



IES LAS SALINAS

SESEÑA

NCOF 2020-21

JUSTIFICACIÓN	4
CAPÍTULO I: PRELIMINAR.	6
1.-INTRODUCCIÓN.	6
2. FINALIDAD.	7
3. BASE LEGAL.	8
4.-AMBITO DE APLICACIÓN.	12
5-PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN	13
CAPÍTULO II: ÓRGANOS DE GOBIERNO	14
1.- ORGANOS COLEGIADOS	15
1.- Consejo escolar	15
2.-Claustro de profesores.	19
2-ORGANOS UNIPERSONALES	20
1.-Director	21
2.-Jefe de estudios	22
3.-Secretario	23
CAPÍTULO III: ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO Y LAS FAMILIAS.	
DERECHOS Y DEBERES. EVALUACIÓN, TITULACIÓN	24
1.-PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS/AS	24
1.1-Delegados/as y subdelegados/as	25
1.2-Junta de delegados/a	25
2.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS/AS	26
2.1.- Derechos de los alumnos/as	26
2.2.- Deberes de los alumnos/as	27
3.- PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS.	28
4.- ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRES	30
5.-ASOCIACIONES DE ALUMNOS/AS	31
CAPÍTULO IV. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	33
1. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA	33
1.-CRITERIOS DE AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO	33
2.-HORARIO GENERAL DEL CENTRO	34
3.-HORARIO DEL PROFESORADO	35
4.-ASPECTOS ORGANIZATIVOS PROPIOS DEL IES LAS SALINAS	35
5.-EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (ESO)	35
6.-BACHILLERATO	62
7.-F.P. BÁSICA	77

8.-CICLOS FORMATIVOS	78
8.1- CICLO FORMAT. DE GRADO MEDIO: TÉCNICO EN SISTEMAS MICROINFORMAT. Y REDES	78
8.2- CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	83
8.3- CICLO GRADO SUPERIOR DE DESARROLLO DE APLICACIONES MULTIPLATAFORMA	85
9.-ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS	85
9.1. CONSIDERACIONES GENERALES	86
9.2 .VIAJE DE ESTUDIOS.	88
2-ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PROFESORADO	89
1.-PROFESORES.	89
2.-TUTORES Y JUNTA DE PROFESORES DE GRUPO	94
3.-DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS	96
4.- COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA	99
3-ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.	99
1.-SECRETARÍA	100
2.-CONSERJERÍA	100
3.-PERSONAL DE LIMPIEZA	101
4.-PTSC	101
4-ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y ESPACIALES	102
1.- RECURSOS	102
2.-UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y SERVICIOS	103
CAPÍTULO V: NORMAS DE CONVIVENCIA	107
1. NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA, CONTROL DE RETRASOS Y FALTAS INJUSTIFICADAS	107
1. 1. HORARIO	107
1. 2.- AULAS	107
2. DERECHO A LA HUELGA:	109
3. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	110
3.1. FALTAS INJUSTIFICADAS DE PUNTUALIDAD	110
3.2. FALTAS DE ASISTENCIA INJUSTIFICADAS	110
3.3. PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTÍNUA EN CICLOS FORMATIVOS	111
3.4. ABSENTISMO EN ESO	113
3.5 FALTAS EN BACHILLERATO	115
4. DECRETO DE CONVIVENCIA 3/2008 DE 8 DE ENERO	116
5. AUTORIDAD DEL PROFESORADO EN CASTILLA-LA MANCHA	123
6. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN POSITIVA DE CONFLICTOS	129
7. GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y VISITAS A LOS ALUMNOS POR PARTE DE SUS PADRES NO CUSTODIOS Y NO PRIVADOS DE LA PATRIA POTESTAD	130
8. DECÁLOGO DE PROTECCIÓN DE DATOS EN INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA	133

JUSTIFICACIÓN

La reelaboración de las NCOF del IES Las Salinas para ser aplicadas en este curso 2020-21 tiene su justificación por la **Resolución de 23/07/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha**, apartado 4 “Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento serán modificadas convenientemente para el curso 2020-2021. El Plan de Contingencia formará también parte de las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro (como anexo de las mismas), debiendo ser actualizadas por los centros y ajustadas a lo establecido en dicho plan. Así, todos los miembros de la comunidad educativa colaborarán y estarán obligados al cumplimiento de las mismas. En el caso de incumplimiento por parte del alumnado se aplicará en lo dispuesto en el Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha y en el Decreto 13/2013 de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha) **y por la Resolución de 31/08/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifica la Resolución de 23/07/2020 por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.**

Igualmente, la actualización de estas normas es consecuencia de la permanente revisión que hay que realizar por la obligación de incluir la normativa que se va publicando tanto el nivel estatal como autonómico y que afecta a todo el ámbito educativo, mayoritariamente órdenes e instrucciones que concretan los Reales Decretos y Decretos derivados de la aplicación de la LOMCE, así como los distintos protocolos desarrollados por la Consejería de Educación de Castilla-la Mancha para dar respuesta a diferentes situaciones.

Comenzamos este curso 2º de Formación Profesional Básica de Informática de Oficina; el curso pasado había comenzado la formación profesional básica en nuestro Centro.

Como consecuencia del confinamiento y la suspensión de clases presenciales en todo el país desde el 13 de marzo nuestros programas quedaron paralizados. Este curso vamos a retomar: ECOESCUELA LAS SALINAS, el PLAN DE IGUALDAD de CLM y el programa de VIDA SALUDABLE. De estos programas se derivan normas específicas que son de obligada inclusión en estas NCOF y en las programaciones didácticas de los distintos departamentos.

El curso 2019-20, iniciamos en 1º de ESO la utilización de libros digitales en varias materias (proyecto Carmenta), continuando este curso en 2º, hasta su completa implantación en toda la ESO en los próximos 2 años.

La ampliación del Centro con aulas prefabricadas y la eliminación de las aulas materias nos han obligado a adaptar las normas de movilidad y la utilización de algunas puertas que el curso pasado solo eran de emergencia.

CAPÍTULO I: PRELIMINAR.

1. INTRODUCCIÓN.

De acuerdo con la Normativa vigente sobre educación, el objetivo primero y fundamental de la educación es el de formar a los alumnos en el respeto de los derechos y libertades dentro de los principios democráticos de convivencia.

A la consecución de éste fin debe contribuir muy especialmente, el régimen de convivencia establecido en el Centro. Es necesario que el alumno perciba que las normas de convivencia no son ajenas al centro, sino que han sido elaboradas y adoptadas por el conjunto de la comunidad educativa.

El periodo de vida que transcurre en un Centro de Educación es decisivo para la formación integral del alumno y coincide con una etapa fundamental de su desarrollo personal.

Para que esta formación integral se lleve a cabo, es necesario crear una normativa que regule la convivencia entre todos los componentes de la comunidad educativa y cuide de que prevalezca la colaboración y el respeto mutuo entre todos, lo que obviamente, repercutirá en la buena marcha de la actividad académica. Por tanto, **con el fin de facilitar la realización de las actividades docentes de la mejor manera posible, y procurando eliminar los factores que distorsionan el buen funcionamiento del instituto, se establecen con carácter general las normas de convivencia, de uso de las instalaciones y servicios del Centro, de organización y funcionamiento, así como las competencias de cada miembro de la comunidad educativa.**

2. FINALIDAD.

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

Estas normas están basadas en la Constitución y en la normativa vigente detallada en el punto 3 de este mismo apartado.

Pretendemos transmitir a todos los alumnos y alumnas los elementos básicos de la cultura, formarles para asumir sus deberes y ejercer sus derechos, y prepararles para

la incorporación a la vida activa o para acceder a estudios superiores o a la formación profesional. Estos fines se concretan de la siguiente forma:

1. Adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.
2. Formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
3. El compromiso con la paz, la cooperación y la solidaridad.
4. La ampliación de horizontes personales, culturales y sociales.
5. La preparación para participar activamente como ciudadanos críticos y creativos en la vida social y cultural de la comunidad.

La actividad educativa se desarrollará atendiendo a los siguientes **principios**:

1. Formación que facilite la educación integral de cada alumno teniendo en cuenta sus características singulares, capacidades y diferencias individuales.
2. Participación de los padres y madres y de toda la Comunidad Educativa en el logro de los fines propuestos.
3. Igualdad de derechos, el rechazo a todo tipo de discriminación y el respeto a todas las culturas.
4. Orientación personal, educativa y vocacional del alumno.
5. La utilización de la evaluación del alumnado, de los procesos de enseñanza aprendizaje y de la organización del instituto como medio para mejorar la práctica docente.
6. Fomentar un clima positivo entre todos los componentes de la comunidad educativa.
7. Respeto y defensa del patrimonio natural, histórico y cultural.
8. La autonomía pedagógica dentro de los límites legales.
9. La formación del profesorado, a partir de su práctica docente como medio para mejorar ésta.

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

3. BASE LEGAL.

LEYES ORGÁNICAS (ÁMBITO EDUCATIVO)

1. Ley Orgánica 8/1995, de 3 de Julio, Reguladora del Derecho a la Educación (BOE 04/07/1985)
2. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (BOE 04/05/2006).
3. Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. (BOE 10/12/2013)
4. Real Decreto-ley 31/2020, de 29 de septiembre, por el que se adoptan medidas urgentes en el ámbito de la educación no universitaria. (BOE 30/09/2020)
5. Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

6. Real Decreto 83/1996, de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los I.E.S. (BOE 21/02/1996)
7. Orden del 29 de junio de 1994, por la que se establecen las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria. (BOE 07/06/1994)
8. Orden de 29 de febrero de 1996 por la que se modifican las Órdenes de 29 de junio de 1994 por las que se regulan la organización y el funcionamiento de las escuelas de educación infantil, colegios de primaria y de los Institutos de Educación Secundaria. (BOE 09/03/1996)
9. Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
10. Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
11. Orden 05/09/2001, de la consejería de Educación y cultura por la que se regula la autonomía de los centros educativos para definir la organización de los tiempos escolares.

12. **Resolución de 23/07/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. (DOCM 27/07/2020)**
13. **Resolución de 31/08/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifica la Resolución de 23/07/2020 por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. (DOCM 02/09/2020)**
14. **Resolución de 30/10/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifica la Resolución de 23/07/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.**
15. **Orden 150/2020, de 31 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y de la Consejería de Sanidad, por la que se aprueba la Guía Educativo-Sanitaria de inicio de curso 2020/2021.**

ORDENACIÓN ACADÉMICA DE LAS ENSEÑANZAS OFERTADAS EN EL CENTRO.

16. Real Decreto 1105/2014 de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del bachillerato. (BOE 03/01/20015)
17. Real Decreto 127/2014 de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica.
18. 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. (DOCM 22/06/2015)
19. 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.
20. 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.
21. 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 de Castilla-La Mancha.
22. Decreto 55/2014, de 10/07/2014, por el que se regula la Formación Profesional Básica del sistema educativo en Castilla-La Mancha.
23. 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.
24. Orden de 29/07/2010, de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura, por la que se regula la evaluación, pro-moción y acreditación académica del alumnado de formación profesional inicial del sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
25. Decreto 107/2009 de 04/08/2009, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado medio correspondiente al Título de Técnico o Técnica en Sistemas Microinformáticos y Redes, en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
26. Decreto 251/2011, de 12/08/2011, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado medio correspondiente al título de Técnico o Técnica en gestión administrativa en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
27. Decreto 252/2011, de 12/08/2011, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico o Técnica Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
28. Decreto 80/2014, de 01/08/2014, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de Formación Profesional Básica, correspondiente al Título Profesional Básico en Informática de Oficina, en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
29. ORDEN de 20 de diciembre de 2001 por la que se determinan **convalidaciones de estudios de formación profesional específica** derivada de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo. ORDEN de 9 de julio de 2020, por la que se rectifican errores advertidos en la Orden de 20 de diciembre de 2001.

30. Orden ECD/2159/2014, de 7 de noviembre, por la que se establecen convalidaciones entre módulos profesionales de formación profesional del Sistema Educativo Español y medidas para su aplicación y se modifica la Orden de 20 de diciembre de 2001, por la que se determinan convalidaciones de estudios de formación profesional específica derivada de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.
31. Resolución de 07/05/2010, de la Viceconsejería de Educación, por la que se regulan las convalidaciones de los módulos profesionales definidos en Castilla-La Mancha para los diferentes currículos que desarrollan los títulos de Formación Profesional de Grado Medio y Grado Superior de la Comunidad Autónoma.
32. Instrucciones, de 7 de noviembre de 2016, de la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación sobre el derecho de los padres, madres o tutores legales de los alumnos a obtener copia de los exámenes del alumnado.

CONVIVENCIA ESCOLAR.

33. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.
34. Ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha.
35. Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado (DOCM de 21-5-2012).
36. Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros. (BOE 02/06/1995)
37. **Decreto 3/2008 de 8 de enero de la Convivencia Escolar en Castilla – La Mancha. (D.O.C.M. 11 de enero de 2008).**
38. Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de **autoridad de profesorado** en Castilla-La Mancha (DOCM de 26-3-2013).
39. Orden de 20/06/2013, de la Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional, por la que pone en funcionamiento la **Unidad de Atención al Profesorado**.
40. 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.

ABSENTISMO ESCOLAR.

41. Ley 3/1999, de 31 de mayo, del Menor de Castilla-La Mancha (Art, 17.2: la responsabilidad de las Administraciones Públicas de velar por el cumplimiento de la escolaridad obligatoria con arreglo a la legislación vigente para evitar el absentismo escolar.)
42. Orden de 9/03/2007, de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Bienestar Social por la que se establecen los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar.

CONSEJO ESCOLAR.

43. Orden del 28 de febrero de 1996 por la que se regula la elección de los Consejos Escolares y órganos unipersonales de gobierno de los centros (BOE 05/03/1996).

OTROS ASPECTOS DE REGULACIÓN EN EL CENTRO.

44. Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público Plan Para la Conciliación de la vida familiar y laboral de las empleadas y empleados públicos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.
45. Ley 42/2010, de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.
46. Ley 5/2014, de Protección Social del menor, el artículo. Artículo 22 prohíbe los móviles operativos en el centro en horario lectivo. (2016-03-14).

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las presentes Normas son de aplicación en el I.E.S Las Salinas de Seseña (Toledo), en todas las especialidades y niveles educativos que imparte. El alumnado y sus familias o representantes legales **se comprometen a aceptar las normas establecidas en este documento desde el momento en que formalizan la matricula en el centro**, a través de un documento que deben firmar. La obligación de cumplir estas normas se extiende a todas las dependencias del instituto. Fuera del recinto estas normas tendrán validez en la realización del servicio de transporte escolar y durante las actividades complementarias y extraescolares.

Todas las personas que colaboren y/o participen en actividades del centro en horario escolar o extraescolar estarán sujetos al cumplimiento de estas normas.

5. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN

Las normas de convivencia, organización y funcionamiento del IES Las Salinas y sus posibles modificaciones, serán elaboradas por el Equipo Directivo que recogerá las aportaciones de toda la comunidad educativa, consensuándolas, con el fin de que dichas normas emerjan de la voluntad general de la misma. En este sentido, toda la comunidad educativa que integran el IES Las Salinas se compromete a aceptar las normas establecidas en este documento desde el momento en que forman parte de la misma.

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

Dado que los centros educativos no son elementos estáticos, como no lo es la sociedad en la que se insertan y forman parte de ella; dichas normas podrán ser revisadas y aprobadas por el Consejo Escolar a petición de alguna de las partes de la comunidad educativa que lleve la propuesta a dicho Consejo.

El procedimiento para la elaboración de las Normas de Convivencia Organización y Funcionamiento del Centro será:

- El Equipo directivo elaborará un borrador.
- Éste se presentará a los alumnos, padres, personal de administración y servicios y profesores a través de sus representantes en el Consejo Escolar.
- Se fijará un plazo para la presentación de propuestas de modificación al borrador.
- Se informará al Claustro y al Consejo Escolar tanto del borrador como de las propuestas presentadas, debatiendo su contenido y recabando la opinión del mismo.
- Finalmente el Director aprobará el texto definitivo de las Normas de Convivencia Organización y Funcionamiento.

Estas Normas afectan a todos los miembros de la comunidad educativa: alumnos, profesores, familias y personal de administración y servicios, siendo de obligado cumplimiento para todos ellos. Asimismo, todas las personas que puedan colaborar y participar en actividades del Centro, deberán seguir estas Normas.

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

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

- Publicación en página Web del Centro.
- Se organizarán con la coordinación de la orientadora y jefatura de estudios varias sesiones de tutoría para que sean conocidas por los alumnos a través del Plan de acción tutorial.
- Se les dará publicidad en las reuniones iniciales de padres y madres.
- Se presentarán al AMPA para su conocimiento y difusión entre sus miembros.

Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento podrán ser **modificadas** con las siguientes condiciones:

La propuesta de modificación debe partir de un miembro de la comunidad educativa de este instituto, que estará refrendada por el estamento al que pertenezca. Dicha propuesta será presentada por escrito a la dirección del Centro.

Será debatida en todos y cada uno de los estamentos del centro.

Finalmente deberá ser aprobada por el Director del Centro que determinará el momento de la entrada en vigor de dichas modificaciones.

CAPITULO II: ÓRGANOS DE GOBIERNO

Los órganos de gobierno del Instituto velarán porque las actividades del Centro se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación, establecidos en las leyes y en las disposiciones vigentes, y por la calidad de la enseñanza. Además, los órganos de gobierno del instituto garantizarán, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos reconocidos a los alumnos, profesores, padres de alumnos y personal de administración y servicios, y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes. Asimismo, favorecerán la participación efectiva de todos los

miembros de la comunidad educativa en la vida del centro, en su gestión y en su evaluación.

Los **órganos de gobierno del Centro** son los que a continuación se citan, atendiendo a lo dispuesto en la Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, también el art. 32 de la Orden de 15 de septiembre de 2008 (DOCM de 27 de septiembre) y lo establecido en los artículo 119.6 y 131 de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo que la LOMCE mantiene.

1. COLEGIADOS: Consejo Escolar y Claustro de Profesores

2. UNIPERSONALES: Director/a, Jefe/a de estudios y Secretario/a, así mismo se podrán establecer Jefaturas de estudio adjuntas siempre que el Servicio de Inspección lo autorice. En nuestro caso hay tres jefes de estudios adjuntos por el número de unidades en nuestro centro.

La participación de los alumnos/as, padres/madres, profesores, personal de administración y servicios y Ayuntamiento en el Instituto se realizará a través del Consejo Escolar.

1. COLEGIADOS

1.1.- CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es el órgano propio de participación de los diferentes miembros de la comunidad escolar siendo el encargado de aprobar, planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos referentes al Centro, a excepción de los docentes, cuya competencia corresponde al claustro.

- Composición: El Consejo Escolar del IES Las Salinas estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El Director del centro, que será su Presidente.
- b) La Jefa de Estudios.
- c) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se encuentre radicado el centro. Nuestro caso Seseña.
- d) Un número de profesores/as, elegidos por el Claustro, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.

- e) Un número de padres/madres y de alumnos/as, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo, (dos padres o madres representantes del sector padres, un padre o madre representante del AMPA mayoritario y tres alumnos)
- f) Un representante del personal de administración y servicios del centro.
- g) Un representante propuesto por las organizaciones empresariales o instituciones laborales presentes en el ámbito de acción del Centro.
- h) El Secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.

La elección de sus componentes y renovación de los mismos se realizará según lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de los institutos de Educación Secundaria (RD 83/96) y a las órdenes que lo regulen.

El Consejo Escolar se reunirá como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos un tercio de sus miembros. El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por **mayoría simple**, salvo en los casos que determine la normativa vigente.

El consejo escolar se renovará por mitades cada dos años de forma alternativa según indica la Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, en el Consejo escolar se creará una Comisión de convivencia, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia escolar en Castilla-La Mancha, y una comisión gestora de materiales curriculares, según lo dispuesto en la normativa establecida al efecto.

Comisiones: Todas las comisiones que se creen en el seno del Consejo Escolar se formarán en la primera reunión del curso, repartiendo la participación de los miembros en dichas comisiones.

Comisión de Convivencia: constituida por los siguientes miembros:

- Director, que actúa como presidente
- Jefa de estudios, quien, por delegación del Director y en ausencia del mismo, actuará como presidenta
- Un profesor/a representante del Claustro en el Consejo Escolar.

- Un alumno/a elegido entre los representantes del Consejo Escolar.
- Un padre/madre representante del Consejo Escolar.

Cada sector de la comunidad escolar elegirá a su representante en la Comisión de Convivencia. En caso de que no se cubra en primera instancia la representación de algún sector educativo, la elección se realizará mediante sorteo en cada uno de los sectores.

Su misión será la de estudiar los conflictos planteados y analizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia. Así mismo ejercerá las funciones encomendadas por el apartado f sobre las competencias del Consejo Escolar: “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 si la decisión adoptada se ajusta a la normativa proponer en su caso las medidas oportunas”.

Comisión gestora de materiales curriculares. Constituida por los siguientes miembros

- Dos padres/madres
- Dos alumnos/as
- Dos profesores/as

Su función es la ayudar al secretario del centro en la gestión del programa de uso de libros, concretamente en la recogida de los libros de texto al finalizar cada curso escolar.

