

NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA DE CENTRO

IES “CASTILLO DEL ÁGUILA”

NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA

INTRODUCCIÓN

1.- PRINCIPIOS EN QUE SE INSPIRAN

2.- PROCEDIMIENTOS DE ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN

3.- NOFC GENERALES DEL CENTRO:

3.1.- DE LOS RECREOS

3.2.- DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

3.3.- ELEMENTOS BÁSICOS DE LAS NOFC DE AULA

4.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

4.1.- PROFESORADO

4.2.- ALUMNADO

4.3.- FAMILIAS

5.- MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NOFC:

5.1.- CONDUCTAS SUCEPTIBLES DE SER CORREGIDAS

5.2.- CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS

5.3.- GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS

5.4.- MEDIDAS PREVENTIVAS

5.5.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NOFC

5.5.1.- MEDIDAS CORRECTORAS

5.5.2.- RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN

5.5.3.- AULA DE TRABAJO

5.6.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES A LA CONVIVENCIA DEL CENTRO

5.6.1.- MEDIDAS CORRECTORAS

5.6.2.- RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN

5.6.3.- PROCEDIMIENTO GENERAL

5.7.- OTRAS MEDIDAS

5.8.- RESPONSABILIDAD EN LOS DAÑOS

5.9.- PRESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS

5.10.- RESPONSABILIDAD PENAL

6.- PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN

7.- CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA:

7.1.- FORMACIÓN DE GRUPOS

7.2.- ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS. ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS

7.3.- SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE

7.4.- OTRAS RESPONSABILIDADES Y AREAS

8.- ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y EL TIEMPO

8.1.- ZONAS DE USO GENERAL Y USO RESTRINGIDO

8.2.- MATERIALES DEL CENTRO

8.3.- CRITERIOS PARA EL USO DE INSTALACIONES Y RECURSOS

8.4.- HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

9.- RESPONSABLES DE LAS ACTUACIONES

10.- PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS

11.- TRATAMIENTO DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA Y SU JUSTIFICACIÓN EN BACHILLERATO

12.- BANCO DE LIBROS

1.- PRINCIPIOS EDUCATIVOS

Los principios educativos y los valores que guían el Plan de Convivencia son los recogidos en el Proyecto Educativo del Centro:

1. La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.
2. La equidad que garantice la igualdad de oportunidades y actúe como elemento compensador de desigualdades personales, culturales, sociales y religiosas.
3. La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia.
4. La concepción de la educación como un aprendizaje permanente que se desarrolla a lo largo de toda la vida.
5. El proceso educativo como un proceso integral que permita el desarrollo armónico de las competencias básicas del alumnado.
6. La responsabilidad primordial de las familias en la educación de sus hijos.
7. La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado y sus familias, así como a los cambios de la sociedad.
8. La orientación educativa y profesional como medio de personalizar la educación.
9. El fomento del esfuerzo, la motivación, el interés y el trabajo individual como valores necesarios para lograr el éxito escolar.
10. El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesorado, centro y Administración educativa con el fin de alcanzar una educación de calidad.
11. La educación para la prevención de conflictos y su resolución pacífica.
12. El desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades entre los sexos, así como la erradicación de estereotipos y prevención de conductas violentas hacia las mujeres.
13. La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.
14. El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.

15. Se garantizará el principio de autodeterminación y no discriminación del alumnado por motivos de identidad y/o expresión de género.

2.- PROCEDIMIENTOS PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN

1. Las Normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro y sus posibles modificaciones son elaboradas, con las aportaciones de la comunidad educativa, por el Equipo Directivo, consensuadas por el Claustro y aprobadas por el Consejo Escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.
2. Las Normas de organización, funcionamiento y convivencia específicas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado que conviven en el aula, coordinados por el tutor o tutora del grupo. El Consejo Escolar velará para que dichas Normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.
3. Una vez aprobadas, las Normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. Desde la Dirección se harán públicas procurando su mayor difusión entre la comunidad educativa.
4. Las Normas de organización, funcionamiento y convivencia podrán ser revisadas y modificadas si se dan alguno de los supuestos siguientes:
 - Si se produjesen cambios en las normas legales que las regulan.
 - Si la práctica educativa demuestra que son poco viables.
 - Por indicación de la Administración educativa.
 - Si se produjeran cambios en la estructura y/o realidad educativa del centro que deban ser recogidos en las mismas.
 - A petición razonada y mayoritaria de cualquiera de los sectores que forman parte de la comunidad educativa.

El procedimiento para la revisión de las Normas será el mismo que el establecido para su elaboración y que se recoge en el punto 1.

3.- NORMAS GENERALES DEL CENTRO

1. Los alumnos deben asistir a clase con puntualidad. Los alumnos deben participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
2. Los alumnos asistirán a clase con los libros o el material específico que necesiten de cada materia.
3. A comienzo de cada curso escolar se entregarán los libros correspondientes a los alumnos de E.S.O. becados, siendo recogidos a su finalización; esta entrega tiene, pues, el carácter de depósito y es responsabilidad de cada alumno utilizar los libros de forma correcta evitando su pérdida o deterioro (Programa de ayudas en materiales curriculares).
4. El profesor responsable de cada actividad está obligado a controlar de forma precisa las ausencias y las faltas de puntualidad de sus alumnos y reflejarlas en Delphos/EducamosCLM con una periodicidad, al menos, semanal.
5. Cuando algún profesor entienda que un alumno falta de forma injustificada lo pondrá en conocimiento del tutor y Jefatura de Estudios de forma inmediata.
 - 5.1. Los alumnos deberán justificar sus faltas de asistencia al tutor, haciéndole llegar el correspondiente impreso en los dos días siguientes a su incorporación o a través de la plataforma EducamosCLM.
 - 5.2. El tutor pondrá en conocimiento de los padres o tutores del alumno, las faltas de asistencia a clase, al menos una vez al mes (alumnos absentistas y en coordinación con la jefatura de estudios).
6. Las salidas de los alumnos del Centro, dentro del horario escolar, solamente se llevarán a cabo por motivos de urgencia y con permiso de Dirección o de Jefatura de Estudios. En estos casos, el alumno deberá ir acompañado de una persona responsable, padre, madre y/o tutor legal, quien firmará en el registro de salida o deberá disponer de una autorización escrita, firmada por éstos, que entregará al Director o Jefe de Estudios.
7. Entre periodos lectivos sonará un timbre que indicará su conclusión.
 - 7.1. Ningún alumno podrá salir a los pasillos antes de que suene el timbre para cambiar de clase, salir al recreo o marcharse del Centro, ni aún en el caso de que se estén realizando exámenes.

