

# **NORMAS DE CONVIVENCIA**

**IES LAZARILLO DE TORMES**



# ÍNDICE GENERAL

<b>CAPÍTULO 1. PRINCIPIOS GENERALES QUE RIGEN LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO---</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN -----</b>	<b>6</b>
<b>2.1. BASE LEGAL -----</b>	<b>7</b>
<b>2.1.1. LEGISLACIÓN EDUCATIVA VIGENTE EN ESPAÑA -----</b>	<b>7</b>
<b>2.1.2. LEY DE EDUCACIÓN DE CASTILLA-LA MANCHA -----</b>	<b>7</b>
<b>2.1.3. NORMATIVA VIGENTE EN LA ESO -----</b>	<b>7</b>
<b>2.1.4. NORMATIVA VIGENTE EN BACHILLERATO -----</b>	<b>9</b>
<b>2.1.5. NORMATIVA VIGENTE EN FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA -----</b>	<b>9</b>
<b>2.1.6. NORMATIVA SOBRE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO -----</b>	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO 3. PROCESO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN -----</b>	<b>11</b>
<b>CAPÍTULO 4. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA -----</b>	<b>14</b>
<b>4.1. JUSTIFICACIÓN -----</b>	<b>14</b>
<b>4.2. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA-----</b>	<b>15</b>
<b>4.2.1. DERECHOS COMUNES -----</b>	<b>15</b>
<b>4.2.2. DEBERES COMUNES -----</b>	<b>17</b>
<b>4.3. DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO -----</b>	<b>18</b>
<b>4.3.1. DERECHOS -----</b>	<b>18</b>
<b>4.3.2. DEBERES -----</b>	<b>19</b>
<b>4.3.3. PROFESORADO DE GUARDIA-----</b>	<b>20</b>
<b>4.3.4. AUSENCIAS DEL PROFESORADO-----</b>	<b>21</b>
<b>4.4. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO -----</b>	<b>22</b>
<b>4.4.1. DERECHOS -----</b>	<b>22</b>
<b>4.4.2. DEBERES -----</b>	<b>24</b>
<b>4.4.3. AUSENCIAS DEL ALUMNADO -----</b>	<b>25</b>
<b>4.5. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES -----</b>	<b>27</b>
<b>4.5.1. DERECHOS -----</b>	<b>27</b>
<b>4.5.2. DEBERES -----</b>	<b>27</b>
<b>4.6. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE-----</b>	<b>28</b>
<b>4.6.1. DERECHOS -----</b>	<b>28</b>
<b>4.6.2. DEBERES DE LOS ORDENANZAS -----</b>	<b>28</b>
<b>4.6.3. DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO-----</b>	<b>29</b>
<b>CAPÍTULO 5. NORMAS DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO -----</b>	<b>30</b>
<b>5.1. NORMAS DE CONVIVENCIA -----</b>	<b>30</b>
<b>5.1.1. ESPECÍFICAS PARA EL PROFESORADO Y PERSONAL NO DOCENTE -</b>	<b>31</b>
<b>5.1.2. ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO-----</b>	<b>32</b>
<b>5.2. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO -----</b>	<b>47</b>

5.2.1. ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, ELECCIÓN DE GRUPOS Y OTRAS TA- REAS -----	47
5.2.2. USO DE LAS INSTALACIONES -----	47
5.2.3. COMUNICACIÓN ENTRE EL CENTRO Y LOS ALUMNOS Y FAMILIAS --	48
5.2.4. MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DEL ACOSO ESCO- LAR -----	49
5.2.5. PROTECCIÓN DE DATOS DE LOS MENORES -----	54
5.2.6. ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO -----	55
5.2.7. OTROS USOS DE LAS DEPENDENCIAS -----	56
5.2.8. PRUEBAS DE EXÁMENES -----	57
5.2.9. FALTAS DE ASISTENCIA Y SU JUSTIFICACIÓN -----	57
<b>CAPÍTULO 6. RÉGIMEN DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO -----</b>	<b>61</b>
6.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO -----	61
6.2. ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS -----	61
6.2.1. EL CONSEJO ESCOLAR-----	61
6.2.2. CLAUSTRO DE PROFESORES-----	65
6.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE -----	66
6.3.1. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (CCP) -----	66
6.3.2. DEPARTAMENTOS DE ORIENTACIÓN-----	67
6.4. OTROS ÓRGANOS -----	70
6.4.1. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS -----	70
6.4.2. TUTORES -----	71
6.4.3. JUNTA DE PROFESORES-----	73
6.4.4. JUNTAS DE EVALUACIÓN -----	74
6.4.5. DELEGADOS-----	74
6.4.6. JUNTA DE DELEGADOS -----	75
6.4.7. COMISIONES DE CENTRO -----	78
<b>CAPÍTULO 7. NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS DEL CEN- TRO -----</b>	<b>80</b>
7.1. BIBLIOTECA -----	80
7.2. AULA DE CONVIVENCIA -----	84
7.3. NORMAS ESPECÍFICAS PARA LAS CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS -----	88
7.4. NORMAS DE CONVIVENCIA ESPECÍFICA PARA LAS CLASES DE EDUCACIÓN PLÁSTICA EN LAS AULAS DE LA MATERIA-----	89
7.5. AULAS ALTHIA -----	89
<b>CAPÍTULO 8. FUNCIONAMIENTO DE OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS -----</b>	<b>91</b>
8.1. TRANSPORTE ESCOLAR-----	91
8.2. PROGRAMA DE REUTILIZACIÓN DE LIBROS DE TEXTO -----	93
8.3. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES -----	93
8.3.1. EXCURSIONES DE UN DÍA -----	95
8.3.2. VIAJES DE MÁS DE UN DÍA-----	96

# **CAPÍTULO 1**

## **PRINCIPIOS GENERALES QUE RIGEN LA CONVIVENCIA DEL CENTRO**

Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento tienen como objetivo asegurar la buena convivencia, el respeto y la responsabilidad de la comunidad educativa del Centro, por lo que son de cumplimiento obligado.

El IES Lazarillo de Tormes es un Centro público cuya finalidad es la de proporcionar a los alumnos una educación que comprenda enseñanzas y competencias que, en un futuro, les permitan integrarse en su sociedad. La comunicación y el diálogo son la base para el intercambio de ideas, pensamientos y opiniones, y para la resolución de los conflictos.

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, así como sus convicciones religiosas y morales. Los alumnos, profesores, padres y personal no docente deben compartir la responsabilidad del funcionamiento y realización de actividades del Centro. Así pues, todos los que integran la comunidad educativa están llamados a participar a través de los cauces adecuados en los órganos colegiados del Centro para asegurar una óptima gestión y garantizar la educación completa de los alumnos.

En este sentido, el IES Lazarillo de Tormes asume como fines:

1º. Desarrollar las competencias recogidas en las programaciones oficiales y la legislación vigente.

2º. Educar en el ejercicio de la tolerancia y la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.

3º. Promover el desarrollo socio-afectivo de los alumnos para contribuir a su formación integral.

4º. Fomentar entre profesores y alumnos la realización de actividades complementarias y extracurriculares para favorecer la buena convivencia.

5º. Capacitar al alumnado para su integración en la sociedad como ciudadanos libres, activos, críticos y responsables.

Este reglamento constituye 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.

## **CAPÍTULO 2**

# **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Todos los componentes de la comunidad educativa (profesores, padres, alumnos y personal laboral y de servicios) están sujetos, en aquello que les afecte, a estas Normas de convivencia, organización y funcionamiento de Centro. Los profesores y el personal laboral y de servicios se integran en la comunidad escolar a través del ejercicio de su respectiva actividad, estando sujetos a los derechos y deberes inherentes a la misma.

El presente reglamento regula aspectos específicos del Centro, por lo que los alumnos y sus padres o representantes legales se comprometerán a aceptar las normas establecidas en este reglamento por el mero hecho de efectuar la matrícula oficial en el Centro.

La obligación de cumplir las normas establecidas en este documento se extiende a todas las dependencias del recinto escolar. Así mismo, si algún miembro de la comunidad educativa tuviere una conducta contraria a dichas normas fuera del recinto escolar durante la realización de actividades extraescolares o en el transporte que lleva a los alumnos al Centro o a su domicilio se aplicarán igualmente las sanciones correspondientes, que se aplicarán, de igual forma, durante el tiempo en que el Centro esté a disposición de la comunidad educativa.

El/la directora/a velará por el cumplimiento de este reglamento. Todas las personas que colaboren o participen en actividades del Centro seguirán las normas y procedimientos descritos en él.

## **2.1. BASE LEGAL**

Las Normas de Convivencia, organización y funcionamiento están basadas específicamente en el Decreto 3/2008, de 8 de enero de 2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha (*DOCM* de 11 de enero de 2008), y más en general en la Constitución y en la normativa que se detalla a continuación:

### **2.1.1. Legislación educativa vigente en España**

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE). Modifica la ley anterior, sin sustituirla.
- Real decreto

### **2.1.2. Ley vigente de Educación de Castilla-La Mancha**

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

### **2.1.3. Normativa vigente en la ESO**

- Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato.
- Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.
- Corrección de errores al Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato

- Decreto 40/2015, de 15/06/2015, por el que se establece el currículo de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden ECD /462 / 2016, de 31 de marzo, por la que se regula el procedimiento de incorporación del alumnado a un curso de Educación Secundaria Obligatoria o de Bachillerato del sistema educativo definido por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, con materias no superadas del currículo anterior a su implantación.
- Orden de 15/04/2016, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación del alumnado en la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden de 14/07/2016, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan los Programas de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento en los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma.
- Orden ECD/462/2016, de 31 de marzo, por la que se regula el procedimiento de incorporación del alumnado a un curso de Educación Secundaria Obligatoria o de Bachillerato del sistema educativo definido por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre.
- Resolución de 10-12-2008 de la Dirección General de Participación e Igualdad, por la que se dictan instrucciones que regulan la convocatoria anual para realizar la prueba extraordinaria que conduce a título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- Circular de 25/01/2016 de la Viceconsejería de Educación, Universidades e investigación sobre la Resolución que regula la convocato-



ria anual para realizar la prueba extraordinaria que conduce al título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

#### **2.1.4. Normativa vigente en Bachillerato**

- Orden de 15/04/2016, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación del alumnado en Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Corrección de errores de la Orden de 15/04/2016, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación del alumnado en Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto 40/2015, de 15/06/2015, por el que se establece el currículo de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 106/2017, de 26 de mayo, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se establecen los elementos y características de los documentos oficiales de evaluación de Bachillerato en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

#### **2.1.5. Normativa vigente en Formación profesional básica**

- Orden de 19/05/2016, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado de Formación Profesional Básica del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Real Decreto 774/2015, de 28 de agosto, por el que se establecen seis Títulos de Formación Profesional Básica del catálogo de Títulos de las enseñanzas de Formación Profesional.

- Decreto 55/2014, de 10/07/2014, por el que se regula la Formación Profesional Básica del sistema educativo en Castilla-La Mancha.
- Real Decreto 356/2014, de 16 de mayo, por el que se establecen siete títulos de Formación Profesional Básica del catálogo de títulos de las enseñanzas de Formación Profesional.
- Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica (BOE de 5/03/2014).

#### **2.1.6. Normativa sobre la autoridad del profesorado**

- Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado.
- Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.
- Orden de 20/06/2013, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que pone en funcionamiento la Unidad de Atención al Profesorado.
- Corrección de errores a la Orden de 20/06/2013, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se pone en funcionamiento la Unidad de Atención al Profesorado.

## **CAPÍTULO 3**

# **PROCESO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN**

En la elaboración de estas Normas de convivencia ha de implicarse la comunidad educativa en su conjunto. De cara a su aplicación y/o revisión dicha implicación deberá darse igualmente.

Los pasos a seguir para la elaboración de estas Normas de convivencia deberán ser los mismos que se apliquen ante una revisión futura de las mismas. Dichos pasos son las siguientes:

### *1º. Creación de condiciones iniciales para el cambio*

Se debe concienciar a los implicados sobre dos aspectos: lo necesario de la creación de unos patrones comunes de convivencia para favorecer las relaciones sociales, profesionales y académicas entre padres, profesores y alumnos; y la necesidad, igualmente, de establecer líneas de acción conjunta con la comunidad educativa, estableciendo unas normas claras y democráticas en las que dicha comunidad participe, siendo consciente del beneficio que esto puede repercutirles.

### *2º. Diagnóstico y revisión*

Se deben identificar por parte del profesorado y el alumnado los hábitos sociales más perjudiciales que se desarrollan en el Centro. Posteriormente, se debe realizar una revisión de la normativa vigente con el fin de adecuarla y modificarla, si es necesario.

### *3º. Priorización y planificación*

Deben determinarse cuáles deberían ser las medidas para erradicar los comportamientos y hábitos que dificultan la convivencia. Estas

medidas deben pasar por la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) para que los departamentos didácticos realicen las propuestas necesarias. Una vez realizado esto, se llevará al Claustro y al Consejo Escolar para su aprobación. Posteriormente las normas de convivencia se trabajarán con los alumnos en el aula para que las contextualicen.

#### *5º. Difusión, seguimiento y evaluación de las Normas de convivencia*

Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento se colgarán en la página web del instituto para que los alumnos, profesores y familias las conozcan. De igual modo estarán a disposición de la Comunidad Escolar en el tablón de anuncios del Equipo Directivo del Centro y en Jefatura de Estudios.

Los procedimientos de actuación del profesorado con respecto al alumnado se dividirán en dos grandes apartados:

##### a. Medidas preventivas:

Toda la comunidad educativa, especialmente el Consejo Escolar, la Comisión de Convivencia, el resto de órganos de gobierno, el profesorado y las familias pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las Normas de convivencia, estableciendo las medidas educativas y formativas oportunas. Asimismo, se tratará de trabajar la convivencia dentro de las aulas del siguiente modo:

- Realizando jornadas de acogida tanto para el alumnado como para el profesorado.
- Desarrollando actividades que favorezcan el desarrollo de las habilidades sociales, el desarrollo personal y la autoestima, primando las relaciones con las familias para darles mayor implicación en el desarrollo de la educación de sus hijos, y así actuar todos juntos en una misma línea.

- Realizando una atención individualizada para los alumnos que por sus características sociales, culturales, personales o de otro tipo así lo requieran, contando para ello con el tutor, el departamento de orientación y el equipo directivo.
- Con los alumnos se trabajará de forma conjunta en el aula con el tutor, el cual tendrá las funciones de mediador, puesto que irá pactando con sus alumnos las normas que imperarán en la clase (que en ningún caso podrán ir contra lo establecido en estas Normas de convivencia).

b. Correctoras:

En este tipo de casos se actuará de forma diferente dependiendo del caso, siguiendo principalmente estas Normas de Convivencia, organización y funcionamiento, el Decreto 3/2008 de Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha y la ley 3/2012 de autoridad del profesorado. Para casos de acoso escolar se actuará según dictamina la Resolución de 20 de enero de 2006 que regula el protocolo de actuación ante situaciones de maltrato entre iguales en los Centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

## **CAPÍTULO 4**

### **DERECHOS Y DEBERES**

### **DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **4. 1. JUSTIFICACIÓN**

El Centro educativo es una institución en la que confluyen intereses de colectivos heterogéneos: padres, profesores, alumnos, personal de administración y limpieza, etc. Por tanto, la elaboración y redacción de los *derechos y deberes* de cada uno de los grupos que conviven en este espacio están asentadas sobre los siguientes objetivos:

- Facilitar la convivencia entre los miembros de cada grupo.
- Mejorar las relaciones entre los miembros de distintos grupos.
- Facilitar el trabajo individual y en equipo.
- Mejorar el ambiente para realizar las tareas propias de profesores y alumnos.
- Fomentar el estudio y la reflexión.
- Ayudar a la integración de todos los miembros de la comunidad educativa.