Cuántas comisiones sean necesarias para tratar asuntos específicos: Se formarán a partir de un proyecto que indique los objetivos, los miembros que la constituyen, el funcionamiento interno y el sistema de informes para el Consejo Escolar. La duración será para un curso escolar pudiéndose renovar, si se considerase necesario y por consenso, en el primer Consejo Escolar del año académico siguiente.

Competencias del Consejo Escolar Artículo 127 de la LOE, modificado por la LOMCE

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley orgánica.

- b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director/a del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica 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/a.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director/a correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, 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, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- i) Informar 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.

1.2.- Claustro de profesores.

El claustro de profesores se regula por lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de Centros de Educación Secundaria, Capítulo II.- Órganos colegiados de gobierno, Sección 2ª.

El Claustro de profesores. Está integrado por la totalidad de los profesores y profesoras 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 el director. Será perceptiva, además, una sesión al principio del curso y otra al final del mismo. Todos los acuerdos reflejados en las actas de los Claustros son de obligado cumplimiento para todos los miembros del mismo.

Las competencias del Claustro serán las siguientes- Artículo 129 de la LOE:

- 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.

ACTAS DE LAS REUNIONES.

De cada sesión que se celebre por cada Órgano Colegiado ha de levantarse acta por el Secretario del órgano correspondiente o persona encargada, especificando los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los asuntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros, el voto contrario al acuerdo adoptado o su abstención, con expresión de los motivos que la justifican, o bien el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta siempre que aporte, en el acto o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de 48 horas, que se incorporará al texto aprobado. Cuando los integrantes del Órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pudiera derivarse de los acuerdos.

Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente reunión. En el caso de que haya que tomar acuerdos específicos con urgencia por los plazos establecidos, el acta se aprobará al finalizar la reunión. Este hecho se hará constar en la convocatoria y en la propia acta.

2-ORGANOS UNIPERSONALES

Los órganos unipersonales de Gobierno **lo constituye el Equipo Directivo** del Instituto y trabajarán en forma coordinada en el desempeño de sus funciones. La elección, nombramiento y cese de los miembros del Equipo Directivo se hará conforme a lo dispuesto en la normativa vigente LOMCE en el Decreto 91/2012, de 28/06/2012, por el que se regulan las características y los procesos relativos al

ejercicio de la función directiva en los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

El Equipo Directivo tendrá las siguientes funciones:

- Velar por el buen funcionamiento del centro.
- Estudiar y presentar al claustro y al Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
- Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas e internas de su funcionamiento.
- Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y del Claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
- Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.
- Elaborar la propuesta del proyecto educativo de centro, la programación general anual y la memoria final de curso.
- Aquellas otras funciones que delegue en él el Consejo Escolar del Centro o la Administración Educativa.

Las **competencias** del director, Jefe de Estudios y secretario, serán las establecidas por la normativa vigente.

Competencias del director/a:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin,

se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.
- l) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Competencias del Jefe/a de Estudios:

- a) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios académicos de alumnos y profesores de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las actividades de los jefes de departamento.

- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración, en su caso, del departamento de orientación y de acuerdo con el plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial.
- g) Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el instituto.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la junta de delegados.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Favorecer la convivencia en el instituto y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.
- l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.

Competencias del Secretario/a:

- a) Ordenar el régimen administrativo del instituto, de conformidad con las directrices del director.
- b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del instituto, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
- c) Custodiar los libros y archivos del instituto.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e) Realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y coordinar la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- g) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al instituto.

- h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del instituto.
- i) Ordenar el régimen económico del instituto, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Velar por el mantenimiento material del instituto en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.
- k) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.

CAPITULO III: ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO Y LAS FAMILIAS.
DERECHOS Y DEBERES.

1.- PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS/AS

El título VII, artículos 74/77 del Reglamento Orgánico de Centros (R.D 83/1996 del 26 de enero, B.O.E del 21 de febrero) regula los órganos de participación y coordinación de alumnos a través de los Delegados y Subdelegados y de la Junta de Delegados:

- Todos los alumnos/as tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, en la actividad escolar y su gestión.
- Los alumnos/as tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto a sus representantes directos en el Consejo Escolar y a los Delegados de grupo en los términos previstos en la legislación vigente.
- Los alumnos/as tienen derecho a ser informados por los miembros de la Junta de Delegados tanto de las cuestiones propias de su centro como de las que afecten a otros centros docentes y al sistema educativo en general.
- Los alumnos/as tienen derecho a la libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
- Los alumnos/as tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto de las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter

colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes de los alumnos/as, de acuerdo con la Dirección. Pueden además, convocar asambleas parciales de alumnos/as de un determinado conjunto: curso, grupo, etc. Estas asambleas se realizarán en **horario no lectivo**. También se podrán realizar en horario lectivo siempre y cuando sean las mínimas, justificadas y negociadas con el Equipo Directivo. Se deberá publicar la convocatoria y orden del día de la reunión en el tablón de anuncios general del Centro con al menos 48 horas de antelación.

1.1.-Delegados y juntas de delegados/as de alumnos/as:

1.1.1.- Delegados/as y Subdelegados/as.

-Cada grupo de alumnos/as tendrá un Delegado/a, coordinados por el profesor/a tutor/a. Para su elección y funciones se atenderá a lo establecido en los Artículos 76 y 77 del RD 83/1996 y cuya elección queda recogida en el plan de acción tutorial.

-Ningún Delegado/a podrá ser sancionado por el ejercicio de sus funciones como portavoz de los alumnos/as en los términos de la normativa vigente.

-Los Delegados/as y Subdelegados/as de cada grupo, coordinados por el Profesor/a Tutor/a, podrán asistir a la primera parte de la sesión de la Junta de Evaluación, en donde expondrán cuantas sugerencias, reclamaciones o conclusiones estimen oportunas sobre la marcha del grupo o la evaluación, previo trabajo en tutorías. Su intervención se realizará en la primera parte de la sesión, quedando reservada la segunda parte a la evaluación para los profesores que integran la junta de profesores de grupo.

-Además de las funciones especificadas en el Artículo 77 del R.O.C se añaden:

- Comunicar al profesor de guardia o al Jefe de estudios la ausencia del profesor de la materia.
- Notificar los desperfectos del aula o falta de limpieza en la conserjería.

Si el delegado/a elegido no cumpliera con sus funciones y/o tuviera comportamientos en contra de estas NCOF podrá ser destituido por el tutor/a bajo la supervisión del Equipo directivo y la orientadora.

1.1.2.- Junta de Delegados/as.

En el instituto existirá una junta de delegados integrada por representantes de los alumnos/as de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos/as en el Consejo Escolar.

La junta de delegados podrá reunirse en pleno o cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones, y en todo caso lo hará antes o después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar.

El Jefe/a de Estudios facilitará a la junta de Delegados/as un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento. Las funciones de la junta de Delegados/as serán las que se encomiendan en el Artículo 75 del R.O.C.:

1. Al comienzo del año escolar, una vez realizadas la elecciones de Delegados/as, los representantes de los alumnos/as en el Consejo Escolar procederán, asesorados por el jefe/a de estudios a constituir la Junta de Delegados que regirá durante ese año académico, eligiendo presidente y secretario de la misma.
2. Para convocar la junta de Delegados, bien a través de su presidente o de un tercio de sus miembros, remitirán al Jefe de Estudios, con una antelación mínima de 48 horas, una solicitud de autorización con los puntos del orden del día, el Jefe/a de estudios, remitirá al presidente de la Junta de Delegados un escrito autorizando o denegando justificadamente su negativa por escrito.
3. La junta de Delegados elevará al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del centro.

2.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS/AS.

Los alumnos del Instituto tendrán plenitud de derechos y deberes que les confiere su condición de escolares de acuerdo con la normativa vigente (R.D. 732/95 de 5 de mayo por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos).

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.

2.1.- Derechos de los alumnos/as:

1. Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
Recibirán también una orientación escolar y profesional según sus capacidades, intereses y aspiraciones.
2. Las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.
3. Su rendimiento será evaluado con plena objetividad.
4. Su actividad académica se desarrollará en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

5. Se respetará su libertad de conciencia y sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
6. Se respetará y se velará por su integridad física y moral y su dignidad personal.
7. El centro guardará reserva sobre toda aquella información de que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno.
8. Participar en el funcionamiento del Centro, en la actividad escolar y en su gestión.
9. Asociarse, creando asociaciones, federaciones y confederaciones.
10. La libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
11. Manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de sus representantes en el Consejo Escolar.
12. Reunirse para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del Proyecto Educativo del Centro.
13. Participar en calidad de voluntarios en las actividades del Centro.

2.2.- Deberes de los alumnos:

1. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa del IES Las Salinas.
2. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros, evitando interrumpirles o molestarles en el transcurso de la actividad lectiva. Deben respetar la libertad de conciencia en lo religioso y moral, así como la dignidad, la integridad física e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Seguir las orientaciones del profesorado y del personal no docente, respecto a su formación y mostrarle el debido respeto, tanto como persona como a su intervención educativa, cuidando la compostura, solicitando su permiso para desplazarse en el aula y evitando tanto contestar de manera inadecuada como usar palabras malsonantes u obscenas.
4. Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio. Para **justificar las faltas** deberán aportar el justificante establecido para tal efecto al tutor en los dos días siguientes a la

ausencia. Para los alumnos de **Ciclos Formativos** será de aplicación la Orden de 12/03/2010 (DOCM 06/04/2010), por la que se autoriza a la dirección de los centros a anular la matrícula del alumnado de Ciclos Formativos. En la modalidad presencial se aplicará el art. 2.1.

5. Traer al Centro los libros y el material necesario para poder seguir las clases.
6. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades en el Centro. En este sentido todos los alumnos del centro deberán respetar el horario de entrada y salida al mismo, independientemente de su mayoría de edad. No podrán salir o entrar al mismo en horarios diferentes a no ser por un motivo justificado. La justificación la decidirá en todo caso Jefatura de estudios, oído el alumno/a y, si procede el Tutor/a. Están exceptuados los alumnos matriculados sólo en determinadas materias o módulos. Como consecuencia del covid-19 y su Plan de contingencia, el alumnado no puede salir del Centro en los recreos (aunque sean mayores de edad), ya que se les tiene que tomar la temperatura cuando se accede al Centro.
7. El alumnado tiene el deber de mantener las instalaciones y el material del Instituto en perfectas condiciones de uso e higiene, respetando las normas específicas de utilización de las mismas, pudiendo ser sancionados por su incumplimiento.
8. Respetar las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa.
9. Permanecer en el aula correspondiente y no acceder a un aula que no le corresponda, ni permanecer en ella durante los recreos.
10. Respetar el Proyecto Educativo o el carácter propio de Centro, de acuerdo con la legislación vigente.
11. Llevar siempre mascarilla. Solo podrán quitársela cuando beban o coman y deberán alejarse al menos un metro y medio de su compañeros.
12. Llevar las cámaras de las tablet tapadas con una pegatinas de 8.30 a 14.30h.

3.- PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS.

Las familias podrán participar en la vida del Centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar o a través de las asociaciones de madres y padres de alumnos (AMPA).

3.1.-Derechos de las familias:

1. Conocer a principio de curso, los contenidos de las programaciones y los criterios de promoción al siguiente curso (Orden del 28 de Agosto de 1995)
2. Conocer, a través de los alumnos/as las horas de atención a padres/madres establecidas en el horario de cada profesor/a tutor/a. Esta información también se comunica en las reuniones de las familias y los tutores/as a principio de curso. Estas visitas deberán concertarse previamente respetando los horarios marcados. Este curso se evitará, siempre que sea posible, las visitas presenciales en el Centro. Se realizarán por teléfono o por Microsoft Teams.
3. Solicitar cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de la valoración que se realice sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos/as. En el supuesto de que tras las oportunas aclaraciones, **exista desacuerdo con la calificación final** obtenida en una materia o con la decisión de promoción o titulación, el alumno/a, sus familias o tutores legales podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión en el plazo de dos días lectivos a partir de aquel que se produjo su comunicación (Apdo. 6º y siguientes de la orden 28 de agosto de 1995). La Secretaría del centro facilitará las hojas de reclamación normalizadas que, una vez cumplimentadas con los datos y alegaciones oportunas, deberán entregarse de nuevo en Secretaría para su registro oficial; en estos impresos se informará de los plazos de resolución.
4. Participar, dentro de los términos que la legislación vigente establece en la vida del centro.

3.2.-Deberes de las familias.

1. Cooperar con el conjunto de la comunidad educativa para el buen funcionamiento del centro y que este alcance sus objetivos.
2. Participar en la vida, control y gestión del centro de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
3. Colaborar en la mejora de la formación del alumnado y en la promoción de las actividades pedagógicas y extraescolares.
4. Notificar y justificar al tutor/a las faltas de asistencia de los alumnos en el papel normalizado que se descarga desde nuestra intranet docente. La justificación de la falta se debe realizar dentro de los dos días siguientes a la falta.

4. Fomentar una imagen positiva del estudio y trabajo intelectual como algo necesario, útil y placentero.
5. Colaborar con su hijo en la elaboración de un horario de estudio razonable, y en su cumplimiento diario.
6. Hacer un seguimiento de la evaluación de su hijo.
7. Fomentar actitudes de respeto hacia el resto de los miembros de la comunidad educativa.
8. Acudir al centro cuando sea requerido por la Dirección, el tutor, los profesores o el Departamento de Orientación, o cuando la situación educativa de sus hijo/a así lo requiera.
9. Llevar mascarilla cuando acudan al Centro para cualquier gestión.
10. Vigilar y controlar todas las actividades escolares de su hijo.
11. Dar a conocer a través de los informes médicos pertinentes las dolencias o patologías crónicas, a efectos de tomar las precauciones necesarias en las situaciones que lo requieran y conocer los protocolos a ejecutar por el personal del centro en caso de necesidad.

4.- ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRES

Las asociaciones de padres y madres se registrarán por el R.D 1533/1986 11 de Julio y la normativa especificada en el Título VIII, Art. 78 del R.O.C. Sus funciones son:

- Informar a todos los miembros de la Comunidad escolar de sus actividades.
- Antes de una reunión del Consejo Escolar, recibir el Orden del Día de dicha reunión.
- Elaborar informes al Consejo Escolar a petición propia o de éste.
- Elaborar propuestas de modificaciones en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- Conocer los resultados académicos globales y la valoración por parte del Consejo Escolar de los mismos.
- Recibir información de los materiales curriculares y didácticos adoptados por el centro.
- Fomentar la colaboración y la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.

5.-ASOCIACIONES DE ALUMNOS/AS.

La constitución y funcionamiento de las asociaciones de alumnos se llevarán a cabo según lo recogido en la normativa vigente (RD 1532/1986 de 11 de julio por el que se regulan las asociaciones de alumnos):

1. Podrán asociarse todos los alumnos de los centros docentes señalados, a excepción de los que cursen la educación preescolar y los ciclos inicial y medio de la educación general básica.
2. Las asociaciones de alumnos asumirán las siguientes finalidades:
 - a. Expresar la opinión de los alumnos en todo aquello que afecte a su situación en los centros.
 - b. Colaborar en la labor educativa de los centros y en las actividades complementarias y extraescolares de los mismos.
 - c. Promover la participación de los alumnos en los órganos colegiados del centro.
 - d. Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y de trabajo en equipo.
 - e. Promover federaciones y confederaciones, de acuerdo con el procedimiento establecido en la legislación vigente.
 - f. Facilitar el ejercicio de los derechos de los alumnos reconocidos por la legislación vigente, y en particular por el artículo 6 de la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación. Asistir a los alumnos en el ejercicio de su derecho a intervenir en el control y gestión de los centros sostenidos con fondos públicos.
 - g. Facilitar la representación de los alumnos en los consejos escolares de los centros públicos y concertados y la participación de los alumnos en la programación general de la enseñanza a través de los correspondientes órganos colegiados.
 - h. Cualquier otra finalidad determinada y lícita prevista en sus estatutos siempre que resulte compatible con las anteriores.
3. Los estatutos deberán regular, al menos, los siguientes extremos:
 - a. Denominación de la asociación, que deberá contener una referencia que la singularice y una indicación al centro docente en el que se constituye.
 - b. Fines que se propone la asociación, además de los señalados en el artículo 4.
 - c. Domicilio, que será el del centro docente en el que cursen estudios los alumnos.

- d. Órganos rectores y forma de actuación de los mismos, que en todo caso deberán ser democráticos.
 - e. Procedimiento de admisión y pérdida de la cualidad de socio.
 - f. Derechos y deberes de los asociados.
 - g. Recursos económicos previstos.
 - h. Régimen de modificación de sus estatutos.
4. Una vez constituida una asociación, la secretaría del centro remitirá al correspondiente órgano provincial del Ministerio de Educación y Ciencia copia del acta y de los estatutos, así como de las modificaciones estatutarias que pudieran producirse y del posible acuerdo de extinción.
 5. Los órganos provinciales del Ministerio de Educación y Ciencia procederán a incluir las asociaciones en un censo establecido al efecto siempre que los fines de las mismas se adecuen a lo dispuesto en la norma.
 6. La inclusión en el censo, que en todo caso tendrá carácter declarativo, se entenderá producida si, transcurridos dos meses desde la presentación del acta y de los estatutos, no hubiera recaído resolución expresa.
 7. Los órganos provinciales del Ministerio de Educación y Ciencia remitirán a éste la relación de las asociaciones incluidas en el respectivo censo, acompañada de certificación relativa a las características singulares de las mismas.
 8. Las asociaciones de alumnos podrán celebrar reuniones en los locales de los centros en que cursen estudios sus miembros, siempre que las mismas se circunscriban a los fines propios de la asociación y no alteren el normal desarrollo de las actividades docentes.
 9. Las asociaciones de alumnos deberán en todo momento respetar las instalaciones del centro que les son cedidas para la realización de sus actividades.
 10. A efectos de la utilización de los locales a que se refiere el apartado anterior, será necesaria la previa conformidad del director del centro, de acuerdo con lo que disponga las normas de convivencia, organización y funcionamiento del Centro.
 11. Los directores de los Centros públicos, dentro de los medios materiales de que dispongan, facilitarán el uso de un local para el desarrollo de las actividades internas de carácter permanente de las asociaciones constituidas en los mismos, siempre que sea solicitado por éstas.

12. Las actividades que las asociaciones de alumnos desarrollen en los centros docentes no podrán ser distintas a las establecidas en sus estatutos dentro del marco de los fines que les asignan como propios la ley y el presente Real Decreto.

13. De dichas actividades deberá ser informado el consejo escolar del centro y de las mismas podrán participar todos los alumnos que lo deseen.

CAPÍTULO IV. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

1. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA.

El Centro imparte las enseñanzas de ESO, Bachillerato en las modalidades de Humanidades y Ciencias Sociales y de Ciencias de la Naturaleza y la Salud, Formación Profesional (ciclo de grado medio de Gestión Administrativa, ciclo de grado medio de Sistemas Microinformáticos y Redes, ciclo de grado superior de Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma) y FP básica de Informática de Oficina. También cuenta con un programa de PMAR de dos años.

1.-CRITERIOS DE AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO

Orden de 15-09-2008, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de educación secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

La resolución de 23/07/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 recomienda priorizar la conformación de agrupamientos menores en lugar de extender la oferta de materias optativas, siempre que sea posible y adecuado desde un punto de vista pedagógico y organizativo.

La organización de los grupos de alumnos y alumnas respetará, en todos los casos, el criterio de heterogeneidad y el principio de no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Para garantizar una situación de enseñanza y aprendizaje adecuada todos los grupos tendrán un número semejante de alumnado e incorporarán de manera equilibrada al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

Los centros docentes podrán, en el ejercicio de su autonomía pedagógica y organizativa, proponer agrupamientos diferentes a los establecidos por cursos, siempre que se respete lo establecido en la instrucción anterior.

La elección de materia, grupo y, en su caso, turno por el profesorado se ajustará a los criterios pedagógicos establecidos por el Claustro de profesores. La elección se llevará a cabo en cada uno de los Departamentos de coordinación didáctica; siempre se intentará llegar a un acuerdo entre todos los profesores/as del departamento, si algún integrante no estuviera de acuerdo con este reparto se elegirá por turno, según lo establecido en la normativa.

2.-HORARIO DEL CENTRO

El horario escolar para 1º y 2º ESO comprende desde las 8.30 horas hasta las 14.30 horas, y se distribuye siguiendo los siguientes tramos:

Tramo	Hora	Hora
1ª HORA	8.30	9.25
2ª HORA	9.25	10.20
RECREO 1	10.20	10.35
3ª HORA	10.35	11.30
4ª HORA	11.30	12.25
RECREO 2	12.25	12.40
5ª HORA	12.40	13.35
6ª HORA	13.35	14.30

Para evitar aglomeraciones, este curso 2020-21, la salida se hace escalonadamente; 2º de ESO sale a las 14.25h, acompañados por sus profesores hasta la puerta del Centro y el resto de grupos a las 14.30h.

