



NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

IES AZARQUIEL



AÑO 2026

(Aprobadas por Consejo Escolar 10-02-2026)

ÍNDICE

1. JUSTIFICACIÓN LEGAL Y FINALIDAD	4
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	4
3. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y DIFUSIÓN, REVISIÓN	4
4. COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR.....	6
5. COMISIÓN GESTORA DE MATERIALES CURRICULARES.....	7
6. CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS	8
7. NORMAS GENERALES EN EL FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA EN EL CENTRO	9
7.1 Normas generales:.....	9
7.2 Espacios Comunes.....	11
8. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	14
8.1 Profesores.....	14
8.2 Alumnos.....	16
8.3 Padres.....	20
8.4 PAS (Personal de Administración y Servicios).....	21
9. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y AULA.	23
9.1 Normas de Carácter General.	23
9.2 Criterios y graduación en la aplicación de las medidas correctoras.....	26
9.3 Conductas contrarias a la Convivencia en el Centro. Medidas correctoras (Decreto 3/2008 - artículo 22).....	27
9.4 Conductas Gravemente Perjudiciales para la Convivencia en el Centro. Medidas correctoras (Decreto 3/2008 - artículo 23).	28
9.5 Procedimiento general ante conductas contrarias y gravemente perjudiciales para la convivencia.....	29
9.6 Cambio de Centro.....	30
9.7 Responsabilidad de los daños.	30
9.8 Conductas que menoscaban la autoridad del Profesorado. Medidas correctoras (Decreto 13/2013 - artículo 4).....	30
9.9 Conductas Gravemente Atentatorias de la Autoridad del Profesorado. Medidas correctoras (Decreto 13/2013 - artículo 5)	32
10. CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.....	36
10.1 Criterios que regularán la preparación y desarrollo de las actividades extraescolares.....	36
10.2 Criterios de organización que deben cumplir las actividades extraescolares.	38
10.3 Criterios que regulan la organización del viaje de fin de estudios.	39
10.4 Normas que regulan el comportamiento durante el viaje fin de estudios.	39

11. PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. .	41
12. CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA LA DETERMINACIÓN DE HORARIOS, ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS.	42
12.1 Horario general del centro.	42
12.2 Elección de horarios por parte del profesorado.	42
12.3 Horario del alumnado.	44
12.4 Criterios pedagógicos para la elaboración de horarios.....	44
13. CRITERIOS DE ATENCIÓN AL ALUMNADO EN CASO DE AUSENCIA DEL PROFESOR.	47
13.1 GUARDIAS DE AULA	47
13.2 GUARDIAS DE CONVIVENCIA	48
14. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN A LOS PADRES DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS.	49
15. CRITERIOS DE ADMISIÓN ESPECIALES EN ALGUNAS ENSEÑANZAS	50

1. JUSTIFICACIÓN LEGAL Y FINALIDAD

En base al artículo 9.1 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la Comunidad de Castilla-La Mancha, que establece que “Todos los Centros elaborarán unas Normas de organización, funcionamiento y convivencia.”, se desarrolla este documento.

La finalidad de estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento es la de establecer las condiciones necesarias para la mayor eficiencia docente y educativa y la plena convivencia de todos los miembros de la Comunidad Educativa con la finalidad de conseguir los objetivos marcados en el Proyecto Educativo.

Estas Normas constituyen una garantía de los derechos de cada una de las personas que integran la comunidad educativa, al tiempo que una exigencia del cumplimiento de los deberes que conlleva pertenecer a la misma.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las presentes Normas son de aplicación en el I.E.S Azarquiel, en todas las etapas, niveles educativos que se imparten y servicios que se ofrecen.

El alumnado y sus padres y madres o representantes legales se comprometen a aceptar las normas establecidas en este documento desde el momento en que realizan la matrícula en el centro.

La obligación de cumplir estas normas se extiende a todas las dependencias del instituto. Fuera del recinto estas normas tendrán validez en la realización del servicio de transporte escolar y durante las actividades complementarias y extraescolares.

3. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y DIFUSIÓN, REVISIÓN

Elaboración

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 la CCP y el Claustro y aprobadas por el Consejo escolar **por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto**.

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

Estas normas podrán ser revisadas en cualquier momento siempre que surjan temas que deban regularse con carácter de urgencia o no estén regulados y

serán informadas a la comunidad educativa y aprobadas en Consejo Escolar.

Aplicación y difusión.

Estas Normas afectan a todos los miembros de la comunidad educativa: alumnos, profesores, padres y personal de administración y servicios, siendo de obligado cumplimiento para todos ellos.

Asimismo, todas las personas que puedan colaborar y participar en actividades del Centro, deberán seguir estas Normas.

Estas Normas se aplican en todo el espacio físico que abarca el recinto escolar, en todos aquellos que se deriven de las responsabilidades y actividades fuera del centro, y cuando concurren circunstancias que afecten a la convivencia en el mismo.

El equipo directivo velará por el cumplimiento de estas Normas.

Las Normas deben ser conocidas por toda la Comunidad educativa, por lo que el equipo directivo establecerá los medios para su difusión:

- 1.- Publicación en página Web.
- 2.- Se organizará, con la coordinación del orientador y jefatura de estudios, una sesión de tutoría para dar a conocer las normas del centro.
- 3.- Se les dará publicidad en las reuniones iniciales de padres y madres.
- 4.- Se presentarán al AMPA para su conocimiento y difusión entre sus miembros.
- 5.- Un extracto de las mismas se recogerán en las Agendas de los alumnos de la ESO.

Revisión.

Las propuestas de modificación se elevarán a través de los representantes de los distintos sectores en el Consejo Escolar que recogerán las sugerencias de alumnos, padres, profesores o personal de administración y servicios. También podrá aportar propuestas de modificación el Equipo Directivo.

Las propuestas de modificación podrán ser debatidas por parte de cada uno de los sectores de la comunidad educativa antes de su aprobación por el Consejo Escolar.

4. COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR

Según el Decreto 3/2008 de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, en el seno del Consejo Escolar del Centro, y al efecto de conseguir la mayor eficacia en su cometido de velar por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de los deberes de los alumnos, se constituirá una Comisión de Convivencia en la primera reunión de constitución del Consejo Escolar tras el proceso electoral correspondiente, con los miembros voluntarios de cada uno de los sectores que se presten a ello y en caso de no haberlos por sorteo entre todos los miembros de cada sector. Estará formada por los siguientes miembros:

- Director.
- Jefe de Estudios.
- Un profesor, elegido por el Consejo Escolar de entre sus miembros.
- Un padre de alumno, elegido por el Consejo Escolar de entre sus miembros.
- Un alumno, elegido por el Consejo Escolar de entre sus miembros.
- El representante del Personal de Administración y Servicios.

A ellos se unirá, con voz y sin voto, y cuando la Comisión de Convivencia actúe en materia disciplinaria, el tutor del grupo del alumno afectado. La Comisión de Convivencia podrá, en todo caso, solicitar la presencia en sesiones concretas de cualquier miembro de la comunidad escolar. La presidencia de la Comisión de Convivencia recae en el Director del Centro, quien podrá delegar cuando lo estime oportuno en Jefatura de Estudios.

Las competencias serán las siguientes:

- Promover que las actuaciones en el Centro favorezcan la convivencia, el respeto mutuo, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes. Impulsar el conocimiento y observancia de las normas de convivencia.
- Mediar y resolver posibles conflictos en aquellos casos que puedan estar calificados como falta muy grave y siempre que haya sido convocada para dicho fin por el Equipo Directivo.
- Canalizar las iniciativas de la comunidad educativa para mejorar la convivencia en el Centro, el respeto mutuo y la tolerancia.
- Conocer los expedientes disciplinarios, revisarlos y presentar propuestas al Consejo Escolar.
- Recabar de los órganos competentes cuanta información estime oportuna para conocer la situación de la convivencia en el instituto.
- Colaborar especialmente en la elaboración del informe sobre materia de convivencia que presentará anualmente el Consejo Escolar.

5. COMISIÓN GESTORA DE MATERIALES CURRICULARES.

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

Las funciones de la Comisión Gestora son las siguientes:

- a) Recoger los libros de texto utilizados por el alumnado del curso anterior que forman el banco de libros del centro, revisar que estén convenientemente identificados y su estado de conservación, descartando aquellos que no estén en condiciones mínimas de uso, actualizar el inventario del banco de libros de la aplicación informática EducamosCLM con las unidades que se encuentren en condiciones de uso.
- b) Proponer, previo informe del Consejo Escolar, la pérdida de la ayuda para el siguiente curso escolar si por causas imputables al alumnado se provoca un deterioro o pérdida de los libros prestados que imposibilitan su uso en siguientes cursos escolares o los libros susceptibles de reutilización no son entregados al centro una vez finalizado el curso escolar por los alumnos beneficiarios de la ayuda en el curso anterior.
- c) Al inicio del curso, entregar los libros de texto al alumnado que resulte beneficiario de la ayuda, atendiendo a los principios de este decreto.

OTRAS COMISIONES.

El Consejo Escolar creará otras comisiones cuando lo considere conveniente. Estarán integradas por: el director y/o jefe de estudios, el secretario cuando proceda, un profesor, un padre, un alumno; y si se refiriese a instalaciones formaría parte de ella el representante de administración y servicios. Sus competencias serán determinadas por el Consejo Escolar dependiendo del carácter de la comisión (investigación, elaboración de informes, realización de estudios...). El Consejo Escolar será conocedor del trabajo de dicha comisión. El periodo de duración de estas comisiones terminará cuando su cometido esté cumplido, en ningún caso tendrá un periodo indefinido.

6. CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS

En nuestro Centro la educación y la convivencia se desarrollarán en un marco de tolerancia y respeto a la libertad de cada cual, a su personalidad y a sus convicciones.

Por este motivo, y para conseguir los Principios de nuestra educación, pondremos en práctica un modelo de enseñanza basado en el fomento de valores democráticos, de tal forma que esos principios y valores puedan ser exportados al exterior (familia, calle, amigos), llevados a cabo en cada momento de la vida cotidiana, en la convivencia más cercana, en las relaciones sociales, en la construcción más grata y humana del presente y con la esperanza de consolidación en el futuro.

En virtud de lo dicho anteriormente

Desde el IES Azarquiel nos comprometemos:

- A que las clases se desarrollen en un clima de tranquilidad y seguridad que favorezca el trabajo y concentración académica.
- A respetar su integridad física y moral y su dignidad personal
- A respetar su libertad de conciencia, sus condiciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respeta a tales creencias u opiniones.
- A guardar reserva sobre toda aquella información de que disponga acerca de las circunstancias familiares y personales del alumno y a comunicar a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar delitos contra los menores.
- A proporcionar una capacidad crítica y analítica que estimule su aprendizaje y favorezca su desarrollo con garantías en el mundo actual
- A dotar al alumnado de la capacidad y libertad para decidir su futuro profesional, facilitándole una orientación académica-profesional adecuada.
- A desarrollar valores que consideramos imprescindibles en nuestros alumnos como son el respeto, la solidaridad, la responsabilidad y el esfuerzo.

Las Familias se comprometen

Conocer y aceptar las normas académicas y de convivencia del IES Azarquiel así como respetar las decisiones que en su virtud se determinen.