Principios inspiradores:

- 1 El Centro es un lugar de trabajo y de encuentro. Cada uno de sus miembros tiene asignado un espacio y una tarea que realizar en cada momento, así como también momentos de descanso.
- 2 Cada miembro del Centro tiene derecho a realizar su trabajo y las tareas que tenga asignadas en las mejores condiciones posibles. Esto incluye el deber de respetarnos mutuamente y cuidarnos de in-

terferir de una forma negativa en el trabajo que los demás están realizando.

- 3 De lo anterior se deduce la obligación de respetar a todas y cada una de las personas que componen la comunidad educativa, así como sus pertenencias, las tareas que estén llevando a cabo en cada momento, los libros, las instalaciones y los medios con los que cuenta el Centro
- 4 Por último, será también de aplicación general el principio de responsabilidad, que significa que cualquiera que falte al respeto, menosprecie el trabajo, impida la realización del mismo o deteriore los recursos materiales disponibles, deberá responder de su actitud.

## **4.2. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **4.2.1. Derechos comunes**

- a. Toda persona que forme parte de la colectividad del instituto tiene derecho al respeto de su integridad física, su dignidad personal y su libertad intelectual, moral, ideológica y de opinión, no pudiendo ser objeto en ningún caso de tratos vejatorios o degradantes.
- b. Toda persona que forme parte de la colectividad del instituto tiene derecho a que su actividad se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene, y además deberá contribuir a que el resto de los miembros del instituto puedan realizar sus actividades en las mismas condiciones.
- c. Toda persona que forme parte de la colectividad del instituto tiene derecho a participar en la gestión del Centro a través de sus representantes legales en el Consejo escolar. Por tanto, cada miembro del instituto deberá participar en la gestión del Centro en la medida de sus posibilidades y a través de los representantes.

- d. Toda persona que forme parte de la colectividad del instituto tiene derecho a reunirse en los locales disponibles del Centro, con las limitaciones impuestas por el Consejo escolar y durante las horas no lectivas. Lo comunicarán previamente a la dirección del Centro, y se responsabilizarán del buen uso de los locales y del respeto a las normas de convivencia. En estos casos deberá contribuir al buen desarrollo de las actividades respetando los equipos materiales y las instalaciones.
- e. Toda persona que forme parte de la colectividad del instituto tiene derecho a expresar privada y públicamente de forma respetuosa sus opiniones, críticas, sugerencias e iniciativas sin ser molestado o represaliado. Este derecho es paralelo al *deber de respetar la vida privada y pública de los demás*.
- f. Toda persona que forme parte de la colectividad del instituto tiene derecho a que se respete su libertad de conciencia, convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones. En la práctica diaria, por tanto, deberá respetar las expresiones de libertad de conciencia, las convicciones religiosas, etc. del resto de los miembros del Centro
- g. Los tablones de anuncios podrán ser utilizados libremente por cualquier miembro de la comunidad educativa siempre que se refiera a aspectos relativos a la cultura, la educación o el funcionamiento del Centro, con las siguientes limitaciones: llevar la correspondiente identificación del organizador y situarse en tablones de anuncios de alumnos (pasillos) o en los reservados a Secretaría, AMPA e información del Centro (entrada del edificio), comunicando previamente su contenido a la dirección del Centro para que supervise si se ajusta a la legalidad.



#### 4.2.2. Deberes comunes

- a. Toda persona que forme parte de la colectividad del instituto tiene el deber de cumplir y hacer cumplir este reglamento.
- b. Existe el deber de respetar la integridad física, libertad intelectual, moral, ideológica y de opinión de los demás.
- c. Todos los miembros de la colectividad del instituto tienen el deber de colaborar con los órganos del instituto para su mejor funcionamiento.
- d. Fumar está prohibido en todo el recinto escolar (incluidos los patios y cafetería), y en sus alrededores, según marca la ley vigente.
- e. No se permite el consumo de bebidas alcohólicas ni juegos de azar en el Centro a ningún integrante de la comunidad educativa.
- f. La biblioteca estará abierta durante toda la jornada lectiva si es posible por cupo de profesores. De lo contrario sólo se abrirá en los recreos. En todo caso, se mantendrá en ella un estricto silencio, por ser un espacio común de consulta y estudio. De no respetarse esta norma podrá privarse del derecho a utilizar la biblioteca.
- g. El edificio, las instalaciones y material del Centro son de uso colectivo y deben ser respetados por todos. Asimismo, se deben mantener las condiciones de higiene y limpieza necesarias, pudiendo ser periódicamente instados los alumnos a contribuir con su esfuerzo a limpiar lo que hayan ensuciado (patios, mesas, material de su aula, pasillos, etc.) como una medida sensibilizadora y que acreciente su responsabilidad hacia estas tareas.
- h. Los deterioros causados en las instalaciones o material del Centro que no sean consecuencia de su uso normal deberán ser repuestos por los responsables del daño, quienes, de no hacerlo, deberán pagar una cantidad impuesta por la Comisión de convivencia según la gravedad y circunstancias del destrozo, la alevosía y la premeditación. De no ser así

el Centro se reserva el derecho de denunciarlo ante las autoridades. Así lo establece la ley de autoridad del profesorado (Decreto 13/2013 de 23 de marzo de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha, art. 5.).

### **4.3. DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO**

#### **4.3.1. Derechos**

- a. Los profesores tienen derecho a impartir sus clases en un ambiente adecuado, sin tener problemas de disciplina. Los alumnos deben escuchar las explicaciones de los profesores en silencio y con atención, sin que se cuestione su autoridad en clase, y respetando el derecho al estudio de sus compañeros (art. 35, d; RD 732/1995).
- b. Los profesores tienen derecho asimismo a ser respetados en su trabajo y fuera de él, y a formular ante los órganos de gobierno cuantas sugerencias y reclamaciones estimen oportunas para la mejora del Centro.
- c. Los profesores tienen derecho a reunirse libremente en horas no lectivas. Si el ejercicio de este derecho afectara a la marcha de las actividades académicas lo notificarán a la dirección del Centro, a fin de que está lo regule convenientemente.
- d. Los profesores podrán organizar sus clases haciendo uso de la libertad de cátedra, siempre que sigan las pautas asumidas por su Departamento didáctico, de acuerdo con su programación y los acuerdos alcanzados en sus reuniones.
- e. Los profesores tienen derecho a la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes, a la consideración como autoridad pública.
- f. Los profesores tienen derecho a la presunción de veracidad sobre los hechos constatados cuando se formalicen por escrito, especialmente en el curso de los procedimientos administrativos tramitados en relación con conductas contrarias a las normas de convivencia.

A estos derechos debe añadirse la norma básica de respeto y dignidad en el trabajo, protegida de forma particular mediante el Protocolo de prevención, identificación y actuación frente al acoso en el lugar de trabajo, a través de la Resolución de 19/04/2018, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se da publicada al Protocolo de prevención, identificación y actuación frente al acoso en el lugar de trabajo en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y sus Organismos Autónomos.

#### **4.3.2. Deberes**

Todos los profesores tienen el deber de:

- a. Cumplir puntualmente su horario de trabajo.
- b. Comunicar al jefe de estudios, con la máxima antelación, cualquier falta de asistencia que pueda preverse, dejando tarea a sus alumnos. Las faltas de asistencia se justificarán en los tres días siguientes a haberse producido.
- c. Impartir una enseñanza de calidad, desarrollando de la forma más completa y eficaz la programación didáctica aprobada por los departamentos para cada una de las materias impartidas.
- d. Responsabilizarse del curso en sus horas de clase. Al término de una actividad complementaria o extraescolar el profesor responsable se encargará de los alumnos participantes hasta que termine el período lectivo.
- e. Colaborar con el secretario en la reparación de los desperfectos producidos por el mal uso de las instalaciones, comunicándolo a Jefatura de estudios, que adoptará las medidas oportunas.
- f. Controlar las faltas de asistencia a clase de los alumnos.

- g. Hacer cumplir los deberes y normas de convivencia a los alumnos, colaborando en el mantenimiento del respeto entre los miembros de la comunidad educativa.
- h. Informar a los alumnos al comienzo de curso sobre el programa de su asignatura, pruebas y criterios de calificación y evaluación, a los que deberá dar la máxima publicidad.
- i. Mantener en el aula a los alumnos que terminen los exámenes antes de finalizar la hora de clase.
- j. Informar previamente a Jefatura o al personal de guardia de un posible retraso en su entrada al aula.
- k. Tratar a los alumnos respetando su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto en ningún caso de tratos vejatorios, degradantes o discriminatorios (art. 17 RD 732/1995).
- l. Instruir los expedientes disciplinarios que el Equipo directivo le encomiende para mantener la disciplina en el Centro.
- m. No permitir la salida de los alumnos del aula antes del timbre.

#### **4.3.3. Profesorado de guardia**

- a. El profesor de guardia será responsable del orden en el Centro durante la hora en que desempeñe esta función, junto con el Equipo directivo, asegurándose de que alumnos y profesores puedan realizar su labor en un ambiente adecuado.
- b. En las guardias de recreo se tratará de facilitar la armonía de los distintos grupos de alumnos en el patio, pasillos y aseos, procurando intervenir en las situaciones de conflicto.
- c. Las obligaciones del profesorado de guardia serán:
  - 1. Comenzar y finalizar su tarea con puntualidad, ateniéndose a los timbres que marcan el cambio de clase.

2. Recorrer las dependencias del Centro que estime necesarias para el correcto desempeño de su trabajo, preocupándose especialmente del orden en los pasillos y las entradas a clase.
3. Tras recorrer el Centro atenderá a los alumnos que queden libres por ausencia del profesor correspondiente, pasando lista en cada grupo, dando cuenta a Jefatura de Estudios de la inasistencia o retrasos del profesorado en su hora de guardia, anotándolo en el parte correspondiente.
4. Tomar nota de los alumnos que deambulen por los pasillos y dirigirlos a sus respectivas clases o a Jefatura de estudios.
5. Vigilar para que el alumno enfermo o accidentado reciba la necesaria atención médica, informando lo antes posible a sus familiares. Si la enfermedad es leve avisará a sus padres; si reviste importancia podrá llamar a los servicios de urgencia.
6. Resolverá en el acto cuantas incidencias se produzcan durante su período de guardia, sin perjuicio de informar de las mismas, cuanto antes, al Equipo directivo del Centro.
7. Cuando el número de grupos en los que falte profesorado supere el número de profesores de guardia se avisará a Jefatura de estudios, que colaborará en la organización de la hora de guardia. Si las circunstancias lo exigieran podrá utilizarse la biblioteca para reunir a dos o tres grupos de guardia. En caso de ser necesario, debido a la existencia de circunstancias excepcionales, los grupos de guardia podrán ser enviados al patio. De ser así, no se les facilitará material deportivo, a no ser que los profesores de guardia estén vigilando su uso constantemente. En todo caso, dichos profesores deberán permanecer con el patio con los grupos de guardia en todo momento.

8. En caso de faltar un profesor de Educación física se asignará al profesor de guardia un aula libre para el grupo. Las guardias de esta asignatura no se realizarán, salvo excepciones, en el patio o en el gimnasio.

#### **4.3.4. Ausencias del profesorado**

El profesorado deberá cumplir su jornada laboral de acuerdo a la normativa vigente. Jefatura de Estudios se encargará de hacer cumplir este horario, informado a Inspección en caso de que no se cumpla. Cualquier ausencia en el puesto de trabajo deberá ser justificada siguiendo los cauces que establezca la ley vigente. En todo momento se exigirá al profesorado que cumpla con su horario de trabajo de forma rigurosa (Resolución 08/05/2012, de la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación, por la que se publican las instrucciones sobre el procedimiento de actuación ante situaciones que requieran justificación de las ausencias al trabajo por enfermedad común o accidente no laboral)

#### **4.4. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO**

Los alumnos del instituto tendrán la plenitud de derechos y deberes que les confiere su condición de escolares de acuerdo con la normativa vigente (RD 732/1995). El ejercicio de sus derechos por parte de los alumnos implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

##### **4.4.1. Derechos**

- a. Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad. Recibirán también una orienta-

- ción escolar y profesional según sus capacidades, intereses y aspiraciones.
- b. El ejercicio del derecho de huelga se realizará previa reunión de la Junta de delegados, con conocimiento de los padres y comunicación a Jefatura de estudios y al conjunto del alumnado, con 48 horas de antelación a su convocatoria. Se respetará en todo caso el derecho de asistencia a clase de los alumnos que así lo decidan. El derecho a huelga es para los alumnos a partir de 3º ESO, tal y como establece el Artículo 8, párrafo 2 de la Ley Orgánica 8/1995, de 3-Julio, Reguladora del Derecho a la Educación.
  - c. Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y la vida del Centro, en la actividad escolar y en la gestión del mismo, de acuerdo con lo dispuesto en la ley orgánica reguladora del derecho a la educación.
  - d. Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
  - e. Los alumnos tienen derecho a participar, en calidad de voluntarios, en las actividades extraescolares y complementarias del Centro.
  - f. Los alumnos tendrán derecho a que les sean mostrados los exámenes y pruebas de evaluación corregidos y calificados en las condiciones que sus profesores determinen, salvo las reclamaciones a las notas finales, que deberán seguir lo dispuesto en la Orden del 28 de agosto de 1995 sobre el derecho de los alumnos a que su rendimiento escolar sea evaluado con criterios objetivos (BOE 20/9/1995).
  - g. Los alumnos tienen derecho a la objetividad en la valoración de su rendimiento escolar. Asimismo tienen derecho a la revisión de exáme-

nes de acuerdo con los cauces y plazos establecidos por la Dirección Provincial de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. La petición se hará por escrito. En junio se harán públicas las fechas de entrega de notas y plazos de reclamación.

- h. Los alumnos tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo escolar y a los delegados de grupo y de Centro en los términos establecidos en este reglamento. Tienen derecho a reunirse dentro del horario del Centro, durante los recreos y horas de tutorías, previa solicitud al Equipo directivo.
- i. Los alumnos tienen derecho a ser informados por los miembros de la Junta de delegados y los representantes de las asociaciones de alumnos tanto de las cuestiones de su Centro como de las que afecten a otros Centros docentes y al sistema educativo en general.
- j. Los alumnos tienen derecho a crear asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos, las cuales podrán recibir ayudas; todo ello en los términos previstos en la ley.
- k. En los términos previstos en el art. 8 de la LODE los alumnos podrán reunirse en el Centro para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del proyecto educativo, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad formativa en horas no lectivas.
- l. El IES Lazarillo de Tormes está obligado a guardar reserva sobre toda la información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares de los alumnos. No obstante, el Centro comunicará a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para los alumnos o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores.