- 7.2. El profesor vigilante de pasillo velará por el cumplimiento de las normas.
- 7.3. Los alumnos que no han de cambiar de aula no pueden abandonarla; en caso de que necesiten ir al baño, el permiso para ello lo dará el profesor entrante. No se podrá salir al baño entre clases.
- 7.4. Los alumnos que deban cambiar de aula, harán el traslado con rapidez y en silencio por el pasillo asignado; la acumulación de 3 retrasos no justificables tendrá la consideración de falta leve y será recogido en un parte de incidencias.
- 7.5. Los alumnos solo podrán encargar o recoger fotocopias durante el recreo o antes de iniciarse las clases por la mañana.
8. Los alumnos seleccionados para recibir las clases de apoyo tienen la obligación de asistir. Desde Jefatura de Estudios se comunicará a los padres o tutores la selección del alumno para dicha actividad, así como el horario de la misma.
- 8.1. El control de asistencia a las clases de apoyo o refuerzo es función del profesor encargado de impartirlas. Al producirse la segunda falta injustificada a estas sesiones, el profesor lo comunicará al tutor, quien lo pondrá en conocimiento de los padres o tutores.
- 8.2. Una tercera falta injustificada podrá suponer su exclusión de las clases de apoyo; medida que será inmediatamente comunicada a los padres o tutores por Jefatura de Estudios.
9. Los alumnos entrarán habitualmente por la puerta de cafetería, que se cerrará a las 9 horas y saldrán por la principal y de cafetería. Aquellos que tengan que salir o entrar en cualquier otro momento de la jornada escolar deberán hacerlo por la puerta principal.
10. Los profesores que necesiten fotocopias las encargarán en conserjería con un día de antelación, como mínimo. Excepcionalmente, se podrá enviar a un alumno a hacerlas durante las horas de clase.
11. Está absolutamente prohibida la tenencia de teléfonos móviles operativos dentro del centro, salvo para la realización de actividades organizadas por el profesor. El funcionamiento de los mismos, aún de forma involuntaria, conllevará que el aparato le sea retirado al alumno por el profesor y entregado en Jefatura, con la tramitación de un parte de incidencia. El aparato le será devuelto al alumno/a a la finalización de la jornada lectiva.

- 11.1 Cuando un alumno contravenga esta norma será expulsado del centro durante 1 día, a menos que la conducta sea reiterada.
12. Queda prohibida la grabación de imágenes, sonidos o la toma de fotografías sin el permiso expreso de las personas que aparezcan en las mismas, las cuales podrán, así mismo, ejercer los derechos recogidos en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de datos de carácter personal.
13. Se prohíbe fumar o vapear en el Instituto. Las infracciones a esta norma serán comunicadas a la Delegación de Sanidad para la instrucción del correspondiente expediente sancionador, según recoge la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo. El consumo de tabaco tendrá la consideración de conducta gravemente perjudicial para la convivencia, pudiéndose aplicar como medida correctora la privación de asistencia al centro por un período no superior a 15 días lectivos.
14. No se pueden consumir bebidas alcohólicas dentro del recinto del Instituto.
15. Queda prohibida la tenencia, consumo o intercambio de sustancias estupefacientes.
16. Está prohibida la entrada al Centro a las personas ajenas a la comunidad educativa sin previa autorización. Los conserjes controlarán estas entradas.
17. Se prohíbe la difusión de publicidad en el Centro sin la autorización expresa de la Dirección.
18. Debe utilizarse un vocabulario correcto, evitando las palabras malsonantes y los gritos.
19. Cuando un alumno tenga en un comportamiento inadecuado y no atienda las advertencias del profesor se recogerá el incidente y demás circunstancias por escrito, según modelo impreso existente en Jefatura.
- 19.1 Dicho parte será trasladado por el profesor al finalizar la sesión lectiva a Jefatura de Estudios y remitirá copia al tutor correspondiente. Así mismo, el profesor que firma el parte comunicará a la mayor brevedad a los padres o tutores del alumno el incidente acaecido, las consecuencias que pueden derivarse del mismo y las medidas correctoras adoptadas, en su caso. Si hubiese imposibilidad de contactar telefónicamente con la familia, se comunicará a través de la plataforma EducamosCLM. De todo ello quedará constancia por escrito en el parte entregado en Jefatura.

19.2 Si un alumno insiste en un comportamiento inadecuado y acumula tres partes de incidencia, la Dirección decidirá acerca de las medidas correctoras que deban aplicarse, previa comunicación al alumno y a su familia.

3.1.- RECREOS

1. Al finalizar el tercer periodo lectivo, el profesor supervisará que el aula quede vacía y hayan salido todos los alumnos, dejando las luces del aula apagadas.
2. Ningún alumno será sancionado sin recreo, salvo que el profesor que impuso el castigo lo asuma y se quede acompañándolo en su aula.
3. No se podrá permanecer en las aulas de informática, laboratorios, música, tecnología o plástica durante el recreo si no está presente un profesor que será responsable del uso adecuado de las instalaciones.
4. Durante los recreos los alumnos saldrán al patio salvo que las circunstancias excepcionales lo impidan y previa autorización de Dirección.
5. La cafetería sólo podrá ser visitada por los alumnos durante los recreos.
6. No se puede salir fuera del recinto del Instituto durante los recreos. Para ello hay que tener una autorización expresa del director o jefe de estudios. En este caso, la salida y/o entrada se efectuará por la puerta principal.

3.2.- ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

1. Las actividades complementarias y extracurriculares tendrán carácter voluntario para alumnos y profesores; no podrán suponer discriminación alguna para ningún miembro de la comunidad educativa y carecerán de ánimo de lucro. Los espacios y tiempos de recreo y las actividades complementarias y extracurriculares se organizarán de cara a favorecer la participación e inclusión social de todo el alumnado. Los tutores del alumnado junto con el departamento de Orientación, velarán porque el alumnado que presente especiales dificultades para su inclusión social y/o educativa, participe en el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares.

2. Cuando el desarrollo de la actividad implique salir del centro, por cada 20/25 alumnos irá un profesor acompañante, preferentemente que imparta docencia directa a los alumnos.
3. La organización de una actividad extracurricular por parte de los alumnos no podrá suponer en modo alguno la pérdida de clases, salvo autorización expresa de Jefatura de Estudios.
4. Los alumnos que no participen en una actividad extracurricular organizada en horario lectivo tienen la obligación de asistir a clase. No se programarán actividades extracurriculares más allá del 15 de mayo, exceptuando los casos siguientes:
 - 4.1. La excursión de fin de curso para los alumnos de 4º de la ESO.
 - 4.2. Cuando la fecha venga establecida por la Administración.
 - 4.3. En cualquier otro caso previo debate y autorización de la CCP.
5. La totalidad de las actividades extracurriculares deben ser contempladas dentro de la programación inicial de cada departamento, lo que además facilita su organización y la asignación de recursos
6. Toda actividad extracurricular que abarque un tiempo superior a una sesión lectiva o que interfiera en otras sesiones ha de ser planificada por los profesores organizadores por escrito; deberán reflejarse:
 - 6.1. Planificación:
 - 6.1.1. Justificación y finalidad
 - 6.1.2. Nivel y grupos a los que se oferta
 - 6.1.3. Fecha y duración y en su caso, teléfono de contacto.
 - 6.1.4. Desglose horario de todas las actividades a realizar
 - 6.1.5. Presupuesto aproximado
 - 6.2. Esta planificación será entregada al responsable de Actividades Extracurriculares, con una antelación de una semana a la fecha de su realización, quien trasladará copia a Jefatura de Estudios inmediatamente.
 - 6.3. Con una antelación de tres días lectivos a la realización de una actividad extracurricular, los profesores encargados de la misma confeccionarán la lista de los alumnos asistentes que entregarán al responsable de Actividades Extracurriculares, quién la expondrá en la Sala de Profesores, dejando una copia en Jefatura.

7. Si durante el desarrollo de una actividad extracurricular, se produjese algún incidente que la alterase, el profesor responsable elaborará un informe especificando lo ocurrido. Este informe se entregará a Jefatura de Estudios a la mayor brevedad.
8. En aquellas actividades que obliguen a los alumnos a pernoctar fuera del domicilio familiar, la selección del alumnado asistente a las mismas la realizarán los profesores acompañantes, previo informe favorable de Jefatura de Estudios.

3.3.- NORMAS DE AULA

1. Las Normas de organización, funcionamiento y convivencia específicas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado que conviven en el aula, coordinados por el tutor o tutora del grupo.
2. El Consejo Escolar velará para que dichas normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.
3. Las Normas de aula incluirán las medidas correctoras en el supuesto de incumplimiento de las mismas, así como el procedimiento y los responsables de su aplicación.
4. Serán firmadas por el profesorado y el alumnado que conviven en el aula y se colocarán en un lugar bien visible de la misma.