- A que sus hijos acudan a clase con puntualidad, en condiciones higiénico-sanitarias adecuadas y con el material y equipamiento necesario
- A acudir a las reuniones a las que sean convocados tanto por el equipo docente como por el Equipo Directivo.
- A apoyar a sus hijos en su desarrollo académico, así como a reconocer su esfuerzo y estimularlos en sus tareas.
- A promover en sus hijos la consideración y el respeto a todos los miembros de nuestra comunidad educativa

7. NORMAS GENERALES EN EL FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Al principio del curso se informará a los alumnos de las normas de convivencia, así como a toda la comunidad educativa. Se les dará la publicidad necesaria mediante los instrumentos que se consideren. Así mismo estas normas, se dispondrán en un lugar visible del aula y serán recordadas al principio del curso por los tutores.

Como principio general, el profesorado incidirá en la revisión periódica del mobiliario instalado en el aula, sin descuidar la limpieza en general.

7.1 Normas generales:

- 1.- Los alumnos y profesores asistirán con puntualidad a las actividades lectivas y complementarias.
- 2.- Si queremos entrar en una clase una vez comenzada ésta, debemos llamar primero a la puerta y, después, pedir permiso para entrar y hacerlo con corrección.
- 3.- Una vez comenzada la clase, en la mesa sólo podrá haber materiales propios de la materia que se esté impartiendo en ese momento. En caso contrario el profesor podrá requisar el material al alumno y comunicarlo a Jefatura de Estudios.
- 4.- Los alumnos no podrán levantarse sin permiso del profesor.
- 5.- Se debe permanecer sentado con corrección en las sillas y en ningún caso balancearse sobre ellas o sentarse en las mesas.
- 6.- Después del comienzo de una clase los alumnos no pueden abandonar el aula sin permiso del profesor. En el caso del alumnado de ESO, para poder salir del aula el alumno debe anotar previamente en su agenda la hora y el motivo por el que lo solicita y sólo podrá hacerlo cuando el profesor haya firmado esa nota dejando constancia de su autorización. Será de aplicación en: un nivel o grupo concreto donde se haya detectado un problema; alumnos reincidentes en las salidas; alumnos conflictivos o con antecedentes de mal uso de las salidas del aula.
- 7.- Los alumnos deben permanecer en el aula controlados por el profesor correspondiente durante toda la clase. En el caso de que se vea alterado gravemente el orden de la clase, el profesor podrá enviar al alumno, acompañado del delegado de clase a Jefatura de Estudios, que decidirá sobre la sanción correspondiente.
- 8.- En caso de que un alumno se encuentre indispuerto deberá acudir a Jefatura de estudios, Secretaría u Ordenanzas, desde donde podrá hablar con sus padres para que ellos valoren la situación y tomen las medidas oportunas.
- 9.- Cuando falte el profesor correspondiente, los alumnos seguirán las indicaciones del profesor de guardia.
- 10.- No se podrá abandonar el aula entre clase y clase, ni si quiera salir al pasillo, excepto cuando la siguiente clase se desarrolle en otro espacio, en

dicho caso nos desplazamos con rapidez, pero sin correr, procurando estar en silencio o hablando en voz baja.

- 11.- Para intervenir a lo largo de una clase se ha de avisar previamente al profesor, levantando la mano.
- 12.- Mientras otra persona esté hablando se debe guardar silencio y esperar a que termine.
- 13.- El alumnado utilizará un tono adecuado en las intervenciones al dirigirse a todo el personal del Centro.
- 14.- Se debe respetar a todas las personas que nos rodean, evitando los insultos, los malos gestos, la violencia y las actitudes sexistas, racistas o cualquier otro tipo de discriminación.
- 15.- En el desarrollo de pruebas escritas individuales no se debe copiar ni hacer preguntas a otros compañeros.
- 16.- Las luces de las aulas y los ordenadores se apagarán, por parte de alumnos y profesores, a la salida al recreo, a la finalización de las actividades lectivas y siempre y cuando se constate que son innecesarias.
- 17.- Durante toda la jornada escolar, incluidos los recreos y en todo el recinto del Centro, los alumnos del ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos no podrán utilizar los teléfonos móviles ni cualquier otro dispositivo electrónico. Por tanto, deben estar guardados, y/o apagados. En el caso de no respetar esta norma, se requisará al alumno el teléfono, se depositará en Secretaría y no le será devuelto al alumno, hasta que sus padres en el caso de menores de edad, sean citados para recogerlo. En todo caso, habrán de transcurrir 3 días lectivos desde la confiscación del móvil. En el caso de que el alumno se niegue a entregarlo, y en el caso de ser menor de edad, se avisará a los padres, esto conllevará la sanción correspondiente, que podrá variar de uno a tres días de suspensión de asistencia al centro o a clase en función de la gravedad y la etapa educativa.
- 18.- Para realizar fotografías o grabaciones de voz o de imágenes en el Centro será necesaria la autorización expresa del profesor y de jefatura de estudios.
- 19.- Solo se pueden ingerir alimentos y bebidas en la cafetería o en los patios.
- 20.- Las instalaciones del centro deben mantenerse limpias (aulas, jardines, patios, etcétera).
- 21.- Cuando se produzcan roturas o destrozos dentro del aula, en el caso que no se identifique al responsable o responsables directos, los alumnos del grupo serán responsables de los desperfectos. Para evitar sanciones injustas, si los alumnos perciben alguna incidencia o anomalía al entrar a clase y sentarse en su sitio, inmediatamente deben comunicarlo al profesor presente en ese momento en el aula. De lo contrario, serán corresponsables de lo ocurrido en esa aula, asumiendo los posibles desperfectos, suciedad, etc. y la consiguiente limpieza o reparación.

7.2 Espacios Comunes

7.2.1 Biblioteca.

La Biblioteca permanecerá abierta a disposición del alumnado siempre que pueda ser atendida por el profesorado encargado de ella o persona encargada al efecto. Todos los recreos del turno diurno el alumnado podrá utilizarla para estudiar, consultar libros o llevarlos prestados.

Ningún alumno podrá permanecer en la Biblioteca durante los periodos lectivos si no está autorizado por la Jefatura de Estudios, a causa de alguna circunstancia particular de su horario de clases. Si hubiera algún alumno indebidamente se comunicará a Jefatura de Estudios que tomará las medidas disciplinarias adecuadas.

Los alumnos de Bachillerato, Formación Profesional (CFGB, CGM, CGS y CE), que tengan asignaturas o módulos aprobados podrán permanecer en la Biblioteca en la hora correspondiente, siempre y cuando haya personal encargado de la biblioteca.

El préstamo de libros se regirá por las normas internas de la biblioteca, elaboradas al efecto.

7.2.2 Salón de Actos

Su uso estará reservado para la celebración de reuniones, conferencias, presentaciones, actos institucionales del Centro, recepción de alumnos y padres y cualquier otra actividad en la que participe un número de asistentes que impida que se puedan ubicar en otro espacio.

Excepcionalmente, se podrá utilizar para realizar exámenes, en cuyo caso se deberá contar con autorización expresa del Director.

7.2.3 Cafetería

Los servicios de la cafetería podrán ser utilizados por todo el personal del Centro.

El alumnado de la ESO o menor de edad de cualquier etapa educativa sólo podrá utilizar dichas instalaciones durante el recreo.

El alumnado mayor de edad, que no esté matriculado en la ESO, podrá hacer uso de este espacio en horas lectivas siempre y cuando el alumno no tenga clase.

El Equipo Directivo podrá controlar la venta de determinados productos que puedan ser no adecuados para la salud de los alumnos.

7.2.4 Aseos

No se autorizará la salida de los alumnos al aseo durante el horario de clases, salvo causa muy justificada. Y nunca más de un alumno a la vez. En el caso de los alumnos de la ESO, la salida debe quedar registrada en la agenda, según se indica en la norma general número 6.

El Equipo Directivo podrá determinar los baños que permanecerán abiertos durante el horario de clases y durante el recreo.

7.2.5 Patios y Pistas Polideportivas.

El patio y los jardines deberán ser cuidados por todos los miembros de la Comunidad Educativa, quienes deben hacer un uso correcto de los mismos.

En estos espacios no se podrá permanecer durante las horas de clase.

Las pistas deportivas y el gimnasio, son los lugares de impartición de las clases de educación física, y deberán mantenerse limpios para el correcto desarrollo de dicha materia.

Durante el horario lectivo, el uso de las instalaciones deportivas del Centro estará bajo la coordinación y responsabilidad de los profesores de Educación Física, y tendrán prioridad para su utilización los alumnos que tengan clase de Educación Física en ese momento.

Los profesores de otras materias, no deberán enviar a dichas instalaciones a sus alumnos, por ejemplo, en caso de tener que realizar una guardia, o por tener pocos alumnos debido a la asistencia de la mayoría de un grupo a una actividad extraescolar, o los días previos a las vacaciones cuando ya hayan terminado su temario.

En el caso de tener que realizar una guardia para sustituir a alguno de los profesores de educación física, sólo podrán utilizar la pista exterior cuando esté libre, nunca el gimnasio. La llave de la misma y el material deberán solicitarlo en conserjería, no a los profesores de educación física, para no interferir en el desarrollo de las clases de dichos profesores, y podrán utilizar sólo el material que se dispone para las guardias de recreo, en ningún caso harán uso del material necesario para impartir las clases de educación física.

Durante el período de recreo, el gimnasio podrá ser utilizado para la realización de competiciones deportivas organizadas por los profesores responsables, que deberán hacer respetar las normas de utilización de dicha instalación, que se adjuntan a continuación.

Normas para la utilización del gimnasio en el recreo

- Está prohibido comer y beber en dicha instalación.
- Sólo se podrá acceder a la misma con zapatillas de deporte.
- El aforo máximo de espectadores es de 30 personas.
- Los espectadores deberán estar atentos al juego, para evitar que algún balón pueda golpearles de forma inesperada, y se deberán colocar a la derecha e izquierda de la entrada del gimnasio, nunca en los laterales o tras la línea de fondo del gimnasio.
- Sólo se podrá utilizar el vestuario con el permiso del profesor de guardia.

Actividades en las pistas deportivas exteriores

Las pistas deportivas exteriores, durante los recreos, será utilizada por los diferentes cursos de la ESO y Ciclos Formativos Grado Básico, determinando el Departamento de Educación Física su distribución por días y grupos.

Normas para la utilización de las pistas deportivas exteriores en el recreo

- Los alumnos que les corresponda el uso de las pistas, deberán solicitarlo a los conserjes al inicio del recreo. Éstos les prestarán la llave de las mismas, en su caso, y un balón, a cambio del carnet del instituto, que les será devuelto tras la finalización de la actividad a cambio del balón prestado. El alumno que reciba el balón, se hace responsable del mismo, del cumplimiento de las normas de utilización de la pista por su parte y por parte de todos los que jueguen ese día, de cerrar las pistas tras su uso, y de devolver la llave y material prestado a los conserjes.
- Para resolver cualquier problema que pueda surgir, deberá acudir al profesor de guardia de patio, que velará por el cumplimiento de las normas de dicha instalación.
- En la pista vallada, podrán jugar un máximo de 10 alumnos por equipo, y los espectadores deberán colocarse fuera de la pista, detrás de la alambrada.
- Al igual que en el gimnasio, no se podrá comer ni beber dentro de la instalación, ni arrojar ningún objeto al suelo.
- En caso de que un alumno lance un balón por encima de la valla y caiga fuera del instituto, deberá ir a recogerlo, solicitando previamente permiso al profesor de guardia de recreo.