#### 4.4.2. Deberes

- a. Los alumnos tienen el deber de respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros. Deben respetar la libertad de conciencia en lo religioso y lo moral, así como la dignidad, la integridad física y la intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b. El estudio constituye un deber básico de los alumnos, y se concreta en las siguientes obligaciones:
  1. Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
  2. Se considera como retraso la incorporación del alumno al aula después del inicio de la clase correspondiente. La acumulación de retrasos en una misma área podrá dar lugar a una amonestación por escrito del profesor correspondiente. De igual forma, tres retrasos en una semana conllevarán la imposición de un parte disciplinario.
  3. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- c. Constituye un deber de los alumnos la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- d. Los alumnos deben respetar el proyecto educativo y el carácter propio del Centro, de acuerdo con la legislación vigente.
- e. Los alumnos tienen el deber de participar en la vida y funcionamiento del Centro.
- f. Los alumnos tienen el deber de mantener las instalaciones y el material del instituto en perfectas condiciones de uso e higiene, pudiendo ser sancionados por su incumplimiento.

- g. Los alumnos deben justificar las faltas a su tutor en el plazo máximo de tres días lectivos a partir de su vuelta a clase. Dichas justificaciones podrán ser rechazadas por el tutor o Jefe de estudios de considerarse insuficientes. Salvo en casos excepcionales (que sea requerido el alumno por otro profesor, estando de acuerdo el profesor que da clase en ese momento) no serán justificables las ausencias a clase de alumnos que permanezcan en el Centro.
- h. Los alumnos deben seguir las orientaciones del profesorado y del personal no docente respecto de su formación, mostrando el debido respeto y consideración.

#### **4.4.3. Ausencias del alumnado**

Con respecto a los alumnos de la ESO, cuya asistencia a clase es obligatoria, deberán permanecer en el instituto de 8:30 a 14:30, no pudiendo ausentarse del mismo bajo ningún concepto, a no ser que tengan un consentimiento por escrito y firmado de sus padres y/o tutores, o porque estos mismos les vengán a recoger.

No se permitirá a ningún alumno salir del Centro mediante una comunicación oral de los padres, a través de una llamada telefónica. Debe quedar una constancia escrita de las salidas del Centro del alumnado.

Si un alumno se ausenta del Centro sin autorización expresa de los padres y de Jefatura de Estudios recibirá un parte y será sancionado. En caso de reincidir en su conducta la sanción será más grave.

En el caso de los alumnos de enseñanzas no obligatorias (Bachillerato y FPB), podrán salir del centro exclusivamente aquellos que tengan más de 16 años cumplidos, pero únicamente en los primeros minutos del recreo, debiendo volver al instituto al final del mismo. La autorización para que lo puedan hacer así irá adjunto con la matrícula, haciéndose responsables

los padres de las consecuencias que se puedan derivar de las salidas del instituto de sus hijos o tutorandos.

En este sentido, deben tenerse en cuenta varias consideraciones:

1ª. Aquel alumno que cumpla los 16 años durante el curso, y esté en una fase educativa no obligatoria, solicitará a Jefatura de Estudios la autorización para que, una vez firmada por sus padres o tutores legales, pueda salir del centro en los períodos establecidos.

2ª. Bajo ningún concepto un alumno podrá entrar o salir del centro durante el período de clases, a no ser que tenga una justificación de sus tutores legales. Esta norma solo se aplicará a los menores de edad.

3ª. En caso de que un alumno falte a las clases de una asignatura de manera injustificada durante tres períodos el profesor podrá sancionar al alumno con una expulsión de sus clases por un período de dos semanas. Esta medida será directamente gestionada por el profesor, quien deberá solicitar a Jefatura que se establezca la medida cuando así lo considere.

4ª. En caso de faltar a un examen, si la ausencia no está justificada el alumno no tendrá derecho a la repetición del mismo. En todo caso, aunque se justifique la ausencia, en estas normas se establece como período de carácter obligatorio para realizar la recuperación de todos los exámenes pendientes la última semana anterior a las evaluaciones de cada trimestre. En consecuencia, no se deberán recuperar exámenes durante el trimestre, sino al final del mismo (queda a criterio del profesor para 1º, 2º y 3º ESO).

Sobre la justificación de ausencias del alumnado véase el punto 5.2.8.

## **4.5. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES**

### **4.5.1. Derechos**

Los padres de los alumnos podrán constituir asociaciones regidas por sus propios estatutos. Podrán participar a través de los órganos colegiados

(Consejo escolar) y mediante actitudes constructivas a favor del Centro y en defensa de los intereses de los alumnos.

Los padres tienen derecho a ser informados por los tutores sobre la evolución académica y las ausencias de sus hijos, y serán recibidos por los tutores en sus horas de visita, previa petición con antelación.

#### **4.5.2. Deberes**

Los padres colaborarán en todo cuanto atañe a la formación de sus hijos. Asimismo, acudirán cuando sean convocados por el profesor, tutores o Jefatura de estudios.

Deberán justificar adecuadamente las posibles faltas de asistencia de sus hijos, valorando el tutor si ésta es justificable o no. Asimismo, velarán por que dichas faltas sean lo menos numerosas posibles, facilitando así el derecho del alumno a la evaluación continua.

### **4.6. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE**

#### **4.6.1. Derechos**

El Personal de administración y servicios dispone de los derechos que la ley le otorga. Entre ellos el derecho de reunión así como el derecho a que su horario sea respetado por el resto de los componentes del Centro.

#### **4.6.2. Deberes de los conserjes**

La Conserjería estará siempre atendida al menos por una persona.

Los conserjes se encargarán del servicio de fotocopias tanto para profesores como para alumnos: para el alumnado durante el recreo, y para los profesores con 24 horas de antelación, salvo caso urgente. Los profesores podrán realizar fotocopias durante sus horas de estancia en el Centro sin

clase. En ningún caso se harán fotocopias para profesores durante sus horas de clase.

Los conserjes se encargarán de llevar y traer el correo, atender el teléfono, recibir las visitas comunicándolas a quien corresponda, etc. Al concluir la jornada laboral cerrarán las puertas y ventanas, bajarán las persianas y apagarán las luces del Centro.

Se responsabilizarán de poner en los tablones de anuncios de las aulas y pasillos los avisos y hojas de información que les sean proporcionados desde Secretaría o por cualquier miembro del Equipo directivo.

Velarán en todo momento porque no se introduzcan en el Centro personas ajenas que perturben la seguridad y la buena convivencia.

Evitarán que los alumnos permanezcan en los pasillos a la hora de clase en colaboración con el profesor de guardia. Asimismo, evitarán que los alumnos acudan a la cafetería en horas lectivas y entre las mismas.

Entregarán las convocatorias a los miembros del Claustro y otros órganos colegiados del Centro.

#### **4.6.3. Deberes del personal administrativo**

Las funciones del personal de Secretaría serán las siguientes:

- La atención al público para los asuntos relativos a los expedientes administrativos que genere el Centro, de 8:30 a 15:00, de lunes a viernes.
- La formalización y seguimiento de los documentos administrativos y académicos relacionados con el instituto.
- La entrada, tramitación y archivo de la correspondencia.

Sin perjuicio de lo señalado, el Secretario y el Director del Centro establecerán en cada caso las funciones específicas que dicho personal no docente debe desempeñar, teniendo en cuenta la legislación vigente y la situación del Centro.

## **CAPÍTULO 5**

### **NORMAS DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO**

#### **5.1. NORMAS DE CONVIVENCIA**

La vida en común en el instituto sólo es posible si está basada en el respeto de cada uno a los demás y a sí mismo.

Serán conductas sancionables, además de las ya especificadas en otros capítulos, las siguientes:

1. Traer, traficar y consumir tabaco, droga, alcohol, etc. tanto en el recinto escolar como en sus inmediaciones y en el transporte.
2. Portar tanto en el recinto escolar como en el transporte y sus alrededores cualquier tipo de arma u objeto punzante.
3. Utilizar teléfonos móviles, mp3, videoconsolas o cualquier otro aparato electrónico en el Centro.
4. Faltas injustificadas (protocolo de absentismo) o retrasos injustificados.
5. Romper, deteriorar o ensuciar las instalaciones y materiales del Centro, de un miembro de la comunidad educativa o del transporte.
6. Ausentarse del Centro y deambular por el mismo y la cafetería en horario distinto del recreo.
7. Interrumpir el desarrollo de las clases, así como no traer el material adecuado para su seguimiento, o no hacer caso a las indicaciones del profesor.
8. No cumplir las sanciones impuestas.
9. Suplantar la identidad, falsificar documentos, sustraer los mismos u ocultar los materiales y la documentación requerida por un profesor.

10. Exhibir símbolos racistas, xenófobos o de otro tipo contra cualquier compañero o miembro de la comunidad educativa, tanto en el Centro como en sus alrededores y en el transporte.
11. Pelearse, insultar e injuriar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
12. Acosar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
13. Incumplir las normas del transporte.
14. Usar gorras, sombreros, capuchas, etc., salvo que responda a motivos religiosos, culturales o por enfermedad.
15. Comer y beber en el recinto escolar fuera de la hora del recreo en lugares distintos del patio y la cafetería.

#### **5.1.1. Específicas para el profesorado y el personal no docente**

El Equipo directivo velará por la convivencia en el Centro entre todos los miembros de la comunidad educativa, tanto alumnos como profesores y familias. En caso de que un profesor no cumpla con sus deberes y no respete las normas de convivencia se seguirá el siguiente protocolo por parte del Equipo directivo:

1. Reunión con el profesor. Amonestación oral sobre las consecuencias de persistir en su conducta.
2. Reunión con el profesor. Amonestación escrita sobre las consecuencias de persistir en su conducta.
3. Envío de información sobre la conducta del profesor a Inspección para que se tomen las medidas disciplinarias oportunas.

La decisión de seguir este protocolo será tomada por Jefatura el Equipo directivo. En este sentido, el Director del Centro podrá actuar como crea oportuno en el ejercicio de sus funciones, según se especifica en el Real Decreto 732/1995, el Decreto 3/2008 de convivencia en los Centros

educativos en Castilla-La Mancha, y el Decreto 13/2013 de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.

### **5.1.2. Específicas para el alumnado**

Las conductas contrarias a las normas de convivencia serán corregidas en los términos que establecen los artículos 48 y 49 del RD 732/1995, el capítulo II, artículos 22 al 24, del Decreto 3/2008 de convivencia en los Centros educativos en Castilla-La Mancha, y los artículos 4.2 y 5 del Decreto 13/2013 de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha. La reiteración de conductas perjudiciales para la convivencia o una conducta gravemente perjudicial podrá implicar la suspensión del derecho a la asistencia a determinadas clases o al Centro por un plazo de entre uno y quince días lectivos.

#### *--I-- Criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras.*

En la aplicación de las normas de convivencia se tendrán en cuenta los criterios establecidos en el artículo 19 del Decreto 3/2008 de 8 de enero de 2008, según el cual las medidas correctoras han de tener en cuenta, junto al nivel y la etapa escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales. De igual modo, las medidas correctoras deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar, y deben contribuir al mantenimiento y mejora del proceso educativo. En este sentido, deben tener prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la comunidad y en el Centro.

Se procurará que haya una relación justa entre la infracción y la medida correctora, y que se aplique de la forma más rápida posible. En todo



caso, nunca podrán imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.

*--II-- Circunstancias que atenúan o agravan la gravedad en cada caso.*

De la misma forma, han de tenerse en cuenta las condiciones de graduación señaladas en el artículo 20 del citado Decreto 3/2008. 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.

Se pueden considerar 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.

*--III-- Conductas perjudiciales para la convivencia en el Centro*

De acuerdo al Decreto 3/2008 de 8 de enero de 2008, de convivencia escolar en Castilla-La Mancha, art. 22, las conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del Centro son las siguientes:

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

Este mismo decreto en su artículo 23 establece como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro las siguientes:

- a. Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del Centro.
- b. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar c. El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- d. Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad

escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.

- e. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- f. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del Centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- g. Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.
- h. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro.
- i. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

En función del Decreto 3/2008 de 8 de enero de 2008, art. 24, las medidas correctoras ante conductas contrarias a las normas de convivencia son las siguientes:

- a. La restricción de uso de determinados espacios y 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 de grupo habitual, bajo el control de profesorado del Centro, en los términos dispuestos en el artículo 25.
- 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.

En cuanto a las medidas correctoras ante las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, además de las referidas en el art. 23, se establecen las que siguen:

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

Estas normas se completan con lo establecido en torno a las conductas que menoscaban la autoridad del profesorado (Decreto 13/2013, de 21/03/2013 de autoridad del profesorado. Art. 4, punto 2), siendo perjudiciales para la convivencia en el Centro las siguientes:

1. 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.

2. La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.
3. 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. 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

Según la legislación vigente (Decreto 13/2013, de 21/03/2013 de autoridad del profesorado. Art. 6, punto 1), las sanciones que el profesorado puede imponer ante este tipo de conductas que menoscaban su autoridad y perjudican las normas de convivencia son estas:

1. La realización de tareas escolares en el Centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.
2. 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.

3. 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.
4. 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.

La legislación actual califica de conductas gravemente atentatorias contra la autoridad del profesorado (Decreto 13/2013, de 21/03/2013 de autoridad del profesorado. Art. 5), en grave perjuicio de la convivencia escolar, las siguientes:

1. 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.
2. La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.
3. 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.
4. 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. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.

6. La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.
7. 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.
8. 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.
9. 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 intencionalmente por el alumnado.

En este sentido, las sanciones que el profesor aplica o sugiere a Jefatura de estudios de acuerdo al artículo 6.2 del Decreto 13/2013 son las que siguen:

1. 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.
2. 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.
3. El cambio de grupo o clase.
4. La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a con-

tar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

5. 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.

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 (Decreto 13/2013, art. 6, punto 4):

- El cambio de Centro cuando se trate de alumnado que esté cursando la enseñanza obligatoria.
- La pérdida del derecho a la evaluación continua.
- La expulsión del Centro cuando se trate de alumnado que curse enseñanzas no obligatorias

#### *--IV-- Conductas contrarias a las normas de convivencia y sanciones específicas a la idiosincrasia del IES Lazarillo de Tormes*

A la hora de mantener la convivencia en el IES Lazarillo de Tormes de Tormes se tendrán en cuenta:

- a) La normativa vigente.
- b) La realidad del IES.
- c) Los criterios de aplicación.
- d) Las circunstancias que atenúan o incrementan la gravedad en cada caso.