El horario escolar para 3º, 4º de ESO, bachillerato, FP básica y ciclos de grado medio se distribuye siguiendo los siguientes tramos:

Tramo	Hora	Hora
1ª HORA	8.30	9.25
2ª HORA	9.25	10.20
3ª HORA	10.20	11.15
RECREO	11.15	12.45
4ª HORA	12.45	12.40
5ª HORA	12.40	13.35
6ª HORA	13.35	14.30

El horario del ciclo de grado superior se desarrollará en horario vespertino y es el siguiente:

Tramo	Hora	Hora
1ª HORA	16.00	16.55
2ª HORA	16.55	17.50
3ª HORA	17.50	18.45
RECREO	18.45	19.05
4ª HORA	19.05	20.00
5ª HORA	20.00	20.55
6ª HORA	20.55	21.50

3.-HORARIO DEL PROFESORADO

El profesorado tendrá un horario laboral de 20 horas lectivas y 7 complementarias, de las cuales hasta 4 pueden ser guardias. El profesorado que participe en los programas previstos en el proyecto educativo y que se recojan en la PGA dispondrá de las complementarias específicas previstas para el desarrollo de los programas.

4.-ASPECTOS ORGANIZATIVOS PROPIOS DEL IES LAS SALINAS

-PROMETEO: intranet docente que sirve de plataforma de **comunicación oficial** entre toda la comunidad educativa y las familias.

-CAMBIO DE OPTATIVA: este curso no ha sido posible. Las optativas se han asignado por orden de preferencia hasta que se completaba el número posible por clase y posteriormente atendiendo a un sorteo público que se realizó en el mes de julio (se sorteó una letra para el primer apellido).

-AULA DE CONVIVENCIA: este curso por problema de espacio no existe.

-ACTAS: Además de las actas de obligada realización en las reuniones de los órganos colegiados, se levantarán actas de las reuniones de jefatura, orientación y tutores donde se recogerán aspectos relativos al absentismo, la convivencia, el plan de acción tutorial y otros aspectos organizativos.

5.-EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (ESO).

La Orden 12 de junio de 2007 de la Consejería de Educación, establece el horario y la distribución de materias en la ESO. En nuestro centro fue aprobado por el claustro de profesores el horario correspondiente al Anexo II de la citada orden.

1º a 4º de ESO: LOMCE, 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.

Decreto 40/2015, de 15 de junio.
ANEXO II. Horario

ESO – 1º ciclo		1º	2º	3º	total horas ciclo	
GRUPO I (6 materias)	MATERIAS TRONCALES GENERALES	Lengua Castellana y Literatura	4 horas	4 horas	8 horas	12
		Matemáticas	4 horas	4 horas		8
		1ª Lengua Extranjera	4 horas	4 horas	4 horas	12
		Geografía e Historia	4 horas	3 horas	3 horas	10
		Biología y Geología	3 horas		3 horas	6
	Física y Química		3 horas	3 horas	6	
MATERIAS TRONCALES DE OPCIÓN	- Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Académicas - Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Aplicadas (elección una)			4 horas	4	
GRUPO II (6 materias)	MATERIAS ESPECÍFICAS OBLIGATORIAS	Educación Física	2 horas			2
		Religión / Valores Éticos	2 horas	1 hora	1 hora	4
		Educación Plástica/Visual y Audiovisual	2 horas	2 horas		4
		Música	2 horas	2 horas		4
		Tecnología		2 horas	2 horas	4
GRUPO III (6 materias)	MATERIAS ESPECÍFICAS DE OPCIÓN	2ª Lengua Extranjera: Alemán, Francés, Inglés e Italiano				
		Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial				
	MATERIAS DE LIBRE CONFIGURACIÓN AUTÓNOMICA	Cultura Clásica				
		Tecnología Creativa				
		Taller de Arte y Expresión				
		Música Activa y Movimiento				
(elección una materia)		2 horas	2 horas	2 horas	6	
Tutoría		1	1	1	3	

ESO - 2º ciclo				OPCIONES		Total horas ciclo
4º curso				Enseñanzas académicas	Enseñanzas aplicadas	
GRUPO I (6 materias)	MATERIAS TRONCALES GENERALES	Lengua Castellana y Literatura		4 horas		4
		Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Académicas		4 horas		4
		Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Aplicadas			4 horas	4
		Primera Lengua Extranjera		4 horas		4
		Geografía e Historia		3 horas		3
GRUPO II (6 materias)	MATERIAS TRONCALES DE OPCIÓN: Enseñanzas académicas	- Biología y Geología - Física y Química - Economía - Latín/Inglés (dos)		3 horas		3
		- Tecnología (solo para enseñanzas aplicadas)			3 horas	3
	MATERIAS TRONCALES DE OPCIÓN: Enseñanzas aplicadas	- Ciencias Aplicadas a la Actividad Profesional - Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial (elección una)			3 horas	3
GRUPO III (6 materias)	MATERIAS ESPECÍFICAS OBLIGATORIAS	Educación Física		2 horas		2
		Religión	Valores Éticos	1 hora		1
		Filosofía (solo enseñanzas académicas)		2 horas		2
		Tecnologías de la Información y la Comunicación (solo enseñanzas aplicadas)			2 horas	2
GRUPO IV (7 materias)	MATERIAS ESPECÍFICAS DE opción	- 2ª Lengua Extranjera: Alemán, Francés, Inglés e Italiano - Cultura Científica - Cultura Clásica - Educación Plástica, Visual y Audiovisual - Música - Artes Escénicas y Danza - Filosofía (solo para enseñanzas aplicadas) - Tecnologías de la Información y la Comunicación (solo para enseñanzas académicas)			2 horas	4
		y de libre configuración autonómica				
		- Tecnología: Robótica (solo para enseñanzas académicas)				
		(elección dos materias)				

PMAR: 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 de Castilla-La Mancha.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente orden tiene por objeto regular los Programas de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento. Esta orden será de aplicación en los centros docentes que impartan la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Artículo 2. Finalidad.

Los Programas de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento tienen como finalidad que los alumnos y alumnas que se incorporen a los mismos, tras la oportuna evaluación, puedan cursar el cuarto curso de la Educación Secundaria Obligatoria

por la vía ordinaria y obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria a través de una metodología específica y de una organización de los contenidos, actividades prácticas y materias del currículo diferente a la establecida con carácter general.

Artículo 4. Destinatarios y requisitos de acceso.

1. La incorporación de un alumno o alumna a un Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento deberá hacerse tras haber adoptado medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las necesidades de aprendizaje del alumno o alumna.

2. Podrán participar en estos programas:

a). El alumno o alumna que haya repetido al menos un curso en cualquier etapa, y que una vez cursado el primer curso de Educación Secundaria Obligatoria no esté en condiciones de promocionar, por méritos académicos, al segundo curso. Este alumnado se incorporará al primer curso del programa.

b). El alumno o alumna que haya repetido al menos un curso en cualquier etapa, y que una vez cursado segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria no esté en condiciones de promocionar, por méritos académicos, al tercer curso. Este alumnado se incorporará al segundo curso del programa.

c) Excepcionalmente, aquellos alumnos y alumnas que, habiendo cursado tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria, no estén en condiciones de promocionar, por méritos académicos, al cuarto curso. Este alumnado se incorporará al segundo curso del programa. Los alumnos con discapacidad que participen en estos programas contarán con los recursos de apoyo que, con carácter general, se prevén para este tipo de alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

3. Estos programas irán dirigidos preferentemente al alumnado que presente dificultades relevantes de aprendizaje no imputables a falta de estudio o esfuerzo y se estime que, mediante esta medida, hay expectativas de que pueda cursar con éxito el cuarto curso de la etapa y obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

4. Corresponderá al equipo docente proponer a los padres, madres o tutores legales la incorporación de un alumno o alumna a un Programa de Mejora del Aprendizaje

y del Rendimiento. Una vez oídos los propios alumnos o alumnas y sus padres, madres o tutores legales, la incorporación requerirá de la evaluación tanto académica como psicopedagógica del alumnado y contará con el visto bueno de la Inspección de Educación.

Artículo 5. Duración de los programas y permanencia en los mismos.

1. Los Programas de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento tendrán una duración de dos años, que serán denominados primero y segundo, y que se cursarán, respectivamente, en segundo y tercero de Educación Secundaria Obligatoria. No obstante, la duración será de un año, correspondiente a tercero de Educación Secundaria Obligatoria, en los supuestos b) y c) contemplados en el artículo 4.2 de esta orden.

2. Aquellos alumnos y alumnas que, al finalizar el programa, no estén en condiciones de promocionar a cuarto curso podrán permanecer un año más en el mismo si no han agotado ya las posibilidades de repetición en el curso o etapa.

3. La incorporación excepcional desde el tercer curso, prevista en el apartado c) del artículo 4.2 tendrá la consideración de repetición, por lo que, en caso de que una vez finalizado el curso, el alumno o alumna no estuviera en condiciones de promocionar a cuarto, no podrá repetir nuevamente.

4. En ningún caso se podrán incorporar al programa aquellos alumnos o alumnas que, por circunstancias de edad o de permanencia en la etapa, no puedan cursar el cuarto curso de la Educación Secundaria Obligatoria, según determina la normativa vigente a este respecto.

Artículo 6. Incorporación a los programas.

1. La incorporación del alumnado requerirá, en todo caso, la evaluación tanto académica como psicopedagógica del mismo, con arreglo al siguiente procedimiento: En la sesión de evaluación del segundo trimestre, el tutor o tutora del grupo realizará una primera propuesta provisional que será corroborada por el equipo docente y recogida en el acta correspondiente, a partir de la cual dará comienzo el proceso que se detalla a continuación:

a) La propuesta provisional será razonada por el equipo docente del grupo al que pertenezca el alumno o alumna y presentada por medio de un informe. Dicho informe será elaborado y firmado por el tutor o tutora y dirigido al jefe de estudios,

en el que se indicará, a partir de la información facilitada por el profesorado de las distintas materias, el nivel de competencia curricular alcanzado en las diferentes materias cursadas, el tipo de dificultades que impiden el progreso educativo del alumno o alumna, la justificación de que esta propuesta es más adecuada que otras medidas de atención a la diversidad, así como las medidas adoptadas con anterioridad. La propuesta debe basarse en el seguimiento individualizado permanente de la situación del alumno o alumna y en el desarrollo de la acción tutorial y orientadora.

b) Jefatura de estudios trasladará la propuesta provisional al orientador u orientadora, que realizará un informe que deberá incluir las conclusiones de la evaluación académica y psicopedagógica del alumno o alumna, e informará a sus padres, madres o representantes legales acerca de su incorporación al programa. Como norma general, el informe de evaluación académica y psicopedagógica deberá estar concluido antes de finalizar el curso escolar.

c) La propuesta de incorporación o no de un alumno o alumna a un Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento se realizará en la sesión de evaluación final ordinaria. Esta propuesta deberá ser razonada y se hará constar en el acta de evaluación. Cuando no haya unanimidad entre los participantes en esta reunión, la decisión será tomada por mayoría simple.

d) El consejo orientador y la decisión definitiva de incorporación se realizarán una vez celebrada la sesión extraordinaria de evaluación.

e) El envío de la propuesta definitiva será realizada por el director/a del Centro educativo al Servicio de Inspección de Educación, para que, previa comprobación del cumplimiento de todos los requisitos para la incorporación al programa, eleve el informe al titular de la Dirección Provincial competente en materia de educación, para su autorización y posterior comunicación al centro educativo del alumnado que se incorpora al programa.

2. El proceso al que se refiere el apartado anterior deberá estar finalizado en un plazo que garantice al alumnado el inicio del programa al comienzo del curso escolar.

3. Excepcionalmente, se podrán incorporar determinados alumnos y alumnas a un Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento a lo largo del primer

trimestre del curso, siempre que se cumplan las condiciones que se establecen en esta orden y con el informe del Servicio de Inspección de Educación.

Artículo 7. Abandono del programa.

1. Un alumno o alumna abandonará el programa si se agotan todas las posibilidades de promoción previstas en esta orden, incluidas las condiciones de edad que establece la normativa vigente.

2. Cuando el alumno o alumna al finalizar el primer año del programa, el equipo docente y el departamento de orientación consideren que ha alcanzado de forma suficiente los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables establecidos en el mismo y siempre que favorezca su desarrollo, podrá tomar la decisión de realizar el tercer curso mediante el currículo ordinario.

3. De manera excepcional, cuando un alumno o alumna se haya incorporado a un Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento y no esté progresando conforme a los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables establecidos en el mismo, podrá decidirse que el alumno o alumna se incorpore a los grupos ordinarios o a otras opciones formativas, previo informe razonado que será elaborado por el equipo docente y el departamento de orientación. Esta propuesta podrá realizarse al finalizar cada uno de los cursos del programa. La medida deberá contar con la autorización del titular de la Dirección Provincial competente en materia educativa, previo informe favorable del Servicio de Inspección de Educación.

Artículo 8. Ratio. 1.

El proceso de enseñanza y aprendizaje de los ámbitos se desarrollará en un agrupamiento específico. El número de alumnos por cada uno de los grupos no podrá ser inferior a ocho ni superior a quince, salvo que por necesidades de escolarización se determine ampliar ese número hasta un máximo de dieciocho alumnos y alumnas en total. El resto de materias que componen el programa, el alumnado las cursará en un grupo ordinario, manteniendo las ratios establecidas con carácter general.

Artículo 9. Estructura.

1. Los programas se distribuirán en dos cursos académicos, segundo y tercero de Educación Secundaria Obligatoria o en un solo curso, tercero de Educación

Secundaria Obligatoria. Para el desarrollo de estos programas se crearán grupos específicos para el alumnado. Estos grupos tendrán, además, un grupo de referencia con el que cursará las materias no pertenecientes al bloque de asignaturas troncales.

2. El alumnado del programa cursará tres ámbitos en agrupamiento específico. Se establecen tres ámbitos compuestos por las siguientes materias troncales del grupo I, recogidas para el primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria, en el anexo III del Decreto 40/2015, de 15 de junio:

- a) Ámbito de carácter lingüístico y social, que incluirá las materias troncales de Lengua Castellana y Literatura, y Geografía e Historia.
- b) Ámbito de carácter científico y matemático, que en el primer curso del programa incluirá las materias troncales de Física y Química, y Matemáticas; y en el segundo curso incluirá las materias troncales de Biología y Geología, Física y Química, y Matemáticas.
- c) Ámbito de lenguas extranjeras, que incluirá la materia troncal de Primera Lengua Extranjera.

3. Los alumnos y alumnas cursarán en el grupo ordinario las siguientes materias:

3.1 Materias específicas obligatorias del grupo II, recogidas para el primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria, en el anexo III del Decreto 40/2015, de 15 de junio:

- a) Música y Educación Plástica, Visual y Audiovisual, en el primer curso del programa.
- b) Educación Física, Tecnología y Religión o Valores Éticos, en ambos cursos.

3.2. Una materia del grupo III, del anexo III del Decreto 40/2015, de 15 de junio, elegida por el alumno o alumna entre las ofrecidas por el centro en los correspondientes cursos de segundo o tercero de Educación Secundaria Obligatoria.

4. El horario del alumnado que cursa un Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento incluirá un periodo lectivo semanal de tutoría en el grupo específico.

5. El horario asignado a cada uno de los ámbitos y materias que componen el programa, hasta completar treinta periodos lectivos semanales, será el establecido en el anexo I de la presente orden.

6. Los contenidos, criterios de evaluación, competencias, estándares de aprendizaje evaluables y recomendaciones sobre metodología de los ámbitos a los que se

refieren los puntos a), b) y c) del apartado 2 serán los establecidos en el anexo II de la presente orden.

6. La programación del Ámbito de carácter lingüístico y social y del Ámbito de carácter científico y matemático será elaborada por el departamento de orientación con la participación de los departamentos de coordinación didáctica implicados, coordinados por la jefatura de estudios. La programación del Ámbito de lenguas extranjeras será elaborada por el departamento de coordinación didáctica responsable de dicha materia con la colaboración del departamento de orientación. En todo caso, las programaciones para los citados ámbitos deberán respetar el currículo establecido en el anexo II de la presente orden.

Artículo 10. Tutoría en el grupo específico y su orientación.

1. Se potenciará la acción tutorial como recurso educativo que contribuya a mejorar el proceso de aprendizaje, atender las necesidades educativas del alumnado y a facilitar la transición al cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria.

2. La tutoría del alumnado de estos programas se definirá y realizará de forma individualizada y continua y contará con el asesoramiento especializado y prioritario del departamento de orientación.

3. La hora de tutoría lectiva para el alumnado del programa será asignada preferentemente al profesorado que imparta uno de los ámbitos del programa y se destinará a trabajar aspectos relacionados con las necesidades de este alumnado, incidiendo especialmente en su desarrollo personal y social, y las necesidades de enriquecimiento instrumental, así como en otros aspectos relacionados con la orientación académica y profesional que se consideren relevantes para facilitar la transición desde los Programas de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento al cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria.

4. El centro facilitará información al alumnado y a sus familias sobre las características del programa con el fin de favorecer una toma de decisiones adecuada.

5. El consejo orientador que se entregue a los alumnos y alumnas que finalicen cada uno de los cursos del programa tendrá iguales características que el que se establezca para los restantes cursos de la Educación Secundaria Obligatoria.

Profesorado.

1. El Ámbito de carácter lingüístico y social, y el Ámbito de carácter científico y matemático serán impartidos, respectivamente, por el profesorado de apoyo a dichos ámbitos perteneciente al departamento de orientación. Cuando el profesorado de apoyo a dichos ámbitos no pueda asumir todo el horario correspondiente a los mismos, podrán ser impartidos por profesorado de los departamentos de coordinación didáctica que tengan asignada alguna de las materias troncales que forman parte del ámbito correspondiente.
2. El Ámbito de lenguas extranjeras y resto de materias que deben cursar será impartido por profesorado de los departamentos didácticos correspondientes.

Artículo 12. Evaluación.

1. La evaluación del alumnado que curse un Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento será continua y diferenciada y tendrá como referente fundamental las competencias y los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria, así como los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables para cada uno de los ámbitos y materias incluidos en el programa.
2. La evaluación será realizada por el conjunto de los profesores y profesoras que imparten enseñanzas al alumnado, coordinados por la persona responsable de la tutoría.
3. La programación de cada una de las materias y ámbitos que componen el Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento tendrá la consideración de programa de refuerzo al que se refiere el artículo 22.3, del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre. En consecuencia, **la superación de un ámbito del programa tendrá como efecto la superación del ámbito pendiente con la misma denominación** y, en su caso, de la materia o materias pendientes que en él se integran, cursadas con anterioridad a la incorporación del alumnado al programa. El mismo criterio se seguirá con las materias no integradas en ámbitos, siempre que la materia superada y la materia pendiente tengan la misma denominación.
4. El profesorado deberá incluir en la programación correspondiente al segundo curso del programa aquellas medidas que considere apropiadas para que el alumno o alumna que no haya obtenido calificación positiva en algún ámbito o materia del primer curso pueda superarlos.

5. Respecto a las materias suspensas de cursos anteriores que no formen parte del programa, los alumnos y alumnas deberán matricularse y realizar las actividades programadas por los departamentos didácticos correspondientes. Dichas actividades podrán incorporarse como programas de refuerzo dentro de cualquiera de los cursos del programa
6. Cuando por la superación de un ámbito se den por superadas las materias pendientes de cursos anteriores que forman parte del mismo, se otorgará a dichas materias la misma calificación que se obtenga en el ámbito.
7. En el caso de que un alumno o alumna abandone el programa, deberá recuperar las materias que componen el mismo, y todas las que tenga no superadas de cursos anteriores, si las hubiera.

Artículo 13. Promoción.

1. El alumnado que curse un Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento de dos cursos promocionará al segundo curso del mismo una vez haya finalizado el primero, sin posibilidad de repetir, siempre que permanezca en el programa.
2. El alumnado que curse un Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento de dos cursos podrá repetir al término del segundo curso, una sola vez, siempre que no hubiera agotado las posibilidades de repetición en la etapa y cumpla las condiciones de edad que establece la norma. El alumnado que curse un programa de un curso podrá repetir al término del mismo, salvo que se hubiera incorporado al mismo a repetir tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria o que hubiera agotado las posibilidades de repetición en la etapa.
3. El alumnado promocionará a cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria cuando:
 - a) Haya superado todos los ámbitos y materias cursados en el programa.
 - b) Tenga evaluación negativa en el ámbito de carácter lingüístico y social o en el ámbito de carácter científico y matemático, pero hayan superado los restantes ámbitos y materias.
 - c) Tenga evaluación negativa en el ámbito de lenguas extranjeras y una materia no incluida en los ámbitos.
 - d) Tenga evaluación negativa, como máximo, en dos materias no incluidas en los ámbitos.

4. De forma excepcional, podrá autorizarse la promoción con evaluación negativa de aquellos alumnos y alumnas que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Que tengan evaluación negativa en el ámbito de lenguas extranjeras y uno cualquiera de los otros dos ámbitos, el lingüístico y social o el científico y matemático.
- b) Que tengan evaluación negativa en el ámbito de lenguas extranjeras y dos materias no incluidas en los ámbitos.
- c) Que tengan evaluación negativa como máximo, en tres materias no incluidas en los ámbitos.
- d) Que tengan evaluación negativa en el ámbito de carácter lingüístico y social o el ámbito de carácter científico y matemático y alguna de las materias no incluidas en los ámbitos. Esta decisión la adoptará el equipo docente cuando considere que la naturaleza de los ámbitos y las materias con evaluación negativa no impide al alumnado seguir con éxito el curso siguiente, que tiene expectativas favorables de recuperación y que la promoción beneficiará su evolución académica.