3.4.-BIBLIOTECA

1. La biblioteca es un espacio de uso polivalente: reuniones, conferencias, talleres, actividades de fomento de la lectura...
2. El profesorado con dedicación a la biblioteca se encargará de la actualización de los fondos, de su catalogación, colocación y control de préstamos.
3. Cuando se prevea la realización de cualquier actividad se deberá comunicar en Jefatura de Estudios indicando el día y horario de la misma.

4. La persona o personas responsables de la actividad se encargarán de preparar el lugar previamente, así como de recoger y ordenarlo a su término.
5. La biblioteca permanecerá cerrada habitualmente; la llave de acceso se solicita en conserjería; en ningún caso se entregará a un alumno/a.
6. La biblioteca se abrirá para el préstamo de libros durante los recreos. El préstamo de películas solo podrá efectuarse durante el recreo de los viernes.
7. Así mismo, durante estos periodos podrá ser utilizada por los alumnos/as para la lectura o el estudio.
8. En los recreos el acceso a la biblioteca estará limitado al número de plazas disponibles, no pudiendo permanecer ningún usuario en pie salvo para entregar o recoger libros; tampoco se podrá compartir asientos.
9. No está permitido introducir, y mucho menos consumir, alimentos o bebidas de ningún tipo.
10. En la biblioteca se mantendrá **SILENCIO** para facilitar la lectura y/o el estudio.
11. Los usuarios que hablen, molesten, se levanten... deberán abandonar el lugar.
12. Cuando un alumno/a haya sido expulsado de la biblioteca no podrá volver a utilizarla en el plazo de una semana; si un mismo usuario acumula tres expulsiones durante el curso se le vetará la entrada a la biblioteca durante el resto del mismo.
13. La biblioteca la abrirá el profesor encargado que será el responsable en todo momento y quien cerrará al finalizar el recreo.
14. El profesorado encargado de la biblioteca vigilará la aplicación de estas normas.

4.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

4.1.- PROFESORADO

4.1.1.- Derechos:

1. Todos los profesores tienen derecho a recibir el trato, la consideración y el respeto acordes con la importancia social de su tarea.
2. Tienen derecho a realizar su trabajo en condiciones dignas y a disponer del material que precise para la realización de su labor docente.
3. Tiene derecho a la debida protección y asistencia jurídica, así como a la cobertura de la responsabilidad civil, en relación con los hechos que se deriven de su ejercicio profesional.
4. Los profesores podrán ejercer todos los derechos laborales recogidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (BOE 13 de abril)

4.1.2.- Funciones:

1. Realizar la programación y enseñanza de las áreas y materias que tenga encomendadas.
2. Informar al alumno/a y a su familia a comienzo de curso de la programación de su asignatura, así como de los criterios de evaluación y calificación.
3. Evaluar con criterios de objetividad el proceso de aprendizaje del alumnado, así como el proceso de enseñanza.
4. Asumir la tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
5. Realizar la orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración con el departamento de orientación.
6. Atender al desarrollo intelectual, afectivo, social y moral del alumnado.

7. Llevar el registro de asistencia de los alumnos, comunicando periódicamente a sus familias de los retrasos o ausencias habidas.
8. Contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad.
9. Informar periódicamente a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos/as.
10. Coordinar las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
11. Colaborar con el equipo directivo en la aplicación de las NOFC.
12. Asistir a las reuniones a que sea convocado por la dirección del centro.
13. Participar en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas.

4.1.3.- Tutoría

La tutoría y la orientación del alumno y de sus familias forman parte de la función docente. El profesor tutor de un grupo ejercerá las siguientes funciones:

1. Participar en las actividades de orientación bajo la coordinación de Jefatura de estudios y en colaboración con el departamento de orientación.
2. Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
3. Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
4. Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
5. Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
6. Encauzar las demandas e inquietudes de sus alumnos.
7. Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.

8. Informar a las familias, al resto del profesorado y a los alumnos de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
9. Facilitar la relación y cooperación educativa entre el equipo de profesores y las familias.

4.2.- ALUMNADO

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

4.2.1.- Derechos:

1. Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
2. Todos los alumnos tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. En los niveles no obligatorios no habrá más limitaciones que las derivadas de su aprovechamiento o de sus aptitudes para el estudio.
3. Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.
4. Con el fin de garantizar el derecho a la evaluación con criterios objetivos, el centro hará públicos los criterios que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción de los alumnos.
5. Los alumnos o sus familias podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso. Dicha reclamación deberá basarse en la inadecuación de las pruebas propuestas al alumno en relación con los objetivos o contenidos del área o materia sometida a evaluación según el nivel previsto en la programación, o en la incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos.
6. Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.

7. De manera especial, se cuidará la orientación escolar y profesional del alumnado que presente diversidad funcional o en situación de vulnerabilidad y/o riesgo de exclusión social.
8. La orientación profesional se basará únicamente en las aptitudes y aspiraciones de los alumnos y excluirá toda diferenciación por razón de sexo. El centro, junto a la Administración educativa, desarrollarán las medidas compensatorias necesarias para garantizar la igualdad de oportunidades en esta materia.
9. Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
10. Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones. El centro fomentará la capacidad y actitud crítica de los alumnos que posibilite a los mismos la realización de opciones de conciencia en libertad.
11. A la elección por parte de los alumnos o de sus familias, si aquellos son menores de edad, de la formación religiosa o moral que resulte acorde con sus creencias o convicciones, sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna.
12. Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, así como su identidad y expresión de género, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o injuriosos.
13. El centro estará obligado a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno. No obstante, 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 menores.
14. Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro y en todas aquellas actividades que se realicen en el mismo.
15. Los alumnos tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados de clase.

16. Las Juntas de delegados tendrán las atribuciones, funciones y derechos establecidos en las presentes Normas.
17. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos, en los términos de la normativa vigente.
18. Jefatura de estudios facilitará a la Junta de delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.
19. Los alumnos tienen derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos, las cuales podrán recibir ayudas, todo ello en los términos previstos en la legislación vigente. Igualmente tienen derecho a constituir cooperativas en los términos previstos en la Ley 3/1987, de 2 de abril.
20. Los alumnos podrán asociarse una vez terminada su relación con el centro al término de su escolarización, en entidades que reúnan a los antiguos alumnos y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del centro.
21. Los alumnos tienen derecho a ser informados por los miembros de la Junta de delegados y por los representantes de las asociaciones de alumnos tanto de las cuestiones propias de su centro como de las que afecten a otros centros docentes y al sistema educativo.
22. Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión siempre que no perjudiquen los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa, dentro del respeto que merecen las instituciones y de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
23. Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes de los alumnos en la forma establecida en la normativa vigente.
24. En los términos previstos en el art. 8 de la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación, los alumnos podrán reunirse en sus centros docentes para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen

parte del proyecto educativo del centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.