En virtud de esto, las conductas contrarias a las Normas de convivencia específicas del IES Lazarillo de Tormes, de acuerdo a la realidad de su alumnado, son las siguientes:

1. Traer, traficar y consumir tabaco, droga, alcohol, etc. tanto en el recinto escolar como en sus inmediaciones y en el transporte.
2. Portar tanto al recinto escolar como en el transporte y sus alrededores cualquier tipo de arma u objeto punzante.
3. Utilizar teléfonos móviles, mp3, y cualquier aparato electrónico.
4. Faltas injustificadas (protocolo de absentismo) o retrasos injustificados.
5. Romper, deteriorar o ensuciar las instalaciones y materiales del Centro, de cualquier miembro de la comunidad educativa, de compañeros y del transporte.
6. Ausentarse del Centro y deambular por el mismo y la cafetería en horario distinto del recreo.
7. Interrumpir el desarrollo de las clases, así como no traer el material adecuado para su seguimiento, o no hacer caso a las indicaciones del profesor.
8. No cumplir las sanciones impuestas.
9. Suplantar la identidad, falsificar documentos, sustraer los mismos u ocultar los materiales y la documentación requerida por un profesor.
10. Exhibir símbolos racistas, xenófobos o de otro tipo contra cualquier compañero o miembro de la comunidad educativa, tanto en el Centro como en sus alrededores y en el transporte.
11. Pelearse, insultar e injuriar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
12. Acosar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
13. Incumplir las normas del transporte.

14. Usar gorras, sombreros, capuchas, etc., salvo que responda a motivos religiosos, culturales o por enfermedad.

15. Comer y beber en el recinto escolar fuera de la hora del recreo en lugares distintos del patio y la cafetería.

Las posibles sanciones ante estas faltas disciplinarias son estas:

Independientemente de que las circunstancias puedan modificar en cada caso la aplicación de unas sanciones u otras, las conductas contrarias a las Normas de convivencia se sancionarán de acuerdo a la siguiente tabla de sanciones preestablecidas:

<b>Conducta contraria a Normas de convivencia</b>	<b>Sanción establecida</b>
Acumulación de tres partes en un mismo trimestre	<i>Expulsión de tres días</i>
Reiteración de conductas contrarias a la norma que conduzcan a la acumulación de 4, 5, 6 ó más partes de incidencia en el trimestre	<i>Expulsión de 5 a 15 días lectivos</i>
Traer, traficar y consumir tabaco y cualquier tipo de sustancia estupefaciente, droga, alcohol, etc., así como traer armas u objetos punzantes tanto en el recinto escolar como en sus inmediaciones y el transporte	<i>Retirada inmediata. Denuncia ante la Guardia civil. Expulsión de 15 días lectivos</i>
Utilización de teléfonos móviles, mp3, y cualquier aparato electrónico sin permiso expreso del profesor	<i>Retirada hasta el día siguiente a las 14:30 la primera vez, y hasta fin de curso la segunda. Sólo se modificará esto previa intervención de los tutores legales. La norma puede ser sustituida por una expulsión de cinco días. El centro se reserva el derecho de denunciar el caso ante las autoridades competentes</i>
Faltas injustificadas	<i>Protocolo de absentismo</i>
Retraso injustificado	<i>Tres retrasos en la misma semana supondrán un parte</i>
Sustracción de materiales	<i>Parte y expulsión. Informe a la Guardia Civil si el valor de lo sustraído así lo requiere</i>
Romper, deteriorar o ensuciar las instalaciones y materiales del Centro, de cualquier miembro de la comunidad educativa, de compañeros y del transporte	<i>Pago de los daños causados y restricción temporal de las instalaciones y/o recursos del Centro en cuestión (incluido el autobús). Actividades de cuidado y limpieza. Se pondrá un parte si la intencionalidad está clara o si la gravedad de los hechos así lo demandara</i>
Ausentarse del Centro y/o deambular por el mismo y la cafetería	<i>Actividades de cuidado y conservación del Centro y un parte</i>
Interrupción de la clase de manera violenta o agresiva, que impida el desarrollo de la misma de manera determinante	<i>Expulsión al aula de convivencia, previa notificación a jefatura, con tareas relacionadas con los contenidos estudiados. Parte de incidencias</i>
Interrumpir el normal desarrollo de las clases de forma constante, así como no	<i>Privación del tiempo de recreo. Realización de deberes en el aula o activida-</i>

traer el material adecuado para su seguimiento, o no hacer caso a las indicaciones del profesor	<i>des de cuidado y conservación. Ante la negativa del alumno, parte de incidencias</i>
No cumplir las sanciones impuestas	<i>Parte y expulsión</i>
Suplantación de identidad, falsificación de documentos, sustracción de los mismos y ocultación	<i>Parte y expulsión (los días dependerán de los atenuantes y los agravantes)</i>
Exhibición de símbolos racistas, xenófobos, etc. contra cualquier compañero o miembro de la comunidad educativa tanto en el Centro como en el transporte	<i>Denuncia ante la Guardia civil y expulsión</i>
Falta de respeto, peleas, insultos e injurias (tanto en el Centro educativo como en el transporte) hacia cualquier miembro de la comunidad educativa o compañero	<i>Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias. Parte y expulsión</i>
Acoso	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cambio de grupo del alumno acosador</li> <li>2. Seguimiento por parte del Departamento de Orientación de ambos alumnos</li> <li>3. Expulsión del centro de 1 a 3 semanas del acosador</li> <li>4. Petición de cambio de centro al alumno acosador</li> </ol>
Incumplimiento de las normas en el transporte escolar	<i>Pérdida temporal del derecho al transporte escolar y/o de la asistencia al centro (dependiendo de la gravedad, criterios y atenuantes)</i>
Uso de gorras, sombreros, capuchas..., salvo que responda a condiciones religiosas, culturales o enfermedad	<i>Pérdida temporal de los objetos hasta que vengan los padres a recogerlo. En caso de reiteración se pondrá un parte</i>
Comer y beber en el recinto escolar fuera de la hora del recreo en lugares distintos del patio y la cafetería	<i>Se confiscará la comida o bebida. En caso de reiteración o de negarse a colaborar se pondrá un parte</i>
Publicación en internet u otro tipo de medio de fotos o videos obtenidos contraviniendo las normas	<i>Denuncia ante la autoridad pertinente. Expulsión de 15 días</i>
Retraso de una semana en la devolución de materiales de biblioteca	<i>Un mes sin nuevo préstamo</i>
Retraso de un mes en la devolución de recursos de biblioteca	<i>Un trimestre sin nuevo préstamo</i>
Pérdida o deterioro del material	<i>Multa de 4, 10, 12 o 15 euros dependiendo del material</i>

--V-- *Responsables de aplicar las medidas correctoras*

La decisión de aplicar las medidas correctoras corresponde al Equipo directivo, específicamente a Jefatura de Estudios, y por delegación a:

- a. Cualquier profesor del Centro, oído el alumno o alumna.
- b. El tutor o tutora.

En todos los casos quedará constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificarán a la familia. El profesor o profesora del grupo podrá imponer temporalmente, como medida correctora, la realización de tareas educativas fuera del aula durante el periodo de su clase al alumno que con su conducta impide al resto del alumnado ejercer el derecho a la enseñanza y el aprendizaje. Esta medida se adoptará una vez agotadas otras posibilidades, y sólo afectará al período lectivo en que se produzca la conducta a corregir.

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

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

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

Se informará al Claustro y al Consejo escolar de todas las actuaciones que se tomen para mantener la disciplina en el Centro, aclarando los criterios de aplicación, las circunstancias atenuantes y las agravantes. Las ac-

tuaciones graves en contra de los miembros de la comunidad escolar, contra las infraestructuras y materiales del Centro o que vayan en contra de la ley (tabaco, alcohol) se denunciarán ante las autoridades judiciales. Del mismo modo, en caso de acoso escolar se iniciará un protocolo de acoso.

De acuerdo con la ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha, capítulo III, artículo 22, “Los menores no deberán mantener operativos teléfonos móviles ni otros dispositivos de comunicación en los centros escolares, salvo en los casos previstos expresamente en el proyecto educativo del centro o en situaciones excepcionales, debidamente acreditadas”. En consecuencia, los teléfonos móviles y dispositivos similares deberán estar apagados en todo momento. De no ser así, se procederá a requisar el dispositivo, se llevará a Jefatura y no será devuelto hasta el día siguiente a las 14:30, una vez que los padres o tutores llamen al Centro para solicitar la devolución. De reincidir en una falta el alumno será sancionado con más contundencia quitándole el móvil hasta final de curso. Esta norma sólo será alterada en caso de que un padre, madre o tutor/tutora venga a recoger el móvil. De igual forma, si los tutores legales del alumno o el propio alumno de ser mayor de edad rechazara la sanción, podría establecerse como sanción de carácter alternativo la expulsión del centro durante unos días. En todo caso, el Centro se reserva el derecho de denunciar ante las autoridades el uso indebido de los teléfonos, cámaras de fotos o aparatos similares.

Los alumnos serán informados de las normas de convivencia del Centro en los primeros días de curso, y a partir de estas normas elaborarán en la tutoría las normas de aula, que tendrán como referente las generales, y cuyas sanciones serán determinadas por el grupo junto con el tutor, siempre teniendo en cuenta que las acciones perjudiciales deberán ser sancionadas conforme a lo establecido en las normas generales,

Para que todos los alumnos conozcan las normas y sus correspondientes sanciones estas deberán quedar expuestas en el aula mediante un cuadro resumen.

## **5.2. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO**

### **5.2.1. Asignación de tutorías, elección de grupos y otras tareas**

En la elección de grupos por parte del profesorado a inicios de curso se seguirá la legislación establecida, según la cual se eligen grupos de uno en uno según una escala jerárquica, por orden de antigüedad en el departamento, para el personal fijo, que elige primero, y por orden de lista para el personal interino, que elige después.

Jefatura de estudios asignará a cada departamento horas de tutorías, de biblioteca, para tareas de mantenimiento informático y de otro carácter en función de las circunstancias, ateniéndose a las horas del cupo de profesores y a la formación del profesorado de cada departamento.

### **5.2.2. Uso de las instalaciones**

En el horario lectivo los alumnos no podrán permanecer en los pasillos ni en la cafetería.

En las horas del recreo los alumnos deben permanecer en el patio y cafetería atendiendo en todo momento las indicaciones de los profesores de guardia, a excepción de los que permanezcan en la biblioteca o estén convocados por un profesor (que en cuyo caso será este el responsable de dichos alumnos) o que permanezcan en el aula de convivencia. Esta situación solo se verá alterada si las condiciones meteorológicas no permiten salir al patio, en cuyo caso los alumnos deberán permanecer en los pasillos de la planta baja al cuidado de los profesores de guardia, no pudiendo acceder a pisos superiores si no es con permiso de un profesor.

Durante el recreo las aulas permanecerán cerradas.

Los alumnos deben comportarse correctamente en las entradas, salidas y cambios de aula.

Si algún alumno necesita hablar con un profesor se lo comunicará al profesor de guardia de recreo, quien avisará al interesado. Los alumnos no pueden entrar en la sala de profesores, ni permanecer a sus puertas esperando a un profesor.

Se revisará anualmente el Plan de evacuación, que será puesto en comunicación tanto al profesorado en Claustro y CCP como al alumnado (en las tutorías), y se ensayará de acuerdo a la normativa vigente para su posterior evaluación y mejora si es necesario.

Las aulas específicas tendrán sus normas de funcionamiento dependiendo de sus características y usos.

Todas las normas de funcionamiento estarán expuestas para el conocimiento de los alumnos en un lugar visible, estando todas ellas sujetas a las normas generales de Centro.

### **5.2.3. Comunicaciones entre el centro y los alumnos y familias**

La vía de comunicación oficial entre el centro docente y los alumnos y sus familias será la plataforma Papás 2.0. De forma excepcional podrá hacerse uso de la vía telefónica, para resolver cuestiones concretas, o porque los padres así lo demanden de forma expresa. No obstante, se podrán utilizar redes sociales como WhatsApp para comunicaciones en situaciones excepcionales durante viajes y excursiones y el desarrollo de actividades extracurriculares en horario no lectivo, siempre con la autorización previa de los padres o tutores.

### **5.2.4. Medidas para la prevención y detección del acoso escolar**

#### **Medidas para la prevención y detección del acoso escolar**



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

El prevenir y detectar el acoso escolar debe ser responsabilidad de toda la comunidad educativa, que está obligada a comunicarlo a dirección en caso de su detección. Sin embargo, es necesario adelantarse a estas situaciones estableciendo medidas que eviten estas situaciones que causan mucho sufrimiento

A continuación, se incluyen las actuaciones que desarrolla el centro en este sentido, desde una perspectiva más amplia que la del mero tratamiento individualizado de la víctima, los agresores y los observadores.

#### ***A) El centro ante las medidas de carácter general establecidas por la administración pública***

El centro se acogerá a todas las propuestas ofertadas por la Consejería de Educación relacionadas con este ámbito.

1. Difusión de campañas enfocadas al rechazo de conductas de acoso.
2. Utilización de recursos educativos para sensibilizar y concienciar contra los diferentes tipos de maltrato en la escuela para profesorado y familias.
3. Difusión del decálogo del buen uso de las tecnologías de la comunicación y redes sociales para adolescentes.
4. Participación en convocatorias de Premios a Proyectos de Innovación sobre prevención del acoso escolar.

5. Participación en iniciativas de formación del profesorado y de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
6. Estudio de la Guía de Actuación para centros educativos ante posibles situaciones de Acoso Escolar propuesto por la Junta
7. El impulso del aprendizaje cooperativo y de las buenas prácticas relacionadas con la mejora de la convivencia en los centros como son las Comunidades de aprendizaje.
8. Acudir a la Unidad de convivencia a nivel regional junto a la de atención al profesorado en caso necesario.
9. Trabajo en colaboración con la Consejería de Bienestar Social: línea de atención a la infancia y adolescencia, programas de atención especializada a menores y familias y desarrollo de campañas regionales.

**B) Medidas preventivas a nivel de centro**

- a) Desarrollo de medidas dirigidas a potenciar la puesta en marcha de programas de mediación, ayuda entre iguales y resolución positiva de conflictos. El centro cuenta con el grupo de Alumnos Ayudantes desde el curso 2014-2015.
- b) Planificación y coordinación de actuaciones para la prevención y detección de situaciones de riesgo del acoso escolar, desde la tutoría y áreas o materias del currículo a través del plan de acción tutorial
- c) Diseño de un plan de actividades, para aplicar durante el tiempo del recreo, para favorecer la mejora de la convivencia. Programa de recreos inclusivos.
- d) Organización de actividades colectivas de dinámicas de cohesión de grupo.
- e) Fomento de la realización de actividades que potencien en el conjunto de la comunidad educativa el sentimiento de pertenencia al centro es-

colar: excursiones tutoriales, actividades culturales y deportivas, jornadas de convivencia, etc.

- f) Desarrollo de campañas de sensibilización, a través de la tutoría, incluyendo la participación de instituciones y entidades sin ánimo de lucro, Instituto de la mujer, alumnos ayudantes etc.
- g) Difusión de los derechos y deberes del alumnado, en los términos que recoge la legislación vigente en materia de menores a través de las tutorías.

