la asistencia a clase al día siguiente de la comunicación.

Artículo 272.- Medidas correctoras ante conductas contrarias a la convivencia.

1. Son medidas correctoras para dar respuesta a las conductas recogidas en los artículos anteriores, las siguientes:

- a) Amonestación privada o por escrito. La amonestación por escrito será comunicada a los padres o tutores del alumno/a, utilizando el medio que se estime oportuno (mediante el alumno, PAPÁS, correo).
- b) Comparecencia inmediata ante el Jefe de estudios.
- 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 o el desarrollo de las actividades escolares.
- e) El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro, en los términos dispuestos en el artículo siguiente.



f) La participación en programas externos al centro que ayuden a modificar las conductas contrarias a la convivencia del centro.

Si la conducta atenta contra la autoridad del profesorado, se aplicarán las siguientes:

f) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos -con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna-.

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

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

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

2. Para la aplicación de estas medidas se tendrán en cuenta los criterios establecidos y las condiciones de graduación señaladas anteriormente.

3. La decisión de las medidas correctoras corresponden a:

a. El director o directora (Jefatura de Estudios, por delegación).

b. Cualquier profesor o profesora del centro, por delegación del director o directora, oído el alumno o alumna, en los supuestos detallados en los apartados a), b), d), e) y g) del apartado 1 del presente artículo.

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

Artículo 273.- Realización de tareas educativas fuera de clase.

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



2. La atención al alumnado que sea objeto de esta medida correctora se realizará siguiendo el protocolo establecido:

1) El delegado/subdelegado irá en busca de un profesor de guardia o al equipo directivo quien acompañará al alumno amonestado a la biblioteca y supervisará la realización de las tareas encomendadas.

2) Se informará de la situación al Jefe de Estudios o cualquier miembro del Equipo Directivo.

3) El profesor/a que saca de clase al alumno informará a Jefatura de Estudios y al tutor del grupo de las circunstancias que motivaron la adopción de la medida, y rellenará la correspondiente amonestación. En todos los casos, quedará constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificarán a la familia.

El equipo directivo llevará un control de estas situaciones excepcionales para adoptar, si fuera necesario, otras medidas, e informará periódicamente de esta circunstancia al Consejo Escolar.

6.3.2. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA. TIPIFICACIÓN Y MEDIDAS CORRECTORAS.

Artículo 274.- Son conductas que atentan gravemente contra la autoridad del profesorado y/o gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes: (ley 13/2013)

a) Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el Claustro.

b) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.

c) El acoso o violencia contra el profesorado o contra cualquier otro miembro de la comunidad educativa, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa.

d) Las ofensas o injurias graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquellas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.

e) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.

f) La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.

g) Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo.



h) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras.

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

j) 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.

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

l) La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

Artículo 275.- Son también conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, las siguientes:

Fumar, consumir DROGAS, bebidas alcohólicas y realizar y/o difundir grabaciones no autorizadas, tanto si tienen lugar dentro del recinto escolar, como durante el desarrollo de actividades extraescolares o en la utilización del servicio de transporte escolar.

Artículo 276.- Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1. Son medidas correctoras que podrán adoptarse, entre otras, ante las conductas descritas como gravemente perjudiciales para la convivencia o que atentan gravemente contra la autoridad del profesorado, las siguientes:

a) La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes, entre 10 días y un mes, si la conducta atenta contra la autoridad del profesorado.

b) La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes, si la conducta atenta contra la autoridad del profesorado, la suspensión será durante el trimestre en curso o el siguiente.



- c) El cambio de grupo o clase.
- d) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
- e) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno o la alumna acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, la tutora o el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno o la alumna sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar las madres, padres o representantes legales del alumno. Si el hecho causante atenta contra la autoridad del profesorado, la sanción será entre diez y quince días lectivos a contar desde el día en que se haya cometido la conducta infractora. (Decreto 13/2013).

Nuestro centro participa del programa REFLEXIONA, que se desarrolla en el Centro Joven de Tarancón, que ofrece un recurso para que el alumnado trabaje el motivo de su suspensión. Para poder usar este recurso tiene que ser derivado por el centro, admitido por la educadora social y con el consentimiento de los padres o tutores legales.