5. Tanto para el alumnado que tenga materias pendientes de cursos anteriores y no las haya superado cuando finaliza el programa, como para el alumnado que pueda presentar dificultades al incorporarse a la vía ordinaria en cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria, el equipo docente podrá decidir que sigan un programa de refuerzo en cuarto curso.

Anexo I: Horario.

Ámbitos y materias	Horas semanales	
	1º curso del programa 2ºESO	2º curso del programa 3ºESO
GRUPO ESPECÍFICO		
Ámbito de carácter lingüístico y social	7	8
Ámbito de carácter matemático y científico	7	10
Ámbito de lenguas extranjeras	4	4
Tutoría	1	1
GRUPO ORDINARIO		
Educación Física	2	2
Religión / Valores Éticos	1	1
Educación Plástica, Visual y Audiovisual	2	-
Música	2	-
Tecnología	2	2
Una materia del Grupo III	2	2
TOTAL	30	30

EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, TITULACIÓN. Orden 15/04/2016, de la Consejería por la que se regula la evaluación del alumnado de ESO.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente orden tiene por objeto regular la evaluación del alumnado en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en los centros docentes de Castilla-La Mancha autorizados para impartir estas enseñanzas. La evaluación en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria se realizará según lo dispuesto en los artículos 20 a 23 del Decreto 40/2015, de 15 de junio.

Artículo 2. Finalidad.

La finalidad de la evaluación del alumnado en la etapa de la Educación Secundaria Obligatoria consiste en comprobar el grado de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa, de manera que al finalizar la Educación Secundaria Obligatoria, los alumnos y alumnas alcancen los elementos básicos de la cultura, especialmente en sus aspectos humanístico, artístico, científico y tecnológico y puedan desarrollar y consolidar hábitos de estudio y de trabajo.

Artículo 3. Carácter de la evaluación

1. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de la Educación Secundaria Obligatoria será continua, formativa, integradora y diferenciada.
2. La evaluación continua implica un seguimiento permanente por parte de los profesores, con la aplicación de diferentes procedimientos de evaluación en el proceso de aprendizaje.
3. La evaluación tendrá un carácter formativo y orientador pues proporciona información constante y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje.
4. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria deberá ser integradora. Desde todas y cada una de las materias o ámbitos deberá tenerse en cuenta la consecución de los objetivos establecidos para la etapa y del correspondiente desarrollo de las competencias. El carácter integrador de la evaluación no impedirá que el profesorado realice de manera diferenciada la evaluación de cada materia teniendo en cuenta los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables de cada una de ellas.

5. Los referentes para la comprobación del grado de logro de los objetivos de la etapa y de la adquisición de las competencias clave correspondientes en las evaluaciones continua y final de las materias de los bloques de troncales y específicas serán los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables que figuran en los anexos I.A y I.B del Decreto 40/2015, de 15 de junio. Por su parte, los referentes en la evaluación de las materias del bloque de libre configuración autonómica serán los establecidos en el anexo I.C del mismo decreto.

Artículo 4. Proceso y procedimientos de la evaluación continua.

1. La evaluación continua es el proceso que se concreta y organiza durante el curso en un momento inicial, continúa a lo largo del proceso de enseñanza y aprendizaje y concluye con la evaluación final ordinaria o, en su caso, extraordinaria.
2. Los procedimientos de evaluación continua serán variados y descriptivos para facilitar la información al profesorado y al propio alumnado del desarrollo alcanzado en cada una de las competencias clave y del progreso diferenciado de cada materia o ámbito.
3. La Programación didáctica incluirá estrategias que permitan evaluar al alumnado su propio aprendizaje y al profesorado el desarrollo de su práctica docente.
4. Los instrumentos utilizados en la evaluación serán coherentes y adecuados a las competencias clave que se pretende evaluar y especialmente potenciarán el desarrollo de la expresión oral y escrita, la comprensión lectora y el uso adecuado de la Tecnologías de la Información y Comunicación.
5. En el contexto del proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno no sea el adecuado, el profesorado adoptará el oportuno programa de refuerzo educativo. Este programa se adoptará en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades, y estará dirigido a garantizar la adquisición de los aprendizajes básicos.

Artículo 5. Coordinación y desarrollo de la evaluación.

1. Las sesiones de evaluación serán llevadas a cabo por el conjunto del profesorado de cada grupo de alumnos, presididas por su tutor, coordinadas por jefatura de estudios o, en su caso, por otro miembro del Equipo Directivo y contarán con el asesoramiento del responsable de la orientación del centro. Servirán para

valorar tanto el aprendizaje del alumnado en relación con el logro de las competencias clave y de los objetivos de la etapa, como el desarrollo de la práctica docente por parte del profesorado.

2. La evaluación de cada materia o ámbito será realizada en cada curso por el profesorado que lo haya impartido. Las calificaciones de las distintas materias serán decididas por el profesor correspondiente. El resto de las decisiones resultantes del proceso de evaluación serán adoptadas por consenso del equipo docente, que coordinado por el tutor, actuará de manera colegiada a lo largo del proceso. En el caso de que no exista acuerdo, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios con el voto de cada uno de los miembros del equipo de profesores que imparte docencia al alumno sobre el que se toma la decisión.

3. **En cada una de las sesiones de evaluación el tutor levantará un acta que contendrá, al menos, lo siguiente:**

- a) Datos identificativos: sesión, nivel, grupo y fecha.
- b) Relación de asistentes y ausentes a la sesión.
- c) Análisis de las medidas organizativas y curriculares de adoptadas, en su caso, en la sesión anterior, salvo para la sesión inicial.
- d) Observaciones sobre el grupo.
- e) Observaciones sobre el alumnado.
- f) Acuerdos adoptados. En el caso de que se tomen decisiones de promoción o no promoción, relación del profesorado con su voto.

4. A lo largo de cada curso escolar se realizarán, al menos, cinco sesiones de evaluación de los aprendizajes del alumnado. Las sesiones se celebrarán al inicio y al final del curso escolar, al concluir cada uno de los trimestres y tras la realización de la prueba extraordinaria. La sesión de evaluación del último trimestre se podrá hacer coincidir con la evaluación final ordinaria del curso.

5. Al inicio de las sesiones finales de evaluación ordinaria y extraordinaria del curso se evaluará al alumnado con materias pendientes.

Artículo 6. Evaluación inicial.

1. La evaluación inicial tendrá como finalidad conocer el grado de desarrollo alcanzado en los aprendizajes básicos y las competencias adquiridas en las distintas materias y permitirá al equipo docente adoptar decisiones en relación con la

elaboración, revisión y modificación de las programaciones didácticas, para su adecuación a las características del alumnado.

2. Los equipos docentes realizarán la evaluación inicial al comienzo del curso escolar a todo el alumnado de Educación Secundaria Obligatoria. Si la evaluación inicial se lleva a cabo en el primer curso, se tendrá en cuenta el informe final de la etapa de Educación Primaria, en los demás cursos o en caso de no promoción, se tomará como referencia el consejo orientador emitido el curso anterior. Esta evaluación inicial no sólo se referirá a aspectos curriculares de las materias o ámbitos, sino que se tendrán en cuenta todos aquellos aspectos que revistan interés para la vida escolar del alumno.

3. Una vez analizado los resultados de la evaluación inicial, el equipo docente podrá desarrollar las medidas que considere oportunas para aquellos alumnos y alumnas que lo precisen. Las principales decisiones adoptadas serán recogidas en el acta de la sesión.

Artículo 7. Pruebas extraordinarias. Con el fin de facilitar a los alumnos la recuperación de las materias o ámbitos con evaluación negativa, los centros organizarán las oportunas pruebas extraordinarias, que, en todo caso, forman parte del proceso de evaluación continua y que serán elaboradas por los departamentos didácticos al concluir la evaluación ordinaria. Las pruebas extraordinarias serán elaboradas teniendo en cuenta el programa de refuerzo propuesto al alumno al concluir la evaluación ordinaria. Dicho programa será coordinado por el tutor, con la colaboración en su elaboración y seguimiento del equipo docente y, en caso necesario, contará con el asesoramiento del orientador del centro.

Artículo 8. Resultados de la evaluación.

1. Los resultados de la evaluación se expresarán en la Educación Secundaria Obligatoria mediante una calificación numérica, sin emplear decimales, en una escala de 1 a 10, que irá acompañada de los siguientes términos: Insuficiente (IN), Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT), Sobresaliente (SB), aplicándose las siguientes correspondencias: Insuficiente: 1, 2, 3 o 4. Suficiente: 5. Bien: 6. Notable: 7 u 8. Sobresaliente: 9 o 10. La nota media de la etapa será la media aritmética de las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias o ámbitos, redondeada a la centésima más próxima y en caso de equidistancia a

la superior. Cuando el alumnado no se presente a las **pruebas extraordinarias**, se consignará **No Presentado (NP)**. Para el cálculo de la nota media, la situación No Presentado (NP) equivaldrá a la calificación numérica obtenida para la misma materia en la evaluación final ordinaria.

2. En aquellos centros que opten por organizar materias de la Educación Secundaria Obligatoria en ámbitos, los resultados se recogerán en los documentos de evaluación de manera diferenciada para cada una de las materias que integra el ámbito.

3. Para la calificación de las materias objeto de convalidación se utilizará el término Convalidada (CV).

Asimismo, en el caso de que se conceda la exención de alguna materia, se utilizará el término Exento/a (EX) en la casilla referida a la calificación de la misma. Toda materia que sea objeto de convalidación o exención carecerá de calificación y no computará para la obtención de la nota media.

4. Al final de la etapa se podrá otorgar “Mención Honorífica” a los alumnos que a han demostrado un rendimiento académico excelente en la etapa, obteniendo una media igual o superior a 9 en las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias cursadas en el último curso de la etapa. Se consignará en los documentos de evaluación del alumno mediante una diligencia específica con la expresión “MH”.

Artículo 9. Evaluación del proceso de enseñanza y de la propia práctica docente.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 20.4 del Decreto 40/2015, de 15 de junio, el profesorado evaluará tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente. **Para ello, los centros educativos, a través de sus claustros, establecerán indicadores de logro en las programaciones didácticas.** A estos efectos se podrán tener en cuenta los siguientes indicadores de logro:

- a) Análisis y reflexión de los resultados escolares en cada una de las materias.
- b) Adecuación de los materiales y recursos didácticos.
- c) Distribución de espacios y tiempos.
- d) Métodos didácticos y pedagógicos utilizados.
- e) Adecuación de los estándares de aprendizaje evaluables.

f) Estrategias e instrumentos de evaluación empleados.

Artículo 10. Promoción.

1. Las decisiones sobre la promoción del alumnado de un curso a otro, dentro de la etapa, serán adoptadas de forma colegiada por el conjunto de profesores que imparten docencia al alumno, atendiendo al logro de los objetivos de la etapa y al grado de adquisición de las competencias clave del curso correspondiente. En los casos en los que el alumnado no supere todas las materias o ámbitos, la decisión se tomará en la sesión de la evaluación extraordinaria. La no promoción se considerará una medida de carácter excepcional, que habrá de ser motivada y se tomará tras haber agotado las medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno. Las materias con la misma denominación en diferentes cursos de la Educación Secundaria Obligatoria se considerarán como materias distintas e independientes

2. Los alumnos promocionarán de curso cuando hayan superado todas las materias cursadas o tengan evaluación negativa en varias materias, cuando el equipo docente considere que se reúnen las siguientes condiciones:

- a) El alumno puede seguir con éxito el curso siguiente, tiene expectativas favorables de recuperación y la promoción beneficiará su evolución académica.
- b) Se le van a aplicar al alumno las medidas de atención educativa propuestas en el consejo orientador.

Igualmente, de **forma excepcional**, podrá autorizarse la promoción de un alumno con evaluación negativa en tres materias cuando se den conjuntamente las siguientes condiciones:

- a) Que el equipo docente considere que la naturaleza de las materias con evaluación negativa no impida al alumno seguir con éxito el curso siguiente, que tenga expectativas favorables de recuperación y que la promoción beneficie su evolución académica.
- b) Y que se apliquen al alumno las medidas de atención educativa propuestas en el consejo orientador.

3. A efectos de la promoción, sólo se computarán las materias que como mínimo el alumno deba cursar en cada uno de los grupos de materias establecidos en el anexo III del Decreto 40/2015, de 15 de junio. En todo caso, estas decisiones

deben tomarse de manera colegiada por el equipo de profesores. En el caso de que no exista acuerdo, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios con el voto de cada uno de los miembros del equipo de profesores que imparte docencia al alumno sobre el que se toma la decisión.

4. Quienes promocionen con materias pendientes deberán matricularse de las materias no superadas. Además, dichos alumnos seguirán el programa de refuerzo que coordinará el tutor y deberán superar las evaluaciones correspondientes a dichos programas.

5. El alumno que no promocione deberá permanecer un año más en el mismo curso. Esta medida podrá aplicársele en el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo dentro de la etapa. Cuando esta segunda repetición deba producirse en tercero o cuarto curso, tendrá derecho a permanecer en régimen ordinario cursando Educación Secundaria Obligatoria hasta los diecinueve años de edad, cumplidos en el año en que finalice el curso. Excepcionalmente, podrá repetir una segunda vez en cuarto curso si no ha repetido en los cursos anteriores de la etapa.

6. La no promoción originará que se establezca un programa de refuerzo y que se adapte a las necesidades del alumno para ayudarles a superar las dificultades detectadas. Los centros establecerán las orientaciones generales para estas medidas con el asesoramiento de los responsables de orientación y deberán incorporarlas en sus documentos institucionales.

Artículo 11. Evaluación y promoción de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.

1. Para los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo se establecerán las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de las evaluaciones, incluida la evaluación final de etapa, se adecuen a las necesidades del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, por dificultades específica de aprendizaje, TDAH, por sus altas capacidades, por haberse incorporado tarde al sistema educativo, o por condiciones personales o de historia escolar, sí como para los alumnos con necesidades educativas especiales, adaptando, siempre que sea necesario, los instrumentos de evaluación, los tiempos y los apoyos de acuerdo con las adaptaciones curriculares que se hayan establecido, y que en ningún caso aminorarán las calificaciones obtenidas.

2. La evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales tendrá como referente los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables establecidos en sus adaptaciones curriculares, diseñadas para que este alumnado, siempre que sea posible, alcance los objetivos de etapa y las competencias clave. La aplicación personalizada de las medidas se revisará trimestralmente y al finalizar el curso académico correspondiente, bajo el asesoramiento de los responsables de orientación del centro, con la supervisión de la jefatura de estudios.
3. Las decisiones de promoción de los alumnos con necesidades educativas especiales serán consideradas por el equipo docente atendiendo a sus adaptaciones curriculares, prestando especial atención a la inclusión socioeducativa del alumno.
4. La titulación de los alumnos con necesidades educativas especiales tendrá las mismas características que las del resto del alumnado.
5. La escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales en centros ordinarios podrá prolongarse un año más, sin menoscabo de lo dispuesto en el artículo 28.5 de dicha Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, y en artículo 10.5 de la presente orden.

Artículo 12. Informes de evaluación. Información al alumnado y a sus padres, madres o tutores legales.

1. Al comienzo del curso escolar, el tutor hará público los criterios generales que se vayan a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y los criterios de promoción, respetando, dentro de su autonomía, el procedimiento que establezcan en sus normas de convivencia, organización y funcionamiento.
2. El profesorado de las distintas materias o ámbitos dará a conocer al alumnado los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables de su materia o ámbito al comienzo del curso escolar, así como los procedimientos de evaluación del aprendizaje y los criterios de calificación que vayan a aplicarse, todo ello de acuerdo con la programación didáctica de cada departamento de coordinación didáctica.
3. Para conocer el desarrollo del proceso de aprendizaje del alumnado trimestralmente y tras cada sesión de evaluación, el tutor entregará un informe de evaluación al alumnado y a sus familias. Esta información ha de ser transmitida a los

padres, madres o tutores legales del alumno y se realizará de forma individual, debido al carácter privado de su contenido.

El Claustro de profesores definirá el contenido de este informe y su formato, teniendo en cuenta que debe contener, al menos:

- a) Las calificaciones de cada materia o ámbito.
- b) Las faltas de asistencia del alumno.
- c) Las informaciones que el tutor considere necesarias transmitir a las familias.
- d) El seguimiento del programa de refuerzo, o en su caso, la elaboración de uno nuevo para los alumnos que lo necesiten.
- e) Información sobre las adaptaciones curriculares cuando se trate de alumnado con necesidades educativas especiales.

Artículo 13. Supervisión del proceso de evaluación.

1. Corresponde a la Inspección de Educación asesorar y supervisar la cumplimentación y la custodia de la documentación académica y el desarrollo del proceso de evaluación.
2. La Inspección de Educación, en el ejercicio de sus funciones, supervisará los resultados académicos del alumnado y asesorará al centro en la adopción de las medidas que contribuyan a la mejora de dichos resultados.

Artículo 14. Derecho a la evaluación objetiva.

1. Los alumnos tienen derecho a una evaluación objetiva y a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. Por ello, el profesorado y, en última instancia, los jefes de los departamentos de coordinación didáctica facilitarán a los alumnos y a sus padres, madres o tutores legales aquellas aclaraciones que crean necesarias o les sean requeridas sobre lo establecido en las programaciones didácticas. De la misma forma, los padres, madres o tutores legales de los alumnos podrán solicitar de profesores y tutores cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones finales que se adopten como resultado del proceso de evaluación, especialmente las relativas a la promoción de curso.
2. Los padres, madres o tutores legales de los alumnos tendrán acceso a los exámenes y documentos de las evaluaciones que realicen sus hijos o tutelados, así

como a cualquier otro tipo de instrumentos utilizados, conforme a lo previsto en la legislación que rige el Procedimiento Administrativo.

3. En caso de desacuerdo con la calificación final o con la decisión de promoción, los padres, madres, tutores legales o, en su caso, los alumnos podrán presentar por escrito una reclamación ante la dirección del centro, solicitando la revisión, contando con un plazo de dos días hábiles a partir de la fecha en que se produjo la comunicación de los resultados de evaluación. La reclamación, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión de promoción adoptada, será tramitada a través del jefe de estudios.

4. Cuando la **reclamación** presentada ante el centro verse sobre la calificación final obtenida en una materia, el jefe de estudios la trasladará al jefe del departamento de coordinación didáctica de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, que comunicará tal circunstancia al profesor tutor. El departamento de coordinación didáctica correspondiente se reunirá en sesión extraordinaria en un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir de aquel en que se produjo la reclamación y procederá al estudio de la misma. Posteriormente elaborará un informe motivado que recoja la descripción de hechos y contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación. Dicho informe contendrá una propuesta vinculante de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión y será firmado por el responsable del departamento correspondiente. Para la elaboración del informe, el profesorado del departamento de coordinación didáctica revisará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la correspondiente programación didáctica con especial referencia a:

- a) Adecuación de los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno.
- b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados.
- c) Correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación. Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de la promoción se reunirá el equipo docente en sesión extraordinaria para adoptar la decisión que corresponda. El

responsable del departamento didáctico, a través del jefe de estudios, trasladará el informe al director del centro, quien, mediante resolución motivada, comunicará por escrito este acuerdo al alumno y a sus padres o tutores legales, en el plazo de dos días hábiles contados a partir de su recepción. El director también informará al profesor tutor, haciéndole llegar copia de la misma. Esta resolución pondrá fin a la reclamación en el centro.

5. Cuando la reclamación presentada ante el centro verse sobre la decisión de promoción el jefe de estudios la trasladará al profesor tutor del alumno como coordinador de la sesión final de evaluación en la que ha sido adoptada. El equipo docente se reunirá en sesión extraordinaria de evaluación en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo la reclamación y revisará la decisión de promoción adoptada a la vista de las alegaciones realizadas, teniendo en cuenta los criterios de promoción establecidos en el centro. El profesor tutor recogerá en el acta la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de la revisión, razonada conforme a la de los criterios de promoción. Dicha decisión será notificada al jefe de estudios para su traslado al director, que comunicará por escrito al alumno o a sus padres, madres o tutores legales la ratificación o modificación, razonada, de la decisión de promoción, en el plazo de dos días hábiles, lo cual pondrá término al proceso de reclamación ante el centro.

6. Tras el proceso de revisión, si procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción adoptada para el alumno, el secretario del centro insertará en las actas, en el expediente académico y en el historial académico del alumno, la oportuna diligencia que será visada por el director del centro. Si la modificación afectase al consejo orientador, el equipo docente correspondiente deberá reunirse en una sesión extraordinaria para acordar y plasmar mediante diligencia las modificaciones oportunas.