### **C) Gestión y mejora de la convivencia y prevención del acoso escolar**

a) El centro educativo, en el ejercicio de su autonomía, asignará al menos a tres profesores del centro para que, en coordinación con el departamento de orientación y dirección, realicen funciones de apoyo a la convivencia. Entre las funciones a desempeñar por este profesorado se podrán incluir:

- Canalizar y colaborar en la planificación y desarrollo de las actuaciones de sensibilización en materia de convivencia y prevención de acoso escolar.
- Participar en la realización de tareas de análisis y mejora del clima de convivencia.
- Intervenir y colaborar como miembros de la Comisión de acoso escolar en los casos que la dirección del centro determine.
- Realizar actuaciones de tutoría individualizada.
- Formular propuestas de formación en materia de convivencia para incluir en el plan de formación del centro.

b) Comisión de Convivencia del Consejo Escolar: tiene la responsabilidad de canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para fomentar la mejora de la convivencia. Al finalizar el

curso escolar, esta comisión elaborará un informe, que será incluido en la Memoria anual del Centro, en el que se recoja el análisis y seguimiento de las actuaciones realizadas en materia de prevención, detección e intervención en situaciones de acoso escolar durante el curso escolar.

#### ***D) Protocolo de actuación***

En el caso de producirse una comunicación de posible maltrato, el centro actuará de acuerdo con la normativa vigente: 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 y la Guía de Actuación remitida a los centros.

El procedimiento a seguir se recoge en los siguientes pasos:

#### **¶ Constitución de la Comisión de Acoso Escolar**

Conocidos los hechos que indiquen un indicio razonable de acoso escolar, el responsable de **la Dirección del centro educativo constituirá una Comisión de acoso escolar** en breve, nunca más tarde de 48 horas.

La Comisión de acoso escolar tendrá un funcionamiento independiente de la Comisión de Convivencia del Consejo escolar y estará integrada por:

- Un miembro del equipo directivo.
- La orientadora o el orientador educativo del centro.
- Un miembro del equipo docente del centro.

#### **¶ Adopción de medidas inmediatas**

El responsable de la dirección del centro, a propuesta de la Comisión de acoso escolar, **adoptará las medidas inmediatas necesarias** para pro-

toger al alumnado implicado, informando a las familias afectadas. Entre estas medidas se incluirán:

- **Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumnado** acosado:
  - Incremento de las medidas de observación de las zonas de riesgo
  - Acompañamiento y atención al alumnado
- **Medidas cautelares** dirigidas al alumnado acosador:
  - Restricción del uso de determinados espacios y recursos del centro.
  - Incremento de las medidas de vigilancia
- **Medidas dirigidas a trabajar con el resto de alumnado** para esclarecer los hechos, que se realizarán desde un enfoque de no inculpación.

### ¥ Información a la Inspección educativa

Inmediatamente, la directora o el director del centro educativo, informará vía telefónica y por escrito a la inspectora o el inspector de educación de referencia del centro, en adelante Inspección educativa, de los hechos acontecidos, de la constitución de la Comisión de acoso escolar y de las medidas inmediatas adoptadas por el centro.

### ¥ Comunicación a las familias implicadas

En un plazo máximo de 24 horas desde la constitución de la Comisión de acoso escolar, el responsable de la dirección del centro, informará a las familias o tutores legales del alumnado implicado, garantizando la confidencialidad y poniendo de manifiesto la provisionalidad de las conclusio-

nes, así como de las medidas inmediatas adoptadas por el centro, levantado acta de las entrevistas mantenidas.

### **¶ Elaboración de un plan de actuación**

A propuesta de la Comisión de acoso escolar, la persona responsable de la dirección, elaborará y aplicará un Plan de actuación del que informará a la Comisión de Convivencia del Consejo escolar y a la Inspección educativa.

Este plan tendrá la siguiente estructura:

#### **I. Recogida y análisis de información.**

#### **II. Medidas**

#### **III. Conclusiones**

### **5.2.5. Protección de datos de los menores**

El centro desarrollará una política de protección de datos tanto de los menores como de sus familias y del personal docente y laboral de acuerdo a la normativa vigente. En este sentido, se pondrá especial atención en todo lo relacionado con la imagen personal. No obstante, los padres o tutores legales podrán autorizar al centro la aparición de sus hijos o tutorandos en imágenes o vídeos sobre actividades escolares, que sólo podrán publicarse en la web oficial del centro educativo.

Por otro lado, en aquellos casos en los que el interés superior del menor estuviera comprometido, como en caso de accidente o indisposición en una excursión escolar, y con la finalidad de informar y tranquilizar a los padres, titulares de la patria potestad, se podrían captar imágenes y enviárselas.

### **5.2.6. Entradas y salidas del Centro**

El horario del Centro será de seis periodos lectivos de 55 minutos, con 5 minutos entre clase y clase y un recreo de 30 minutos (entre 11:15-11:45).

El acceso al Centro se realizará 10 minutos antes del comienzo de las clases por la puerta del patio a la que se accede directamente desde los estacionamientos de los autobuses. En el caso de los alumnos que no usen el transporte escolar, el acceso será por la puerta situada en la calle Comuneros de Castilla, 4. Estas puertas permanecerán abiertas de 8:20 a 8:35. Transcurrido este período los alumnos deberán entrar por la puerta principal, donde se tomará nota de los motivos del retraso, aplicándose en su caso las sanciones recogidas oportunas.

Durante el recreo el acceso a la cafetería quedara limitado a la puerta del patio exterior (siempre en horario de recreo, y nunca entre clases).

Todos los alumnos tienen la obligación de permanecer en el recinto del instituto durante el horario lectivo, no pudiendo salir del mismo sin permiso expreso. Los alumnos con dieciséis años cumplidos que cursen un nivel educativo no obligatorio (Bachillerato y FPB) podrán salir del centro en el recreo, durante los primeros cinco minutos. Deberán volver al centro en los cinco minutos anteriores al comienzo de la cuarta hora de clases.

En el horario de recreo está prohibida la "visita" a través de las vallas de gente ajena al Centro, para evitar los posibles intercambios de sustancias prohibidas. D detectarse la presencia de gente en las inmediaciones de las vallas se avisará a las Guardia civil o a la Policía local.

### **5.2.7. Otros usos de las dependencias**

Determinados espacios del Centro podrán ser cedidos por tiempo limitado a grupos, organizaciones o instituciones cuyas actividades y fines

sean compatibles con un Centro de enseñanza, y siempre que no se distor- sione la marcha y el funcionamiento del mismo, previo permiso concedido por la Dirección Provincial.

Estas cesiones comportarán una compensación económica que se de- terminará teniendo en cuenta la volumetría a utilizar, número de perso- nas, tiempo estipulado, servicios requeridos, naturaleza de la entidad soli- citante, etc. El control y gestión de estos espacios serán de la competencia del Equipo Directivo.

Para la cesión de espacios o uso común de instalaciones por parte de ayuntamientos y otras entidades se seguirá lo dispuesto en la normativa vigente que regula estas actividades.

El Centro pondrá un espacio a disposición de las asociaciones de pa- dres y alumnos en la medida en que sea posible, y según los medios dis- ponibles.

Las actividades a desarrollar por las asociaciones en horario lectivo, o que requieran la utilización de dependencias del Centro, serán previamen- te autorizadas por el Equipo Directivo.

No se podrá colocar ningún cartel sin autorización de Jefatura de es- tudios.

Sólo se permitirá en el Centro la promoción de libros y material didác- tico. El lugar será la sala de visitas o la sala de profesores, durante el re- creo.

### **5.2.8. Pruebas y exámenes**

Si un alumno falta a una prueba de evaluación (ya sea examen o tra- bajo), sólo en el caso de justificar adecuadamente su falta le será efectuada



la prueba. El período de recuperación de los exámenes que tengan que repetirse, por estar debidamente justificados, queda restringido a la última semana lectiva anterior a las evaluaciones de cada trimestre.

Se exceptúan de esta norma las convocatorias oficiales dependientes de las administraciones públicas o privadas que colaboran con el centro.

Las reclamaciones de pruebas o calificaciones parciales se tramitarán a través del profesor de la asignatura.

Las reclamaciones relativas a calificaciones finales serán tramitadas en los términos, plazos y procedimientos que establece la legislación.

### **5.2.9. Faltas de asistencia y su justificación**

Véase el punto 4.4.3. Ausencias del alumnado

Si un alumno no pudiera asistir a clase lo deberá justificar en los tres días siguientes a incorporación al Centro.

Los justificantes serán entregados tanto a los profesores oportunos como al tutor.

Si en el plazo de tres días una falta no se justifica se entenderá injustificada.

Las faltas de asistencia injustificadas serán consideradas falta leve, y su reiteración falta grave. El tutor y Jefatura de estudios serán los responsables de las sanciones. El tutor amonestará al alumno en el caso de las dos primeras faltas sin justificar, y en caso de reincidencia se pondrá en contacto con los padres, notificándolo a Jefatura de estudios. Será considerada falta grave la falsificación de justificantes.

Si la ausencia es prolongada los padres o tutores legales deberán ponerse en comunicación con el Centro para aclarar los motivos.

En este sentido, deben tenerse en cuenta varias consideraciones:

1ª. En caso de que un alumno falte a las clases de una asignatura de manera injustificada durante tres periodos en un trimestre el profesor podrá sancionar al alumno con una expulsión de sus clases durante dos semanas. Esta medida será directamente gestionada por el profesor, quien deberá solicitar a Jefatura que se establezca la medida cuando así lo considere.

2ª. La medida anterior será de especial relevancia en lo referido tanto a los ciclos educativos no obligatorios (Bachillerato y Formación profesional básica) como al segundo ciclo de la ESO (4º ESO).

3ª. En caso de faltar a un examen, si la ausencia no está justificada el alumno no tendrá derecho a la repetición del mismo. En todo caso, aunque se justifique la ausencia, en estas normas se establece como período de carácter obligatorio para realizar la recuperación de todos los exámenes pendientes la última semana anterior a las evaluaciones de cada trimestre. En consecuencia, no se deberán recuperar exámenes durante el trimestre, sino al final del mismo. Véase el punto 5.2.5.

Para que una ausencia pueda justificarse deberá cumplir los siguientes requisitos:

1º. Debe ser justificada en un plazo de tres días, contando desde la incorporación del alumno al centro tras la ausencia.

2º. Toda justificación deberá estar constituida por dos escritos:

- Un documento justificativo, que será facilitado por el centro, en conserjería.
- Una documentación anexa, procedente de cualquier institución (centro médico, juzgado, centro de exámenes, etc.).

Todo justificante que no presente estos dos documentos no podrá ser aceptado.

3º En caso de no poderse adjuntar el segundo documento referido, los tutores legales o padres deberán realizar un escrito aparte, en el que de manera expresa expliquen las razones por las que el alumno no ha podido asistir a clase. Esta norma rige, igualmente, para los alumnos mayores de edad. Dicho documento solo podrá ser presentado una vez cada trimestre.

Si un alumno falsificara un justificante de una falta será considerado una falta grave (falsificación de un documento), y se le sancionará de acuerdo a ello.

Las faltas deben ser recogidas tanto en el cuaderno del profesor, si las circunstancias lo permiten, como en los estadillos que los delegados entregan al profesor para la recogida de las faltas.

El tutor pasará las faltas al programa Delphos con la máxima premura posible, y se informará de las ausencias a los padres con la máxima asiduidad posible. De igual modo, si se detectara un caso de reiteradas faltas el tutor se pondrá en contacto con los padres, y lo comunicará al departamento de Orientación y a Jefatura de estudios para poner en marcha el protocolo de absentismo.

Si un alumno acumula gran cantidad de faltas injustificadas (más del 15% de las horas del trimestre) se avisará a Servicios Sociales, iniciándose el protocolo de absentismo. Por otro lado, las ausencias reiteradas repercutirán irremediabilmente en la nota del curso, al no poder aplicarse todos los estándares de evaluación a la hora de calificar al alumno.

**En caso de que un alumno sea expulsado de una asignatura, Jefatura de estudios comprobará la relación de ausencias del mismo, procediendo a su expulsión del centro de comprobarse una reiteración de faltas injustificadas en distintas materias.**

**Por otro lado, de darse una situación especial que justifique las ausencias de un alumno (operación quirúrgica, examen oficial programado,**

etc.), deberá informarse con antelación al tutor, quien, en virtud de ello, podrá dar las faltas por justificadas, sobreseyendo en ese caso específico la norma relativa a las ausencias y a la repetición de exámenes.

## **CAPÍTULO 6**

### **RÉGIMEN DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

IES Lazarillo de Tormes.  
C/ Comuneros de Castilla, 4. 45910, Escalona (Toledo).  
Tlf: 925780868 Email: 45006074.ies@edu.jccm.es  
Web: <http://edu.jccm.es/ies/escalona/>

## **6.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO**

Los órganos de gobierno son unipersonales y colegiados. Sus atribuciones, derechos y obligaciones se regulan por la Ley Orgánica de 3 Mayo de 2006 de Ordenación de la Educación (LOE). Son unipersonales el Director, el Jefe de Estudios, los Jefes de Estudios Adjuntos y el Secretario. Son colegiados: el Consejo escolar, la Comisión de Coordinación Pedagógica y el Claustro de Profesores.

## **6.2. ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS**

### **6.2.1. El Consejo escolar**

Se regulará por la Ley Orgánica de 3 Mayo de 2006 de Ordenación de la Educación, artículo 126.

1. El Consejo Escolar de los centros públicos estará compuesto por los siguientes miembros:
  - a) El director del centro, que será su Presidente.
  - b) El jefe de estudios.
  - c) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
  - d) Un número de profesores, elegidos por el Claustro, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo (siete en nuestro centro).
  - e) Un número de padres y de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.

- f) Un representante del personal de administración y servicios del centro.
  - g) El secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto
2. Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
  3. Uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar será designado por la asociación de padres más representativa del centro, de acuerdo con el procedimiento que establezcan las Administraciones educativas.
  4. Corresponde a las Administraciones educativas regular las condiciones por las que los centros que impartan las enseñanzas de formación profesional o artes plásticas y diseño puedan incorporar a su Consejo Escolar un representante propuesto por las organizaciones empresariales o instituciones laborales presentes en el ámbito de acción del centro.
  5. Los alumnos podrán ser elegidos miembros del Consejo Escolar a partir del primer curso de la educación secundaria obligatoria. No obstante, los alumnos de los dos primeros cursos de la educación secundaria obligatoria no podrán participar en la selección o el cese del director. Los alumnos de educación primaria podrán participar en el Consejo Escolar del centro en los términos que establezcan las Administraciones educativas.
  6. Corresponde a las Administraciones educativas determinar el número total de miembros del Consejo Escolar y regular el proceso de elección.

Su régimen de funcionamiento es el siguiente:

- a. El Consejo escolar puede ser convocado por el Director a petición de, al menos, un tercio de sus componentes.
- b. Existirá una Comisión de Convivencia integrada por el Director y el Jefe de Estudios, un profesor, un padre, un alumno y el representante del personal laboral elegidos por y entre los miembros del Consejo. Será convocada por el Director para tratar asuntos de disciplina y convivencia, estando facultada por el Consejo escolar para la resolución de cuestiones disciplinarias, informando posteriormente al mismo y aprobando los informes sobre la aplicación de las normas de convivencia para la Memoria Anual del curso.
- c. El Consejo escolar deberá reunirse al menos una vez al trimestre. En todo caso será preceptiva una reunión al inicio y otra al final del curso.

Son competencias del Consejo escolar las siguientes (Ley Orgánica de 3 Mayo de 2006 de Ordenación de la Educación, artículo 127):

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.

- e) Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- i) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.