25. La Dirección del centro garantizará el ejercicio del derecho de reunión de los alumnos dentro del horario del centro.
26. Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones de los centros con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de recursos y el correcto destino de los mismos.
27. Los alumnos tienen derecho a participar en calidad de voluntarios en las actividades del centro.
28. Bajo el principio de equidad educativa, el alumnado tendrá derecho al acceso de las ayudas precisas para compensar la situación de desigualdad y/o vulnerabilidad en que se encuentren.
29. El centro mantendrá relaciones con otros servicios públicos y comunitarios para atender las necesidades de todos los alumnos y especialmente de aquellos que se encuentren en situación de vulnerabilidad o exclusión social.
30. Los alumnos tendrán cubierta la asistencia médica y hospitalaria y gozarán de cobertura sanitaria en los términos previstos en la legislación vigente.
31. En casos de accidente o de enfermedad prolongada, los alumnos tendrán derecho a la ayuda precisa, ya sea a través de la orientación requerida, material didáctico y las ayudas necesarias, para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento en la evolución de su proceso educativo.
32. Cuando no se respeten los derechos de los alumnos, o cuando cualquier miembro de la comunidad educativa impida el efectivo ejercicio de los mismos, el centro adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados y consulta, en su caso, al Consejo Escolar del centro.

4.2.2- Obligaciones:

1. El estudio constituye un deber básico de los alumnos y se concreta en las siguientes obligaciones:
 - 1.1 Manifestar a sus profesores y demás miembros de la comunidad educativa un trato respetuoso y considerado.
 - 1.2 Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades programadas.
 - 1.3 Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
 - 1.4 Seguir las orientaciones del profesorado y del personal no docente respecto de su aprendizaje, mostrándole el debido respeto tanto a su persona como a su labor educativa.
 - 1.5 Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros, evitando interrumpirles o molestarles en el transcurso de las actividades lectivas.
2. Los alumnos deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Constituye un deber de los alumnos la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
4. Los alumnos deben respetar el proyecto educativo o el carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente
5. Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles, las instalaciones del centro y demás materiales o útiles puestos a su disposición, respetando, así mismo, las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
6. Los alumnos tienen el deber de participar en la vida y funcionamiento del centro.

4.2.3.- Delegados de Curso

Cada grupo de alumnos elegirá de entre ellos, por sufragio directo y secreto, un delegado que formará parte de la junta de delegados. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia.

4.2.3.1.- Funciones:

1. Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
2. Exponer a los órganos de gobierno y coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
3. Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
4. Colaborar con el tutor y con la junta de profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.
5. Colaborar para el buen funcionamiento del Instituto.
6. Cuidar de la adecuada utilización del material y las instalaciones del centro.

4.2.4.- La Junta de delegados

Estará integrada por los representantes de los alumnos de los distintos cursos y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar. La Junta podrá reunirse en pleno o en comisiones, según la naturaleza de los problemas a tratar, y lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar.

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

4.2.4.1.- Funciones:

1. Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del PEC y la PGA.
2. Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo.
3. Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo.
4. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
5. Formular propuestas para las actividades extraescolares.

6. Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas a sus representantes en el mismo.

4.3.- FAMILIAS DE ALUMNOS

4.3.1.- Derechos

1. Los padres tienen el derecho a educar a sus hijos según sus valores, creencias y convicciones.
2. Recibir aclaraciones sobre cualquier duda en relación con el proceso educativo de sus hijos.
3. Conocer con prontitud las faltas de asistencia a clase de sus hijos.
4. Ser recibido por el profesor tutor en el horario para ello asignado. E, igualmente entrevistarse con cualquier otro profesor de su hijo/a.
5. Ser informado de todas aquellas decisiones que afecten a sus hijos.
6. Participar en la organización de las actividades extraescolares.
7. Participar en la gestión del centro a través de los órganos de representación.
8. Formar parte de los equipos de mediación.
9. Proponer las modificaciones que estimen oportunas sobre el presente documento de NOFC, a través del Consejo Escolar.
10. Constituirse en asociación.

4.3.2.- Obligaciones

1. Los padres tienen la obligación de educar a sus hijos.
2. Deben justificar por escrito las faltas de asistencia de sus hijos.
3. Interesarse y participar en la marcha del Centro.
4. Atender las llamadas del tutor/a, Jefatura de Estudios, Dirección o cualquier otro de los profesores.
5. Conocer el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
6. Asistir periódicamente al centro para informarse sobre la evaluación su hijo/a.
7. Informar al tutor de las situaciones personales y familiares que puedan influir en el rendimiento y comportamiento de su hijo.
8. Conocer y cumplir las presentes NOFC.

5.- MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NOFC

5.1.- CONDUCTAS SUSCEPTIBLES DE SER CORREGIDAS.

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

1. Dentro del recinto escolar.
2. Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.
3. En el uso de los servicios complementarios del centro.

Asimismo, se tendrán en consideración aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar, o con las personas que forman parte de esta comunidad educativa.

5.2.- CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.

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

5.3.- GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.

5.3.1. Circunstancias que atenúan la gravedad de las conductas:

A efectos de graduar las medidas correctoras, se tendrán en consideración las siguientes circunstancias que atenúan la gravedad:

1. El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
2. La ausencia de medidas correctoras previas.
3. La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
4. El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
5. La falta de intencionalidad.
6. La voluntad del infractor a 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.

5.3.2. Circunstancias que aumentan la gravedad de las conductas:

Se pueden considerar como circunstancias que aumentan la gravedad:

1. Los daños, injurias u ofensas a compañeros/as de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.
2. Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad.
3. La premeditación y la reincidencia.
4. La publicidad.
5. La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
6. Las realizadas colectivamente.

5.4.- MEDIDAS PREVENTIVAS. COMPROMISO DE CONVIVENCIA.

1. El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno del centro, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.
2. El centro docente solicitará a las familias o a los representantes legales del alumnado y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.
3. Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un **compromiso de convivencia**, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna y de colaboración en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.
4. El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

5.5.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

Son conductas contrarias a las NOFC del aula y el centro, las siguientes:

1. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
2. La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
3. La interrupción del normal desarrollo de las clases.
4. La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
5. Los actos de indisciplina contra cualquier miembro de la comunidad escolar.
6. El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.
7. El incumplimiento de sus tareas y deberes.
8. Uso del teléfono móvil y smartwatches. El uso de teléfonos móviles y smartwatches no está permitido según la Orden 140/2024, de 28 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. En todo el centro no se permitirá el uso de móviles independientemente del nivel. Los móviles se traerán apagados y en la mochila. El uso de smartwatches estará igualmente prohibido. Excepcionalmente, en el caso concreto de bachillerato, se podrá solicitar el uso para ciertas materias concretas, previa autorización de jefatura de estudios.
9. Uso de gorras, gorros y capuchas. Se prohíbe su uso en aulas y pasillo.

5.5.1. Medidas correctoras ante conductas contrarias a la convivencia.

Para dar respuesta a las conductas contrarias a las Normas de organización, funcionamiento y convivencia se podrán utilizar las medidas correctoras siguientes:

1. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
2. La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
3. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro.
4. 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 la familia o tutores legales del alumno o alumna.

Para la aplicación de estas medidas se tendrán en cuenta los criterios establecidos en el punto 5.2 y las condiciones de graduación del 5.3.

5.5.2. Responsables de aplicar las medidas correctoras.

La adopción de medidas correctoras, por delegación del director o directora, corresponde a:

1. Cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna, en los supuestos detallados en el apartado 1 y 4.
2. El tutor/a en los supuestos detallados en el apartado 2.
3. Jefatura de Estudios en los supuestos detallados en los apartados 3 y 4.

5.5.3 Aula de reflexión y trabajo

1. Destinatarios

El alumnado que acude al aula de convivencia es aquel que manifiesta una o varias conductas disruptivas que impiden el normal funcionamiento de las clases, una vez agotadas todas las medidas pedagógicas utilizadas por el profesorado en el grupo-clase.

Además, se incluye el alumnado que comete conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro recogidas en el **RD3/2008 de 08-01-2008**.