7. En la comunicación de la dirección del centro a los interesados, se señalará la posibilidad de mantener discrepancia sobre la calificación o la decisión de promoción y de elevar recurso de alzada a la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes, en el plazo de un mes a partir de la recepción de dicha

comunicación. La resolución de este recurso se ajustará al siguiente régimen jurídico:

a) Por parte del centro deberá remitirse al Servicio de Inspección de Educación una copia completa y ordenada del expediente en el plazo de los días hábiles siguientes al de la recepción del recurso en el centro.

b) El Servicio de Inspección de Educación analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan y emitirá su informe en función de los siguientes criterios:

1º Adecuación de los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado. Cuando afecte a la decisión de promoción la información también valorará el aprendizaje de los alumnos en relación con el grado de adquisición de las competencias.

2º Adecuación de las estrategias e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.

3º Correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación establecidos en la programación didáctica para la superación de la materia.

4º Correcta aplicación de los criterios de promoción establecidos en el centro, incluidos en la propuesta curricular.

5º Cumplimiento por parte del centro de lo dispuesto en la presente orden. Para la emisión de su informe el Servicio de Inspección de Educación podrá solicitar la colaboración de especialistas en las materias a las que haga referencia el recurso, así como todos documentos que considere pertinentes.

c) El Servicio de Inspección de Educación elevará su informe al titular de la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes quien resolverá el recurso. El plazo de resolución será de tres meses a contar desde el día siguiente al de la entrada de recurso en Dirección Provincial. La resolución del recurso pondrá fin a la vía administrativa.

8. La modificación de la calificación final o de la decisión de promoción de un alumno se insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial del alumno mediante la oportuna diligencia que será visada por el director del centro.

Artículo 15. Evaluación final de etapa.

Orden ECD/65/2018, de 29 de enero, por la que se regulan las pruebas de la evaluación final de Educación Secundaria Obligatoria. El Ministerio de Educación y las comunidades autónomas han llegado a un acuerdo para reformar las reválidas de la Lomce y dejarlas sin efectos académicos. Las evaluaciones finales de primaria y ESO serán muestrales y de diagnóstico.

Real Decreto 562/2017, de 2 de junio, por el que se regulan las condiciones para la obtención de los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto-ley 5/2016, de 9 de diciembre, de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

Artículo 1. Objeto.

Este real decreto tiene por objeto determinar, hasta la entrada en vigor de la normativa resultante del Pacto de Estado social y político por la educación, las condiciones para la obtención de los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto-ley 5/2016, de 9 de diciembre, de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

Artículo 2. **Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.**

1. Los alumnos y alumnas que hayan obtenido una evaluación, bien positiva en todas las materias, o bien negativa en un máximo de dos, siempre que estas no sean de forma simultánea Lengua Castellana y Literatura, y Matemáticas, obtendrán el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. A estos efectos:

- a) La materia Lengua Cooficial y Literatura tendrá la misma consideración que la materia Lengua Castellana y Literatura en aquellas Comunidades Autónomas que posean lengua cooficial.
- b) Las materias con la misma denominación en diferentes cursos de Educación Secundaria Obligatoria se considerarán como materias distintas.
- c) Sin perjuicio de lo anterior, para obtener el título será preciso que el equipo docente considere que el alumno o alumna ha alcanzado los objetivos de la etapa y ha adquirido las competencias correspondientes.

2. En el título deberá constar la calificación final de Educación Secundaria Obligatoria. La calificación final de la etapa será la media de las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias cursadas en Educación Secundaria Obligatoria, expresada en una escala de 1 a 10 con dos decimales, redondeada a la centésima.
3. En el caso del alumnado que, bien por haberse incorporado de forma tardía, bien por haber realizado parte de sus estudios en algún sistema educativo extranjero, no haya cursado en el sistema educativo español la Educación Secundaria Obligatoria en su totalidad, el cálculo de la calificación final de la etapa se hará teniendo en cuenta únicamente las calificaciones obtenidas en el sistema educativo español, sin perjuicio de lo establecido al respecto en acuerdos o convenios internacionales.
4. En el caso del alumnado que finalice la etapa después de haber cursado un programa de mejora del aprendizaje y el rendimiento, el cálculo de la calificación final se hará sin tener en cuenta las calificaciones obtenidas en materias que no hubiera superado antes de la fecha de su incorporación al programa, cuando dichas materias estuviesen incluidas en alguno de los ámbitos previstos en el artículo 19.3 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato, y el alumno o alumna hubiese superado dicho ámbito.
5. Asimismo, los alumnos y alumnas que obtengan un título de Formación Profesional Básica podrán obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, siempre que, en la evaluación final del ciclo formativo, el equipo docente considere que han alcanzado los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria y adquirido las competencias correspondientes. En estos casos, la calificación final de Educación Secundaria Obligatoria será la calificación media obtenida en los módulos asociados a los bloques comunes previstos en el artículo 42.4 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.
6. En caso de que se obtenga el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria por la superación de la prueba para personas mayores de dieciocho años, la calificación final de Educación Secundaria Obligatoria será la obtenida en dicha prueba.

7. Los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria expedidos conforme a lo dispuesto en el presente artículo permitirán acceder indistintamente a cualquiera de las enseñanzas postobligatorias recogidas en el artículo 3.4 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo

Artículo 18. Certificación oficial.

1. Los alumnos que cursen la Educación Secundaria Obligatoria y no obtengan el título al que se refiere el artículo 16 de esta orden recibirán una certificación con carácter oficial y validez en toda España. Será cumplimentado y emitido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23.3 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre.

2. Los centros docentes harán entrega del certificado oficial tras la celebración de la prueba extraordinaria. Una copia del certificado se incluirá en el expediente académico del alumno, dejando constancia de la recepción por el interesado tanto en dicho expediente como en el historial académico de Educación Secundaria Obligatoria.

3. Dicha certificación será emitida por el centro docente en que el estudiante estuviera matriculado en el último curso escolar, y en ella se consignarán, al menos, los siguientes elementos:

a) Datos oficiales identificativos del centro docente.

b) Nombre y documento acreditativo de la identidad del estudiante.

c) Fecha de comienzo y finalización de su escolaridad.

d) Las materias o ámbitos cursados con las calificaciones obtenidas en los años que ha permanecido escolarizado en la Educación Secundaria Obligatoria.

e) Informe de la junta de evaluación del último curso escolar en el que haya estado matriculado, en el que se indique el grado de logro de los objetivos de la etapa y de adquisición de las competencias correspondientes, así como la formación complementaria que debería cursar para obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. A estos efectos, se pondrán a disposición de los centros los instrumentos necesarios para realizar este informe. La Consejería competente en materia de educación determinará, en función del contenido de los párrafos d) y e), las partes que se consideran superadas de las pruebas que organicen para el acceso a los ciclos formativos de grado medio o, en los términos

previstos en el artículo 68.2 de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Artículo 19. Certificado de estudios cursados. Tras cursar el primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria, así como una vez cursado segundo curso cuando el alumno se vaya a incorporar de forma excepcional a un ciclo de Formación Profesional Básica, se entregará a los alumnos un certificado de estudios cursados, con el contenido indicado en los párrafos a), b), c) y d) del artículo 18.3 de la presente orden y un informe sobre el grado de logro de los objetivos de la etapa y de adquisición de las competencias correspondientes.

Artículo 20. Documentos oficiales de evaluación.

1. Los documentos oficiales de evaluación se establecen en la disposición adicional primera del Decreto 40/2015, de 15 de junio, y deberán mantener el contenido y condiciones establecidas en los mismos.

2. Los documentos oficiales de evaluación son:

el expediente académico, las actas de evaluación, el informe personal por traslado, el consejo orientador de cada uno de los cursos de Educación Secundaria Obligatoria y el historial académico de Educación Secundaria Obligatoria.

Asimismo, tendrán la consideración de documentos oficiales los relativos a la evaluación final de Educación Secundaria Obligatoria.

3. Cuando un alumno se traslade para proseguir sus estudios en Educación Secundaria Obligatoria a un centro docente, en España o en el exterior, que no imparta enseñanzas del sistema educativo español, el centro de origen no remitirá al centro de destino el historial académico. Para facilitar la incorporación a las enseñanzas equivalentes del sistema educativo extranjero, el Centro de origen entregará a los padres, madres o tutores legales una certificación académica completa del alumno que podrán presentar en el centro de destino. El historial académico permanecerá en el Centro de origen, en previsión de una posible reincorporación a las enseñanzas del sistema educativo español.

Artículo 21. Consejo orientador.

1. Al final de cada uno de los cursos de Educación Secundaria Obligatoria el equipo docente elaborará, para cada alumno, un consejo orientador, en función de los acuerdos adoptados en las sesiones de evaluación ordinaria y extraordinaria de final

de curso y según el procedimiento establecido con carácter general en caso de desacuerdo. Dicho consejo orientador se entregará a los padres, madres o tutores legales de cada alumno e incluirá la propuesta del itinerario más adecuado a seguir, así como la identificación, mediante informe motivado, del grado del logro de los objetivos de la etapa y de adquisición de las competencias correspondientes que justifica la propuesta.

2. El consejo orientador podrá incluir una recomendación a los padres, madres o tutores legales y en su caso al alumnado, sobre la incorporación a un Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento o a la Formación Profesional Básica.

3. El consejo orientador se incluirá en el expediente del alumno.

RECUPERACIÓN DE MATERIAS PENDIENTES:

Los departamentos didácticos organizarán la recuperación de las materias pendientes. Para ello los departamentos establecerán las actividades o exámenes que determinen y deberán informar al alumnado.

FALTAS DE ASISTENCIA:

Cuando se produzcan faltas de asistencia en el alumnado se aplicara la **Orden de 09-03-2007, de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Bienestar Social, por la que se establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar (DOM de 27 de abril de 2007)**

6-BACHILLERATO

El centro cuenta con dos modalidades de bachillerato, la de Ciencias y Tecnología y la de Humanidades y Ciencias Sociales. Las materias correspondientes a cada una de estas modalidades son las siguientes:

BACHILLERATO DE CIENCIAS											
BLOQUE DE MATERIAS TRONCALES			1º			2º			BLOQUE DE MATERIAS TRONCALES		
GRUPO I: 4 Troncales generales	3 horas	FILOSOFÍA			HISTORIA DE ESPAÑA			3 horas	GRUPO I: 4 Troncales generales		
		1ª LENGUA EXTRANJERA I			1ª LENGUA EXTRANJERA II						
	4 horas	LENGUA CASTELLANAY LITERATURA I			LENGUA CASTELLANAY LITERATURA II			4 horas			
		MATEMÁTICAS I			MATEMÁTICAS II						
		Itinerario Ciencias e Ingeniería		Itinerario Ciencias de la Salud		Itinerario Ciencias e Ingeniería		Itinerario Ciencias de la Salud			
GRUPO II: 2 Troncales de opción	4 horas	elección obligatoria	FÍSICA Y QUÍMICA			FÍSICA		BIOLOGÍA		elección obligatoria	GRUPO II: 2 Troncales de opción
			DIBUJO TÉCNICO I			DIBUJO TÉCNICO II					
		elegir una	BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA			QUÍMICA				elegir una	
						GEOLOGÍA					

BACHILLERATO DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES									
BLOQUE DE MATERIAS TRONCALES		1º		2º		BLOQUE DE MATERIAS TRONCALES			
GRUPO I: 4 Troncales generales	3 horas	FILOSOFÍA		HISTORIA DE ESPAÑA		3 horas	GRUPO I: 4 Troncales generales		
		1ª LENGUA EXTRANJERA I		1ª LENGUA EXTRANJERA II					
	4 horas	LENGUA CASTELLANAY LITERATURA I		LENGUA CASTELLANAY LITERATURA II		4 horas			
		Itinerario HUMANIDADES	Itinerario CIENCIAS SOCIALES	Itinerario HUMANIDADES	Itinerario CIENCIAS SOCIALES				
GRUPO II: 2 Troncales de opción	4 horas	LATÍN I	MATEMÁTICAS Aplicadas a las Ciencias Sociales I	LATÍN II	MATEMÁTICAS Aplicadas a las Ciencias Sociales II	elección obligatoria	GRUPO II: 2 Troncales de opción	4 horas	
		HISTORIA DEL MUNDO CONTEMPORÁNEO		HISTORIA DE LA FILOSOFÍA					
		ECONOMÍA		ECONOMÍA DE LA EMPRESA					
		LITERATURA UNIVERSAL		HISTORIA DEL ARTE		elegir una			
		GRIEGO I		GRIEGO II					
				GEOGRAFÍA					

EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN:

CRITERIOS Y ORDEN DE PRELACIÓN DE MATERIAS: 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.

Artículo 1.

Objeto y ámbito de aplicación. La presente orden tiene por objeto regular la evaluación del alumnado de Bachillerato según lo dispuesto en los artículos 33 a 37 del Decreto 40/2015, de 15 de junio. Esta orden será de aplicación en los centros docentes de Castilla-La Mancha autorizados para impartir estas enseñanzas.

Artículo 2. Finalidad.

La finalidad de la evaluación del alumnado en Bachillerato consistirá en comprobar el grado de adquisición de las competencias y el logro de los objetivos de la etapa en

las evaluaciones continua y final de cada una de las materias que constituyen el currículo de estas enseñanzas, de manera que a su término pueda incorporarse a la vida laboral o proseguir otros estudios con garantía de éxito.

Artículo 3. Carácter de la evaluación.

1. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Bachillerato será continua y diferenciada según las distintas materias, y tendrá carácter formativo como instrumento para la mejora, tanto de los procesos de enseñanza como los procesos de aprendizaje
2. La evaluación continua implica un seguimiento permanente por parte de los profesores, con la aplicación de diferentes procedimientos de evaluación en el proceso de aprendizaje.
3. Los referentes para la comprobación del grado de logro de los objetivos de la etapa y de la adquisición de las competencias correspondientes en la evaluación continua y final de las materias de los bloques de asignaturas troncales, específicas y de libre configuración autonómica serán los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables que figuran en los anexos II.A, II.B, II.C y II.D del Decreto 40/2015, de 15 de junio.

Artículo 4. Proceso y procedimientos de la evaluación continua.

1. La evaluación continua es el proceso que se concreta y organiza durante el curso en un momento inicial, continúa a lo largo del proceso de enseñanza y aprendizaje y concluye con la evaluación final ordinaria o, en su caso, extraordinaria.
2. Los procedimientos de evaluación continua serán variados y descriptivos para facilitar la información al profesorado y al propio alumnado, o a sus padres, madres o tutores legales, del desarrollo alcanzado en cada materia.
3. Los instrumentos utilizados en la evaluación serán coherentes y adecuados a las competencias que se pretende evaluar.
4. En el contexto del proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno no sea el adecuado, el profesorado adoptará las medidas oportunas.

Artículo 5. Coordinación y desarrollo de la evaluación.

1. Las sesiones de evaluación serán llevadas a cabo por el conjunto del profesorado de cada grupo de alumnos, presididas por su tutor, coordinadas por

jefatura de estudios o, en su caso, por otro miembro del Equipo Directivo y contarán con el asesoramiento del responsable de la orientación del centro.

2. Servirán para valorar tanto el aprendizaje del alumnado en relación con el logro de las competencias y de los objetivos de la etapa, como el desarrollo de la práctica docente por parte del profesorado.

3. La evaluación de cada materia será realizada en cada curso por el profesorado que lo haya impartido. Las calificaciones de las distintas materias serán decididas por el profesor correspondiente. El resto de las decisiones resultantes del proceso de evaluación serán adoptadas por el equipo docente, que coordinado por el tutor, actuará de manera colegiada a lo largo del proceso.

4. En cada una de las sesiones de evaluación el tutor levantará un acta que contendrá, al menos, lo siguiente:

- a) Datos identificativos: sesión, nivel, grupo y fecha.
- b) Relación de asistentes y ausentes a la sesión.
- c) Análisis de las medidas organizativas y curriculares de carácter grupal o individual adoptadas, en su caso, en la sesión anterior.
- d) Observaciones sobre el grupo.
- e) Observaciones sobre el alumnado.
- f) Acuerdos adoptados.

5. A lo largo de cada curso escolar se realizarán, al menos, cuatro sesiones de evaluación de los aprendizajes del alumnado. Las sesiones se celebrarán al concluir cada uno de los trimestres y tras la realización de la prueba extraordinaria. La sesión de evaluación del último trimestre se podrá hacer coincidir con la evaluación final ordinaria del curso.

6. Al inicio de las sesiones finales de evaluación ordinaria y extraordinaria del curso se evaluará al alumnado con materias pendientes.

Artículo 6. Pruebas extraordinarias.

1. El alumnado que, una vez concluido el proceso ordinario de evaluación haya obtenido una calificación negativa en alguna materia de alguno de los cursos, podrá presentarse a una prueba extraordinaria que tendrá lugar en las fechas que determine el centro docente, dentro de los plazos que establezca la Consejería competente en materia de educación.

2. El profesorado de cada materia elaborará un programa individualizado que facilite al alumno la superación de dichas materias.

Artículo 7. Resultados de la evaluación.

1. En Bachillerato, los resultados de la evaluación de las materias se expresarán mediante calificaciones numéricas de cero a diez sin decimales, y se considerarán negativas las calificaciones inferiores a cinco.
2. La nota media será la media aritmética de las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias, redondeada a la centésima más próxima y en caso de equidistancia a la superior.
3. Cuando el alumnado no se presente a las pruebas extraordinarias, se consignará No Presentado (NP). Para el cálculo de la nota media, la situación No Presentado (NP) equivaldrá a la calificación numérica obtenida para la misma materia en la evaluación final ordinaria.
4. Para la calificación de las materias objeto de convalidación se utilizará el término Convalidada (CV). Asimismo, en el caso de que se conceda la exención de alguna materia, se utilizará el término Exento/a (EX) en la casilla referida a la calificación de la misma. Toda materia que sea objeto de convalidación o exención carecerá de calificación y no computará para la obtención de la nota media.
5. Al final de la etapa se podrá otorgar Matrícula de honor a los alumnos que hayan demostrado un rendimiento académico excelente.

Artículo 8. Matrícula de honor.

1. Serán propuestos para obtener distinción de Matrícula de honor los alumnos que hubieran superado todas las materias de bachillerato y hubieran obtenido en el segundo curso una nota media igual o superior a nueve puntos.
2. Se podrá conceder una Matrícula de honor por cada 20 alumnos o fracción, computando el alumnado matriculado en segundo de bachillerato en el centro y diferenciado por regímenes.
3. La Matrícula de honor quedará recogida en el expediente académico y en el historial académico de aquellos alumnos que la hayan obtenido, mediante una diligencia específica con la expresión «MH».
4. Se ordenarán por orden decreciente de nota media y, en el supuesto de que dos o más alumnos obtengan la misma nota media, y no haya lugar a un mayor

número de matrículas de honor, se tendrá en cuenta a efectos de desempate la siguiente prelación:

- a) Mayor nota media en las materias troncales generales de segundo de bachillerato.
- b) Mayor nota media en las materias troncales de opción de segundo de bachillerato.
- c) Mayor nota media de las materias específicas de segundo de bachillerato.
- d) En el caso de que persistiera el empate, se procederá a otorgar Matrícula de honor a esos estudiantes.

Artículo 9. Evaluación del proceso de enseñanza y de la propia práctica docente.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 33.1 del Decreto 40/2015, de 15 de junio, el profesorado evaluará tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente. Para ello, **los centros educativos, a través de sus claustros, establecerán indicadores de logro en las programaciones didácticas.** A estos efectos se podrá tener en cuenta los siguientes indicadores de logro:

- a) Análisis y reflexión de los resultados escolares en cada una de las materias.
- b) Adecuación de los materiales y recursos didácticos.
- c) Distribución de espacios y tiempos
- d) Métodos didácticos y pedagógicos utilizados.
- e) Adecuación de los estándares de aprendizaje evaluables.
- f) Estrategias e instrumentos de evaluación empleados. El plan de evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente se incorporará al proyecto educativo e incluirá los momentos en los que ha de realizarse la evaluación y los instrumentos para realizarla.

Artículo 10. Promoción.

1. Los alumnos promocionarán de primero a segundo de Bachillerato cuando hayan superado las materias cursadas o tengan evaluación negativa en dos materias, como máximo. A estos efectos, solo se computarán las materias que, como mínimo, el alumno deba cursar en cada uno de los bloques.

2. Los alumnos deberán matricularse en segundo curso de las materias pendientes de primero. Los centros docentes organizarán las consiguientes actividades de recuperación y la evaluación de las materias pendientes.
3. Los alumnos que no promocionen a segundo curso deberán permanecer un año más en primero, que deberán cursar en su totalidad.
4. Sin superar el plazo máximo de cuatro años de permanencia en Bachillerato en régimen presencial ordinario, los alumnos podrán repetir cada uno de los cursos de Bachillerato una sola vez como máximo, si bien excepcionalmente podrán repetir uno de los cursos una segunda vez, previo informe favorable del equipo docente.
5. Los alumnos que al término del segundo curso tuvieran evaluación negativa en algunas materias podrán matricularse de ellas sin necesidad de cursar de nuevo las materias superadas u optar por repetir el curso completo.

Artículo 11. Continuidad entre materias de Bachillerato.