La convocatoria del Consejo debe acompañarse con la documentación que se considere imprescindible para los asuntos a tratar en el orden del día, y se convocará a sus integrantes con una antelación mínima de una semana en convocatoria ordinaria, y de 48 horas cuando sea extraordinaria, para que puedan hacer propuestas.

### **6.2.2. Claustro de profesores**

El Claustro está integrado por la totalidad de los profesores del Centro y presidido por el Director. Se reunirá como mínimo una vez al trimestre y siempre que lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros, o sea convocado por el Director. Será preceptiva, además, una sesión al inicio y final del curso.

Sus principales competencias son:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

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

### **6.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

#### **6.3.1. Comisión de coordinación pedagógica (CCP)**

Estará compuesta por el Director del Centro, como Presidente, el Jefe de Estudios y los Jefes de Departamento. Actuará como secretario el jefe de departamento de menor edad.

Sus principales competencias serán:

- 1) Establecer las directrices para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
- 2) Supervisar la elaboración y revisión, redacción y posibles modificaciones de los citados proyectos, asegurando su coherencia con el proyecto educativo del Centro.
- 3) Establecer los criterios generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los departamentos, del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial.

- 4) Proponer al Claustro los proyectos curriculares para su aprobación, así como velar por su posterior cumplimiento y evaluación.
- 5) Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y pruebas extraordinarias, de acuerdo con la Jefatura de estudios.
- 6) Proponer al Claustro el plan de evaluación del proyecto curricular de etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del rendimiento escolar y el proceso de enseñanza.
- 7) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del Centro. Colaborando con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración e impulsar planes de mejora si fuese necesario.

### **6.3.2. Departamento de Orientación**

Estará compuesto por al menos un profesor de enseñanza Secundaria de la especialidad de Psicología y Pedagogía y maestros además de por profesores que tengan a su cargo la formación y orientación laboral, y/o que atiendan a los programas de integración, educación compensatoria y diversificación.

Su finalidad será facilitar un asesoramiento especializado a la comunidad educativa para contribuir a la personalización de la educación mediante el apoyo a la función tutorial, el desarrollo de los objetivos establecidos para cada etapa a través de la intervención en procesos de enseñanza-aprendizaje y la orientación académica y profesional.

Sus principales funciones serán:

- 1) Participar en la elaboración o modificación del proyecto educativo y la programación general anual.

- 2) Elaborar, según directrices de la CCP y en colaboración con los tutores, las propuestas de orientación educativa, psicopedagógica y profesional y el plan de acción tutorial, que serán elevadas a la CCP para su inclusión en los proyectos curriculares de etapa.
- 3) Desarrollar la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos, especialmente en los cambios de ciclo y en la elección de las diferentes opciones que se les plantean en su vida académica y profesional.
- 4) Contribuir a desarrollar el plan de orientación académica, profesional y de acción tutorial, y elevar al Consejo escolar una memoria sobre su funcionamiento a final de curso.
- 5) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas a los alumnos con necesidades educativas especiales, y elevarla a la CCP para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.
- 6) Colaborar con los profesores del instituto, dirigidos por el Jefe de Estudios, en la prevención y detección de problemas de aprendizaje y en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares a los alumnos que lo precisen, con necesidades educativas especiales o pertenecientes a programas de diversificación.
- 7) Realizar la evaluación psicológica y pedagógica previa prevista en enseñanzas mínimas en Educación secundaria.
- 8) Asumir la docencia de los grupos que les sean encomendados.
- 9) Participar en la confección del consejo orientador sobre el futuro académico y profesional de los alumnos al término de la enseñanza secundaria.

- 10) Formular propuestas a la CCP sobre aspectos psicopedagógicos del proyecto curricular.
- 11) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- 12) Organizar y participar en las actividades complementarias en colaboración con el Departamento correspondiente.
- 13) Coordinar la orientación laboral y profesional con otras administraciones o instituciones competentes en la materia.
- 14) Elaborar el plan de actividades del Departamento, y a final de curso una memoria en que se evalúe el desarrollo del mismo.
- 15) Favorecer los procesos de madurez personal, social, y profesional, de desarrollo de la propia identidad y del sistema de valores, y de la progresiva toma de decisiones que el alumno ha de realizar a lo largo de su vida.
- 16) Prevenir las dificultades de aprendizaje, y no solo asistir las cuando han llegado a producirse, anticipándose a ellas; y combatir el abandono del sistema educativo, el fracaso y la inadaptación escolar.
- 17) Colaborar en el ajuste de la respuesta educativa a las necesidades particulares de todos y cada uno de los alumnos, adaptándola a sus capacidades, intereses y motivaciones mediante las oportunas adaptaciones curriculares y metodológicas y el asesoramiento en las medidas de atención a la diversidad que garanticen una respuesta educativa más personalizada y especializada.
- 18) Asegurar la continuidad educativa a través de las distintas áreas, ciclos y etapas y, particularmente, el paso de la educación infantil a la primaria y de ésta a la educación secundaria, y de la secundaria al mundo académico o al del trabajo.

- 19) Prestar asesoramiento psicopedagógico a los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente de los Centros educativos.
- 20) Asesorar a las familias en su práctica educativa.
- 21) Colaborar en el desarrollo de la innovación, investigación y experimentación como elementos que redundan en una mejora de la calidad educativa.
- 22) Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa –profesorado, alumnado y familias–, así como entre la comunidad educativa y su entorno, colaborando en los procesos organizativos y de participación de la comunidad educativa, y en especial del alumnado, en la vida de los Centros.
- 23) Asesorar a la administración educativa y colaborar en el desarrollo de sus planes estratégicos.

## **6.4. OTROS ÓRGANOS**

### **6.4.1. Departamentos didácticos**

Los Departamentos realizarán la programación didáctica de su materia, que incluirá objetivos, metodología, distribución temporal de la materia, criterios de calificación, procedimientos de evaluación, actividades de recuperación, materiales y recursos didácticos, actividades complementarias y extraescolares, temas transversales y medidas de atención a la diversidad. Al final del curso elaborarán una memoria en la que se evaluará el desarrollo de la programación, la práctica docente y los resultados, proponiendo cambios, si fuesen necesarios, a adoptar el curso siguiente.

Se establecerá una hora semanal para que se reúnan los profesores pertenecientes al mismo departamento y otra hora de reunión entre los

Jefes de departamento del Centro (Comisión de coordinación pedagógica) para establecer principios de coordinación docente.

Son competencias de los departamentos hacer propuestas para el proyecto curricular de etapa, realizar la programación general anual, promover la investigación educativa y el perfeccionamiento de sus componentes, actualizar la metodología empleada, realizar las pruebas a los alumnos con áreas pendientes, resolver las reclamaciones de los alumnos, proponer las materias optativas y colaborar con los departamentos de actividades complementarias y extraescolares y de Orientación.

#### **6.4.2. Tutores**

La tutoría, parte de la función docente, es responsabilidad de todo el profesorado de todos los niveles educativos, y tiene como finalidad contribuir a la personalización e individualización de los procesos de enseñanza-aprendizaje y a las tareas de mediación entre alumnado, profesorado y familia.

El profesor-tutor tiene como funciones las siguientes:

- 1) Colaborar en el plan de acción tutorial y con el Departamento de Orientación.
- 2) Organizar y presidir la Junta de Profesores y las sesiones de evaluación de su grupo
- 3) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo.
- 4) Orientar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- 5) Servir de mediador entre los alumnos de su grupo y el resto de profesores.
- 6) Coordinar las actividades complementarias de los alumnos de su grupo.

- 7) Informar a los padres, profesores y alumnos de su grupo de todo aquello que les concierne.
- 8) Facilitar la cooperación educativa entre profesores y padres de alumnos.
- 9) Atender a los padres con cita previa en su horario de atención a padres.
- 10) Comunicar a los padres las faltas de asistencia o de disciplina de los alumnos, la pérdida del derecho a la evaluación continua y de escolaridad, y conocer las sanciones disciplinarias impuestas.
- 11) Podrán convocar y coordinar, cuando lo consideren conveniente, reuniones de la Junta de profesores con conocimiento de Jefatura de estudios.
- 12) Desarrollar con el alumnado programas relativos a la mediación y mejora de la convivencia, a los hábitos y técnicas de estudio, a la toma de decisiones y al pensamiento creativo y emprendedor.
- 13) Facilitar el intercambio y la coherencia del proceso educativo con las familias y establecer una vía de participación activa de la comunidad educativa en la vida del Centro.
- 14) Coordinar el profesorado que interviene en un mismo grupo de alumnos para garantizar la coherencia del proceso de enseñanza y aprendizaje
- 15) Colaborar con el resto de niveles de orientación para favorecer un desarrollo gradual y coordinado a través del asesoramiento y el intercambio.
- 16) Desarrollar actuaciones con las empresas y el mundo del trabajo en el caso de la formación profesional.



- 17) Realizar un registro de asistencia para anticipar las situaciones de absentismo y tomar medidas preventivas mediante la atención personalizada.

### **6.4.3. Junta de profesores**

La junta de profesores de grupo estará constituida por los profesores que imparten docencia a los alumnos del grupo, y será coordinada por su tutor.

Se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación y siempre que sea convocada por el Jefe de estudios, por motu proprio o a propuesta del tutor del grupo.

Las funciones de la junta de profesores serán:

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

#### **6.4.4. Juntas de evaluación**

Las Juntas de evaluación son el órgano supremo de evaluación. El objetivo fundamental de la Junta de evaluación es analizar los problemas académicos del grupo evaluado, las causas y sus soluciones.

Las fechas de las evaluaciones serán fijadas por el Jefe de Estudios, oída la CCP, que lo transmitirá a los departamentos. La sesión de evaluación estará presidida por el profesor-tutor y asistirán a ella todos los profesores del grupo de alumnos que se evalúe, siendo la asistencia obligatoria. Además, asistirán un miembro de la Jefatura de estudios y un integrante del Departamento de Orientación. Si por motivos especiales no hubiese personal suficiente se entenderá que deben asistir a los grupos más conflictivos.

Al final de la sesión de evaluación se levantará un acta en la que firmarán todos los profesores asistentes, consignándose en ella las incidencias si las hubiera y los acuerdos adoptados.

#### **6.4.5. Delegados**

Para elegir al delegado de cada clase se seguirá el siguiente proceso:

- 1 Los tutores informarán a la clase acerca de las funciones y responsabilidades de los delegados.
- 2 Los interesados presentarán sus candidaturas.
- 3 En el caso de ausencia de candidatos, se elegirá en votación secreta entre 5 alumnos propuestos por el grupo y supervisados por el tutor.

Los delegados, además de las funciones recogidas en la legislación vigente, asumirán las funciones y responsabilidades que le asigne Jefatura de estudios para el buen funcionamiento del grupo.

Los delegados y subdelegados podrán renunciar a sus cargos previo informe razonado al tutor. En tal caso asumirán las respectivas funciones los alumnos más votados en la elección.

Los delegados y subdelegados que pudieran ser un mal ejemplo para sus compañeros de clase por sus faltas de conducta o de asistencia a clase podrán ser revocados por Jefatura de estudios y, en todo caso, si han sido sancionados con la pérdida del derecho de asistencia a clase por el Consejo escolar.

#### **6.4.6. Junta de delegados**

La Junta de delegados del Centro estará constituida por los delegados de los grupos y los representantes de los alumnos en el Consejo escolar del Centro. En ausencia del delegado/a asumirá la representación del grupo el subdelegado/a.

La presidencia de la Junta de delegados estará formada por un presidente elegido entre sus miembros, que coordina a los miembros de la Junta, ostenta su representación ante los órganos de gobierno del Centro, convoca y preside las reuniones; y cuatro vocales elegidos entre los delegados o los representantes de alumnos de ESO (primer y segundo ciclo), Bachillerato y Ciclos Formativos. Uno de los vocales actuará como Secretario de la Junta.

En los casos en que una reunión sea convocada y copresidida por el Jefe de estudios éste tendrá voz pero no voto.

Las funciones de la junta de delegados son:

1. Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo escolar de la problemática de cada grupo o curso.
2. Ser informados por los representantes de los alumnos en el Consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo.

3. Elaborar informes para el Consejo escolar a petición propia o de éste.
4. Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior.
5. Informar a los estudiantes de sus actividades en los horarios marcados por Jefatura de estudios, siempre en horas no lectivas.
6. Elaborar propuestas de criterios para la confección de los horarios de las actividades docentes y extraescolares.
7. Hacer propuestas al equipo directivo para la elaboración del proyecto educativo del instituto y de la programación general anual.
8. Debatir los asuntos que se vayan a tratar en el Consejo escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas a sus representantes en el mismo.

La Junta de Delegados del Instituto se reunirá preceptivamente una vez al trimestre, con carácter de reunión ordinaria, y en todas aquellas ocasiones en que sea convocada por su presidencia o Jefatura de estudios con carácter extraordinario.

De las reuniones que se celebren se levantará acta en la que como mínimo deben figurar los miembros de la Junta de delegados participantes en la reunión, los asuntos tratados, los acuerdos adoptados, la forma en que se han acordado (por votación, consenso, mayoría absoluta, voto secreto, a mano alzada). Al principio de cada sesión ordinaria se procederá a la lectura y aprobación del acta anterior. Las actas se depositarán en Administración a final de curso.

Son materias propias de debate en el seno de la Junta aquellos asuntos de interés general para el Instituto que se relacionen específicamente con el alumnado.

La Junta de Delegados puede actuar como órgano consultivo a petición del Consejo escolar; es uno de los medios que pueden utilizar los alumnos para informarse de los asuntos que se debaten y aprueban en el propio Consejo escolar, y para transmitir sus posiciones sobre ellos.

La Junta de Delegados puede invitar a otros miembros de la comunidad educativa a participar en sus reuniones y debates.

En su funcionamiento, la Junta se atenderá a los horarios establecidos para sus reuniones en la Programación General Anual. Estas reuniones deberán convocarse con una semana de antelación, como mínimo.

Para las reuniones extraordinarias se deberán respetar las limitaciones de tiempo y disponibilidad de espacios derivada del normal funcionamiento académico. Deberán convocarse con una antelación mínima de 24 horas.

Todas las reuniones que convoque la Presidencia de la Junta de delegados, junto con su orden del día, deberán ser previamente comunicadas a la Jefatura de estudios, que las autorizará si no interfieren con otras actividades, ya sean de carácter académico, extraescolares o complementarias, y si se atienen a las condiciones expresadas en esta misma normativa. El Jefe de estudios facilitará a la Junta el uso de cualquier espacio disponible, siempre que se le solicite con 48 horas de antelación e indicándole el motivo de la reunión, que se celebrará siempre coincidiendo con el recreo. El Presidente y el secretario de la Junta serán los responsables del uso del espacio cedido para su actividad.

Los miembros de la Junta de delegados adquieren un importante compromiso con los compañeros a los que representan, por lo que deben demostrar responsabilidad en su participación y asistencia a las reuniones, efectividad en transmitir a su grupo los acuerdos o temas debatidos en la Junta y una adecuada representación de las opiniones de los alum-

nos de su grupo. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos, en los términos que la normativa vigente recoge, pero sí de no acatar su cometido como delegados.