2. Cuando, por la gravedad de los hechos cometidos, la presencia del autor en el centro suponga un perjuicio o menoscabo de los derechos y de la dignidad del profesorado o implique humillación o riesgo de sufrir determinadas patologías para la víctima, resultarán de aplicación, según los casos, las siguientes medidas:

- 1. El cambio de centro cuando se trate de alumnado que esté cursando la enseñanza obligatoria.

Artículo 277.- Órgano competente para imponer las medidas correctoras ante las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro descritas en el punto 1 serán adoptadas, oído el alumno o alumna, por el director o directora, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

Las medidas educativas correctoras previstas en el apartado 2 se propondrán, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por la persona titular de la dirección del centro a la titular de la Dirección Provincial de la Consejería de Educación y Cultura quien resolverá previo informe de la



Inspección de educación. Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2005, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 278.- Procedimiento general.

1.- Para la adopción de las correcciones previstas en estas Normas será preceptivo, el trámite de audiencia al alumno o alumna, las familias, excepto en los casos así recogidos en el Decreto de Autoridad del Profesorado y el conocimiento del profesor o profesora responsable de la tutoría.

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

6.3.3. Comunicación y reclamaciones.

Artículo 279.- Comunicación de Faltas.

El protocolo de actuación a seguir por el profesorado que comunica por escrito una conducta contraria a las NCOF y/o gravemente perjudicial para la convivencia el siguiente:

A) Si la comunicación se genera por una conducta contraria a las normas de convivencia (Artículos 270 y 271 de estas NCOF) el profesor que la impone deberá tener en cuenta estas actuaciones:

- Llamará a la familia para informarle de las circunstancias de la conducta e indicarle que se enviará por escrito a través de PAPÁS la notificación con su hijo/a para que sea devuelta firmada.

- En la notificación se deberá dejar constancia de la falta cometida, de las medidas correctoras y del responsable de la aplicación de estas medidas.

- La notificación se entregará al alumno para que su padre, madre o tutor legal firme el enterado y la devuelva al centro. Una copia, una vez firmada, se entregará al tutor del alumno para su custodia y otra copia de la notificación se entregará en jefatura de estudios para su registro en Delphos.

- Si la medida correctora fuese la realización de actividades fuera del aula bajo el control del Equipo Directivo o profesorado de guardia se aplicaría tal como se recoge en el artículo 274 de estas NCOF.

B) Si la comunicación se generase por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia (Artículos 274 y 275 de estas NCOF), el profesor que la comunica deberá tener en cuenta estas actuaciones:



- En la notificación sólo se consignará la o las faltas cometidas por el/la alumno/a, con descripción pormenorizada de los hechos.

- La notificación se entregará en Jefatura de Estudios. El/la Jefe/a de Estudios informará al tutor/a del grupo, se comunicará con la familia o tutores legales para informar de la conducta, dará audiencia al alumno/a que ha cometido la falta y a su familia, en los casos que proceda, la tramitará para que se imponga la sanción correspondiente y posteriormente se registrará en Delphos.

Artículo 280.- Reclamaciones.

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

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

6.3.4. Responsabilidades y prescripción

Artículo 281.- Responsabilidad de los daños.

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. Igualmente, quienes sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído. Los alumnos y alumnas o, en su caso, las madres, los padres o tutores legales de los alumnos serán responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en las leyes.

Artículo 282.- 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 anteriormente establecidas ante conductas contrarias y gravemente perjudiciales a las presentes normas, 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 artículo 280 de estas normas.

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

Artículo 283.- Responsabilidad penal.

La dirección del centro comunicará al Ministerio fiscal y a los Servicios Periféricos de la Consejería de Educación las conductas que pudieran ser constitutivas de delito o falta perseguible penalmente, sin que ello suponga la paralización de las medidas correctoras aplicables.

6.4.- PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR (Resolución de 18/01/2017)

Artículo 284.- Definición.