La superación de las materias de segundo curso que se indican en el anexo II.E del Decreto 40/2015, de 15 de junio, estará condicionada a la superación de las correspondientes materias de primer curso indicadas en dicho anexo por implicar continuidad.

Anexo II.E. Bachillerato. Continuidad de materias

1º curso de Bachillerato	2º curso de Bachillerato
Lengua Castellana y Literatura I	Lengua Castellana y Literatura II
Matemáticas I	Matemáticas II
Primera Lengua Extranjera I	Primera Lengua Extranjera II
Dibujo Técnico I	Dibujo Técnico II
Latín I	Latín II
Griego I	Griego II
Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I	Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II
Fundamentos del Arte I	Fundamentos del Arte II
Cultura Audiovisual I	Cultura Audiovisual II
Análisis Musical I	Análisis Musical II
Dibujo Artístico I	Dibujo Artístico II
Segunda Lengua Extranjera I	Segunda Lengua Extranjera II
Tecnología Industrial I	Tecnología Industrial II
Tecnologías de la Información y la Comunicación I	Tecnologías de la Información y la Comunicación II
Física y Química	Física
Física y Química	Química
Biología y Geología	Biología
Biología y Geología	Geología

No obstante, el **alumnado podrá matricularse de la materia de segundo curso sin haber cursado la correspondiente materia de primer curso siempre que el**

profesorado que la imparta considere que el alumno o alumna reúne las condiciones necesarias para poder seguir con aprovechamiento la materia de segundo. En caso contrario, deberá cursar la materia de primer curso, que tendrá la consideración de materia pendiente, si bien no será computable a efectos de modificar las condiciones en las que ha promocionado a segundo.

Artículo 12. Evaluación de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.

1. La Consejería competente en materia de educación establecerá las condiciones de accesibilidad y recursos de apoyo que favorezcan la evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

2. Se establecerán las medidas más adecuadas, incluidos los instrumentos de evaluación y la adaptación de los tiempos, si fuera necesario, para que las condiciones de realización de las evaluaciones, se adapten a las necesidades del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

3. Para el alumnado con problemas graves de audición, visión y motricidad o cuando alguna circunstancia excepcional, debidamente acreditada, así lo aconseje, la Consejería competente en materia de educación autorizará con carácter extraordinario las medidas y, en su caso, exenciones que estime oportunas en determinadas materias, para lo que será preceptivo un informe del Servicio de Inspección de Educación. La exención se hará constar en los documentos oficiales de evaluación y asimismo se adjuntará en el expediente académico personal una copia de la resolución por la que se autoriza dicha exención.

Artículo 13. Informes de evaluación. Información al alumnado y a sus padres, madres o tutores legales.

1. Al comienzo del curso escolar, el tutor hará públicos los criterios generales que se vayan a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y los criterios de promoción, respetando, dentro de su autonomía, el procedimiento que establezcan en sus normas de convivencia, organización y funcionamiento.

2. El profesorado de las distintas materias dará a conocer al alumnado los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables de su materia al comienzo del curso escolar, así como los procedimientos de evaluación del aprendizaje y los criterios de calificación que vayan a aplicarse, todo ello de

acuerdo con la programación didáctica de cada departamento de coordinación didáctica.

3. Para conocer el desarrollo del proceso de aprendizaje del alumnado trimestralmente y tras cada sesión de evaluación, el tutor entregará un informe de evaluación al alumnado y a sus familias. Esta información ha de ser transmitida a los alumnos o a sus padres, madres o tutores legales y se realizará de forma individual, debido al carácter privado de su contenido. El Claustro de profesores definirá el contenido de este informe y su formato, teniendo en cuenta que debe contener, al menos:

- a) Las calificaciones de cada materia.
- b) Las faltas de asistencia del alumno.
- c) Las informaciones que el tutor considere necesarias transmitir a las familias.

Artículo 14. Supervisión del proceso de evaluación.

1. Corresponde a la Inspección de Educación asesorar y supervisar la cumplimentación y custodia de la documentación académica y el desarrollo del proceso de evaluación.

2. La Inspección de Educación, en el ejercicio de sus funciones, supervisará los resultados académicos del alumnado y asesorará al centro en la adopción de las medidas que contribuyan a la mejora de dichos resultados.

Artículo 15. Cambio de modalidad o de itinerario en el bachillerato.

1. Cuando un alumno decida cambiar de modalidad o de itinerario deberá comunicarlo en el momento de **formalizar la matrícula**. Los cambios sólo podrán ser autorizados cuando en el centro se imparta la modalidad o itinerario solicitado. En caso contrario, el alumnado deberá solicitar el cambio en otro centro.

2. Para superar todas las materias necesarias para aprobar los dos cursos de bachillerato, el alumnado dispondrá de tantos años como le resten hasta consumir los cuatro establecidos para los estudios de bachillerato en régimen ordinario. Cuando los estudios se completen en régimen nocturno o a distancia, en cualquiera de sus formas, no será tenida en cuenta esta limitación.

3. Los alumnos que hayan cursado primer curso de bachillerato en una determinada modalidad o itinerario y hayan promocionado, podrán matricularse en

el segundo curso en una modalidad o itinerario distinto de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Deberán cursar todas las materias generales del bloque de asignaturas troncales de segundo curso y, en su caso, las no superadas de primero, incluida la que es propia de la nueva modalidad elegida.
- b) Deberán cursar las materias de opción del bloque de asignaturas troncales de la nueva modalidad o itinerario, tanto de primero como de segundo, exceptuando aquellas que, por coincidir en ambas modalidades o itinerarios, hubieran sido superadas en el primer curso. El alumnado deberá cursar en el conjunto de los dos cursos del bachillerato cuatro materias de opción del bloque de asignaturas troncales, como mínimo.
- c) Podrán computar como materias del bloque de asignaturas específicas las ya superadas en primero, independientemente de la modalidad o itinerario que abandona.
- d) En todo caso, deberá superar aquellas materias de primer curso que estén condicionadas a materias de segundo curso, según la correspondencia establecida en el anexo II.E del Decreto 40/2015, de 15 de junio o, en su caso, superar una prueba organizada por el departamento de coordinación didáctica al que esté adscrita la materia que acredite los conocimientos de la materia de primer curso de bachillerato.
- e) No tendrán que cursar las materias generales o de opción del bloque de asignaturas troncales no superadas de la modalidad o itinerario que se abandona y no se tendrán en cuenta en el cálculo de la nota media. Si tras aplicar lo dispuesto en este apartado resultara que el alumno, que ya ha promocionado, tuviera que superar más de dos materias de primer curso de bachillerato, se matriculará en la nueva modalidad o itinerario del segundo curso.

4. Los alumnos que no promocionen y deseen cambiar de modalidad o itinerario, deberán cursar en su totalidad el primer curso de la nueva modalidad o itinerario.

5. En los documentos de evaluación de bachillerato se hará constar que el alumno ha efectuado un cambio de modalidad o itinerario en virtud de lo establecido en la presente Orden. La enseñanza de bachillerato en régimen

presencial nocturno o en régimen a distancia se registrá, en lo relativo al cambio de modalidad o itinerario, por su normativa específica.

Artículo 16. Movilidad ente los distintos regímenes de bachillerato.

1. Los alumnos tendrán derecho a la movilidad entre cualquiera de los regímenes de bachillerato.
2. Cuando se produzca la incorporación al régimen ordinario se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
 - a) El alumnado conservará las materias superadas y las calificaciones del régimen de procedencia, estando supeditada esta convalidación a las condiciones de promoción del régimen ordinario.
 - b) Para esta incorporación, se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto 40/2015, de 15 de junio, sobre la permanencia máxima de cuatro años, consecutivos o no, en el régimen ordinario.
3. Cuando se produzca la incorporación al régimen nocturno o a distancia, el alumnado conservará las materias superadas y las calificaciones del régimen de procedencia y no será tenida en cuenta ninguna limitación temporal para finalizar el bachillerato.
4. En el expediente académico y en el historial académico del alumno que se acoja a este derecho constará que se ha efectuado un cambio de régimen de bachillerato.
5. Si alguna de las materias optativas pendientes de evaluación positiva en el régimen de procedencia no se impartiese en el nuevo régimen, el alumno deberá sustituirla por otra de las materias optativas que debidamente autorizadas se impartan en el centro.

Artículo 17. Matriculación en nuevas materias tras cursar bachillerato.

1. El alumnado que lo desee podrá, tras superar una determinada modalidad de bachillerato, cursar alguna de las materias no incluidas en la modalidad superada de las que aparecen en el Decreto 40/2015, de 15 de junio.
2. Cuando las materias en las que desee matricularse exijan la superación previa de otras materias del primer curso, según las normas de prelación de la normativa vigente, deberá formalizar matrícula de ambas o, en su caso, superar una prueba, organizada por el departamento de coordinación didáctica al que esté adscrita la

materia, que acredite los conocimientos de la materia de primer curso de bachillerato.

3. Para superar las nuevas materias el alumnado dispondrá de tantos años como le resten para consumir los cuatro establecidos para los estudios de bachillerato en régimen presencial ordinario. Cuando los estudios se completen en régimen presencial nocturno o en régimen a distancia no será tomada en cuenta esta limitación.

4. En los documentos de evaluación se extenderá diligencia, haciendo constar que el alumno ha cursado nuevas materias tras haber finalizado el bachillerato. En la casilla correspondiente a la calificación del alumno, en la convocatoria que corresponda, se incluirá el símbolo (+).

Artículo 18. Calificación de materias por traslado del alumnado.

1. En el caso de traslado de un alumno desde una Comunidad Autónoma con lengua cooficial, esta materia no computará a los efectos del cálculo de la nota media y, si la calificación hubiera sido negativa, no se computará como pendiente en el ámbito de gestión territorial de la Consejería competente en materia de educación en Castilla-La Mancha.

2. En el caso de traslado de un alumno desde otro centro, si las calificaciones obtenidas en alguna de las materias específicas o de libre configuración autonómicas del centro de procedencia fuese negativa y no se impartiesen en el centro de destino, el alumno deberá sustituirla por otra de las materias optativas que, debidamente autorizadas, se impartan en el centro al que se traslada. Esta circunstancia se hará constar en los documentos de evaluación.

Artículo 19. Anulación de matrícula.

1. Con el objeto de no agotar el número de años durante los que se puede permanecer cursando bachillerato en régimen presencial ordinario, el alumnado podrá solicitar la anulación de matrícula cuando existan circunstancias de enfermedad prolongada, incorporación a un puesto de trabajo u obligaciones de tipo personal o familiar que le impidan seguir sus estudios en condiciones normales.

2. La solicitud se formulará **antes de finalizar el mes de abril**, pudiéndose conceder al alumno un máximo de dos anulaciones. Cuando se autorice la anulación de

matrícula, dicha circunstancia deberá quedar reflejada en el historial académico del alumno.

3. La solicitud de anulación de matrícula se dirigirá al director del centro educativo, que resolverá de forma motivada. En caso de denegación, el solicitante podrá elevar recurso de alzada ante la persona titular de la Dirección Provincial de la Consejería competente en materia de educación. La resolución del recurso pondrá fin a la vía administrativa.

Artículo 20. Derecho a la evaluación objetiva.

1. Los alumnos tienen derecho a una evaluación objetiva y a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. **Por ello, el profesorado y, en última instancia, los jefes de los departamentos de coordinación didáctica facilitarán a los alumnos y a sus padres, madres o tutores legales aquellas aclaraciones que crean necesarias o les sean requeridas sobre lo establecido en las programaciones didácticas. De la misma forma, los padres, madres o tutores legales de los alumnos podrán solicitar de profesores y tutores cuantas aclaraciones consideren precisas** acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones finales que se adopten como resultado del proceso de evaluación.

2. Los padres, madres o tutores legales de los alumnos **tendrán acceso a los exámenes y documentos de las evaluaciones** que realicen sus hijos o tutelados, así como a cualquier otro tipo de instrumentos utilizados, conforme a lo previsto en la legislación que rige el Procedimiento Administrativo.

3. En caso de desacuerdo con las calificaciones finales, los padres, madres, tutores legales o, en su caso, los alumnos podrán presentar por escrito una reclamación ante la dirección del centro, solicitando la revisión, contando con un plazo de dos días hábiles a partir de la fecha en que se produjo la comunicación de los resultados de evaluación. La reclamación, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final, será tramitada a través del jefe de estudios.

4. Cuando la **reclamación** presentada ante el centro verse sobre la **calificación final obtenida en una materia**, el jefe de estudios la trasladará al jefe del departamento de coordinación didáctica de la materia con cuya calificación se

manifiesta el desacuerdo, que comunicará tal circunstancia al profesor tutor. El departamento de coordinación didáctica correspondiente se reunirá en sesión extraordinaria en un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir de aquel en que se produjo la reclamación y procederá al estudio de la misma. Posteriormente elaborará un informe motivado que recoja la descripción de hechos y contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación. Dicho informe contendrá una propuesta vinculante de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión y será firmado por el responsable del departamento correspondiente. Para la elaboración del informe, el profesorado del departamento de coordinación didáctica revisará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la correspondiente programación didáctica con especial referencia a:

- a) Adecuación de los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno.
 - b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados.
 - c) Correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación. Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de la promoción se reunirá el equipo docente en sesión extraordinaria para adoptar la decisión que corresponda. El responsable del departamento didáctico, a través del jefe de estudios, trasladará el informe al director del centro, quien, mediante resolución motivada, comunicará por escrito este acuerdo al alumno, a su padre, madre o tutores legales, en el plazo de dos días hábiles contados a partir de su recepción. El director también informará al profesor tutor, haciéndole llegar copia de la misma. Esta resolución pondrá fin a la reclamación en el centro. Tras el proceso de revisión, si procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción adoptada para el alumno, el secretario del centro insertará en las actas, en el expediente académico y en el historial académico del alumno, la oportuna diligencia que será visada por el director del centro.
6. En la comunicación de la dirección del centro a los interesados, se señalará la posibilidad de mantener discrepancia sobre la resolución adoptada y de elevar recurso de alzada a la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes, en el

plazo de un mes a partir de su recepción. El procedimiento de resolución de este recurso se ajustará al siguiente régimen jurídico:

- a) Por parte del centro deberá remitirse al Servicio de Inspección de Educación una copia completa y ordenada del expediente en el plazo de dos días hábiles siguientes al de la recepción del recurso en el centro.
- b) El Servicio de Inspección de Educación analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan y emitirá su informe en función de los siguientes criterios:

1.- Adecuación de los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

2.- Adecuación de las estrategias e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.

3.- Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica para la superación de la materia.

4.- Cumplimiento por parte del centro de lo dispuesto en la presente orden. Para la emisión de su informe el Servicio de Inspección de Educación podrá solicitar la colaboración de especialistas en las materias a las que haga referencia el recurso, así como todos documentos que considere pertinentes.

El Servicio de Inspección de Educación elevará su informe al titular de la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes quien resolverá el recurso. El plazo de resolución será de tres meses a contar desde el día siguiente al de la entrada del recurso. La resolución del recurso pondrá fin a la vía administrativa.

7. La modificación de la calificación final o de la decisión de promoción de un alumno se insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial académico del alumno mediante la oportuna diligencia que será visada por el director del centro.

Artículo 21. Evaluación final de etapa. **Real Decreto 562/2017, de 2 de junio, por el que se regulan las condiciones para la obtención de los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller. Artículo 3. Título de Bachiller.**

7. FORMACION PROFESIONAL BASICA

Los ciclos de FP Básica tienen una duración de 2 años académicos y están destinados a personas que no han finalizado la ESO y quieren proseguir su formación hacia un campo de la Formación Profesional.

Acceso a la FP Básica: Para acceder a la Formación Profesional Básica hay que cumplir los siguientes requisitos:

Tener un mínimo de 15 años (cumplidos o cumplirlos durante el año en curso) y no superar los 17 años en el momento de acceder o a lo largo del año natural en el que accede.

Haber cursado 3º de ESO. Excepcionalmente se puede acceder si has cursado 2º de ESO.

Haber recibido una recomendación del equipo docente de la ESO, con el consentimiento de tus tutores legales.

Titulación: Superar un Ciclo de FP Básica permite obtener el título de Técnico/a Profesional Básico de los estudios realizados, como también de cualificación de nivel 1 del catálogo nacional de cualificaciones profesionales.

El título permite el acceso a los ciclos formativos de grado medio.

La **normativa que regula la FP Básica se recoge en el Real Decreto 127/2014 de 28 de febrero**, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica.

Artículo 12. Organización y metodología de estas enseñanzas.

1. La organización de estas enseñanzas tendrá carácter flexible para adaptarse a las distintas situaciones presentadas por los alumnos y las alumnas.
2. La organización de las enseñanzas en los centros procurará que el número de profesores y profesoras que impartan docencia en un mismo grupo de Formación Profesional Básica sea lo más reducido posible, respetando los elementos educativos y el horario del conjunto de los módulos profesionales incluidos en el título, según lo establecido en el presente real decreto y en cada uno de los títulos profesionales básicos.

3. La metodología de estas enseñanzas tendrá carácter globalizador y tenderá a la integración de competencias y contenidos entre los distintos módulos profesionales que se incluyen en cada título. Dicho carácter integrador deberá dirigir la programación de cada uno de los módulos y la actividad docente.

4. La metodología empleada se adaptará a las necesidades de los alumnos y las alumnas y a la adquisición progresiva de las competencias del aprendizaje permanente, para facilitar a cada alumno y alumna la transición hacia la vida activa y ciudadana y su continuidad en el sistema educativo.

5. Las Administraciones educativas fomentarán el desarrollo de los valores inherentes al principio de igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social, con particular atención a la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, así como a la prevención de la violencia de género, y al respeto a los derechos de las personas con discapacidad.

Artículo 13. Atención a la diversidad.

1. La Formación Profesional Básica se organiza de acuerdo con el principio de atención a la diversidad de los alumnos y las alumnas y su carácter de oferta obligatoria. Las medidas de atención a la diversidad estarán orientadas a responder a las necesidades educativas concretas de los alumnos y las alumnas y a la consecución de los resultados de aprendizaje vinculados a las competencias profesionales del título, y responderá al derecho a una educación inclusiva que les permita alcanzar dichos objetivos y la titulación correspondiente, según lo establecido en la normativa vigente en materia de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

2. Las Administraciones educativas promoverán medidas metodológicas de atención a la diversidad que permitan a los centros, en el ejercicio de su autonomía, una organización de las enseñanzas adecuada a las características de los alumnos y las alumnas, con especial atención en lo relativo a la adquisición de las competencias lingüísticas contenidas en los módulos profesionales de Comunicación y Sociedad I y II para los alumnos y las alumnas que presenten dificultades en su expresión oral, sin que las medidas adoptadas supongan una minoración de la evaluación de sus aprendizajes.

8. CICLOS FORMATIVOS

8.1- CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO CORRESPONDIENTE AL TÍTULO DE TÉCNICO O TÉCNICA EN SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES

Decreto 107/2009, de 04/08/2009, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado medio correspondiente al Título de Técnico o Técnica en Sistemas Microinformáticos y Redes, en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Artículo 2. Identificación del título.

Según lo establecido en el artículo 2 del Real Decreto 1691/2007, de 14 de diciembre, por el que se establece el título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes y se fijan sus enseñanzas mínimas, el título de Técnico o Técnica en Sistemas Microinformáticos y Redes queda identificado por los siguientes elementos:

Denominación: Sistemas Microinformáticos y Redes.

Nivel: Formación Profesional de Grado Medio. Duración: 2.000 horas.

Familia Profesional: Informática y Comunicaciones.

Referente europeo: CINE - 3 (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación).

Artículo 3. Titulación. De conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los alumnos y las alumnas que superen las enseñanzas correspondientes al Ciclo Formativo de grado medio de Sistemas Microinformáticos y Redes obtendrán el título de Técnico o Técnica en Sistemas Microinformáticos y Redes.

Artículo 4. Otros referentes del título. En el Decreto 1691/2007, de 14 de diciembre, por el que se establece el título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes y se fijan sus enseñanzas mínimas, quedan definidos el perfil profesional, la competencia general, las competencias profesionales, personales y sociales, la relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones incluidas en el mismo, entorno profesional, prospectiva en el sector o sectores, objetivos generales, accesos y vinculación a otros estudios, y correspondencia de módulos profesionales con las unidades de competencia, correspondientes al título.

Artículo 5. Módulos profesionales de primer y segundo curso:

Duración y distribución horaria.

1. Son módulos profesionales de primer curso los siguientes:

- a) Montaje y mantenimiento de equipos.
- b) Sistemas operativos monopuesto.
- c) Redes locales.
- d) Aplicaciones web.
- e) Formación y orientación laboral.
- f) Inglés Técnico para los ciclos de grado medio de la familia profesional de Informática y Comunicaciones.

2. Son módulos profesionales de segundo curso los siguientes:

- a) Aplicaciones ofimáticas.
- b) Sistemas operativos en red.
- c) Seguridad informática.
- d) Servicios en red.
- e) Empresa e iniciativa emprendedora.
- f) Formación en Centros de Trabajo.

3. La duración y distribución horaria semanal ordinaria de los módulos profesionales del Ciclo Formativo es la establecida en el anexo I de este Decreto.