La Junta de delegados debe elaborar un plan de actuación al principio del curso escolar que el equipo directivo podrá incluir en la Programación General Anual para su aprobación por el Consejo escolar.

Al final de cada curso, el Consejo escolar solicitará un informe de la Junta de delegados que formará parte de la Memoria final. En ella se hará una valoración del año académico y del funcionamiento de la Junta.

#### **6.4.7. Comisiones del Centro**

El Centro contará con tres comisiones apoderadas por el Consejo escolar.

1ª. La Comisión de gratuidad revisará el préstamo de los libros ofrecidos a los alumnos dentro del Plan de gratuidad de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, siempre que este plan esté vigente y sea necesaria dicha comisión.

2ª. La Comisión de convivencia actuará de acuerdo a las directrices que le marque el Consejo escolar, las cuales se expusieron en el punto 6.2.1. Se encargará de velar por el cumplimiento del Reglamento de Régimen Interior, mediar en los conflictos e informar y ser informada sobre las medidas que se tomen para resolverlos. Sus deliberaciones serán sensibles hacia las particularidades de cada caso antes de aplicar estrictamente el Reglamento.

3ª La Comisión de limpieza velará por la limpieza y el orden en las aulas. Estará compuesta al menos por el Jefe de estudios, dos profesores y dos miembros del personal de limpieza. Elevará informes sobre la limpieza

de las clases y las instalaciones al Equipo directivo, para que se tomen las medidas oportunas.

## **CAPÍTULO 7**

# **NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS DEL CENTRO**

IES Lazarillo de Tormes.  
C/ Comuneros de Castilla, 4. 45910, Escalona (Toledo).  
Tlf: 925780868 Email: 45006074.ies@edu.jccm.es  
Web: <http://edu.jccm.es/ies/escalona/>

## 7.1. BIBLIOTECA

La biblioteca del Centro servirá para desarrollar funciones culturales, de esparcimiento y complementarias de las lectivas. En ella se fomentará la lectura, la escritura y el disfrute de los recursos de ésta. Permanecerá abierta solamente durante el recreo si los recursos así lo exigen, y podrá ser utilizada por cualquier profesor.

Todos los libros y revistas adquiridos o cedidos al Centro serán depositados en la Biblioteca y catalogados.

Las normas de funcionamiento de la Biblioteca estarán expuestas en un lugar visible de la misma.

Habrà libros repartidos entre la Biblioteca y los departamentos. Los que se encuentren depositados en estos se gestionarán por los profesores de los mismos. El Jefe de departamento hará un inventario de ellos y lo actualizará anualmente.

Los profesores designados para realizar las guardias de biblioteca durante los recreos (o en horas lectivas si el cupo lo permite) serán los encargados de abrirla, cerrarla y vigilarla.

La asistencia del alumnado a la Biblioteca durante el recreo estará limitada al número de plazas disponibles. Los alumnos permanecerán siempre sentados. Por lo tanto, se restringe el derecho de admisión.

Las sillas no se cambiarán de sitio sin permiso del profesor encargado de la biblioteca, y, en este caso, antes de terminar el recreo se volverán a colocar en su sitio original.

La Biblioteca permanecerá abierta de 11.15 h. a 11.45 (si el cupo así lo exige); exclusivamente en ese tiempo, durante el recreo, para el alumnado. Los alumnos que quieran tomar prestado algún material de la bibliote-



ca (libros, DVD´s) solicitarán este material al profesor encargado de la biblioteca. En ningún caso, podrán coger este material de forma autónoma. El préstamo de libros y otros materiales se realizará durante los primeros 20 minutos del recreo.

El préstamo de libros de lectura u otros materiales será de 15 días. Si se necesita el material durante más tiempo, se podrá solicitar una sola renovación del préstamo.

Si se produce un retraso de una semana en la devolución del los libros, el alumno responsable no podrá solicitar un nuevo préstamo hasta pasado un mes. En el caso de un retraso de un mes, la pérdida del derecho al préstamo de libros será de un trimestre.

Para tomar prestado cualquier material de la biblioteca es necesario rellenar una ficha de préstamo. Los alumnos son responsables del material que toman prestado y si lo extravían o lo rompen deberán abonar su importe. Los libros se cobrarán entre 10 y 15 euros, las revistas a 4 y los DVD´s a 12.

En la biblioteca está terminantemente prohibido comer, beber o escuchar música.

La biblioteca es un espacio destinado al estudio y al trabajo. Si un alumno altera las normas será expulsado de la biblioteca por el profesor encargado.

Es necesario guardar silencio en la biblioteca en todo momento, con el fin de respetar el derecho a la lectura y al estudio de los alumnos que se encuentren en ella.

Los alumnos que permanezcan en la biblioteca durante el recreo deberán recoger al oír el primer toque de timbre del final del recreo, para incorporarse a su aula a cuarta hora.

El periodo de préstamos de la biblioteca terminará el 31 de mayo.

Los lectores tienen los siguientes deberes:

- 1º. Tratar los libros y otros materiales con respeto.
- 2º Devolver los materiales en préstamo en los plazos estipulados.
- 3º Mantener un comportamiento digno dentro de la Biblioteca.
- 4º Reponer el material que se haya deteriorado o perdido (o bien su importe económico).

Los lectores tienen los siguientes derechos:

- 1º Ser asesorados e informados adecuadamente.
- 2º Disponer de la Biblioteca en los horarios en el recreo.
- 3º Disponer de un material adaptado a su edad.
- 4º Ser atendidos, en la medida de lo posible, en sus peticiones.
- 5º Leer libremente lo que consideren oportuno.

Podrán ser privados de acudir a la biblioteca aquellos alumnos que no respeten las normas de comportamiento y hayan sido avisados reiteradamente.

Se podrá negar el servicio de préstamo temporalmente a aquellos alumnos que hayan deteriorado gravemente o no devuelto materiales prestados.

Si el presupuesto del Centro lo permite, a principios del curso escolar se asignará una partida económica para gastos de biblioteca. Los recursos disponibles se invertirán tanto en la adquisición de material como para las actividades de animación o promoción de la lectura.

El Reglamento de funcionamiento de la biblioteca se modificara por los componentes de la CCP en virtud de las condiciones de uso y objetivos programados para la biblioteca en la PGA del Centro.

Habrá uno o varios profesores responsables de la biblioteca, que gestionarán los préstamos, devoluciones y su funcionamiento.

El ordenador de la biblioteca se destinará exclusivamente a las labores propias de la misma, sin que pueda usarse para trabajos académicos o particulares del profesorado. El acceso al mismo estará restringido al Secretario, con control total sobre la aplicación de gestión de la biblioteca Abies 2.0, y a los encargados con funciones restringidas a las labores de préstamo, consultas y devoluciones.

Entre los objetivos a medio y largo plazo de la Biblioteca se encuentran los siguientes:

- 1º. Aumentar sus fondos bibliográficos y audiovisuales y prestar todo su material, salvo las restricciones que establezcan en cada caso y de forma extraordinaria.
- 2º. Elaborar un plan de fomento a la lectura y colaborar con cuantas instituciones organicen actividades en este sentido.
- 3º. Coordinarse con otras bibliotecas, públicas o educativas, para organizar actividades conjuntas e intercambiar experiencias e ideas.
- 4º. Elaborar un programa de objetivos a medio y largo plazo para conseguir su pleno rendimiento.
- 5º. Convertirse en un referente cultural y de actividades.
- 6º. Dotarse de acceso a Internet y mayor número de ordenadores, y ponerlos a disposición de todo el alumnado del Centro.

## **7.2. AULA DE CONVIVENCIA**

El Aula de Convivencia en nuestro instituto surge de la necesidad por mejorar la convivencia en las aulas y en el Centro en general. La Convivencia debe asegurar *el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje en un clima de respeto mutuo y el respeto por los derechos y deberes de todos los componentes de la comunidad educativa*. Según el Decreto 3/2008 de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, corresponde *al Centro*

*docente, en el ejercicio de su autonomía, regular la convivencia a través del Proyecto educativo y es función del profesorado la contribución a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática. El valor de las medidas y actuaciones de carácter preventivo como medio de educar para la convivencia, y su carácter integrador para que contribuyan al desarrollo global de la educación en valores.*

La finalidad del Aula de Convivencia es la de corregir una determinada conducta contraria a las Normas de Convivencia del Centro, reconducir la actitud del alumno hacia el respeto por el resto de miembros de la comunidad educativa que participan en la vida diaria del Centro. Por tanto, este Aula no debe entenderse como un lugar apartado en el que expulsar al alumno sin actuar directamente sobre él en la modificación de su conducta. Debe ser sobre todo un espacio para que reflexione acerca de las actitudes negativas que haya llevado a cabo, ayudarle a comprender las actitudes correctas, con el fin de mejorar sobre todo sus relaciones interpersonales y su competencia emocional, avanzando en el logro de una madurez personal y social.

El hecho de influir positivamente sobre su conducta, pretende así mismo la reducción de partes de incidencia en el Centro, lo cual lleva pareja la disminución de expulsiones del mismo, pues una determinada acumulación de partes suele ir acompañada de una expulsión del instituto, desintegrando así al alumno tanto de la vida académica como de la vida social que le rodea en su Centro educativo.

El Aula de Convivencia pretende reducir la conflictividad en las aulas, tantas veces sometidas a la indisciplina de los alumnos, impidiendo el transcurso adecuado de las sesiones lectivas con la consiguiente falta de respeto no solo hacia el profesor, sino también hacia el conjunto de alum-

nos que forman parte del mismo aula y que desean avanzar en su rendimiento y progreso académico.

En el Capítulo III, artículo 24 dedicado a las Medidas correctoras ante conductas contrarias a la convivencia se expresan una serie de Medidas correctoras dirigidas a dar respuesta a conductas contrarias a la convivencia, entre ellas el punto c., referido al Aula de Convivencia: *el desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula del grupo habitual, bajo el control del profesorado del Centro.*

La realización de tareas educativas fuera del aula se llevará a cabo en el aula de convivencia, que conllevará un protocolo de atención educativa para la modificación de las conductas contrarias a la convivencia del Centro (Art. 25 del *Decreto de Convivencia*).

Marco Legal: la normativa estatal y autonómica desarrolla un marco legislativo que permite y perfila la creación de Aulas de Convivencia en los Centros educativos en la resolución de conductas disruptivas:

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, establece en su artículo primero, entre los principios inspiradores del sistema educativo español, *la educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.* La citada Ley Orgánica fija en su artículo 2.c como *uno de los fines del sistema educativo, la educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.*

El Acuerdo por la Convivencia en los Centros escolares de la Comunidad Autónoma de Castilla - La Mancha firmado el 31 de agosto de 2006, suscrito por los representantes del alumnado, del profesorado, de las familias, de los sindicatos, de los medios de comunicación y otras instituciones

sociales y culturales, establece como finalidad del mismo *el desarrollo y apoyo a las iniciativas que ayuden a fomentar y reforzar las buenas relaciones de convivencia de los Centros docentes.*

Finalmente, el Decreto 3/2008 de 08/01/2008 de Convivencia Escolar de la Comunidad Autónoma de Castilla - La Mancha en su Capítulo III *Medidas Correctoras ante conductas contrarias a la convivencia*, indica en el artículo 24: *El desarrollo de actividades escolares en un espacio distinto al aula del grupo habitual, bajo el control del profesorado del Centro.* El artículo 25, especifica: *El profesor o profesora del grupo podrá imponer temporalmente, como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula durante el período de su clase al alumno o alumna que con su conducta impide al resto del alumnado ejercer el derecho a la enseñanza y el aprendizaje. Esta medida se adoptará una vez agotadas otras posibilidades, y sólo afectará al período lectivo en que se produzca la conducta a corregir. La dirección del Centro organizará la atención al alumnado que sea objeto de esta medida correctora, de modo que desarrolle sus tareas educativas bajo la vigilancia del profesorado de guardia o del que determine el equipo directivo en función de la disponibilidad horaria del Centro. El profesor o profesora responsable de la clase informará a la jefatura de estudios y al tutor o tutora del grupo de las circunstancias que han motivado la adopción de la medida correctora, y el profesorado a cargo de la vigilancia informará igualmente de la conducta mantenida por el alumno o alumna durante su custodia. El equipo directivo llevará un control de estas situaciones excepcionales para adoptar, si fuera necesario, otras medidas, e informará periódicamente de esta circunstancia al Consejo escolar y a la Inspección Educativa.*

El Aula estará situada al lado de los despachos del Equipo directivo, entre el despacho de Secretaría y el de Dirección para facilitar su control.

La capacidad del Aula está establecida en un máximo de diez alumnos.

Siempre se debe tener en cuenta que la derivación de alumnos al Aula es una medida excepcional ya que supone la exclusión del alumno de su aula ordinaria.

Cualquier alumno que sea derivado al Aula de convivencia debe ir acompañado por el delegado o subdelegado del grupo correspondiente. En todo caso, siempre que se baje a un alumno al aula de convivencia el profesor deberá ponerle un parte. El profesor tendrá un plazo de tres días para llevar a cabo tal cometido tras una expulsión del aula.

El Aula de Convivencia permanecerá abierta durante todos los periodos lectivos diarios incluyendo el recreo. Estará gestionada por el profesorado de guardia y por el Equipo directivo.

En caso de haber alumnos en el Aula de convivencia castigados en el recreo, el profesor que haya establecido el castigo deberá responsabilizarse de ellos.

### **7.3. NORMAS DE CONVIVENCIA ESPECÍFICAS PARA LAS CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS**

Es obligatorio traer ropa deportiva para las clases.

La ropa deportiva será cómoda para que permita realizar todo tipo de movimientos sin tener que preocuparnos de nada; es decir, las camisetas muy escotadas, los pantalones muy bajos de cintura. Preferiblemente la ropa será de algodón o tejidos transpirables. Siempre se debe asistir a clase con ropa deportiva, aún estando lesionado/a o por motivos de examen,

etc. Es imprescindible que el calzado esté bien atado. Se recomienda zapatillas deportivas de *running* por sus características. No se recomienda zapatillas de poca suela ni zapatillas grandes y pesadas.

Está prohibido llevar pendientes, pulseras, colgantes... que supongan un riesgo para el alumno o sus compañeros. Con objeto de evitar heridas y lesiones con estos objetos, el alumnado debe quitárselos antes de la clase. También para evitar que se rompan relojes, pulseras.

Está prohibido el uso de gafas de sol durante la realización de las clases de Educación Física, excepto por consejo médico.

Es obligatorio un aseo mínimo tras la realización de las clases. Cada alumno determinará el tipo de aseo que necesita. Los últimos minutos finales de clase serán para el aseo y se esperará a que suene el timbre para que los alumnos se dirijan hacia el edificio principal

Se puede llevar a clase una botella de agua, pero no refrescos y otros.

Durante el desarrollo de las clases no está permitido comer.

Todos los alumnos tienen la obligación de colaborar en la colocación y recogida del material empleado durante la clase.

Los alumnos/as esperarán en la puerta del gimnasio a que el profesor les de paso al gimnasio, a la sala de arriba o a las pistas polideportivas. Una vez dentro, el gimnasio, la sala de arriba y las pistas polideportivas se consideran aulas, y como tal hay que actuar en cuestiones de higiene y orden. En caso del deterioro del material por un uso indebido (por ejemplo dar una patada a un balón de voleibol o baloncesto) implicará un parte. El alumno/a que rompa por uso indebido algún material, deberá abonar su coste o repararlo.