2. Funcionamiento

- Para enviar a un alumno a la misma desde Jefatura y Dirección se recogen valoraciones del tutor/a, otro profesorado y, en su caso, departamento de orientación con el fin de asegurar la idoneidad de dicha medida.
- Una vez se ha tomado la decisión se procede a avisar vía telefónica y por escrito a los padres y al propio alumno/a.
- La estancia en el aula puede variar entre uno y cinco días dependiendo de la gravedad y la reincidencia en las conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Desde Orientación se recoge trabajo que se realiza en su grupo clase, bien mediante el profesorado que acude al departamento a entregar los contenidos que se van a trabajar en el grupo-clase o bien a través de la implicación de los delegados de clase quienes se encargan de recoger las actividades y tareas a realizar y durante el recreo entregan en el departamento de Orientación.
- El aula de trabajo es un espacio para trabajar y reflexionar; durante cada hora el alumno ha de realizar, bien trabajo de su grupo clase o bien fichas de reflexión sobre competencia social (empatía, dilemas morales, asertividad: como decir no a los amigos, fórmulas para resolver de forma pacífica los conflictos, etc.) El profesorado del aula de trabajo se encargará de ayudar al alumnado a resolver dudas y/o preparar exámenes y revisará el trabajo realizado.

3. Normas específicas del aula de trabajo

- El aula de es un espacio para reflexionar y trabajar.
- El comportamiento del alumnado asistente es valorado por cada uno de los profesores que la componen.
- Cuando el alumno/a ha tenido una actitud poco adecuada en el aula de trabajo se le añadirá un día más.
- El recreo no se disfruta con el resto de sus compañeros sino posteriormente, una vez concluido el tiempo de recreo general del centro; los alumnos que están en dicha aula saldrán al patio junto con el profesor encargado en esa hora del aula de trabajo.
- En caso de que algún alumno /a faltara uno o varios días al aula de trabajo éstos se acumulan para cuando acuda de nuevo al centro.

5.6.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

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

1. Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
2. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar
3. 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.
4. 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.
5. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
6. 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.
7. 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.
8. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
9. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.
10. El abandono injustificado del centro sin autorización.

5.6.1. Medidas correctoras ante las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Ante estas conductas, podrán adoptarse, entre otras, las siguientes medidas correctoras:

1. La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
2. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.
3. El cambio de grupo o clase.
4. 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 familias o representantes legales del alumno.

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

Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro serán adoptadas por la dirección del centro, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

5.6.3. Procedimiento general.

1. Para la adopción de las correcciones previstas en este Decreto será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna, las familias y el conocimiento del profesor o profesora responsable de la tutoría.
2. En todo caso, las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.
3. Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a la convivencia no serán objeto de ulterior recurso, sin perjuicio de la facultad general que asiste a los interesados de acudir ante la Dirección del centro o la Administración correspondiente, para formular la reclamación que estimen oportuna.
4. Las correcciones que se impongan por parte de Dirección en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de las familias o representantes legales del alumnado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127 f de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección, y para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del Consejo escolar del centro en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de aquella, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

5.7. - OTRAS MEDIDAS

Cambio de centro.

La dirección del centro podrá proponer ante la Delegación de Educación de Toledo de la Consejería de Educación el cambio de centro de un alumno o alumna por problemas graves de convivencia o por otras causas de carácter educativo relacionadas con un determinado entorno que esté afectando gravemente su normal proceso de escolarización y de aprendizaje (Esta medida solo se contempla en localidades con más de un centro educativo, según el Decreto 3/2008, art. 30).

5.8.- REPOSABILIDAD DE LOS DAÑOS.

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

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

5.9.- PRESCRIPCIÓN.

1. Las conductas contrarias a la convivencia prescriben trascurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su comisión.
2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescriben por el transcurso de un plazo de tres meses contado a partir de su comisión.
3. Las medidas correctoras establecidas en los puntos 5.5.1.y 5.6.1. prescriben trascurrido el plazo de un mes y tres meses respectivamente, a contar desde la fecha de su imposición o desde que el Consejo Escolar se pronuncie en caso de ser presentada reclamación según el procedimiento prevista anteriormente.
4. En el cómputo de los plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

5.10.- RESPONSABILIDAD PENAL.

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

6.- PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN ESCOLAR.

6.1.- Definición y ámbito de aplicación.

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

Mediador es aquella persona que contribuye a disminuir las hostilidades, a mejorar la comunicación, a renovar las relaciones interpersonales, a fomentar el pensamiento creativo y a modelar el trabajo cooperativo para llegar a generar consenso. La idea de que los estudiantes pueden afrontar los propios conflictos y asumir su responsabilidad, es un principio básico para la mediación.

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

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

1. En aquellos casos de acoso, violencia o actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa en los que se produzca reiteración o sean gravemente perjudiciales para la convivencia
2. Cuando, en el mismo curso escolar, se haya utilizado el proceso de mediación en la gestión de dos conflictos con el mismo alumno o alumna, siempre que los resultados de los procesos hayan sido negativos.

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

6.2.- Principios de la mediación escolar.

La mediación escolar se basa en los principios siguientes:

1. La libertad y voluntariedad de las personas implicadas en el conflicto para acogerse o no a la mediación y para desistir de ella en cualquier momento del proceso.
2. La actuación imparcial de la persona mediadora para ayudar a las personas implicadas a que alcancen un acuerdo sin imponer soluciones ni medidas.
3. El compromiso de mantenimiento de la confidencialidad del proceso de mediación.
4. El carácter personal que tiene el proceso de mediación, sin que pueda existir la posibilidad de sustituir a las personas implicadas por representantes o intermediarios.
5. La práctica de la mediación como herramienta educativa para que el alumnado adquiera, desde la práctica, el hábito de la solución pacífica de los conflictos.

6.3.- Comisión de Convivencia y Equipo de mediación. 6.3.1.-

Composición:

La Comisión de Convivencia es una estructura dentro del Consejo Escolar que deberá estar informada y realizar el seguimiento de los procesos de mediación que se lleven a cabo en el centro.

El equipo de mediación estará formado por los siguientes miembros:

- La dirección del centro.
- Jefatura de estudios.
- La educadora social.

El equipo de mediación estará abierto a la incorporación de cualquier profesor/a, con la condición de que haya recibido previamente una mínima formación en técnicas de resolución de conflictos y procesos de mediación.

6.3.2.- Funciones del equipo de mediación.

- Llevar a cabo las mediaciones y su registro.
- Valorar los casos susceptibles de mediación y asignar a un miembro para llevar a cabo la misma.
- Análisis del tipo de incidencias y seguimiento de los acuerdos.
- Establecer un protocolo de actuación en caso de conflicto.
- Dar difusión e informar sobre el funcionamiento del equipo de mediación al resto de la comunidad educativa.
- Favorecer la formación del equipo de mediación y promover la incorporación de nuevos miembros.
- Hacer propuestas para la prevención de conflictos dentro del Plan de Convivencia del Centro y elevarlas a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

6.3.- Proceso de mediación.

El proceso de mediación se puede iniciar a instancia de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya se trate de parte interesada o de una tercera persona, siempre que las partes en conflicto lo acepten voluntariamente. Dicha aceptación exige que éstas asuman ante la Dirección del centro y, en el caso de menores de edad, las familias o tutores legales, el compromiso de cumplir el acuerdo al que se llegue.

El mediador será propuesto por el equipo de mediación valorando la adecuación para conducir el proceso de mediación.

Si el proceso de mediación se interrumpe o finaliza sin acuerdo, o si se incumplen los pactos de reparación, la persona mediadora debe comunicar estas circunstancias a la Dirección del centro y al equipo de mediación para que actúe en consecuencia.