Normas en caso de accidente o lesión deportiva

En caso de tener que atender a un alumno por accidente o lesión durante el tiempo de clase, el profesor de educación física podrá realizar la primera atención, y el profesor de guardia se deberá hacer cargo del grupo si fuera necesario.

El profesor comunicará a los padres si es necesario su traslado a un Centro médico, e informará a Jefatura de Estudios.

Si los padres están ausentes o no se les localiza y es necesario el traslado del alumno al Centro de salud o a urgencias, Jefatura de Estudios decidirá qué profesor deberá acompañar al alumno al Centro de asistencia médica.

7.2.6 Otras normas generales: permanencia y salidas del centro.

- Los alumnos de la ESO están obligados a permanecer dentro del recinto del Instituto durante toda la jornada escolar, recreo incluido.
- Los alumnos de Grado Formativos de Grado Básico, Medio y Superior, Cursos de Especialización y Bachillerato, podrán salir del recinto durante los recreos previa exhibición del carné que los autoriza para el efecto. De no tenerlo en esos momentos, no podrán salir sin que en ningún caso pudiese exhibir ningún documento que no sea el carné del Centro.
- Cuando un alumno necesite salir del recinto escolar a lo largo de la jornada escolar, lo hará, si es menor de edad, acompañado siempre de sus padres o

tutores, deberán presentar en Jefatura la solicitud firmada por sus padres, en el caso de la ESO en la agenda y firmarán en el registro de salidas que se encuentra en Jefatura de Estudios. En todo caso la salida del menor deberá hacerse con los padres o representantes legales. Si no pudiera darse esta circunstancia al alumno menor no podrá salir del centro. Además, siempre se deberá comunicar la ausencia al profesorado del alumno.

- Durante el recreo no se podrá permanecer en las aulas, pasillos y vallas colindantes con el IES El Greco. En todo caso se seguirán las instrucciones de los profesores de guardia de recreo.
- Todos los miembros de la Comunidad Educativa colaborarán para mantener el Centro limpio, haciendo un uso adecuado de las papeleras.
- Los alumnos deberán tratar a todos los integrantes del personal docente y no docente, como autoridad que son, con el máximo respeto y educación, así como obedecer sus indicaciones.
- Los días de lluvia, en los recreos, los alumnos podrán permanecer dentro de los pasillos de los diferentes edificios, no estará permitido permanecer en las aulas, cualquier conducta contraria a la convivencia del centro, conllevará la sanción correspondiente.

8. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La Comunidad Educativa estará integrada por todos los que participan en la tarea educativa: alumnado, padres y madres, profesorado, personal de Administración y Servicios (PAS) y representante del Ayuntamiento. Todos los miembros de la Comunidad Educativa tendrán derecho a intervenir en las decisiones que les afecten, a través de representantes libremente elegidos que forman parte de los Órganos Colegiados de control y gestión.

Todos tendrán derecho a expresar su pensamiento, ideas y opiniones, siempre que ello no suponga calumnia, injuria u ofensa para otros miembros de la Comunidad Educativa. El Instituto es responsabilidad de todos.

8.1 Profesores.

8.1.1 Derechos de los Profesores.

Los profesores tendrán los siguientes derechos según la normativa vigente:

- a) A la libertad de cátedra, dentro de los límites establecidos dentro de la Constitución y el resto del ordenamiento.
- b) De participación directa y activa en la gestión del Instituto.
- c) A elegir y ser elegido para cualquier cargo según la normativa establecida.
- d) De reunión sin que se altere el normal desarrollo de la actividad académica.
- e) A ser informado puntualmente de todos los asuntos relacionados con la vida del Instituto

- f) A utilizar de forma adecuada el material y las dependencias del Instituto con respeto a las actividades programadas.
- g) A colaborar en el desarrollo de las actividades que tengan la consideración de extraescolares.

8.1.2 Deberes de los Profesores.

Los profesores tienen los siguientes deberes:

- a) Asistir con puntualidad a clase y a las reuniones de los órganos de los que sean miembros. Las ausencias deberán ser justificadas ante el Equipo Directivo.
- b) Realizar una eficaz labor docente.
- c) Desempeñar con diligencia e interés las funciones para las que sean elegidos.
- d) Cumplir, y en su caso hacer cumplir, cuantas disposiciones legítimas emanen del Consejo Escolar y del Claustro Escolar relativas a la función docente.
- e) Mantener un clima de colaboración y de respeto con los miembros de la Comunidad Educativa.
- f) Interesarse por el conocimiento del medio en el que se desenvuelven los alumnos para poder actuar como motivadores en el proceso educativo.
- g) Elegir las pautas más adecuadas para el desarrollo del Proyecto Educativo de Centro en las disciplinas que impartan.
- h) Participar en la elaboración de las Programaciones Didácticas del Centro y en sus modificaciones o asumirlas en el caso de estar ya aprobado.
- i) Mantener el orden y la disciplina en clase, dentro del normal funcionamiento del Instituto.
- j) Atender a las obligaciones para las que les designe la administración o el Equipo Directivo, de acuerdo con el Claustro y con el Proyecto Educativo de Centro, y especialmente, a la función tutorial.
- k) Llevar el control de la asistencia o falta de puntualidad de los alumnos, reflejando éste en el correspondiente parte de faltas. Diariamente, los profesores registrarán en el programa Educamos CLM las faltas de sus alumnos, con el fin de que los padres puedan recibir la comunicación de las mismas vía SMS.
- l) Recibir a los padres en el horario establecido para ello, para lo que es conveniente la previa concertación de visita para una adecuada preparación de la sesión. Dicha concertación se hará mediante confirmación expresa del profesor en la agenda del alumno o mediante la plataforma Educamos CLM. En caso de los alumnos de bachillerato se realizará mediante la agenda del alumno, el cuaderno o mediante la plataforma antes mencionada.
- m) La evaluación continua de su labor, así como del proceso de aprendizaje de los alumnos.
- n) Responsabilizarse del material didáctico del Centro.
- o) Responsabilizarse de las llaves de las dependencias o aulas específicas que utilice en el ejercicio de sus funciones.

- p) Conocer y aplicar los documentos programáticos del Centro.
- q) Comunicar a las familias con 48 horas de antelación, como mínimo, la necesidad de que los alumnos lleven el móvil de forma puntual para su utilización en clase, excepto en las materias que se use de forma frecuente.
- r) Otras medidas a cumplir:
 - Si un profesor tiene previsto faltar a clase deberá informar a Jefatura de Estudios con la suficiente antelación, (al menos el día lectivo anterior), así como dejar trabajo en el cajón correspondiente de la Sala de Profesores para que los profesores de guardia puedan atender correctamente a su alumnado o comunicarlo al alumnado a través de EducamosCLM, Classroom o el medio habitual de comunicación que tenga con su alumnado, de esta manera el profesor de guardia únicamente tendría que facilitar el acceso a internet a un alumno para que presente la tarea asignada por el profesor en la pantalla digital del aula . Si la falta se produce de forma imprevista se comunicará telefónicamente al centro, bien a los ordenanzas o al Jefe de Estudios lo antes posible.

Jefatura de Estudios trasladará al cuaderno de partes de guardia las faltas de asistencia o puntualidad previstas en cada día.

- Los profesores de guardia firmarán el parte de registro del día correspondiente a su tarea y anotarán en él las incidencias observadas para que puedan ser conocidas por Jefatura de Estudios o Dirección.
- Las faltas de asistencia y puntualidad se justificarán según la normativa vigente, se cumplimentará el justificante oficial del Centro disponible en Jefatura de Estudios y será necesario que se acompañe de la documentación requerida en cada caso.
- Cuando falte un profesor, el Jefe de Estudios y los profesores de guardia tomarán las medidas oportunas para que el trabajo en el aula quede garantizado y no se altere el trabajo del resto de los grupos de alumnos.

8.2 Alumnos.

Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes básicos sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando.

El ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos se realizará según la normativa vigente.

8.2.1 Derechos de los Alumnos.

- a) Los órganos de gobierno del Instituto velarán por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos. A este fin se potenciará la comunicación frecuente y directa con los padres o representantes legales de los alumnos.

- b) Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados al respeto de los derechos de los alumnos que se establecen en la normativa vigente
- c) Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, lo que exige una planificación equilibrada de sus actividades de estudio.
- d) Los alumnos tendrán derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. En los niveles no obligatorios no habrá más limitaciones que las derivadas de la organización académica establecida al efecto.

La igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

1. La no discriminación por razón de nacimiento; raza; sexo; capacidad económica; nivel social; convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
 2. El establecimiento de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
 3. La realización de políticas educativas de integración y de educación especial.
 4. El Instituto desarrollará iniciativas que eviten la discriminación de los alumnos, pondrá especial interés en el respeto de las normas de convivencia y establecerá planes de acción positiva que garanticen la plena integración de todos los alumnos del Centro.
- e) Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad. Con el fin de garantizar lo anterior el Centro tendrá a disposición de los interesados los criterios generales y objetivos didácticos que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción de los alumnos. Así mismo los profesores deberán dar a conocer a los alumnos los contenidos y criterios de calificación de cada materia, así como los criterios de evaluación para la misma. Los tutores y los profesores para garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación mantendrán una comunicación fluida con los alumnos y con sus padres o tutores en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los alumnos y la evolución de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso. Los alumnos mayores de edad o sus padres o tutores podrán solicitar los exámenes que hayan realizado sus hijos. Se solicitará por escrito dirigido al Director, siendo conveniente que antes de la solicitud, los padres o tutores hayan mantenido una entrevista con el profesor en cuestión.
 - f) Las reclamaciones contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten sólo se podrán realizar respecto a la evaluación ordinaria o extraordinaria, 1ª ordinaria y 2ª ordinaria en el caso de Formación Profesional y la Final en el caso de la ESO. Dicha reclamación deberá basarse en la inadecuación de la prueba propuesta al alumno en relación con los objetivos o contenidos del área o materia sometida a evaluación y con el nivel previsto en la programación,

o en la incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos. El procedimiento de reclamación seguirá el protocolo establecido en las normas.

- g) Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses. De manera especial el Instituto cuidará la orientación escolar y profesional de los alumnos con discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o con carencias sociales o culturales. La orientación profesional se basará únicamente en las aptitudes y aspiraciones de los alumnos y excluirá toda diferenciación por razón de sexo. El Instituto se relacionará con las instituciones y empresas públicas y privadas del entorno, a fin de facilitar a los alumnos el conocimiento del mundo laboral y la preparación profesional que habrán de adquirir para acceder a él.
- h) Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- i) Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus condiciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respeta a tales creencias u opiniones.
- j) Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- k) El Instituto estará obligado a guardar reserva sobre toda aquella información de que disponga acerca de las circunstancias familiares y personales del alumno. No obstante, comunicará a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar delitos contra los menores.
- l) Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Instituto, en la actividad escolar y en la gestión del mismo.
- m) La participación de los alumnos en el Consejo Escolar del Instituto, o en otros órganos de gobierno que, en su caso se establezcan, se realizará de acuerdo con las disposiciones vigentes al respecto.
- n) Los alumnos tienen derecho a elegir mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los Delegados y Subdelegados de grupo en los términos establecidos en las normas.
- o) Los delegados y subdelegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos.
- p) Los miembros de la Junta de Delegados, si existiese, en el ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar, y cualquier otra documentación administrativa del Centro que les afecte, salvo aquélla cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas físicas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica.
- q) Los alumnos del Instituto tienen derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos, las cuales podrán recibir ayudas, todo ello en los términos previstos por la legislación vigente.