El uso de los servicios se limita al período de 5 minutos entre clase y clase.



#### **7.4. NORMAS DE CONVIVENCIA ESPECÍFICAS PARA LAS CLASES DE EDUCACIÓN PLÁSTICA EN LAS AULAS DE LA MATERIA**

El alumno deberá traer completo el material.

Será siempre responsabilidad del alumno el buen uso y el mantenimiento del mismo.

Todos los alumnos deberán colaborar en la limpieza y organización del aula. En caso de deterioro serán sancionados y se le pasará a su familia el importe de la reparación

#### **7.5. AULAS ALTHIA**

En el uso de estas aulas tiene preferencia el Departamento de tecnología dadas las asignaturas de carácter técnico que imparten; especialmente Informática.

De no estar ocupadas por el Departamento de tecnología, las aulas althia deben ser reservadas por el profesor que quiera utilizarlas con antelación. Para ello debe anotarse en el cuaderno al efecto, indicando la hora y su nombre. Una vez en el aula, el profesor debe anotarse en el cuadernillo situado en la mesa del profesor.

Para comenzar a utilizar los ordenadores se deben subir todos los interruptores correspondientes a las mesas de trabajo.

Si durante la clase el profesor observa alguna incidencia, debe dejarlo escrito en el cuadernillo, indicando la incidencia y el número del ordenador.

Una vez finalizada la clase, los alumnos deben apagar correctamente todos sus equipos, y el profesor debe comprobar el estado correcto del aula y bajar todos los interruptores, excepto el del servidor y el del profesor.

## **CAPÍTULO 8**

# **FUNCIONAMIENTO DE OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS**

### **8.1. TRANSPORTE ESCOLAR**

Los alumnos de ESO tienen derecho:

IES Lazarillo de Tormes.  
C/ Comuneros de Castilla, 4. 45910, Escalona (Toledo).  
Tlf: 925780868 Email: 45006074.ies@edu.jccm.es  
Web: <http://edu.jccm.es/ies/escalona/>

1. A la información sobre la normativa vigente del transporte escolar.
2. Al uso diario del autobús escolar en las debidas condiciones de calidad y seguridad.
3. A la llegada y salida del Centro con un margen de espera no superior a diez minutos.
4. A que la permanencia en el autobús sea inferior a una hora en cada sentido del viaje.
5. A un trato correcto por parte de los empleados de la empresa de transporte.
6. A ser atendidos con prontitud en caso de alguna incidencia surgida durante el viaje.
7. A que el autobús se detenga en las paradas de salida y llegada en un lugar seguro, y, en los casos en que sea posible, en los puntos de parada establecidos al efecto.
8. A la ayuda individualizada de transporte en el caso de no poder utilizar la ruta contratada.

Los alumnos deben:

- A. Observar en el autobús buena conducta, como si se tratara del Centro escolar. En el autobús regirán las mismas normas de convivencia que en el Centro, como si se tratase de un espacio escolar más.
- B. Hacer un buen uso del autobús, dando un buen trato a los asientos y cuidando de que se mantenga limpio.
- C. Permanecer en el asiento asignado todo el curso.
- D. Ser puntuales en el acceso al autobús, a fin de no modificar el horario establecido.
- E. Obedecer y prestar atención a las instrucciones del conductor y acompañante en su caso.
- F. Cumplir durante el viaje las normas de convivencia.

G. Permanecer sentados durante el viaje, y de entrar y salir con orden del autobús.

H. Ser solidarios y ayudar a los compañeros con limitaciones físicas.

Los alumnos deberán hacer un uso apropiado de estos servicios y, si alguno de ellos se extralimitara en su comportamiento, los conductores y sus acompañantes o cualquier miembro de la comunidad educativa lo comunicarán a Jefatura para que se adopten las medidas oportunas.

Si un mal comportamiento en el autobús produjese daños en el mismo, el alumno y sus padres tendrán que asumir el gasto de su reparación y será considerado motivo de sanción disciplinaria, independientemente de las sanciones penales que la empresa de transporte pueda adoptar.

El Equipo directivo controlará la puntualidad, la calidad del servicio, la seguridad y que los autobuses sean los aprobados en los pertinentes contratos. Asimismo el Centro sólo actuará como coordinador y garante del servicio, cuya prestación es responsabilidad de la empresa de transporte, y cuya contratación compete a la Dirección provincial, comunicando toda incidencia que pudiera producirse.

## **8.2. PROGRAMA DE REUTILIZACIÓN DE LIBROS DE TEXTO**

Se regirá por la normativa vigente de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Los alumnos que reciban libros con cargo a este programa estarán obligados a cuidar dicho material que, en todo caso, es propiedad del Centro. A final de curso una comisión del Consejo escolar, integrada por dos padres, dos profesores y el Director, revisará el estado de dichos libros, y podrá exigir de los usuarios que hayan dañado el material

su reposición o, en caso contrario, la revocación para sucesivos cursos de su derecho a la participación en este programa.

### **8.3. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

Las actividades extraescolares que supongan un desembolso económico para las familias tendrán carácter voluntario.

La autorización se adecuará a la siguiente normativa:

- 1 Para cada actividad es imprescindible contar con la autorización expresa y firmada del padre/ madre o tutor legal del alumno.
- 2 Los organizadores se encargarán de fotocopiar y distribuir la autorización, que se recogerá junto con el importe de la misma y se conservará hasta que la actividad haya sido realizada.
- 3 En esta autorización los padres / madres expresarán su consentimiento para la asistencia a la actividad referida por parte de su hijo/a y su conocimiento de las normas establecidas por el Centro para la realización de actividades complementarias y extraescolares, haciéndose cargo de cualquier posible incidencia que pudiera ocurrir si los alumnos no respetaran las normas preestablecidas.

La organización de las actividades será del siguiente modo:

1. El profesor/a o profesores que organicen la actividad serán los responsables de la misma.
2. Los organizadores de la actividad realizarán las gestiones necesarias para concertar la actividad, con apoyo del responsable de actividades complementarias y extraescolares, y sólo se contratará el transporte previa información del número de participantes.
3. El responsable de actividades complementarias y extraescolares coordinará la organización de las mismas.

4. Las actividades a realizar vendrán detalladas en las programaciones didácticas de los departamentos, sin perjuicio de otras actividades que se organicen en función de las necesidades y oportunidades de los alumnos y del Centro.
5. La fecha límite para la realización de actividades será el 31 de mayo, pasada la cual se requerirá autorización expresa del Equipo directivo para su realización, y se evitará la coincidencia con pruebas de evaluación.
6. Los responsables de la actividad publicarán el listado provisional de los alumnos participantes con varios días de antelación.

Los organizadores de una actividad comunicarán lo antes posible los nombres de los alumnos y profesores participantes al responsable de actividades complementarias y extraescolares para:

- 1 Comunicar los nombres a Jefatura de estudios, quien determinará los casos de exclusión.
- 2 Comunicar al resto de los profesores la realización de la actividad, por lo que ésta pueda afectar a guardias o ausencias de grupos.
- 3 Proporcionar listas con fotos de los alumnos asistentes a los profesores organizadores y acompañantes, si así lo desean.

Se establece una diferencia fundamental entre viajes y excursiones de un día.

### **8.3.1. Excursiones de un día**

#### *--I-- Asistencia a la excursión*

1. Para llevar a cabo una excursión es necesaria la asistencia de, al menos, la mitad más uno de los alumnos de los alumnos matriculados en la asignatura que propone la actividad, excluidos aquellos que ten-

gan dos partes disciplinarios en los últimos dos meses o un parte grave. Esta condición podrá ser anulada por el Equipo directivo o los profesores que organicen la actividad cuando, a su juicio, la naturaleza de la actividad lo aconseje.

2. En el caso de áreas donde el grupo se configure con alumnos procedentes de diferentes grupos-clase se aplicará el criterio anterior.
3. En áreas optativas los profesores del grupo de referencia facilitarán a los alumnos su participación en la actividad.

#### *--II-- Pérdida de derecho de asistencia a excursiones de un día*

No podrán asistir a un viaje y a actividades de más de un día de duración aquellos alumnos que tengan estén en la siguiente situación:

1. Que tengan dos partes disciplinarios en los últimos dos meses
2. Que tengan acumulados cinco partes.
3. Que tengan un parte grave que haya supuesto una expulsión.
4. Que hayan sido expulsados dos veces del centro.

Esta condición podrá ser anulada por el Equipo directivo o los profesores que organicen la actividad cuando, a su juicio, la naturaleza de la actividad lo aconseje.

#### *--III-- Asistencia a clase de los alumnos que no participan en la excursión*

1. Los alumnos que no participen en las actividades por decisión de sus padres o tutores estarán obligados a asistir a clase en su horario habitual.
2. Los alumnos que no traigan firmada la autorización diciendo que no asistirán a la actividad tendrán que explicar los motivos de su no participación en la misma.

3. Los profesores de guardia, y de ser necesario los profesores que queden libres de clase porque su curso haya salido a una de estas actividades, sustituirán al profesor que, dejando su aula, va con los alumnos a dicha actividad. A tal fin, los profesores ausentes dejarán las actividades que deben realizarse con sus grupos.

### **8.3.2. Viajes de más de un día**

Los viajes de más de un día, sean al finalizar una etapa educativa o por estudios, deberán ir encaminados a cumplir los fines didácticos, culturales y de convivencia que se especifiquen en su proyecto, aunque sin eludir el carácter lúdico de los mismos. La programación de los lugares a visitar se hará conjuntamente entre profesores y alumnos.

#### *--I-- Asistencia a viajes y actividades de más de día*

Para llevarlos a cabo es necesaria la asistencia de, al menos, la mitad más uno de los alumnos matriculados en la asignatura que propone la actividad.

En los viajes establecidos, como el viaje de fin de curso de 4º ESO, no se establecerá un número mínimo de alumnos por curso.

#### *--II-- Pérdida de derecho de asistencia a viajes y actividades de más de un día*

No podrán asistir a un viaje y a actividades de más de un día de duración aquellos alumnos que tengan estén en la siguiente situación:

1. Que tengan dos partes disciplinarios en los últimos dos meses
2. Que tengan acumulados cinco partes.
3. Que tengan un parte grave que haya supuesto una expulsión.
4. Que hayan sido expulsados dos veces del centro.



Esta condición podrá ser anulada por el Equipo directivo o los profesores que organicen la actividad cuando, a su juicio, la naturaleza de la actividad lo aconseje.

*--III--La convivencia durante el viaje*

Los alumnos seguirán en todo momento las indicaciones de los profesores que participan en la excursión.

Durante el viaje rigen las mismas normas de convivencia que el Centro, por lo que los profesores están autorizados para poner partes disciplinarios, expulsar al alumno del Centro una vez acabe el viaje o expulsar al alumno de la actividad, haciendo que vuelva a casa.

En los medios de transporte se observará una conducta adecuada, al igual que en los recintos a visitar (museos, edificios, yacimientos), donde se seguirán las indicaciones del personal y de los profesores.

Se prohíbe expresamente portar o consumir alcohol, tabaco y otras drogas a lo largo de la actividad; incluidos los períodos de descanso para desayunar, comer o cenar, siendo responsable de falta muy grave el alumno que así lo hiciera.

Se acudirá puntualmente a las horas previstas y los lugares previamente señalados de reunión por los profesores, siendo responsables los alumnos que retrasen o impidan el itinerario a sus compañeros, sin que sirvan de excusa extravíos en la ciudad, olvidos del horario, despistes, etc.

La actividad extraescolar se considera un complemento de las clases, de forma que se espera del alumnado que aproveche adecuadamente esta otra forma de aprender que se brinda, más divertida pero no menos importante.

El mal comportamiento de alumnos del Centro podría hacer que el Claustro o el Equipo directivo decreta la suspensión de las actividades ex-

traescolares y complementarias en marcha, toda vez que se trata de una expresión de la dedicación docente del conjunto de profesores (voluntarias) y no de un derecho adquirido por los alumnos.

El presupuesto asignado a actividades extraescolares y complementarias será empleado preferentemente en las actividades complementarias que realice el Centro (semanas culturales, el proyecto Gestiona tu futuro, jornadas, conferencias, etc.), en subvencionar la participación en las actividades de alumnos con dificultades económicas y, ocasionalmente, en cubrir los gastos de desplazamiento de alguna actividad.

Los profesores que realicen estas actividades, que son voluntarias, tienen derecho a percibir las dietas que estipula la ley.

Los organizadores de una actividad realizarán un presupuesto para tal fin, calculando al alza un 20%, para que los gastos generales queden cubiertos aún si no acude el número de alumnos previsto. Si sobrara dinero tras la actividad pasará a engrosar la cuenta de actividades extraescolares que gestiona la Secretaría del Centro, con el fin de cubrir las pérdidas que puedan generar otras excursiones. Este dinero también podrá utilizarse para la dotación de becas de excursiones para alumnos que lo necesiten previa aprobación del Consejo escolar.

Los organizadores pagarán con lo recaudado los gastos (entradas, invitaciones) y entregarán al Secretario del Centro lo sobrante y lo correspondiente al pago de autocares.

Los alumnos que renuncien a participar en una actividad que hayan pagado perderán el derecho a la devolución, salvo causa justificada, si no lo comunican con 20 días antes del inicio de la actividad.

Los viajes de fin de curso se programarán para 4º ESO y, si así se acordara, para 2º de Bachillerato, a realizar preferentemente en un período

que no interrumpa el desarrollo de las actividades lectivas, siguiendo las siguientes directrices:

- Los alumnos buscarán profesores responsables del viaje. Si no los hallaran, o de ser insuficientes, podrán ir acompañados por otros miembros de la comunidad educativa (padres y madres).
- Elegir un destino concreto, al que se acompañará una programación cultural de cumplimiento obligatorio, elaborada por los profesores responsables del viaje.
- Se establecerá como fecha general, sujeta a posibles cambios, la semana siguiente o anterior a las vacaciones de Semana Santa, utilizando siempre el fin de semana anterior (caso de que el viaje dure 7 días) para no sobrepasar los 5 días lectivos legales, y que los alumnos se incorporen en condiciones adecuadas a las clases.
- En las pertinentes reuniones con los alumnos y los padres se establecerá un plan de actividades a realizar para recaudar fondos, que deberá contar con la aprobación del Equipo directivo.
- Los alumnos deberán contar con la aprobación de los padres, firmada por ellos, que deberá estar en poder del Centro con tiempo de antelación suficiente al inicio del mismo.
- Todo lo que se recaude en actividades comunes (fiestas, discotecas, etc.) no generará derecho de reclamación alguno para los alumnos que finalmente no vayan, aunque cuando se trate de actividades individuales podrá repartirse el porcentaje correspondiente a lo recaudado por el alumno (venta de productos, discoteca, etc.)
- Los alumnos sancionados con dos partes en los dos meses anteriores no podrán participar en esta actividad.
- Los alumnos que no participen en el viaje por decisión de sus padres o tutores estarán obligados a asistir a clase en su horario habitual.