6.3.1.- Fases de la mediación:

PREMEDIACIÓN: Fase previa a la mediación propiamente dicha, en ella se crean las condiciones que facilitan el acceso a la mediación. Se habla con las partes por separado, se explica el proceso a seguir y se solicita su consentimiento para acudir a la mediación.

MEDIACIÓN:

- **Presentación y reglas del juego.** Fase dedicada a crear confianza entre el equipo de mediación y los mediados, también se presenta el proceso y las normas a seguir en la mediación.

- **Cuéntame.** Fase en la que las personas que son mediadas exponen su versión del conflicto con los sentimientos que le acompañan. Las partes han de ser escuchadas.

- **Aclarar el problema.** Fase dedicada a identificar los nudos conflictivos, los puntos de coincidencia y de divergencia del mismo. Se trata de establecer una plataforma común sobre los temas más importantes que han de ser solucionados.

- **Proponer soluciones.** Fase dedicada a la búsqueda creativa de soluciones y a la evaluación de las mismas por las partes.

- **Llegar a un acuerdo.** Fase dedicada a definir con claridad los acuerdos. Estos han de ser equilibrados, específicos, posibles. El acuerdo se redactará y se firmará por ambas partes si éstas se muestran de acuerdo. Una copia del acuerdo se archivará en el despacho de orientación.

- **Seguimiento.** Se pactará con ambas partes un día para seguimiento y supervisión de los acuerdos tomados en el plazo de una o dos semanas

7.- CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA:

7.1.- FORMACIÓN DE GRUPOS

La asignación de un alumno/a a un grupo concreto la realizará Jefatura de estudios una vez concluido el periodo de matriculación. Para ello se tendrán en cuenta:

1. Las elecciones académicas realizadas por el alumno y su familia en el impreso de matriculación.
2. Las decisiones de la Junta de evaluación, en el caso de alumnos que ya pertenezcan al centro.
3. Los informes enviados por los colegios de Primaria adscritos, en el caso de alumnos que se matriculan por primera vez.
4. Aquellos alumnos de los se carezca de información previa serán asignados a los distintos grupos procurando alcanzar el mayor equilibrio posible entre todos ellos teniendo en cuenta el número de repetidores, sexo y nivel de rendimiento.
5. Cuando se produzca la incorporación o cambio de grupo de algún alumno, Jefatura de Estudios lo pondrá en conocimiento del equipo docente, facilitando la información necesaria para la óptima adaptación del alumno.

7.2.- ASIGNACIÓN DE TUTORIAS. ELECCIÓN DE CURSOS Y MATERIAS

La elección de cursos, tutorías y materias se realizará al inicio del curso escolar, antes del comienzo de las actividades lectivas. según el siguiente procedimiento:

1. La elección se hará en reunión de los departamentos didácticos.
2. Se podrán elegir cursos, tutorías y materias, pero no grupos concretos procurando equilibrar al máximo las opciones entre todos los componentes del departamento.
3. Los maestros tendrán preferencia a la hora de elegir cursos del primer ciclo de la E.S.O.
4. Se intentará, en la medida de lo posible, que el mismo tutor/a permanezca con su grupo dos cursos consecutivos; medida que facilita el conocimiento del alumno, sus circunstancias, intereses, estilo de aprendizaje, etc., así como la relación con las familias respectivas.

7.3.- SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE

A cada profesor se le asignarán en su horario individual semanal cuatro periodos con carácter complementario para sustitución del profesorado ausente.

Alguno de estos periodos podrá ser reemplazado por:

1. Vigilancia de recreos.
2. Ayuda en la apertura de la Biblioteca durante los recreos.

ORGANIZACIÓN DE LOS PERIODOS DE GUARDIA:

1. Son funciones de los profesores de guardia:
 - 1.1. Velar por el mantenimiento y el orden de los pasillos durante las sesiones de clase. Los profesores de guardia realizarán el recorrido completo de todo el recinto al iniciarse el período de guardia.
 - 1.2. Sustituir a los profesores que falten, dentro del aula del grupo afectado.
 - 1.3. Supervisar el desarrollo de las tareas educativas encomendadas al alumnado que esté en el Aula de Trabajo, si lo hubiere.
 - 1.4. Cumplimentar y firmar el parte de guardia, anotando todas aquellas incidencias que se hayan presentado.
 - 1.5. Atender a aquellos alumnos que sufran algún percance durante la sesión de clase, comunicándolo, si revistiese gravedad, a Dirección o Jefatura de Estudios.
 - 1.6. Cerrar las puertas y apagar las luces de aquellas aulas que no estén ocupadas durante ese periodo lectivo y apagar las luces.
2. Los profesores de guardia deben estar localizables durante todo el periodo de la misma.
3. El profesor que tenga previsto faltar, deberá programar actividades a realizar por su alumnado durante su ausencia. El profesorado de guardia se ocupará de que sean realizadas en el periodo lectivo correspondiente.

4. Los profesores de guardia serán responsables de los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia, orientarán sus actividades y velarán por el orden y buen funcionamiento del Instituto.
5. Cualquier ausencia de un profesor será suplida por el profesor de guardia, quién deberá permanecer en el aula con el grupo de alumnos. Si hubiera más ausencias de profesores que profesores de guardia, excepcionalmente, se permitirá que los alumnos permanezcan en el patio de recreo, siempre bajo la vigilancia del profesor de guardia en la zona especialmente habilitada para este fin; en cualquier caso, se debe pasar lista y comunicar las faltas al profesor tutor.
6. Salvo indicación expresa del profesor titular de la materia, no se harán guardias en aulas temáticas (música, informática, tecnología, gimnasio, plástica, laboratorios...). En estos casos, el profesor de guardia llevará a los alumnos a su clase de referencia y si ésta estuviese ocupada o los alumnos procediesen de varios grupos distintos, buscará un aula vacía.
7. A fin de facilitar la labor de las guardias, en la Sala de los Profesores habrá un cuadrante con horarios generales de clases diarias por grupos y profesores, así como un libro de guardias con la información del profesorado ausente y actividades planificadas para el trabajo del alumnado.
8. Los justificantes de ausencia del profesorado se entregarán lo antes posible en Jefatura de Estudios, donde también se recogerán y rellenarán los impresos correspondientes, según la normativa vigente.
9. Los profesores encargados de las guardias de recreo permanecerán en el patio para resolver cualquier incidencia durante el periodo completo del mismo.
10. No está permitido el adelanto de clases a no ser por causas justificadas y con conocimiento y autorización previos de Jefatura de Estudios.

7.4.- OTRAS RESPONSABILIDADES Y TAREAS:

Los responsables de otras tareas y proyectos serán designados por la Dirección entre el profesorado atendiendo a los siguientes criterios:

1. Voluntariedad.
2. Formación previa en la materia.

3. Situación administrativa.

8.- ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO. NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS.

NORMAS GENERALES DE USO Y CONSERVACIÓN

Durante el horario lectivo del Centro, éste permanecerá abierto procurando, en la medida de lo posible que estén ocupados todos los alumnos.

Cuando por alguna razón queden alumnos libres, estos dispondrán de una dependencia para estudiar, siempre que las posibilidades lo permitan. Estarán controlados por el jefe de estudios o el profesor de guardia según los casos.

Extraordinariamente, ciertas dependencias del centro estarán abiertas para los sectores que componen la Comunidad Educativa fuera del horario lectivo, tanto para actividades programadas en la P.G.A., como para otras cuyos fines sean propios de dichos sectores, con el conocimiento y autorización de la Dirección del Centro.

Aquellas otras actividades que se realicen en el centro por parte de entidades o instituciones ajenas a él, deberán ser autorizadas por las autoridades competentes y serán dichas instituciones las encargadas de velar por el mantenimiento y uso de las instalaciones del instituto, según la Orden de 20 de Julio de 1995 (B.O.E. 9 de agosto), por la que se regula la utilización por los ayuntamientos y otras entidades de los centros públicos.