- r) Los alumnos podrán asociarse una vez terminada su relación con el Centro, al término de su escolarización, en entidades que reúnan a los antiguos alumnos y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del Centro.
- s) Los alumnos tienen derecho a ser informados por los miembros de la Junta de delegados y por los representantes de las asociaciones de alumnos tanto de las cuestiones propias del Instituto como de las que afectan a otros Institutos y al sistema educativo en general.
- t) Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa y el respeto que merecen las instituciones y personas que las componen de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
- u) Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones del Centro con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.
- v) Los alumnos tienen derecho a participar, en calidad de voluntarios, en la actividad educativa del Instituto.
- w) El Instituto mantendrá relaciones con los servicios públicos comunitarios para atender las necesidades de todos los alumnos y especialmente de los desfavorecidos sociocultural y económicamente.
- x) En caso de accidente o de enfermedad prolongada, los alumnos tendrán derecho a la ayuda precisa, ya sea a través de la orientación requerida, material didáctico y las ayudas necesarias para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.
- y) Cuando no se respeten los derechos de los alumnos, o cuando cualquier miembro de la Comunidad Educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, el órgano competente del Centro adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados.
- z) Los alumnos tienen derecho a que se preserve su honor, intimidad e imagen, de forma que, la publicación o difusión de fotografías o imágenes en las que aparezcan los menores en la página web del IES, así como en las cuentas oficiales del Centro en las redes sociales y blogs educativos del profesorado del mismo, siempre con fines didácticos y pedagógicos, requerirá la autorización expresa de sus padres o tutores legales que a tal efecto firman o aceptan cuando rellenan la documentación solicitada por el centro al realizar la matrícula, o a través del apartado LOPD en la plataforma EducamosCLM.

8.2.2 Deberes de los Alumnos.

El estudio constituye el deber básico de los alumnos que se concreta en las siguientes obligaciones:

- a) Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.

- b) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- c) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- d) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- e) Emplear el esfuerzo necesario en el estudio y aprendizaje de las distintas materias.
- f) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- g) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- h) Respetar las Normas De Convivencia del Centro
- i) Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- j) Participar en la vida y funcionamiento del Centro.

8.3 Padres.

8.3.1 Derechos de los Padres.

- a) Los padres o tutores legales son los primeros educadores y máximos responsables de la educación de sus hijos.
- b) Los padres para ejercer su función dentro de la Comunidad Educativa deberán estar en posesión de la guardia y custodia de sus hijos.
- c) Los padres o tutores legales tienen los derechos que les confieren la legislación vigente y más explícitamente, de forma individual en unas ocasiones y otras constituidos en Asociación tendrán los siguientes derechos:
 - i. Participar en el control y gestión del Instituto a través de sus representantes en el Consejo Escolar o elevando al mismo propuestas.
 - ii. Ser informados del proceso escolar y formular las sugerencias que estimen oportunas.
 - iii. Disponer de copia de los exámenes realizados por sus hijos. Para ello, deberán presentar una solicitud por escrito a la Dirección del Centro. La solicitud deberá referirse a los exámenes de la evaluación en curso
 - iv. Tratar con el tutor de cada curso las cuestiones particulares que afecten a la trayectoria escolar de sus hijos.
 - v. Ser informados de las actividades y disponer de las instalaciones del Instituto en la forma que establezca el Consejo Escolar o el Equipo Directivo.
 - vi. Elevar informes al Consejo Escolar.
 - vii. Planificar actividades complementarias que, tras ser aprobadas, se integrarán en la programación anual de las Asociaciones propias

- viii. Ser miembro o colaborador de las Asociaciones de Padres y madres que se promuevan en el Instituto.
- ix. Disponer de información sobre los libros de texto y otros materiales curriculares adoptados por el Instituto en cada curso escolar.
- x. Fomentar y facilitar la colaboración para la mejor consecución de los fines educativos del Instituto.

8.3.2 Deberes de los Padres.

De la responsabilidad que tienen los padres sobre la educación de sus hijos se derivan, como más destacados en relación con el medio escolar, los siguientes deberes:

- a) Facilitar a sus hijos, dentro de sus posibilidades, los medios necesarios para que puedan participar en las actividades del Instituto.
- b) Participar en la elaboración de la línea educativa que sea asumida por la Comunidad Educativa evitando así que la acción educativa familiar y la del Centro discurren por caminos divergentes.
- c) Comunicar al tutor las posibles deficiencias del alumno para que se adopten las medidas de ayuda posibles y en su caso las medidas correctoras que sean necesarias.
- d) Facilitar al Instituto los datos y la información que se le requiere en relación con el proceso educativo de su hijo.
- e) Justificar, por escrito, las faltas de asistencia de sus hijos.
- f) Procurar crear un ambiente propicio para que sus hijos puedan seguir con aprovechamiento y rendimiento su etapa escolar.
- g) Respetar los horarios establecidos tanto para la docencia como para el resto de actividades y visitas.
- h) Acudir al Instituto cuantas veces se precise bien para solicitar información o por ser requeridos por el profesorado.
- i) Controlar el tiempo que sus hijos dedican al estudio y a la realización de los trabajos y tareas que les encomienden los profesores.
- j) Revisar la agenda todas las semanas de sus hijos en la etapa de la ESO
- k) Utilizar la plataforma Educamos CLM como medio de comunicación con el Centro

8.4 PAS (Personal de Administración y Servicios).

8.4.1 Funciones del PAS.

Integran el Personal de Administración y Servicios el personal de Secretaría, ordenanzas, personal de limpieza y cualquiera otra persona que preste servicios en el Instituto con relación laboral o funcional con la Administración.

La organización del trabajo, jornada, horario, descanso y demás aspectos relativos a las condiciones de trabajo se hará de acuerdo con el Convenio Colectivo para el Personal Laboral y con la legislación vigente que sea de aplicación.

Corresponderá al Director ejercer la Jefatura de este personal adscrito al Instituto, sin perjuicio de la posibilidad delegar dicha función en el Secretario/a.

Los **administrativos** ejercerán las funciones propias derivadas de su cualificación profesional y cualquiera otra de carácter análogo que, por razón del servicio se les encomiende.

Los **ordenanzas** ejercerán sus funciones realizando encargos relacionados con el servicio dentro y fuera de las dependencias del Centro, recogida y entrega de correspondencia, copias en fotocopidora, encuadernación y demás operaciones de carácter análogo que por razón de servicio se les encomiende.

La apertura y cierre de puertas, encendido y apagado de las luces y calefacción y el control de interiores y exteriores de las dependencias serán desarrolladas por los ordenanzas.

El personal de limpieza es el que realiza funciones de limpieza manualmente o con máquinas no industriales, de muebles, despachos, aulas, servicios y demás dependencias del Centro.

9. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y AULA.

Las Normas de Convivencia del Centro, recogidas en el presente documento, concretan los deberes de los alumnos y establecen las correcciones que corresponderán por conductas contrarias a las citadas normas. Todo ello, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 13/2013 de 21-03-2013 de autoridad del profesorado de CLM, el Decreto 3/2008, de 08-01-2008 de la Convivencia Escolar en Castilla- La Mancha y La Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los Centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha que constituyen el marco general por el que nuestro Centro, en ejercicio de su autonomía pedagógica y organizativa, ha de regular la convivencia escolar, y definir un conjunto de actuaciones y medidas para su promoción y mejora.

Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en este título, los actos contrarios a las normas de convivencia del Centro realizados por los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares. Igualmente, se corregirán las actuaciones del alumno que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la comunidad educativa (transporte escolar, cafetería). El Consejo Escolar del Instituto supervisará el cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.

Los incumplimientos de las Normas de Convivencia serán valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumno.

9.1 Normas de Carácter General.

9.1.1 Cuidado de los recursos e instalaciones del IES.

Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia en las instalaciones del Instituto, a su material o de algún miembro de la Comunidad Educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos que sustrajesen bienes del Centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

9.1.2 Llamadas telefónicas de los alumnos.

Cuando un alumno necesite llamar por teléfono para comunicarse con su familia deberá contar con el permiso del profesor con el que esté en ese momento. Una vez obtenida la autorización, se dirigirá a Jefatura de Estudios, Secretaría u Ordenanzas, desde donde realizará la llamada telefónica.

9.1.3 Actuaciones ante el “ejercicio del derecho a la no asistencia” de alumnos.

En aplicación de lo establecido en la Disposición Final Primera de la LOE, por la que se modifica la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de Julio, reguladora del Derecho a la Educación, no se contempla el derecho al ejercicio de la no asistencia a clase para el alumnado de 1º y 2º ESO.

Los alumnos que participen ejerciendo su derecho de no asistencia a clase no podrán permanecer en el Centro.

La no asistencia a clase en el ejercicio de su derecho, tendrá la consideración de falta injustificada, está se justificará al día siguiente a todos aquellos que hayan firmado el acuerdo de no asistencia a clase derivado por cualquier motivo, esta falta no podrá ser objeto de sanción. Para que esto pueda ser así, el delegado de cada clase con un día de antelación a la fecha de la convocatoria, entregará en secretaría una lista de los alumnos que van a ejercer este derecho. En el caso de los alumnos de FP, el delegado lo entregará al tutor.

No se justificarán las faltas en estos días a aquellos alumnos que ejerciendo su derecho no faltan a día completo, y acuden al centro a la realización de cualquier prueba/examen o clases puntuales, sin otro motivo de justificación.

En estas situaciones de no asistencia a clase, el alumnado que, si asista, tendrá derecho a recibir atención académica.

9.1.4 Consumo de sustancias en el Centro.

No se permite fumar tabaco o cigarrillos electrónicos ni consumir bebidas alcohólicas en las instalaciones del Centro. Contravenir esta norma se sancionará con un parte de disciplina grave.

La tenencia y consumo de drogas queda prohibida. El incumplimiento de esta norma supondrá la puesta en conocimiento de los padres o representantes legales, en el caso de ser menor de edad y de las autoridades competentes, sin perjuicio de las sanciones que el Centro pueda imponerle.

9.1.5 Uso de aparatos electrónicos.

Siguiendo lo establecido por la Ley 5/2014, derogada por DOCM 51, 14/03/2023, pág. 8806. Ley 7/2023, de 10 de marzo, de Atención Temprana y Protección a la Infancia y la Adolescencia de Castilla la Mancha, se reguló la Orden 140/2024, de 28 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, de protección social y jurídica de la infancia y la adolescencia, en esta norma se indica que:

1. En la Educación Secundaria Obligatoria, por lo general, **no se permitirá el uso de dispositivos móviles durante el horario escolar**. En esta fase solo se permitirá el uso de dispositivos móviles para propósitos educativos y bajo la supervisión del docente.
2. Durante la fase de Bachillerato, Formación Profesional y las Enseñanzas de Régimen Especial, por lo general, **no se permitirá el uso de teléfonos**

móviles en el aula, a menos que su uso tenga un propósito educativo y se lleve a cabo bajo la supervisión del docente.