Artículo 6. Resultados de aprendizaje, criterios de evaluación, duración, contenidos y orientaciones pedagógicas de los módulos profesionales.

1.- Los resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y duración del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, así como los resultados de aprendizaje, criterios de evaluación, duración y contenidos del resto de módulos profesionales que forman parte del currículo del Ciclo Formativo de grado medio de Sistemas Microinformáticos y Redes en Castilla La Mancha son los establecidos en el anexo II del citado Decreto.

2. Las orientaciones pedagógicas de los módulos profesionales que forman parte del título del Ciclo Formativo de grado medio de Sistemas Microinformáticos y Redes son los establecidos en el anexo I del Real Decreto 1691/2007, de 14 de diciembre, por el que se establece el título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes y se fijan sus enseñanzas mínimas.

3.- Las orientaciones pedagógicas del módulo de inglés Técnico para los ciclos de grado medio de la familia profesional de Informática y Comunicaciones en Castilla La Mancha son las establecidas en el anexo II del presente Decreto.

Artículo 7. Profesorado.

1. La atribución docente del módulo de inglés Técnico para los ciclos de grado medio de la familia profesional de Informática y Comunicaciones en Castilla La Mancha, corresponde al profesorado del Cuerpo de Catedráticos y Catedráticas de Enseñanza Secundaria, del Cuerpo de Profesores y Profesoras de Enseñanza Secundaria y del Cuerpo de Profesores y Profesoras Técnicos de Formación Profesional, según proceda, de las especialidades establecidas en el anexo III A) del presente Decreto. Para el resto de módulos están definidas en el anexo III A) del Real Decreto 1691/2007, de 14 de diciembre, por el que se establece el título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes y se fijan sus enseñanzas mínimas.

2. Las titulaciones requeridas al profesorado de los cuerpos docentes son, con carácter general, las establecidas en el artículo 13 del Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se regula el régimen transitorio de ingreso a que se refiere la disposición transitoria decimoséptima de la citada ley. Las titulaciones equivalentes, a efectos de docencia a las anteriores son, para las distintas especialidades del profesorado, las recogidas en el anexo III B) del Real Decreto 1691/2007, de 14 de diciembre, por el que se establece el título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes y se fijan sus enseñanzas mínimas.

3. Las titulaciones requeridas y cualesquiera otros requisitos necesarios para la impartición del módulo de inglés Técnico para los ciclos de grado medio de la familia profesional de Informática y Comunicaciones en Castilla La Mancha, para el profesorado de los centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras administraciones distintas de las educativas, se concretan en el anexo III B) del presente Decreto. Para el resto de módulos están definidas en el anexo III C) del Real Decreto 1691/2007, de 14 de diciembre, por el que se establece el título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes y se fijan sus enseñanzas mínimas. Siempre que las enseñanzas conducentes a las titulaciones citadas engloben los objetivos de

los módulos profesionales o se acredite, mediante certificación, una experiencia laboral de, al menos tres años, en el sector vinculado a la familia profesional, realizando actividades productivas en empresas relacionadas implícitamente con los resultados de aprendizaje.

Artículo 8. Capacitaciones.

La formación establecida en este Decreto en el módulo profesional de formación y orientación laboral capacita para llevar a cabo responsabilidades profesionales equivalentes a las que precisan las actividades de nivel básico en prevención de riesgos laborales, establecidas en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tal y como se establece en el apartado 2 de la disposición adicional tercera del Real Decreto 1691/2007, de 14 de diciembre, por el que se establece el título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Artículo 9. Espacios y Equipamientos

1. Los espacios y equipamientos mínimos necesarios para el desarrollo de las enseñanzas del ciclo formativo de grado medio de Sistemas Microinformáticos y Redes, son los establecidos en el Anexo IV del presente Decreto.
2. Las condiciones de los espacios y equipamientos son las establecidas en el artículo 11 del Real Decreto 1691/2007, de 14 de diciembre.
3. Los espacios formativos establecidos pueden ser ocupados por diferentes grupos de alumnos y alumnas que cursen el mismo u otros ciclos formativos, o etapas educativas.
4. Los diversos espacios formativos identificados no deben diferenciarse necesariamente por cerramientos. Disposición adicional única. Autonomía pedagógica de los Centros.

Los Centros autorizados para impartir el ciclo formativo de formación profesional de grado medio de Sistemas Microinformáticos y Redes concretarán y desarrollarán la medidas organizativas y curriculares que resulten más adecuadas a las características de su alumnado y de su entorno productivo, de manera flexible y en uso de su autonomía pedagógica, en el marco legal del proyecto educativo, en los términos establecidos por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Anexo I

Duración y distribución horaria semanal ordinaria para los módulos del Ciclo Formativo

Módulos	Distribución de horas		
	Horas Totales	Horas Semanales 1º Curso	Horas Semanales 2º Curso
0221. Montaje y mantenimiento de equipos	238	7	
0222. Sistemas operativos monopuesto	192	6	
0223. Aplicaciones ofimáticas	192		9
0224. Sistemas operativos en red	150		7
0225. Redes locales	192	6	
0226. Seguridad informática	104		5
0227. Servicios en red	128		6
0228. Aplicaciones web	192	6	
0229. Formación y orientación laboral	82	3	
0230. Empresa e iniciativa emprendedora	66		3
CLM0011. Inglés Técnico para los ciclos de grado medio de la familia de Informática y Comunicaciones	64	2	
0231. Formación en Centros de Trabajo	400		
Total	2000	30	30

8.2 - CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

Decreto 251/2011, de 12/08/2011, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado medio correspondiente al título de Técnico o Técnica en gestión administrativa en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Artículo 2. Identificación del Título.

Según lo establecido en el artículo 2 del Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas, el título de Técnico o Técnica en Gestión Administrativa queda identificado por los siguientes elementos:

Denominación: Gestión Administrativa. Nivel: Formación Profesional de Grado Medio. Duración: 2.000 horas. Familia Profesional: Administración y Gestión. Referente europeo: Cine-3 (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación).

Artículo 3. Titulación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. Los alumnos y alumnas que superen las enseñanzas correspondientes al Ciclo Formativo de grado medio de Técnico o Técnica de Gestión Administrativa obtendrán el título de Técnico o Técnica en Gestión Administrativa.

Artículo 4. Otros referentes del Título.

En el Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas quedan definidos el perfil profesional, la competencia general, las competencias profesionales, personales y sociales, la relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones incluidas en el mismo, entorno profesional, prospectiva en el sector o sectores, objetivos generales, accesos y vinculación a otros estudios, y correspondencia de módulos profesionales con las unidades de competencia, correspondientes al título.

Artículo 5. Módulos profesionales de primer y segundo curso.

Duración y distribución horaria. 1. Son módulos profesionales de primer curso los siguientes:

- a) Operaciones administrativas de compra-venta.
- b) Tratamiento informático de la información.
- c) Técnica contable.
- d) Inglés.
- e) Operaciones Auxiliares de Gestión de Tesorería.
- f) Formación y Orientación Laboral

2. Son módulos profesionales de segundo curso los siguientes:

- a) Comunicación empresarial y atención al cliente.
- b) Empresa y Administración.
- c) Operaciones Administrativas de Recursos Humanos.
- d) Tratamiento de la Documentación Contable.
- e) Empresa en el aula.
- f) Formación en Centros de Trabajo.

3. La duración y distribución horaria semanal ordinaria de los módulos profesionales del Ciclo Formativo son las establecidas en el anexo I A de este Decreto.

MATERIAS	TIPO
Comunicación Archivo de la Información y Operatoria de Teclados	Comunes
Gestión Administrativa de Compraventa	Comunes
Gestión Administrativa de Personal	Comunes
Contabilidad General y Tesorería	Comunes
Productos y Servicios Financieros y de Seguros	Comunes
Básicos	
Principios de Gestión Administrativa Pública	Comunes
Aplicaciones Informáticas	Comunes
Formación y Orientación Laboral	Comunes
Inglés Técnico (OPTATIVA)	Idiomas

2º curso de administración y gestión. Se realizará la formación en centros de trabajo (FCT).

8.3 CICLO GRADO SUPERIOR DE DESARROLLO DE APLICACIONES MULTIPLATAFORMA.

Decreto 252/2011, de 12 de Agosto, por el que se establece el currículo de ciclo formativo de grado superior correspondiente al título superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Real Decreto 450/2010, de 16 de abril, por el que se establece el título de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma y se fijan sus enseñanzas mínimas (BOE 20-05-2010)

9.-ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Según la Resolución de 23/07/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, la planificación

de las actividades complementarias y extracurriculares deberá tener en cuenta la posible evolución de la pandemia y las recomendaciones sanitarias en cada momento.

9.1 CONSIDERACIONES GENERALES

1. El centro organizará actividades extraescolares con finalidad educativa y cultural, nunca de ocio o entretenimiento exclusivamente.
2. Estas actividades se propondrán y organizarán desde los distintos departamentos y siempre con la colaboración del departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares. **Aparecerán en la Programación General Anual y por tanto aprobadas en Consejo Escolar, si se convocan con posterioridad requerirán la aprobación de la misma.**
3. El pago que realiza el alumno por dichas actividades, será destinado a sufragar el coste de las mismas.
4. La participación de los alumnos en las actividades extraescolares es siempre voluntaria, no así las complementarias realizadas en el centro escolar. Aquellos alumnos que decidan no participar tienen el derecho y el deber de asistir a clase donde desarrollaran una actividad lectiva alternativa. En ningún caso, y para no perjudicar a los participantes en la actividad extraescolar, se avanzarán contenidos. Los alumnos que no asistan a dicha actividad deberán realizar un trabajo, cuya naturaleza será determinada por el profesor de la materia que organiza la actividad extraescolar.
5. Todo aquel alumno que vaya a participar en una actividad extraescolar aportará un escrito de autorización firmado por sus padres o tutores. En caso de no participar en dichas actividades, deberá comunicarlo al profesor correspondiente a través del justificante de autorización.
6. En el caso de que el alumno haya aportado una cantidad económica y no participe en dicha actividad perderá la cantidad aportada.
7. No se realizará si el porcentaje de participantes es inferior al 60% del total de cada clase. Cuando se trate de una optativa este porcentaje se considerará del total del nivel. Si la actividad es para promover alguno de los programas educativos del centro como el de medioambiente, igualdad y alumnos ayudantes se valorará que porcentaje de participación de alumnos es necesario para que esa actividad se

realice; Excepcionalmente el equipo directivo, a petición del responsable de la actividad, estudiará los casos en los que estos porcentajes no se cumplan y autorizará o denegará la actividad.

8. Cuando la actividad implique a varios niveles, como inmersiones lingüísticas, se estudiará el porcentaje total de participantes.

9. Se procurará que estas actividades no coincidan con otras actividades importantes del desarrollo curricular.

10. No podrán asistir a estas actividades aquellos alumnos que hayan recibido una amonestación al respecto por no respetar las normas de convivencia. Excepcionalmente, el profesor responsable de la actividad, de forma razonada, pedirá a jefatura de estudios que autorice la asistencia de algún alumno/a con parte disciplinario.

11. El número de profesores acompañantes será de uno por cada veinte alumnos, y como mínimo siempre irán dos profesores acompañantes.

12. Cuando el horario de la actividad implique comida los profesores acompañantes tienen derecho al cobro de una dieta, siempre y cuando se presupueste en el programa económico del centro por haber superávit, y con factura del gasto. No se cobrará dietas si el viaje es con pensión completa.

13. Será indispensable para la realización de la actividad haber finalizado su preparación con **3 días de antelación** a la fecha de realización y haber presentado la lista de participantes. De no ser así la actividad no se realizará.

14. No se podrá realizar ninguna actividad extraescolar a partir del 15 de mayo, excepto aquellas que estuvieran pendientes de confirmación, siempre que sean de especial interés para el alumnado.

15. Se aplicarán las normas de convivencia del Centro en todas las actividades extraescolares.

16. Los profesores participantes en la actividad extraescolar deberán realizar un informe con los objetivos, actividades a realizar y una valoración de dicha actividad, que será recogida en la memoria final del departamento y en la memoria final de actividades extraescolares.

17. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL PROFESORADO EN EL AUTOBUS: cuando la actividad extraescolar requiere de transporte en autobús, un profesor deberá

situarse en uno de los primeros asientos y otro frente a la puerta trasera del autobús para un mayor control del alumnado durante el trayecto. Así mismo, deberán supervisar que todos los alumnos llevan el cinturón de seguridad y velar porque el alumnado no se levante de su posición. En caso de accidente llamará inmediatamente al 112 y a continuación comunicar al equipo directivo el incidente para informar a las familias y a la inspección educativa con la mayor celeridad y objetividad posible.

9.2 .VIAJE DE ESTUDIOS FIN DE ETAPA.

1. El viaje para 4º de la ESO será Londres, y será organizado por el centro.
2. Todo viaje de estudios deberá presentar un proyecto, contar con dos profesores responsables y recibir la aprobación por parte del consejo Escolar. Solo podrán participar los alumnos matriculados en el curso.
3. El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares junto con los profesores responsables y los alumnos/as colaborarán en la organización del viaje.
4. El viaje tendrá un carácter cultural.
5. En el momento de la inscripción y la reserva de un viaje de este tipo, el alumno abonará la cantidad mínima acordada. El importe de la reserva mediante este mecanismo no se devolverá al alumno que finalmente no participe en el viaje.
6. Si no hubiese profesores que acompañen a los alumnos al viaje, éste se suspenderá.
7. Todo el dinero recaudado por las actividades comunes y por las subvenciones será destinado únicamente a la realización del viaje.
8. El alumno que haya cometido una falta grave contra la convivencia del centro, o con tres partes acumulados, quedará excluido del viaje de estudios y perderá el dinero abonado.
9. El alumnado se compromete a respetar las normas de convivencia del Centro durante todo el viaje.
10. En caso de algún incidente se comunicará al equipo directivo con la mayor celeridad y objetividad posible.

2- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PROFESORADO

El título III, capítulo I. II, III, IV, Y V del Reglamento Orgánico de Centros (R.D. 83/1996 del 26 de Enero) regula los órganos de coordinación docente de los I.E.S. Basadas en dicho apartado se especifican a continuación las siguientes funciones y competencias.

1.-PROFESORES.

1.1.- Derechos:

Como funcionarios, los profesores tienen los derechos que establecen los artículos 63 al 75 (excepto el 70) de la Ley de Funcionarios civiles del Estado de 7 de febrero de 1964 y los comprendidos en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, así como los que determinan las leyes de la Función Pública de nuestra Comunidad Autónoma.

Los profesores tienen derecho a:

1. La libre determinación de medios y métodos para el desarrollo de la labor docente, respetando y siguiendo los objetivos del Proyecto Educativo, así como de las decisiones adoptadas por los órganos colegiados y de coordinación docente.
2. Marcar las pautas de disciplina y convivencia dentro del aula, sin entrar en conflicto con las normas marcadas por el Centro.
3. Disponer, en orden a su trabajo de cuantos medios haya en el centro para su utilización.
4. Determinar las fechas de reuniones con los padres.
5. Participar en la gestión del Centro a través de los órganos colegiados.
6. Ser respetado por toda la comunidad educativa.
7. Que se facilite una formación continua que favorezca y perfeccione su labor docente.
8. Que se favorezcan las actividades de perfeccionamiento en horario lectivo, siempre conforme a la normativa vigente.

1.2.- Deberes:

1. Cumplir y respetar su horario individual.
2. Comunicar su ausencia al equipo directivo con antelación o de la manera más inmediata y rápida y justificar en los dos días siguientes a su ausencia en jefatura de

estudios. Si el profesor sabe que va a faltar con antelación dejará trabajo al profesor de guardia para sus alumnos.

3. Respetar y seguir las decisiones tomadas por los Órganos Colegiados y de Coordinación Docentes.

4. Cumplir las obligaciones inherentes a su profesión y a sus cargos o responsabilidades dentro del Instituto.

5. Facilitar a las familias toda la información referente a la evolución del alumno, tanto académica como personal.

6. Convocar a los padres cuando sea necesario.

7. Poner en conocimiento de los alumnos al principio de curso los objetivos y contenidos que se le van a exigir, así como los criterios de evaluación y de calificación que se le van a aplicar.

8. Pasar lista al principio de cada clase y hacer **constar en nuestra intranet Prometeo** (a la que tienen acceso inmediatamente todos los padres, bien a través de conexión a internet o a través de la aplicación del móvil, creada a propósito para que las familias estén informadas a tiempo real, de todos los aspectos relativos a la educación de sus hijos). Al finalizar el mes el tutor elaborará un **informe de faltas mensual** que mandará por correo a aquellas familias que lo soliciten, bajo la supervisión de jefatura de estudios. Las faltas de asistencia deben justificarse en modelo aportado por el centro y en la intranet del Centro, durante los dos días siguientes a la ausencia; **este curso como consecuencia de la covid-19, para mayor rapidez, se pueden enviar al Centro un correo o realizar llamada telefónica y comunicar la situación del alumno/a**. Siempre que sea posible es recomendable la justificación médica.

9. Enviar tareas y hacer seguimiento del alumnado que no puede asistir al Centro como consecuencia del aislamiento por la covid-19. Resolución de 23/07/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes

10. Ponerse en contacto telefónico con las familias de los alumnos cuando sean sancionados con un parte disciplinario, si la familia no colabora con el profesor y con el Centro el contacto se realizará por otros medios.

11. Valorar y evaluar objetivamente el rendimiento de los alumnos, conforme a la normativa vigente.

12. Colaborar con el mantenimiento y mejora del centro, tanto en el plano pedagógico como en el organizativo.

13. Colaborar con la organización y realización de actividades extraescolares.

14. Colaborar con el equipo directivo en la organización y funcionamiento del centro.

1.3- Funciones del profesorado.

1. La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.

2. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.

3. 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.

4. La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.

5. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

6. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.

7. La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.

8. La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.

9. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.

10. La participación en la actividad general del centro.

11. La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.

12. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

1.4.- Profesor de guardia.

El profesor de guardia será el responsable junto con la Dirección del Centro del orden dentro del mismo durante la hora en que desempeñe esta función,

asegurándose de que alumnos y profesores puedan realizar su labor en un ambiente adecuado. El profesor de guardia es quien mantiene las Normas de Convivencia en el Centro durante el desarrollo de la jornada escolar y el horario general, para permitir la realización de todas las actividades lectivas y complementarias que se programen en el Centro y así dar cumplimiento a lo establecido en la Programación General Anual. Para mantener dichas Normas de Convivencia realizará las siguientes funciones:

1. Iniciará su actividad al sonido del timbre de inicio de clase.
2. Recorrerá todos los pasillos de acceso a las aulas, indicando a los alumnos que se incorporen a sus aulas respectivas.
3. No permitirá que ningún alumno que tenga algún periodo lectivo se encuentre fuera de su aula. Lo acompañará a ella y pedirá permiso al profesor para que lo admita.
4. Atenderá las incidencias que ocurran en el transcurso normal de las actividades reflejadas en el horario general, en caso de producirse circunstancias que pudieran considerarse de carácter excepcional lo comunicará inmediatamente a Jefatura de estudios o a cualquier miembro del equipo directivo.
5. Colaborará con el Jefe de Estudios para el control del cumplimiento del horario de los profesores y para el correcto funcionamiento de la actividad docente.
6. Serán responsables de los grupos de alumnos que se queden sin profesor por cualquier circunstancia, orientará sus actividades dentro del aula y velará por el orden y buen funcionamiento del instituto.
7. Este curso, siempre que las condiciones climatológicas lo permitan, para evitar al máximo que el alumnado esté en un aula cerrada, **saldrán al patio**. Evitarán interrumpir las clases de Educación Física. Los alumnos/as tienen **prohibido el uso del teléfono móvil**, excepto cuando el profesor de guardia que está a su cargo se lo autorice expresamente.
8. Si en alguna ocasión existen más grupos sin profesor que profesores de guardia y si los alumnos pueden estar en el patio, los profesores/as de guardia se unirán para su cuidado. Si tienen que permanecer en clase, por las condiciones climatológicas, se notificara a Jefatura de estudios para que adopte las medidas oportunas.

9. El profesor de guardia estará siempre localizable en el centro, y realizará sus funciones durante toda la hora.

10. Finalizado el periodo de guardia, el profesor/a anotará comunicará a jefatura de estudios los retrasos de los profesores y las ausencias, cuando no estén apuntadas por jefatura de estudios. Este curso, para evitar tocar papeles, se ha habilitado un monitor en el que aparecen los profesores ausentes, así como el profesor/a asignado a cada clase con profesor ausente. Esta medida facilita el rastreo en caso de haber algún positivo por covid-19.

11. El profesor de guardia está facultado para encomendar trabajo o actividades a aquellos alumnos que manifiesten no tener tareas o trabajo alguno pendiente.

1.5.- Funciones del profesor encargado de biblioteca

Este curso no es posible el funcionamiento de la biblioteca, ya que este espacio ha tenido que ser habilitado como aula. Pero sí es posible el préstamo de libros, que será realizado por los profesores.

1.6.-Funciones del profesor coordinador de formación.