Es obligación de todos los sectores de la Comunidad velar por la limpieza, orden y conservación del edificio y denunciar ante el profesor de guardia, equipo directivo, etc., cualquier inobservancia de estas normas.

8.1.- ZONAS DE USO GENERAL Y RESTRINGIDO

Son zonas de **uso general**:

1. La Biblioteca: Esta permanecerá abierta para sala de estudio y consulta bibliográfica en horario lectivo y siempre bajo el control de, al menos, un profesor. Los profesores encargados de la Biblioteca deberán mantener el orden adecuado y el silencio necesario para realizar las actividades de estudio y lectura de los alumnos. El servicio de préstamo y fichaje de libros será ejercido por el personal docente al cargo de la biblioteca, en el horario previsto. Las normas de utilización de la biblioteca serán expuestas al inicio de cada curso académico.
2. La Cafetería: Estará abierta en horario lectivo, quedando ésta como área de servicios para todos los sectores de la comunidad escolar. Los alumnos solo podrán hacer uso de la misma durante el recreo.

3. El Patio de recreo: estará abierto a todos los sectores de la comunidad escolar, debiendo respetarse la limpieza y el orden igual que en el resto de las zonas.
4. La Secretaría: estará a disposición tanto del profesorado como del alumnado y familias, para cuantas consultas deseen efectuar.

Son zonas de **uso restringido**:

1. Las pistas polideportivas.
2. El gimnasio.
3. Los laboratorios.
4. Las aulas temáticas.
5. Los departamentos, despachos y sala de profesores.
6. La conserjería.
7. El salón de actos: Podrá utilizarse según un cuadrante de uso interno, según necesidades. Será utilizado, preferentemente, por el Departamento de Educación Física en días de climatología adversa (por no tener espacios suficientes para su uso), así como para la impartición de la materia optativa de “Artes escénicas y Danza”.

El uso de estos espacios en horario fuera de la actividad lectiva deberá ser autorizado por la Dirección del centro y puesto en conocimiento de sus responsables.

Queda terminantemente prohibido el acceso a estas zonas sin previo permiso. Las aulas sólo podrán ser utilizadas por los alumnos y profesores para actividades docentes, excepto en casos concretos que estarán autorizados por la Dirección del Instituto.

8.2.- EL MATERIAL DEL CENTRO

Estará inventariado en los libros o soporte informático que para ello posee el Instituto, labor ésta que desempeñará el secretario.

Los jefes y jefas de Departamento, deberán entregar al secretario el inventario de sus respectivos departamentos al final de cada curso, quedándose copia de dicho ejemplar.

El encargado de Biblioteca y el responsable de las TIC serán los responsables de los medios bibliográficos e informáticos respectivamente.

La utilización del material que no venga determinado para un fin específico o que sea de uso múltiple, será responsabilidad de los jefes y jefas de Departamentos, Jefatura de Estudios o Secretario, según su naturaleza.

Es obligación de todos hacer buen uso de los recursos del centro, poniendo en conocimiento de los responsables cualquier anomalía que pudiera surgir.

Las bajas en el material deben ser reflejadas en los libros o soporte informático correspondientes.

8.3.- CRITERIOS PARA EL USO DE ESPACIOS E INSTALACIONES

1. En ningún caso se podrán utilizar las instalaciones del centro para la realización de actividades particulares que tengan carácter lucrativo.
2. La persona, física o jurídica, que desee utilizar las instalaciones del centro deberá dirigir su petición por escrito al Consejo Escolar, quién decidirá sobre la misma.
3. Cuando se otorgue autorización para utilizar las instalaciones del centro habrá necesariamente que nombrar a una persona responsable del uso que se haga de las mismas, haciéndose cargo de los desperfectos o deterioros que se pudiesen ocasionar.
4. Solo podrán ser utilizadas aquellas instalaciones y en las fechas y horario que se hayan expresamente autorizado.
5. Se favorecerán y tendrán prioridad las actividades ofrecidas por el centro para cualquiera de los sectores que forman parte del mismo (profesores/as, alumnos/as y personal no docente)
6. En segundo lugar, el Ayuntamiento, especialmente si las actividades están dirigidas a la comunidad educativa del Centro.

7. También podrán solicitar el uso de las instalaciones del centro el colegio local o los adscritos de otros municipios.
8. Y, por último, asociaciones culturales, educativas y sociales de la localidad o de localidades cuyos colegios estén adscritos al Centro.

8.4.- HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

Estará de acuerdo con el horario general del Instituto cuyas modificaciones, si las hubiere, serán aprobadas por el Consejo Escolar y notificadas a la Administración educativa.

9.- RESPONSABLES DE LAS ACTUACIONES PARA LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS Y LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA

9.1.- Profesorado y Claustro de profesores.

1. El profesorado, en el desarrollo de la función establecida en el apartado g) del artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006, tiene la responsabilidad de contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática. Asimismo, podrá participar de forma voluntaria en el equipo de mediación definido en el apartado 6.
2. Le corresponde al Claustro, de acuerdo con la competencia que le atribuye la Ley Orgánica 2/2006 en los apartados h), i) y j) del artículo 129, informar las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro; conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que estas se atengan a la normativa vigente; proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

9.2.- Dirección de los centros docentes públicos

El director o la directora, de acuerdo con la competencia que le atribuye la Ley Orgánica 2/2006 en el artículo 132.f) y g), tiene la responsabilidad de proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la formación integral del alumnado en conocimientos y valores, la igualdad entre hombres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de la Ley Orgánica citada.

9.3.- Consejo Escolar

El Consejo escolar, de acuerdo con las competencias que le atribuye la Ley Orgánica 2/2006 en los apartados f) y g) del artículo 127, tiene, además de las atribuciones establecidas en el Decreto 3/2008 de la Convivencia Escolar en Castilla La-Mancha, la responsabilidad de conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente, y la de proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro y la resolución pacífica de conflictos, la educación en valores y la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

9.4.- Comisión de Convivencia del Consejo Escolar

1. En el Consejo Escolar se constituirá una Comisión de Convivencia formada por representantes del profesorado, de las familias, del personal de administración y servicios y del alumnado en la misma proporción en que se encuentran representados en el Consejo en la primera reunión que se celebre al inicio de cada curso escolar.
2. La Comisión de Convivencia tendrá como responsabilidad:
 - 2.1. Asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo escolar en el cumplimiento de lo establecido en el Decreto de 8 de enero de 2008 de convivencia escolar en Castilla-La Mancha.
 - 2.2. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes.
3. La Comisión de Convivencia elaborará un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y deberes del alumnado, que será trasladado a la dirección del Centro y al Consejo Escolar.

9.5.- Alumnado, familias y el resto de profesionales del centro.

1. El alumnado participará de forma activa en el proceso de elaboración, aprobación y cumplimiento de las Normas de organización, funcionamiento y convivencia, del aula, y en la promoción de la convivencia a través de los delegados de curso, de las asociaciones de alumnas y alumnos, y de sus representantes en el Consejo escolar o participando como voluntarios en los equipos de mediación.
2. Las familias o tutores legales contribuirán a la mejora del clima educativo, a través de los representantes del Consejo escolar, de las Asociaciones de madres y padres o participando como voluntarios en el equipo de mediación.
3. El personal de administración y servicios del centro contribuirán de forma activa a la mejora de la convivencia.

10.- PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA DEL AALUMNADO.