3. En todos los casos, se considerarán las posibles situaciones excepcionales que podrían justificar un uso independiente de dichos criterios.
4. En el marco de su autonomía, los centros educativos regularán en sus Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia la utilización de móviles y otros aparatos, considerando lo estipulado en este artículo.

Como norma general, **no se permitirá el uso de teléfonos móviles ni de otros dispositivos electrónicos en el Centro**. En caso de traerlos, deberán estar apagados y guardados. No obstante, se podrán utilizar únicamente:

EN CLASE: solo cuando el profesor lo estime conveniente como herramienta y recurso educativo y con uso correcto.

El profesor que sorprendiera a un alumno con alguno de estos dispositivos, procederá según el apartado: Normas generales, punto 17.

El Centro no se hará responsable de las posibles roturas y/o sustracciones de estos dispositivos de comunicación

9.1.6 Falta de asistencia y puntualidad.

Los alumnos deberán asistir a clase de forma regular y con puntualidad.

En las reuniones de los Tutores con los Jefes de Estudios y Orientadora, se revisarán los casos en los que tenga lugar una asistencia irregular o injustificada.

Los profesores registrarán los retrasos o faltas de asistencia del alumno en Educamos CLM.

En el caso del alumnado de Bachillerato, la acumulación de 9 faltas sin justificar supondrá un parte.

9.1.7 Salidas del Centro por parte del alumnado.

A) En el horario de clase:

Cuando un alumno necesite salir del recinto escolar a lo largo de la jornada escolar, lo hará, si es menor de edad, acompañado siempre de sus padres o tutores. Siempre se deberá comunicar la ausencia al profesorado del alumno ,deberán presentar en Jefatura una autorización firmada por sus padres, en el caso de la ESO en la agenda y firmará en el registro de salidas que se encuentra en Jefatura de Estudios. En todo caso la salida del menor deberá hacerse con los padres o representantes legales. Si no pudiera darse esta circunstancia el alumno menor no podrá salir del centro. Además, siempre se deberá comunicar la ausencia al profesorado del alumno.

B) Durante el recreo:

Sólo podrán salir del Centro durante el recreo los alumnos menores de edad, que no siendo de la ESO, su tarjeta identificativa se lo permita por haber sido autorizados previamente por sus padres o tutores.

9.2 Criterios y graduación en la aplicación de las medidas correctoras.

Para la aplicación de las medidas se tendrán en cuenta, junto al nivel y etapa escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales.

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, tendrán 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.

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

9.2.1 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.

9.3 Conductas contrarias a la Convivencia en el Centro. **Medidas correctoras (Decreto 3/2008 - artículo 22).**

Las conductas contrarias a las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del aula y del Centro son las siguientes:

- 22.a) Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
- 22.b) La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
- 22.c) La interrupción del normal desarrollo de las clases.
- 22.d) La alteración del desarrollo normal de las actividades del Centro.
- 22.e) Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
- 22.f) El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del Centro o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.

Cuando se produzca una conducta, por parte de alumno, que el profesor considere como contraria a las Normas de Convivencia, deberá comunicarlo a Jefatura de Estudios mediante un parte de incidencia, rellenado el formulario que se encuentra en la Intranet del centro.

9.3.1 Medidas correctoras.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro podrán ser corregidas con:

- a) La restricción de uso de determinados espacios o recursos del Centro.
- b) La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del Centro.
- c) El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula del grupo habitual, bajo el control del profesorado. Será Jefatura de Estudios quien decida, en todo caso, los alumnos que deben permanecer en el aula de convivencia realizando tareas que previamente han solicitado al profesorado del mencionado alumno.
- d) La realización de tareas escolares en el Centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna.

9.3.2 Personas competentes para imponer estas medidas correctoras.

Por delegación del Director corresponde la aplicación de estas medidas:

- a) Las indicadas en los apartados a) y b), a cualquier profesor o profesora del Centro, oído el alumno.
- b) Las indicadas en los apartados c) y d) a Jefatura de Estudios

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

9.3.3 Reclamaciones.

Las correcciones por conductas contrarias a las normas de convivencia no podrán ser objeto de ulterior recurso. Sin perjuicio de la facultad general que asiste a los interesados de acudir ante la Dirección del centro o la Delegación Provincial, para formular la reclamación que estimen oportuna.

9.3.4 Prescripción.

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

Las medidas correctoras establecidas en el punto 9.3.1 prescriben transcurrido el plazo de un mes a contar a partir de la fecha de su imposición.

En el cómputo de los plazos fijados se excluirán los periodos vacacionales.

9.4 Conductas Gravemente Perjudiciales para la Convivencia en el Centro. Medidas correctoras (Decreto 3/2008 - artículo 23).

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro son:

- 23.a) Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del Centro.
- 23.b) Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.
- 23.c) El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- 23.d) Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
- 23.e) La suplantación de identidad, la falsificación de documentos y material académico.
- 23.f) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del Centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- 23.g) 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.
- 23.h) La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro.
- 23.i) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

9.4.1 Medidas correctoras.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro podrán ser corregidas con:

- a) La realización, en horario no lectivo, de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
- b) La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes desde la comunicación a los padres o tutores.
- c) El cambio de grupo o clase.
- d) La realización de tareas educativas fuera del Centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio Centro docente por un periodo que no

podrá ser superior a quince días, 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/a, 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.

Como norma de este Centro: tres partes de incidencias por faltas leves implican tres días de tareas fuera del Centro. Si, una vez analizado un parte de incidencias, la actuación se considera como falta grave, puede suponer la aplicación automática de medidas fuera del Centro, sin esperar la acumulación de más partes de incidencias. En todos los casos, a propuesta de Jefatura de Estudios, sancionará el Director.

9.4.2 Órgano competente para imponer estas medidas correctoras.

Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro serán adoptadas por el Director.

9.4.3 Reclamaciones.

Las correcciones por faltas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro que imponga el Director podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancias de los padres, madres o representantes legales del alumnado. La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección. Para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar del Centro en el plazo máximo de dos días desde la presentación de la reclamación; en la sesión, el órgano colegiado de gobierno, confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

9.4.4 Prescripción.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescriben transcurrido el plazo de tres meses contado a partir de la fecha de su comisión.

Las medidas correctoras establecidas en el punto 9.4.1 prescriben transcurrido el plazo de tres meses a partir de la fecha de su imposición o desde que el Consejo Escolar se pronuncie sobre la reclamación prevista en estas normas. En el cómputo de los plazos fijados se excluirán los periodos vacacionales.

9.5 Procedimiento general ante conductas contrarias y gravemente perjudiciales para la convivencia

Cuando un alumno presente una conducta perjudicial o gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro, el profesor correspondiente deberá redactar un

parte de incidencia, según el formulario alojado en la Intranet del centro. Posteriormente, comunicará a la familia la mencionada incidencia, enviando a través de Educamos CLM una copia del mensaje que habrá recibido en su correo corporativo del centro.

Para la adopción de las correcciones previstas en estas normas será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna, las familias y el conocimiento del Tutor.

Todas las correcciones impuestas serán inmediatamente ejecutadas.

9.6 Cambio de Centro.

El Director podrá proponer a la persona responsable de la Delegación Provincial de Educación el cambio de Centro de un alumno o alumna por problemas graves de convivencia o por otras causas de carácter educativo en los términos indicados en el art. 30 del Decreto 3/2008 de la Convivencia.

9.7 Responsabilidad de los daños.

Según el artículo 31 del Decreto 3/2008 de 8 de enero (DOCM de 11-01), el alumnado que de forma imprudente o intencionada cause daño 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 hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, quienes sustrajeran 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.

En aquellos casos en los que, tras realizar todas las gestiones posibles a través del Tutor, Jefatura de Estudios y Dirección no sea posible determinar la responsabilidad de los daños, desde la Comisión de Convivencia, se determinará quiénes tendrían que hacerse cargo, de forma colectiva de sufragar los gastos. Si algún alumno se negase a abonar la cantidad que le correspondiese, se consideraría como una conducta contraria a estas Normas.

9.8 Conductas que menoscaban la autoridad del Profesorado. Medidas correctoras (Decreto 13/2013 - artículo 4)

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

- 4.c) El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del Centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativos en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias o de las propias familias en su deber de estar informadas del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.
- 4.d) El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.

Ante cualquiera de estas conductas el profesorado deberá comunicarlo a Jefatura de Estudios mediante un parte de incidencia, rellenado el formulario que se encuentra en la Intranet del centro.

9.8.1 Medidas educativas correctoras.

Serán objeto de medidas correctoras las conductas contrarias a las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro y del aula que menoscaben la autoridad del profesorado en el ejercicio de su labor profesional docente y que los alumnos realicen dentro del recinto escolar o fuera de él, siempre que sucedan durante el desarrollo de actividades comprendidas en el ámbito escolar, que se entenderá no sólo referido al propio Centro, sino a cuantas actividades y servicios educativos que requieran la presencia del profesorado. Asimismo, a tal efecto se entenderá que los profesores siempre están en el ejercicio de sus funciones profesionales cuando se produzca un ataque a su integridad física y moral del docente derivado de su condición profesional.

Así, estas medidas educativas correctoras se materializan en:

- a) La realización de tareas escolares en el Centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.
- c) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
- d) La realización de tareas educativas fuera del Centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

Como norma de este Centro: tres partes de incidencias por conductas que menoscaben la autoridad del profesorado implican entre cinco y diez días de tareas fuera del Centro. Si, una vez analizado un parte de incidencias, la

conducta se considera grave, puede suponer la aplicación automática de medidas fuera del Centro, sin esperar la acumulación de más partes de incidencias.

9.8.2 Aplicación.

Las medidas educativas correctoras se adoptarán siempre por el Director. Para la adopción de las medidas correctoras previstas será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumnado responsable y sus familias ante el Equipo Directivo; sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares correspondientes. El profesorado responsable de las tutorías deberá tener conocimiento en todos los casos.

Las decisiones adoptadas en virtud de las cuales se impongan las medidas correctoras serán inmediatamente ejecutivas. Conforme a las normas de organización y funcionamiento de los Centros, el profesorado que vea menoscabada o lesionada su autoridad, podrá tener en cuenta, en el momento de proceder a la calificación y corrección de las conductas lesivas, circunstancias atenuantes o agravantes. Las medidas que se apliquen con carácter corrector deberán ser proporcionales a la naturaleza y a la gravedad de los hechos cometidos y han de tener siempre un valor educativo contribuyendo, en cualquier caso, a la mejora de la convivencia en el Centro.

El profesorado afectado, podrá:

- Ejercer su autonomía para tomar decisiones y aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con las normas de convivencia establecidas.
- Solicitar colaboración de otros docentes, del Equipo Directivo y demás miembros de la comunidad educativa en la aplicación de las medidas correctoras.
- Hacer que padres o representantes legales del alumnado respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el Centro, en el ámbito de su responsabilidad familiar y de colaboración con el Centro educativo.