Se entiende por acoso escolar la situación en la que alumnos o alumnas, individualmente o en grupo, están expuestos, de forma repetida y prolongada en el tiempo, a través de diferentes formas de hostigamiento intencionado por parte de otros alumnos o alumnas; de manera que el alumnado acosado está en situación de inferioridad respecto al alumnado acosador. Dicho acoso escolar produce un desequilibrio en el alumnado acosado que le impide salir por sí mismo de la situación.

Artículo 285.- Formas de hostigamiento.

1. Agresiones físicas directas e indirectas.
2. Verbal.
3. Social y psicológica.
4. Sexual.
5. Discriminatorias.

Artículo 286.- Detección. Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente, instituciones o entidades colaboradoras, etc.) que tenga conocimiento de una situación que pudiera



derivar en acoso escolar en los términos previstos en el apartado anterior, tiene el compromiso ciudadano de ponerla en conocimiento del equipo directivo

Artículo 287.- Procedimiento a seguir es el establecido en la Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, que responde al siguiente esquema:

Ante un indicio razonable de acoso:

1º) Informar al servicio de inspección inmediatamente.

2º) Creación de una comisión en 48 horas, compuesto por:

- Un miembro del E. DIRECTIVO
- Orientador/a
- Un miembro del Equipo docente

3º) Adopción de medidas de protección.

4º) Elaboración de un Plan de Actuación:

- Información a las familias en 24 horas.
- Recogida y análisis de información.
- Medidas.
- Derivación a otras instituciones.

5º) Informar periódicamente al Servicio de Inspección Educativa y Consejo Escolar de:

- Grado de cumplimiento de las medidas.
- Situación escolar del alumno implicado.

6.5.- PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Artículo 288.- El personal funcionario se regirá en su régimen disciplinario por las mismas disposiciones legales que se enumeran en el apartado correspondiente de estas Normas.

Artículo 289.- El personal laboral se regirá por su correspondiente convenio colectivo laboral.

8. PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA DEL CENTRO

Artículo 290.- A partir del curso 2022/23 el centro contará con un plan de igualdad y convivencia del centro. Los responsables de su elaboración y coordinación serán la CCP, el Departamento de Orientación y el Equipo Directivo con la colaboración de toda la comunidad educativa. También contará con un coordinador/a.



Artículo 291.- El PIC se evaluará al final de cada curso escolar y se revisará y adaptará todos los años al inicio del curso escolar siguiente, teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del mismo.

ANEXO 1 NORMAS DE USO DEL LABORATORIO DE CIENCIAS

El laboratorio es un espacio de trabajo especialmente adaptado a la realización de experimentos y la toma de datos.

El trabajo de laboratorio favorece y promueve el aprendizaje de las ciencias y constituye un estado efectivo de aprender a hacer, razonar, interactuar, debatir, poner en común ideas, puntos de vista y, por supuesto, poder transformar la realidad

Además, el estudiante pone en juego sus conocimientos previos y los verifica mediante las prácticas. El uso del laboratorio es una metodología que permite al alumnado aprender significativamente y aporta una mejor comprensión teórica en diversos contenidos aclarando con mayor facilidad las dificultades presentadas por los estudiantes, permitiendo cuestionar sus saberes y confrontarlos con la realidad.

Por lo tanto, como se prevé su uso durante el curso escolar, se considera necesario recoger unas normas de uso básico del laboratorio que se exponen a continuación.

1. Se aplicarán las normas establecidas para las aulas ordinarias referidas al orden, comportamiento y limpieza y prohibición del uso de teléfonos móviles, así como la prohibición de comer, de beber o realizar cualquier actividad no autorizada en las mismas.
2. Se deben guardar las medidas de seguridad indicadas por el profesor durante el uso del laboratorio en todo momento.
3. Debe hacerse un uso adecuado del material del laboratorio. En el caso de que se produzcan daños en el mismo por un mal uso, será el profesor el que determine la responsabilidad para la restauración o reposición del material.
4. El profesor, de forma motivada, podrá excluir a uno o varios alumnos del disfrute de las prácticas de laboratorio ya sea antes del inicio de las mismas o durante ellas.
5. Al finalizar el uso del laboratorio, este debe quedar en las mismas condiciones en las que se encontraba antes del inicio de las mismas. De lo contrario, se dispondrá del tiempo de recreo para su recogida y limpieza.