El alumnado tiene la obligación de asistir a clase diariamente con puntualidad. En cada periodo lectivo el profesor correspondiente pasará lista al grupo, grabando las faltas (justificadas o no) y los retrasos en la aplicación Delphos/EducamosCLM al menos con una periodicidad semanal.

El tutor valorará, con el asesoramiento del equipo directivo si la cuestión lo requiriera, la idoneidad en la justificación de las faltas del alumnado.

10.1.- FALTAS JUSTIFICADAS.

1. En caso de indisposición, enfermedad de corta duración o cualquier otra circunstancia personal o familiar que imposibiliten la asistencia de un alumno a clase, éste o su familia, si es menor de edad, lo comunicará a su tutor lo antes posible.
2. Cuando el alumno se reincorpore al centro deberá recoger un justificante, cuyo modelo se encuentra en conserjería que una vez cumplimentado y firmado por sus padres o representantes legales entregará a su tutor a la mayor brevedad.
3. En caso de enfermedad de larga duración que impida la asistencia prolongada de un alumno al centro, su familia lo comunicará al centro con la mayor brevedad a fin de que se tomen las medidas adecuadas que aseguren la continuidad del proceso educativo del alumno enfermo.
4. Si un alumno enferma durante el horario escolar, los conserjes avisarán a su familia para que puedan recogerle. Cuando el adulto se presente en el centro, deberá firmar en el libro de salida, señalando el día, hora y motivo por el que lo recoge.

10.2.- FALTAS INJUSTIFICADAS.

1. Las ausencias reiteradas e injustificadas serán puestas en conocimiento de la familia y de continuar, si el alumno está en edad de escolarización obligatoria, se aplicará el protocolo fijado en la Orden de la Consejería del 9 de marzo de 2007 por la que se establecen los criterios y procedimientos para la prevención del absentismo escolar.
2. Esta misma normativa será de aplicación en los casos en que se detecte la existencia de jóvenes cuya edad sea inferior a la legalmente fijada para su asistencia obligatoria a un centro educativo, pero que no se conozca su escolarización en ninguno de ellos.

10.3.- PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS.

1. Si a lo largo de la jornada escolar se detecta la ausencia injustificada de un alumno, se le comunicará a su familia telefónicamente de forma inmediata desde Jefatura de estudios.
2. En todo caso, mensualmente se remitirá a las familias un boletín donde quedarán reseñadas las ausencias o retrasos que hayan tenido lugar en el mes anterior.
3. Las familias tienen la posibilidad de acceder de forma actualizada el registro de asistencia de sus hijos a través de la plataforma EducamosCLM.

11.- TRATAMIENTO DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA Y SU JUSTIFICACIÓN EN BACHILLERATO

Cuando la falta de asistencia se refiera a días completos:

- 3 días completos: 1 parte de amonestación
- 2 partes de amonestación: suspensión del derecho de asistencia al centro 3 días
- Si se repitiera la misma situación, la segunda suspensión del derecho de asistencia al Centro será de 6 días

Cuando las faltas sean repetidas en la misma materia:

- 3 horas: 1 parte de amonestación
- 5 horas: suspensión del derecho de asistencia al centro de 3 días
- Si se repitiera la misma situación, la segunda suspensión del derecho de asistencia al Centro será de 6 días.

La comunicación de la justificación de las faltas se hará siempre mediante mensaje dirigido al tutor/a a través de la plataforma Educamos, si la falta es de día completo. Si la falta es solo a algunas horas concretas, el mensaje irá dirigido al profesor/a de la materia a la que se haya faltado. Dicha justificación debe hacerse no más tarde de los dos días siguientes a la incorporación del alumno al centro.

En caso de que la falta sea a un examen, los padres/madres o tutores/as lo comunicarán por teléfono al centro el mismo día de la prueba, de forma que el profesor/a de la materia pueda conocer el motivo de esa falta. La repetición del examen será siempre el día de la incorporación del alumno/a al Centro, quedando la corrección del mismo supeditada a la presentación de la justificación de la falta de asistencia. Se tendrán en cuenta las circunstancias excepcionales que se puedan dar en los diferentes casos.

Si el alumno/a es sorprendido copiando en cualquiera de sus formas o en una situación incorrecta en un examen, la prueba/examen le será retirada y será calificada con una puntuación negativa y tendrá que recuperar los criterios de evaluación mediante otra prueba escrita.

NORMAS SOBRE ASISTENCIA A CLASE PARA BACHILLERATO

- La superación del 20% de faltas injustificadas en la asistencia a las clases de una materia supondrá la pérdida de evaluación continua en el trimestre actual o siguiente. En este caso, el alumno deberá presentarse a la prueba de evaluación trimestral de la materia.
- La comunicación de faltas deberá hacerse por EDUCAMOS al tutor, con un mensaje escrito del padre/madre o tutores legales del alumno. El tutor justificará las faltas, si así lo considera oportuno.
- La comunicación de la falta de asistencia a una prueba de evaluación deberá comunicarse al profesor con antelación y por escrito con el modelo de faltas a tal

fin. En el caso de que la falta sea sobrevenida se deberá comunicar al profesor en un máximo de 48 horas después de la incorporación del alumno al Centro, por escrito y según el modelo de faltas correspondiente.

- En el caso de que el profesor cuente con instrumentos de evaluación suficientes para la calificación del alumno en el trimestre, el alumno será evaluado de los contenidos pendientes en la prueba de recuperación trimestral, o bien cuando el profesor considere oportuno.

12.- BANCO DE LIBROS. NORMAS DE USO Y CONSERVACIÓN DE LOS MATERIALES CURRICULARES.

El banco de libros es un programa voluntario creado por el Gobierno de Castilla-La Mancha que permite a las familias que lo deseen el acceso de manera gratuita en régimen de préstamo a los materiales curriculares que precisen cada curso, mediante una aportación única e inicial de los materiales curriculares reutilizables del curso que han finalizado.

Forman parte del banco de libros los libros de texto o materiales curriculares de cualquier formato incluidos en el catálogo aprobado por el centro, que sean reutilizables. Como pertenecientes al banco, son propiedad de la Administración Educativa, y susceptibles de ser entregados por el centro, en régimen de préstamo, a los alumnos y alumnas participantes en el programa.

Para garantizar el buen funcionamiento del Banco de libros es necesaria la participación de toda la Comunidad Educativa y tener en cuenta una serie de normas básicas importantes:

1. Cada libro de texto o material curricular se identificará como perteneciente al Banco de Libros.
2. Los participantes en el programa se comprometen a custodiar, cuidar, conservar y devolver en buen estado el libro o los libros que haya recibido.
3. Hacer un uso adecuado de los libros supone:
 - Forrarlos y poner el nombre sobre el forro, en la cubierta.
 - No romper ni doblar las hojas.
 - No escribir o dibujar con bolígrafo o rotulador. En caso de subrayar el libro se recomienda hacerlo con lápiz blando. El libro deberá devolverse tras borrar los subrayados que se hubieran realizado
 - Mantener íntegro todo el material con sus diferentes tomos, anexos, mapas u otros elementos.
4. En caso de no reintegrar el material o no estar en condiciones óptimas, el alumno o alumna que quiera continuar perteneciendo al banco de libros, deberá abonar la compensación económica del o los ejemplares no validados.
5. Los alumnos que no promocionan deberán igualmente devolver los libros al finalizar el curso.
6. Deben observarse las fechas y plazos establecidos por el centro para la entrega y recogida de libros, dado que el incumplimiento de los plazos dificulta las tareas a realizar por los responsables de la gestión del Banco de libros y pone en riesgo el buen resultado del programa.
7. En caso de traslado a otro Centro Educativo los materiales prestados deberán ser devueltos al banco.