9.8.3 Prescripción.

Las conductas contrarias a las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro y del aula que menoscaben la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de dos meses a contar desde la fecha de su comisión. En todo caso, el Equipo Directivo pondrá los medios necesarios para que sean aplicadas medidas correctoras antes de que pase el plazo establecido. En el cómputo de los plazos fijados en los puntos anteriores se excluirán los periodos vacacionales.

9.9 Conductas Gravemente Atentatorias de la Autoridad del Profesorado. Medidas correctoras (Decreto 13/2013 - artículo 5)

- 5.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.

- 5.b) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.
- 5.c) El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa.
- 5.d) Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquéllas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.
- 5.e) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.
- 5.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.
- 5.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.
- 5.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.
- 5.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.

Ante cualquiera de estas conductas el profesorado deberá comunicarlo a Jefatura de Estudios mediante un parte de incidencia, rellenado el formulario que se encuentra en la Intranet del centro.

9.9.1 Medidas educativas correctoras.

Serán objeto de medidas correctoras las conductas contrarias a las normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro y del aula que menoscaben la autoridad del profesorado en el ejercicio de su labor profesional docente y que los alumnos realicen dentro del recinto escolar o fuera de él, siempre que sucedan durante el desarrollo de actividades comprendidas en el ámbito escolar, que se entenderá no sólo referido al propio Centro, sino a cuantas actividades y servicios educativos que requieran la presencia del profesorado. Asimismo, a tal efecto se entenderá que los profesores siempre están en el ejercicio de sus funciones profesionales cuando se produzca un ataque a su integridad física y moral del docente derivado de su condición profesional.

Por tanto, las medidas educativas correctoras serán:

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

- b) La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.
- 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 mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

Como norma de este Centro: un parte de incidencia por conducta que atente gravemente contra la autoridad del profesorado implica entre diez y quince días de tareas fuera del Centro.

9.9.2 Otras medidas.

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

- a) El cambio de Centro cuando se trate de alumnado que esté cursando la Educación Secundaria Obligatoria.
- b) La expulsión del Centro cuando se trate de alumnado que curse enseñanzas no obligatorias.

9.9.3 Aplicación.

Las medidas educativas correctoras se adoptarán por la persona titular de la dirección del Centro. Las medidas educativas correctoras se propondrán, en nombre del Centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por la persona titular de la dirección al Director Provincial 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. Para la adopción de las medidas correctoras previstas será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumnado responsable y sus familias ante el Equipo Directivo; sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares correspondientes. El profesorado responsable de las tutorías deberá tener conocimiento en todos los casos.

Las decisiones adoptadas en virtud de las cuales se impongan las medidas correctoras serán inmediatamente ejecutivas. Conforme a las normas de organización y funcionamiento de los Centros, el profesorado que vea menoscabada o lesionada su autoridad, podrán tener en cuenta, en el momento de proceder a la calificación y corrección de las conductas lesivas, circunstancias atenuantes o agravantes. Las medidas que se apliquen con carácter corrector

deberán ser proporcionales a la naturaleza y a la gravedad de los hechos cometidos y han de tener siempre un valor educativo contribuyendo, en cualquier caso, a la mejora de la convivencia en el Centro.

El profesorado afectado, podrá:

- Ejercer su autonomía para tomar decisiones y aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con las normas de convivencia establecidas.
- Solicitar colaboración de otros docentes, del Equipo Directivo y demás miembros de la comunidad educativa en la aplicación de las medidas correctoras.
- Hacer que padres o representantes legales del alumnado respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el Centro, en el ámbito de su responsabilidad familiar y de colaboración con el Centro educativo.

9.9.4 Prescripción.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del Centro y del aula que atentan gravemente a la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de cuatro meses a contar desde la fecha de su comisión. En todo caso, el Equipo Directivo pondrá los medios necesarios para que sean aplicadas medidas correctoras antes de que pase el plazo establecido. En el cómputo de los plazos fijados en los puntos anteriores se excluirán los periodos vacacionales.

10. CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Con carácter general, los requisitos y procedimientos en el desarrollo de la planificación de las actividades extraescolares y complementarias son:

- ✓ Para que sea efectiva la organización general de todas las salidas didácticas y los viajes culturales programados se establecerá un calendario aproximado de aplicación a comienzos de curso. Además, se intentarán coordinar las actividades que propongan a distintos departamentos.
- ✓ Para lograr un buen funcionamiento de las actividades complementarias y extraescolares es necesario guiarse por unos criterios comunes que optimicen los recursos y permitan tener cierta homogeneidad en las actuaciones.
- ✓ La responsable de la organización de Actividades Complementarias y Extraescolares solicitará a los departamentos una planificación para todo el curso y formará parte de su programación.

10.1 Criterios que regularán la preparación y desarrollo de las actividades extraescolares.

A continuación, se recoge los criterios que regulan el desarrollo de las actividades extraescolares, con carácter general, durante el presente curso:

1. Cada departamento planificará sus actividades y concretará, en la medida de lo posible, la fecha de su realización y los grupos para los que se organiza. Se tendrá en cuenta el orden de peticiones.
2. Se deberá contar con una participación mínima del 50% del alumnado al que va destinada la actividad para que esta pueda realizarse.
3. Para la organización de cualquier actividad hay que realizar la solicitud de la misma que se encuentra en la intranet del centro, enviarla a extraescolares y al equipo directivo y esperar su confirmación. Se presentará al menos con quince días de antelación a su fecha de realización.
4. El alumnado que participe en estas actividades tendrá que reunir unos requisitos que garanticen el correcto desarrollo de la misma. Será requisito para participar en las salidas no tener acumulados tres partes (conductas contrarias a la convivencia o de menoscabo de la autoridad del profesorado) o una falta grave (conducta gravemente perjudicial para la convivencia o atentatoria de la autoridad del profesorado) durante el trimestre en el que se organiza. Es necesario, por tanto, antes de repartir las autorizaciones consultar en jefatura de estudios o a la responsable de extraescolares los partes de amonestación. Al alumnado que tenga tres partes o sanción grave en el trimestre en el que se realiza la excursión no se le entregará la autorización. La persona que organiza la salida, además, tiene libertad para no permitir la participación en la actividad que realiza a

aquellos/as alumnos/as que considere que no lo merecen (con independencia del número de partes que tenga); por el comportamiento que tiene en su clase o la actitud que manifieste ante su materia, siempre que se aplique el mismo criterio a todos/as los/as alumnos/as de la unidad. Para poder participar en la salida de final de curso que organizará el departamento de extraescolares de 1º a 3º ESO se fijan los mismos requisitos.

5. El listado definitivo de los alumnos participantes será colgado por el profesor o profesora responsable de la actividad en el tablón de la sala y será enviado al resto de profesorado que imparte clase en ese grupo a través de la plataforma Educamos CLM. El mismo día de la actividad, el responsable de la actividad tras pasar lista dejará un listado claro en secretaría para que puedan justificar la falta del alumnado asistente.
6. En el caso de que fuera necesario utilizar horas de otras materias, el profesor o profesora responsable informará al resto de profesorado que imparte docencia en ese grupo de la actividad y al tutor del mismo a través de Educamos CLM.
7. El /la responsable de la actividad entregará, para las salidas fuera de la localidad, la correspondiente autorización al alumnado y luego la recogerá firmada por el padre, madre o tutor legal (o por el/ la alumno/a en caso de que sea mayor de edad). Igualmente informará a las familias sobre cualquier salida (tanto en la localidad como fuera de ella) a través de Educamos CLM y les recordará que el alumnado que no participe en la actividad tiene la obligación de acudir a clase y también les recordará que, si antes del desarrollo de la actividad, su hijo/a acumulara sanciones y no cumpliera los requisitos para participar en la actividad, el dinero abonado no se le devolvería.

En caso de que el número de alumnos/as interesados en la actividad extraescolar supere el número de plazas disponibles se realizará un sorteo entre todos ellos. Si fuera el caso que quedarán plazas vacantes que deban ofrecerse a otros estudiantes, los responsables de la actividad llevarán a cabo un proceso de selección. Esta selección se basará en los siguientes criterios:

- C1: La ausencia de sanciones disciplinarias.
 - C2: No haber sido asignado por sorteo en otras excursiones en ese mismo año.
 - C3: Sorteo.
8. Durante toda la salida educativa, los alumnos mantendrán y respetarán las normas de convivencia establecidas por los profesores acompañantes. En caso de incumplimiento grave de estas normas, el profesor tomará las medidas oportunas, incluso podría obligar al alumno a regresar a su lugar de residencia.
 9. Los/as alumnos/as que no participen en la actividad deberán desarrollar su actividad académica con normalidad y realizarán las tareas que les hayan

dejado sus profesores/as y que les llevará el profesorado de guardia.

10. Los/as profesores/as que participen en una actividad extraescolar deben dejar con antelación actividades y/o trabajos en jefatura de estudios para que sus grupos sean atendidos por el profesorado de guardia.
11. Las actividades extraescolares no podrán realizarse en las dos semanas previas a las evaluaciones para no dificultar la preparación y realización de las pruebas de evaluación. Tampoco se podrán realizar durante la semana previa a las vacaciones de Navidad (15-19 de diciembre) ni de semana Santa (30 de marzo al 6 de abril), únicamente, y siempre con el visto bueno de jefatura de estudios, se podrá realizar una actividad en el periodo previo de Navidad, si las instalaciones deportivas del centro están ocupadas por algún tipo de evento (solo para dpto. Educación Física).
12. El/la profesor/a responsable de la actividad, en caso de que fuera necesario, recogerá el dinero que cueste la misma. Si se necesitara dinero para autobús y para visita, se separará en dos sobres o bolsas dentro de una caja. Este dinero se custodia en Secretaría (allí se encuentran las cajas). Cuando la excursión finalice, se le comunica al secretario para que haga el ingreso del dinero a las entidades que corresponda.
13. Se buscará en todo momento la colaboración de las familias, los cuales deberán firmar su conformidad con los requisitos de la salida educativa dándose por enteradas de estas normas. Si no fuera así, el alumno no participará en la salida educativa.

10.2 Criterios de organización que deben cumplir las actividades extraescolares.

Para el correcto funcionamiento de las extraescolares y del propio centro, la organización de las actividades extraescolares cumplirá a su vez los siguientes requisitos, con carácter general:

14. No se programarán actividades la semana previa a Navidad (16-20 de diciembre) ni de semana Santa (30 de marzo al 6 de abril) para evitar que el alumnado que no participe se quede en casa, como vemos que viene sucediendo en años anteriores. Únicamente, y siempre con el visto bueno de jefatura de estudios, se podrá realizar una actividad en el periodo previo de Navidad, si las instalaciones deportivas del centro están ocupadas por algún tipo de evento (solo para dpto. Educación Física).
15. Un grupo de clase no podrá realizar más de una salida a la semana. (Se seguirá el orden de peticiones realizada al comienzo de curso)
16. No se podrá realizar en el centro más de una salida al día por etapa (En FP se realizará una en el turno diurno y una en el vespertino).
17. En el caso que haya varias salidas en el mismo día, se establecerá un máximo de 6 profesores ausentes que generen guardias en cada turno. (Se seguirá el orden de peticiones realizada al comienzo de curso, en el caso

de tener un número elevado de salidas).

18. Quedan fuera de estos requisitos las salidas didácticas de varios días (viajes culturales, fin de curso e intercambios).

10.3 Criterios que regulan la organización del viaje de fin de estudios.

El viaje fin de estudios es una actividad que, obviamente, tiene lugar fuera del recinto escolar, requiere de transporte y pernocta de los alumnos y profesores durante varios días fuera del domicilio habitual.

Este viaje se realizará en el último año en el que finaliza la etapa educativa, es decir, al terminar la Educación Secundaria Obligatoria, al término de los estudios de 2º de Bachillerato, GM (si fuera el caso) y de GS (si fuera el caso),

Para la organización del viaje fin de estudios se constituirá una comisión que llevará dicho nombre: Comisión de viaje fin de estudios. Dicha comisión estará formada por 2 representantes del equipo directivo (director y jefe de estudios), el jefe de Departamento de actividades extraescolares y complementarias, profesor/es que propone el viaje y profesor del nivel educativo.

Las funciones que debe desempeñar la Comisión son las siguientes:

- a) Coordinación con el Departamento de actividades extraescolares y complementarias de las acciones relativas al viaje: información, gestión, etc.
- b) Establecimiento de un número mínimo de participantes. El viaje es voluntario y se necesita de un número mínimo para poder realizarse. La comisión determinará cuál es el número de alumnos a partir del cual se considere viable su organización.
- c) Gestión con entidades externas para la concreción del viaje (se presentarán varios presupuestos y la comisión determinará el más idóneo, etc.)
- d) Elaboración de un "Proyecto de viaje fin de curso" y presentarlo ante los miembros del Equipo Directivo que forman parte de la comisión.
- e) Convocatoria de reuniones informativas sobre el proceso de gestión y preparativos del viaje.
- f) Verificación de los aspectos médicos sanitarios referidos al viaje (contratación de seguro, tratamientos farmacológicos de determinados alumnos, etc.
- g) Gestión de autorizaciones correspondientes.
- h) Coordinación con los responsables del Plan de convivencia del centro a efectos de determinar si existen problemas o dificultades respecto del comportamiento de determinados alumnos que pudieran incidir negativamente en el viaje.

10.4 Normas que regulan el comportamiento durante el viaje fin de estudios.

Durante el viaje se pueden producir comportamientos negativos entre los alumnos que pueden ocasionar problemas al grupo. Para ello, se suelen establecer un conjunto de medidas o normas que el alumnado participante debe

conocer perfectamente, aceptar y asumir las consecuencias que se deriven del incumplimiento de las mismas:

1. El comportamiento general estará basado en el respeto de los derechos y deberes establecidos en el Plan de Convivencia del Centro. No deben producirse comportamientos que alteren la pacífica convivencia entre los participantes en el viaje.
2. No deben producirse comportamientos insolidarios que perjudiquen a los compañeros.
3. Quienes hayan cometido faltas graves de comportamiento se le aplicarán las consecuencias que estén establecidas en las NCOF/Plan de Convivencia escolar, en lo referido al comportamiento fuera del centro escolar.
4. Es obligatoria la asistencia a las actividades programadas durante el viaje. Debe guardarse la debida atención, mostrar interés y respeto por la actividad.
5. En caso de comportamiento negativo de carácter grave, los adultos acompañantes podrán comunicar tal circunstancia a la Jefatura de estudios, que podrá decidir el inmediato regreso de las personas protagonistas de tales conductas. En este caso, se comunicará tal decisión a los padres o tutores de los alumnos afectados, acordando con ellos la forma de efectuar el regreso, En el caso de alumnos/as menores de edad. Todos los gastos originados por esta circunstancia correrían a cargo de la familia.
6. Las visitas nocturnas en la ciudad o lugar de pernocta deben realizarse en grupo, y ningún alumno deberá ausentarse del lugar de alojamiento.
7. Está prohibido el consumo de bebidas alcohólicas y otras sustancias nocivas para la salud.
8. Se deben respetar las instalaciones del lugar de alojamiento. Las normas básicas de convivencia deben estar presentes en cualquier contexto del viaje.
9. Los daños que se pudieran producir como consecuencia de actos vandálicos (roturas de instalaciones, etc.) correrán a cargo de las personas/ familias implicadas en el comportamiento causante.
10. Las deficiencias o aspectos que sean de interés comunicar respecto de lo que acontezca durante el viaje deben ser comunicados a los adultos responsables, quienes canalizarán las quejas, reclamaciones o acciones pertinentes dirigidas a la organización u organismo que corresponda para que subsane las deficiencias denunciadas.

11. PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Dentro del Plan de igualdad y convivencia, uno de los procedimientos más relevantes a la hora de mejorar el clima del centro y disminuir la conflictividad es la mediación. La mediación escolar se plantea como una alternativa previa a adoptar medidas punitivas, sin olvidar el papel que juega en la formación emocional y en el propio aprendizaje del alumno o alumna que participa en ella. Cuando el alumnado participa en una mediación “práctica” conductas y comportamientos fundamentales para la correcta convivencia con los demás: escucha activa, asertividad y empatía.

El mediador, por tanto, tan solo es un medio por el que los participantes alcanzan por sí mismos acuerdos y soluciones a un problema.

Al comienzo del curso escolar, los profesores y profesoras del centro han tenido a su disposición un Modelo de solicitud de mediación para derivarme cualquier situación que se perciba entre el alumnado tanto de conflictos entre iguales como de posibles casos de aislamiento o acoso.

En primer lugar, hablamos por separado con los alumnos que han sido derivados por algún profesor. No se realiza ninguna mediación, evidentemente si las personas implicadas no quieren.

Para realizar la mediación se reúnen las dos partes siempre acompañadas por un adulto. Lo ideal es formular preguntas abiertas y dejar que los participantes lleguen a sus propias conclusiones y soluciones.

En el futuro, lo ideal sería desarrollar un programa de mediación entre iguales: los Alumnos Ayudantes formados en los primeros cursos de la ESO, pueden llegar a ser mediadores entre compañeros, siempre después de recibir la formación adecuada.

12. CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA LA DETERMINACIÓN DE HORARIOS, ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS.

12.1 Horario general del centro.

El IES Azarquiel tiene un horario general distribuido en dos turnos.

En turno diurno, las clases se distribuyen, de lunes a viernes, desde las 8:15 de la mañana hasta las 14:15, con un recreo de 30 minutos que comienza a las 11:00.

En turno vespertino, se distribuyen desde las 15:40 de la tarde hasta las 21:40, y también se incluye un recreo de 30 minutos a las 18:25.

Con carácter general, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Las reuniones de los órganos colegiados de gobierno, y las actividades de formación del profesorado se realizarán fuera del horario lectivo del alumnado.
- b) La tutoría con familias se realizará dentro del horario semanal de permanencia en el centro y se adaptará en la medida de lo posible al horario del profesor y a la disponibilidad de las familias.
- c) El horario de las unidades que cursan el programa de plurilingüismo se ajustará a lo establecido en la Orden 27/2018, de 8 de febrero, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan los proyectos bilingües y plurilingües en las enseñanzas de segundo ciclo de Educación Infantil y Primaria, Secundaria, Bachillerato y Formación Profesional.
- d) El personal docente perteneciente al Cuerpo de Maestros tendrán prioridad para impartir docencia en los cursos 1º y 2º de la ESO.

12.2 Elección de horarios por parte del profesorado.

La elección de turno, grupo y materia, ámbito o módulo profesional por parte del profesorado se ajustará a los criterios pedagógicos establecidos por el Claustro de profesores. Se realizará en cada departamento de coordinación didáctica de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- 1. Los profesores de cada uno de los departamentos acordarán en qué turno desarrollarán su actividad lectiva. En el supuesto que algún profesor no pudiera cumplir su horario en el turno deseado, deberá completarlo en otro. Si no hubiese acuerdo, se seguirá el procedimiento descrito en el punto 3 de este epígrafe.
- 2. Una vez elegidos los turnos, los miembros del Departamento acordarán la distribución de materias y cursos. En el caso de módulos de Formación Profesional se deberá tener en cuenta la formación específica realizada por el profesorado.

3. Solamente en los casos en que no se produzca acuerdo entre los miembros del departamento, se utilizará el procedimiento siguiente:
- i. En primer lugar se ordenará a cada miembro del departamento por su pertenencia a los siguientes casos y ordenados del siguiente modo:
 - a. Docentes pertenecientes al cuerpo de Catedráticos de Enseñanza Secundaria.
 - b. Docentes pertenecientes al cuerpo de Secundaria y al cuerpo de Maestros.
 - c. Docentes en situación de interinidad.
 - ii. En cada una de las categorías se ordenará la secuencia de elección según los siguientes criterios de antigüedad:
 - a. Mayor antigüedad en el Cuerpo de Catedráticos.
 - b. Mayor antigüedad en el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria.
 - c. Mayor antigüedad en el Centro.
 - d. Si tras la aplicación de los criterios anteriores persiste la coincidencia, se estará al orden de obtención de destino por el que los funcionarios obtuvieron destino en el centro mediante concurso de traslados.

En Educación Secundaria y Formación Profesional, según lo establecido en la Orden 27/2018, de 8 de febrero, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan los proyectos bilingües y plurilingües en las enseñanzas de segundo ciclo de Educación Infantil y Primaria, Secundaria, Bachillerato y Formación Profesional, la elección de grupos en los departamentos en los que se imparten DNL se hará preferentemente por acuerdo del profesorado integrante del mismo. En el caso de no existir éste, se priorizará la mayor antigüedad en el cuerpo considerándose, si fuese necesario, el año de convocatoria del procedimiento selectivo por el que se accedió y la puntuación obtenida en el mismo, y la mayor antigüedad en el centro.

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

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

12.3 Horario del alumnado.

La distribución del horario semanal del alumnado se realizará conforme al horario establecido en cada una de las enseñanzas, y para cada materia, ámbito o módulo profesional.

El horario se distribuirá en seis horas diarias, con el fin de completar las treinta semanales, y en períodos lectivos de cincuenta y cinco minutos.

Los alumnos que promocionen sin haber superado todas las materias o ámbitos seguirán los planes de refuerzo que establezca el equipo docente y revisará periódicamente su aplicación personalizada en diferentes momentos del curso académico, y en todo caso, al finalizar el mismo. Este alumnado deberá superar las evaluaciones correspondientes a dichos planes. Esta circunstancia será tenida en cuenta a los efectos de promoción y titulación.

12.4 Criterios pedagógicos para la elaboración de horarios.

- a) Durante el periodo establecido por el calendario escolar que anualmente elaboran las Direcciones Provinciales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, la semana laboral de los funcionarios docentes está constituida por treinta y siete horas y media.
- b) De ellas, veintinueve horas son de obligada permanencia en el centro. Las ocho horas y media restantes son de libre disposición para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.
- c) De las veintinueve horas semanales de permanencia en el centro, veinte tendrán la consideración de lectivas y nueve de complementarias. La permanencia diaria de cada profesor en el centro no podrá ser inferior a cuatro horas, de las cuales, un mínimo de dos, serán lectivas.
- d) Hasta un máximo de tres horas complementarias a la semana podrán ser de cómputo mensual. Tendrán esta consideración, y serán de cómputo mensual, las reuniones de los órganos colegiados de gobierno y de la Junta de profesores de grupo, tanto para la celebración de sesiones de evaluación como por otros motivos.
- e) El equipo Directivo podrá aumentar el número de periodos complementarios del horario semanal en función de las necesidades organizativas del Centro. En este sentido, la asistencia a los grupos cuyo profesorado esté ausente podrá ser superior a 3 periodos.
- f) Si el docente no tuviera jornada completa sus horas se corresponderían con alguno de los casos contemplados en la siguiente tabla:

Tipo Jornada	Un tercio	Media	Dos tercios	Completa
Lectivas	6	10	13	19
Complementarias semanales	3	2,5	4	7
Complementarias de cómputo mensual	1	1,5	2	3
Complementarias totales	4	4	6	10
Permanencia en el centro	10	14	19	29
Libre disposición	2	3	4	6
Horas totales	12	17	23	35

- g) Los criterios pedagógicos para la elaboración de horarios podrán ser diferentes en función de la etapa educativa en la que esté matriculado el alumnado.
- h) En el nombramiento de tutores y tutoras, el director tendrá en cuenta que el docente imparta la materia o módulo a todos los alumnos matriculados en la unidad.
- i) El Equipo Directivo reagrupará el horario del profesorado con jornada de un tercio o media jornada en un máximo de 4 días, siempre y cuando las horas asignadas a la materia así lo permita; el equipo directivo si así lo aconseja la organización del centro podrá determinar hasta 5 días en los casos superiores a la media jornada.
- j) El nombramiento de las personas que ocupan los órganos unipersonales, así como los el de los responsables de funciones específicas es competencia del director.

Son órganos unipersonales:

- Secretaría.
- Jefatura de estudios.
- Jefaturas de estudios adjuntas.

Son responsables de funciones específicas:

- Jefes de departamento de coordinación didáctica.
- Tutores y tutoras.
- Coordinador de formación.
- Coordinación de prevención.
- Responsable de actividades complementarias y extraescolares.
- Responsable del Plan de Lectura
- Responsable del Plan de Digitalización
- Responsable del Plan de Convivencia.
- Asesor lingüístico del Programa Bilingüe.
- Responsable Programa Erasmus
- Coordinador de FP Empresas.
- Responsable aula ATECA

- Responsable aula APETECA
- Responsable de residuos.

12.4.1 Criterios para Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato:

- a) La optatividad estará condicionada a la prematrícula establecida por el Equipo Directivo y en las fechas que se determinen. Partiendo de esta premisa, se intentará respetar la optatividad elegida por el alumnado, con el fin de dar una adecuada atención a la diversidad.
- b) Se crearán, dentro de lo posible y por niveles, unidades homogéneas en cuanto a sexo, número de repetidores, alumnado con materias pendientes, alumnado con necesidades educativas especiales, etc., teniendo en cuenta la optatividad elegida, el número de horas asignado a cada materia, la plantilla asignada para cada materia.
- c) Cada materia tendrá, como máximo, una hora lectiva diaria, excepto en los ámbitos de los programas de Diversificación.
- d) Se procurará que las materias que tengan menos de cuatro sesiones lectivas semanales se impartan en días alternos.
- e) Siempre que sea posible, se intentará que, si un mismo docente imparte varias materias a una única unidad, no imparta más de dos horas al día.
- f) Se procurará evitar que la misma materia se imparta más de uno o dos días a la semana a última hora.
- g) En las unidades de los programas de Diversificación, se procurará que las horas diarias dedicadas al ámbito Científico-Tecnológico y al ámbito Lingüístico y Social, no sean consecutivas.
- h) Cada unidad tendrá un aula de referencia.
- i) Se asignarán aulas específicas (aula de música, aula de tecnología y aula de plástica) a aquellas materias que lo requieran.

12.4.2 Criterios para Formación Profesional:

- a) Los espacios para impartir cada uno de los módulos profesionales serán los que la dirección ha determinado para cada uno de los ciclos formativos, o para la impartición de cada módulo.
- b) Se respetará al máximo, en la medida de lo posible, la distribución por bloques horarios de cada uno de los módulos profesionales.
- c) Se procurará evitar que el mismo módulo se imparta más de dos días a la semana en los mismos tramos horarios.
- d) El tutor o tutora de FCT impartirá docencia directa a la unidad. Su nombramiento es competencia del director.
- e) Si en un mismo día se imparten varias sesiones del mismo módulo, éstas se impartirán seguidas en el horario.

13. CRITERIOS DE ATENCIÓN AL ALUMNADO EN CASO DE AUSENCIA DEL PROFESOR.

Con carácter general:

- El equipo Directivo podrá aumentar el número de periodos complementarios del horario semanal en función de las necesidades organizativas del Centro. En este sentido, la asistencia a los grupos cuyo profesorado esté ausente podrá ser superior a 3 periodos.
- Cuando comience el periodo de FCT para los alumnos de los Ciclos Formativos, se reorganizará el horario de los profesores de Formación Profesional para que completen las guardias del Centro, en función de las horas liberadas y cuantas funciones estimen el Equipo Directivo

13.1 GUARDIAS DE AULA

Aspectos a tener en cuenta en la Guardias de Diurno

- Acudir lo antes posible a la sala de profesores.
- En la hoja de firmas, señalar con una "X" los profesores de guardia que estén en ese momento.
- Revisar los profesores que están anotados en el parte de faltas.
- Si hay más profesores de guardia que profesores ausentes se debe ir directamente a las aulas sin profesor.
- Si hay menos profesores de guardia que profesores ausentes se deberá dar prioridad a los grupos en el siguiente orden:
 - 1º) E.S.O.
 - 2º) C.F. Grado Básico
 - 3º) Bachillerato / C.F. Grado Medio
 - 4º) C.F. Grado Superior
- Los profesores que atienden a un grupo, deberán:
 - ✓ Anotar el aula y grupo que se atenderá en la hoja de firmas.
 - ✓ Recoger las tareas que haya dejado el profesor de esa hora en el cajetín correspondiente
 - ✓ Anotar el profesor ausente si no está en el parte ya.
 - ✓ Pasar lista en EducamosCLM.
 - ✓ Controlar la realización de las tareas.
 - ✓ Recoger el trabajo y dejarlo en el casillero del profesor.
 - ✓ Al final de la hora, firmar en el parte de guardia indicando las incidencias si las hubiera.
- El resto de profesores:
 - ✓ Deben dividirse en dos grupos si es posible.
 - ✓ Primer grupo: revisar las aulas desde la A-01 hasta la A-23 y desde la D-101 hasta la D-204
 - ✓ Segundo grupo: revisar los edificios C y B, Talleres de Electrónica y Mantenimiento, las Pistas y el Gimnasio.

- ✓ Si en la ruta observamos que falta algún profesor atender el grupo correspondiente.
- ✓ Pasar lista en EducamosCLM.
- ✓ Al finalizar el periodo anotar el aula y grupo atendido en el parte de faltas, tanto en el caso de faltas imprevistas como de retrasos del profesor.
- ✓ Si todo está en orden permanecer el resto del periodo en la Sala de Profesores.

- Otras cuestiones a tener en cuenta

- ✓ Los alumnos deben permanecer dentro de las aulas y tienen prohibido el uso de los móviles.
- ✓ Los alumnos sólo pueden ir al servicio en casos excepcionales y de uno en uno.

13.2 GUARDIAS DE CONVIVENCIA

- En el caso de que jefatura de estudios haya advertido de que hay alumnos sancionados anotar en el parte de guardia el nombre del alumno/alumnos que tengan cada hora y el grupo al que pertenecen.
- Los alumnos deben tener tarea para hacer. Si no es así, acompañarlos a su aula para que el profesor correspondiente le indique lo que tiene que hacer y supervisar que el alumno realiza dichas tareas durante esa hora.
- En caso de que tengan examen, exposición de trabajo, etc..., si el profesor lo prefiere, pueden quedarse en el aula y en ese caso se anotará este hecho en el parte.
- Si no hay ningún alumno sancionado, el profesor deberá permanecer en la Sala de Profesores para atender a los alumnos que puedan ser enviados por jefatura de estudios durante la hora de guardia.

14. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN A LOS PADRES DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS.

Con carácter general:

- Los profesores tendrán la obligación de anotar en Educamos CLM las faltas y retrasos del alumnado el momento en el que se produzcan.
- Si por dificultades con la plataforma o con el acceso a Internet, no puede anotarse en el momento de la clase, debe hacerse lo antes posible, y en todo caso en el mismo día, para garantizar el envío de SMS notificando las faltas de asistencia del alumno a las familias que lo tengan activado.
- Se considerará, además, como falta disciplinaria, que será corregida con la aplicación de una medida correctora a determinar por Jefatura de Estudios, el hecho de que el alumnado menor de edad se ausente del Centro una vez iniciada la jornada lectiva sin haberlo comunicado ni tener autorización de Jefatura de Estudios.
- Al alumnado que, durante su ausencia una vez comenzada la jornada, sea traído al Centro por las fuerzas de seguridad, se le aplicarán medidas correctoras de suspensión del derecho de asistencia a clase o al centro por un periodo entre uno y tres días.
- Cuando un alumno falte frecuentemente, o durante varios completos, el Tutor deberá ponerse en comunicación con la familia o el interesado, independientemente de la edad, para informarse de su situación a efectos de salud e informar a la familia del procedimiento a seguir para minimizar el efecto que esto pueda producir en el futuro rendimiento del alumno.
- Serán informados por la orientadora de la posibilidad de solicitar, si procede, los siguientes recursos:
 - Atención hospitalaria: Se solicita cuando el alumno o alumna va a estar ingresado en un hospital durante una estancia relativamente prolongada.
 - Atención domiciliaria: Se solicita cuando el alumno o alumna una vez dado de alta en el hospital, por las razones que fueren prescritas por el médico o facultativo, deba pasar una temporada en casa.
- Jefatura de Estudios enviará el informe de faltas de asistencia generado por Delphos, para que los padres, madres o tutores legales, conozcan la situación relativa al absentismo.
- Cuando un alumno falte a clase deberá presentar la correspondiente justificación de faltas de asistencia, bien a través de la agenda en caso de alumnado de la ESO, o bien a través de Educamos en el resto de enseñanzas, presentando justificante de asistencia médica o sanitaria de cualquier otro tipo emitido por un organismo público o privado con competencias para ello.

- Si el alumno es mayor de edad podrá firmar sus faltas debidamente justificadas. En estos casos, el centro podrá ponerlo en conocimiento de la familia si considera que la situación lo requiere.
- La falsificación de la firma de los tutores legales será considerada conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro y dará lugar a las actuaciones correspondientes.

15. CRITERIOS DE ADMISIÓN ESPECIALES EN ALGUNAS ENSEÑANZAS

La admisión de alumnos en las diferentes enseñanzas ofertadas en el IES Azarquiel seguirán los criterios generales establecidos en la normativa vigente.

No obstante, en los Ciclos Formativos que tengan doble oferta, de mañana y de tarde, y uno de ellos sea bilingüe, tendrán preferencia para cambiar de turno, los alumnos que quieran cursar el Ciclo Formativo bilingüe.

Los alumnos que se les conceda el cambio de turno por esta circunstancia, deberán firmar un compromiso de continuidad durante todo el curso, sin abandonar el módulo bilingüe. Cualquier circunstancia diferente sin justificación estimada por el Director, conllevará la vuelta del alumno a su turno original