El profesor encargado tendrá las siguientes funciones:

1. Estará en contacto con el Centro de formación para transmitir información que precise el claustro

2. Colaborará con el claustro para la búsqueda y solicitud de material en el C.R.F.P.

La figura del Coordinador de Formación de Centros se rige según la Orden de 25/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la organización y funcionamiento de los diferentes órganos que forman el modelo de formación del profesorado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Atendiendo a las diferentes Órdenes de 02/07/2012 (DOCM de 03/07/2012), de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por las que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento en las diferentes etapas y centros: El coordinador de formación, será designado por el director, a propuesta del jefe de estudios, y ejercerá las funciones de responsable de los proyectos de formación del centro, de la utilización de las TIC en la enseñanza, del asesoramiento al profesorado en las modalidades de formación y de la colaboración y comunicación con el Centro Regional de Formación del Profesorado.

El coordinador de formación dispondrá de entre dos y cuatro periodos lectivos para el ejercicio de las tareas que se le asignen, en función de cada etapa o centro educativo, atendiendo a las Órdenes correspondientes en cada caso, en nuestro centro dispondrá de 4 periodos lectivos.

2.-TUTORES Y JUNTA DE PROFESORES DE GRUPO

Las funciones de la junta de profesores están reguladas por el Título III, capítulo V, Art. 58 del R.O.C (R.D 83/96).

2.1.- Tutoría y designación de tutores.

1. La tutoría y la orientación de los alumnos forma parte de la función docente.
2. Habrá un tutor por cada grupo de alumnos. El tutor será designado por el Director, a propuesta del Jefe de Estudios y de acuerdo con los diferentes Departamentos Didácticos, entre los profesores que impartan docencia al grupo. Se procurará mantener la misma asignación de tutores del año anterior, siempre que lo permita la organización de horarios y la designación de los grupos a impartir por cada profesor. También se procurará que el tutor sea uno de los profesores que tenga mayor carga lectiva en el grupo de alumnos; dar continuidad a las tutorías, con el fin de realizar mayor seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno; asignar las tutorías, siempre que por organización se pueda, a profesores que den clase de materias obligatorias en el grupo.
3. El Jefe de Estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.
4. El profesor tutor ejercerá las siguientes funciones:
 - a. Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y en colaboración con el departamento de orientación del instituto
 - b. Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
 - c. Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo y redactar el acta de cada una de las sesiones que tuvieran lugar.
 - d. Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.

- e. Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- f. Colaborar con el departamento de orientación del instituto, en los términos que se establezcan.
- g. Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos, mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- h. Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
- i. Informar a los padres, a jefatura de estudios y orientación de las faltas de asistencia.
- j. Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.

2.2.- Junta de profesores de grupo

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

La junta de profesores se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación, y siempre que sea convocada por el jefe de estudios o a propuesta del tutor.

Las funciones de la junta de profesores son:

1. 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 vigente sobre evaluación.
2. Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia en el grupo.
3. Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
4. Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores legales de cada uno de los alumnos del grupo.
5. Decidir sobre la promoción o titulación de acuerdo con la normativa vigente.

3.- DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.

3.1.- Carácter y composición de los departamentos didácticos.

1. Los departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las actividades propias de las áreas, materias o módulos que tengan asignados, y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias.
2. A cada departamento didáctico pertenecerán los profesores de la especialidad que impartan las enseñanzas propias de las materias o módulos asignados al departamento. Estarán adscritos a un departamento los profesores que, aun perteneciendo a otro, impartan alguna materia del primero. Aquellos profesores que posean más de una especialidad o que ocupen una plaza asociada a varias especialidades pertenecerán al departamento al que corresponda la plaza que ocupan, por concurso de traslado o por cualquier otro procedimiento, con independencia que pudieran estar adscritos a cualquier otro departamento en los términos anteriormente indicados.
3. Cuando en un departamento se integren profesores de más de una de las especialidades establecidas, la programación y docencia de las materias o módulos corresponderá a los profesores respectivos.
4. Cuando en el centro se impartan materias o módulos que o bien no están asignadas a un departamento, o bien pueden ser impartidas por profesores de distintos departamentos y la prioridad de su atribución no esté establecida por la normativa vigente, el director, a propuesta de la comisión de coordinación pedagógica, adscribirá dichas enseñanzas a uno de dichos departamentos. Este departamento será el responsable de resolver todas las cuestiones pertinentes a ese módulo o materia asignada, tal como se establece en el R.O.C
5. Los profesores que impartan las enseñanzas atribuidas a un departamento asistirán a las reuniones que el mismo tenga programadas
6. El nombramiento y cese de los Jefes de departamento se realizará de acuerdo con lo previsto en el R.O.C.
7. En caso de baja por enfermedad de algún miembro del departamento éste debería disponer de la documentación necesaria para uso de su sustituto/a o para los exámenes y evaluaciones.

3.2.- Competencias de los departamentos didácticos.

Serán competencias de los distintos departamentos didácticos las siguientes:

1. Formular propuestas al equipo directivo y al claustro, relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del centro y de la programación general anual.
2. Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración o modificación de la programación general anual.
3. Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo, y de acuerdo directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica. La programación didáctica incluirá los aspectos señalados en la orden de 25 de mayo de 2006 de la Consejería de Educación y Ciencia y en la normativa vigente.
4. Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
5. Mantener actualizada la metodología didáctica.
6. Colaborar con el departamento de orientación, bajo la dirección del jefe de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y aplicación de las adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen.
7. Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.
8. Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos de la ESO, de bachillerato o de ciclos formativos con materias o módulos pendientes, y en su caso, de alumnos de matrícula libre.
9. Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y elaborar los informes pertinentes.
10. Elaborar, al final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.
11. Proponer materias optativas dependientes del departamento, que serán impartidas por los profesores del mismo.

3.3.- Competencias de los Jefes de Departamento

Las competencias del Jefe de departamento serán las siguientes:

1. Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los exámenes para los alumnos de la ESO, de bachillerato o ciclos formativos con materias o módulos pendientes, alumnos libres, y de las pruebas extraordinarias, siempre en coordinación con el jefe de estudios. Presidir la realización de los ejercicios correspondientes y evaluarlos en colaboración con los miembros del departamento.
2. Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
3. Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y elaborar los informes pertinentes.
4. Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento, y velar por su mantenimiento.
5. Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
6. Colaborar en las evaluaciones sobre el funcionamiento y las actividades del instituto, que promuevan los órganos de gobierno del mismo o la administración Educativa.
7. Informar en el calendario de Prometeo de las actividades y/o convocatorias programadas por el departamento.
8. Asistir a la CCP e informar a los miembros del departamento del contenido de dicha reunión, así como abrir a inicio de curso el libro de actas y la redacción de las mismas a lo largo del curso.

3.4.- Designación del Jefe de Departamento.

El jefe de departamento será designado por el director según lo establecido en la normativa: primero profesor con la condición de catedrático. Cuando en un departamento no haya ningún catedrático, la jefatura será desempeñada por un profesor del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria, que pertenezca al mismo, designado por el director, oído el departamento.

4.- COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

4.1.- Composición y funcionamiento de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

La comisión de coordinación pedagógica, está integrada por el director, jefe de estudios y los jefes de todos los departamentos didácticos. Actuará como secretario el Jefe de departamento de menor edad. Se reúne semanalmente convocada por el Director con un orden del día, para tratar todos aquellos asuntos relevantes en el ámbito académico (pedagógicos, organizativos, etc.) Tras cada sesión, el secretario de la CCP, redacta un acta que lee en la siguiente sesión para su aprobación.

4.2.-Competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

1. Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción del proyecto educativo de centro.
2. Establecer las directrices 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.
3. Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con jefatura de estudio.
4. Proponer al claustro de profesores la programación general anual, la evaluación del rendimiento escolar del instituto, el proceso de enseñanza y el plan de evaluación del centro.
5. Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del instituto, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

3. ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

El personal no docente del Instituto tiene reguladas sus funciones y horario por la Ley de funcionarios o el correspondiente convenio colectivo de la JCCM. En lo que respecta a la organización del trabajo, horarios, vacaciones y demás asuntos de funcionamiento dependen del Director/a y del Secretario/a, de quien recibirán instrucciones para el desempeño de su función.

1.-SECRETARÍA:

El personal de administración dispone de los derechos que le otorga la ley, entre ellos, el derecho de reunión así como el derecho a que su horario sea respetado por el resto de componentes del centro.

La organización de la Secretaría corresponde al Jefe de Secretaría, bajo la dependencia del Secretario. Sus funciones estarán relacionadas con la gestión académica y la expedición de certificaciones a alumnos y demás personal y las entradas y salidas de correspondencia. Sin perjuicio de lo ya 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.

2.- CONSERJERÍA:

El personal de conserjería dispone de los derechos que le otorga la ley, entre ellos, el derecho de reunión, así como el derecho a que su horario sea respetado por el resto de componentes del centro.

Las funciones y responsabilidad del equipo de conserjería son:

- Abrir y cerrar el centro a las horas marcadas por el Director, que es su responsable directo.
- Controlar la entrada y salida del Centro, para ello podrán **exigir la identificación** de cualquier persona que entre en el centro.
- Recibir en primera instancia a cualquier persona que pregunte por el Equipo Directivo, Profesores, Personal Laboral y evitar, dentro de lo posible, que tengan acceso libre a la Sala de Profesores, aulas u otras dependencias del instituto sin autorización.
- Custodiar y controlar las llaves de las distintas dependencias del Centro siguiendo los criterios establecidos por la Dirección.
- Atender el servicio de fotocopias y encuadernación. Para evitar contagios del virus covid-19 se realizarán las menos fotocopias posibles y siempre que sea posible se enviarán los originales a la fotocopiadora desde los ordenadores personales.
- Controlar el timbre y el encendido y correcto funcionamiento de la calefacción.
- Atender la centralita telefónica.

- Comunicar los desperfectos y el deterioro de los bienes muebles y material docente del centro, que detecten en el desempeño de sus funciones.
- Comprobar que no queden alumnos en el centro tras la finalización de la jornada escolar, cerrando las ventanas y apagando las luces que hubieran podido quedar abiertas o encendidas.
- Colocar en los tableros de anuncios la información general entregada por los órganos del Centro.
- Proporcionar el material necesario para las clases tales como papel o tizas. Como norma general, el papel se entregará sólo a los profesores y sólo de forma excepcional, después de la identificación de los alumnos/as y la del grupo al que pertenecen, a los alumnos. Este curso 2020-21 también tiene que proporcionar los desinfectantes de los puestos de aula y el papel para secar.
- Cualquier otra función que encomiende el Director contempladas por su convenio vigente. Su horario y funciones estarán supeditados a las necesidades del centro de acuerdo con lo previsto en su convenio colectivo.

3.- PERSONAL DE LIMPIEZA

El personal de limpieza dispone de los derechos que le otorga la ley, entre ellos, el derecho de reunión así como el derecho a que su horario sea respetado por el resto de componentes del centro. Las funciones del personal de limpieza consistirán en la limpieza de las distintas dependencias del centro, esto es, despachos, aulas, aseos, pasillos, aulas taller, departamentos, etc. para lo que dispondrán de las llaves de acceso a todas las dependencias del Instituto, siendo responsables del cierre de las mismas tras su limpieza. Su horario y funciones estarán supeditados a las necesidades del centro de acuerdo con lo previsto en su convenio colectivo.

4.- PTSC

Formará parte del Claustro de profesores y de la Comisión de convivencia del Consejo Escolar. Sus funciones específicas son:

1. Intervención personalizada con el alumnado que presente una problemática significativa asociada a situaciones de exclusión social o cultural. Esta intervención integra el análisis de sus causas, el diseño y la planificación, el seguimiento y la evaluación de las actuaciones de mediación del conflicto y adaptación escolar.

2. Control y seguimiento del absentismo, en colaboración con el Orientador y Jefatura de estudios.
3. Interlocución con los Servicios sociales, Instituciones y Organismos que intervienen en la problemática.
4. Colaboración con el departamento de Orientación y los tutores en el Plan de Acción Tutorial, en el desarrollo de los contenidos asociados a la mejora de la competencia social y al uso de estrategias de mediación, negociación y resolución de conflictos.
5. Asistencia a las reuniones semanales de tutores, Orientador y Jefatura de estudios.
6. Colaboración con el equipo directivo en la revisión de las Normas de convivencia Organización y funcionamiento.
7. Colaboración con el Departamento de actividades extracurriculares y complementarias en el desarrollo de programas de Animación Sociocultural.
8. Colaboración en el desarrollo de actividades formativas para las familias.
9. Colaboración en los procesos de escolarización y de acogida de alumnos.

4. ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y ESPACIALES

1.- RECURSOS.

- Los recursos materiales deben estar inventariados. Existirá un inventario general y uno por departamentos. El inventario deberá incluir la descripción, la cantidad y la fecha de adquisición. El responsable del inventario general es el secretario y el de cada departamento el jefe de este Departamento, que anualmente deberá actualizar y remitir actualizado a final de curso al secretario antes del período vacacional.
- La adquisición de material correrá a cargo del Secretario y de los Jefes de Departamento, de acuerdo con el presupuesto del centro y la normativa específica vigente sobre la gestión económica.
- El reparto del presupuesto se hará de manera equitativa entre los departamentos. Una vez realizado el reparto, los departamentos tendrán autonomía para la compra del material, e informarán al secretario sobre dicha compra.
- Todos los profesores podrán hacer uso del material de los distintos departamentos con el visto bueno del jefe del departamento que se trate.

- En caso de deterioro o desaparición de algún material este se comunicará inmediatamente con el fin de localizarlo cuanto antes o de tomar las medidas oportunas.
- Todo el profesorado es responsable del buen uso del material del centro, así como de la apertura y cierre de las aulas.
- El material del centro no es de uso exclusivo de ningún miembro de la comunidad escolar, si bien ha de organizarse su distribución y uso a través de un registro para asegurar una utilización racional, buscando siempre la máxima eficacia.

2.-UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y SERVICIOS

2.1.- Generalidades.

Los alumnos tienen la obligación de permanecer en el recinto del instituto durante el horario lectivo. **La Dirección del Centro declina toda responsabilidad respecto a aquellos alumnos que abandonen el Instituto sin permiso.** Al finalizar la jornada lectiva, para prevenir cualquier acción exterior que pueda deteriorar las instalaciones, es muy recomendable que el profesor se asegure de que las persianas de las aulas estén bajadas.

2.2.- Aulas

1. Las aulas dispondrán permanentemente de cañón, ordenador e internet, así como de borradores, tizas, recursos y materiales básicos para el buen funcionamiento de la actividad académica.
2. En cada aula existirá el número adecuado de mesas (este curso separadas 1,5 metros) y de sillas, así como perchas, tablón de anuncios, pizarra, mesa y silla de profesor.
3. Las aulas podrán usarse por cualquier grupo con su profesor para refuerzos, desdobles u optativas. Estos alumnos deberán respetar el material y pertenencias que encontrarán en dicha clase.
4. La pérdida del material, así como su deterioro, por un uso incorrecto, supondrá el abono íntegro e inmediato de su importe o su reposición con las mismas características de calidad por parte de los responsables individuales.

2.3.- Biblioteca.

Como ya hemos apuntado anteriormente este curso no funciona la biblioteca como espacio de lectura y estudio.

Préstamo de libros:

- El profesor que lo preste, registrará la entrega, reflejando sus datos, los datos del alumno, del libro o material que se presta y las fechas de préstamo y devolución.
- El profesor cuando recoja el material deberá revisar el estado y la fecha de devolución del mismo.
- En el caso de detectar notables desperfectos en el momento de su devolución el profesor lo comunicará inmediatamente a Jefatura de Estudios.
- La no devolución de libros o su deterioro supondrá una penalización económica equivalente al material o la reposición del mismo.

2.4.- Reprografía

1. No está permitido las fotocopias a los alumnos/as. Por razones sanitarias no es aconsejable que el papel pase por varias manos.

2.5.- Patios y pasillos.

1. Los pasillos son lugares de tránsito, por tanto, no se debe permanecer en ellos ni bloquearlos y transitaran por ellos en fila y guardando la distancia sanitaria de seguridad. Si, por indicación del profesor, hubiera necesidad de desplazarse a otro espacio, el traslado se realizará en silencio y con corrección para no perturbar el trabajo de los demás.
2. Los alumnos saldrán al recreo por la puerta de acceso al patio más cercana a su clase.
3. Cuando termine el recreo el alumnado permanecerá en su punto de encuentro del patio hasta que vaya a buscarlos su profesor/a. No accederá solo a su aula.
4. Los alumnos permanecerán en la zona del patio habilitada para su nivel. Por motivos sanitarios y poder delimitar al máximo los contagios víricos **está prohibido cambiarse de zona:**

1º de ESO en la zona del antiguo aparcamiento, 2º ESO en el patio, teniendo mucho cuidado para no interferir en las clases de educación física que se encuentran en las pistas, ya que durante 15 minutos se solapa el recreo de 1º y 2º y las clases del resto.

3º y 4º de ESO en el antiguo aparcamiento y el resto de grupos en el patio, sin acercarse al edificio central, ni a las aulas prefabricadas.

El cambio de lugar en el recreo dará lugar a un parte disciplinario por motivos sanitarios sancionado según se recoge en las instrucciones del 23 de julio de 2020 de la Junta de Castilla la Mancha.

5. Se procurará que el alumnado del tramo B (recreo media hora) no se acerque a las aulas, ya que el alumnado del tramo A se encuentra recibiendo clases.
6. En todo momento se respetarán los árboles, alumbrado del centro y mobiliario del patio.
7. **No está permitido el uso de teléfonos móviles durante el recreo.** Si algún alumno/a lo utilizase se le retirará hasta las 14.30 horas y se generará un parte disciplinario.

2.6.- Cafetería.

Este curso 2020-21 por necesidades de espacios no hay servicio de cafetería.

3.- NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LAS AULAS ESPECÍFICAS

Por necesidad de espacio, este curso, se han transformado casi todas las aulas específicas en aulas de grupo.

3.1.- Polideportivo y Actividades Deportivas.

El alumnado tiene la obligación de:

- traer la ropa deportiva adecuada: chándal y zapatillas de deporte.
- quitarse anillos, colgantes, pulseras y otros objetos que puedan dañar la integridad física propia o de los compañeros.
- realizar sólo las actividades propuestas por el profesor y nunca actividades que comporten riesgos personales o a los compañeros.
- respetar a los compañeros, nunca les empujará, ni molestará.
- avisar al profesor en caso de mareos, dolor intenso, vómitos, etc.
- respetar la higiene, secarse el sudor, cambiarse de camiseta, asearse y cualquier otra norma de higiene que el profesor/a estime.
- utilizar el material con cuidado.
- recoger el material al terminar la sesión.
- traer justificante médico en caso de enfermedad o lesión. Hay que asistir a la sesión con chándal aunque se esté lesionado o exento, participando en las tareas adaptadas que el profesor considere oportunas.

-entregar certificado médico oficial al profesor de Educación Física cuando esté exento.

-abonar el importe o reponer el material en caso de deterioro causado por el mal uso o negligencia.

En caso de que el profesor considere oportuno se podrá usar la gorra o visera cuando la clase se imparta al aire libre y la climatología lo aconseje.

3.2.- Aula-taller de Tecnología.

1. No se puede utilizar ninguna máquina o herramienta sin la autorización del profesor y sin conocer previamente las normas de seguridad y el funcionamiento de la misma.
2. El material existente en el taller será entregado a los alumnos/as por el profesor. En ningún momento el alumno hará uso de este sin el permiso del profesor.
3. Las herramientas del taller son de uso exclusivo para éste.
4. El pelo largo se recogerá y los colgantes se guardarán como medida de prevención ante el posible enganche con máquinas.
5. El alumno utilizará elementos de protección como guantes, gafas, etc.
6. Cada grupo trabajará en una mesa y solo podrá utilizar las herramientas asignadas a ese puesto. Se debe permanecer en la zona de trabajo.
7. Antes de terminar la clase cada grupo se encargará de la limpieza de su puesto de trabajo y de colocar y controlar sus herramientas.
8. El atentar contra los trabajos de los compañeros se considerará falta contra las normas de convivencia.
9. Cuando una herramienta se rompa por el mal uso o negligencia del alumno, estará en la obligación de abonar su importe o de reponer una de iguales características a la deteriorada.
10. En caso de lesión se acudirá inmediatamente al profesor.

3.3.- Aula de Música

1. La utilización de los instrumentos de música y demás recursos se harán siempre bajo la supervisión del profesor.
2. Después de la utilización de estos recursos, se guardarán en su lugar correspondiente.

3. El alumno que utilice los materiales se hará responsable de su correcta utilización, y el incumplimiento de ésta le reportará una sanción, y la reposición de los desperfectos.

CAPÍTULO V: NORMAS DE CONVIVENCIA

1. NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA, CONTROL DE RETRASOS Y FALTAS INJUSTIFICADAS.

1. 1. HORARIO

1. El horario del Centro es de seis períodos lectivos de 55 minutos cada uno. Si por algún motivo tuvieran que abandonar el aula será con el permiso de algún profesor.
2. Los alumnos tienen la obligación de permanecer en el recinto del Instituto durante el horario lectivo. **No podrán salir del mismo sin la autorización de la familia**, la cual deberá personarse en el instituto para recoger a dicho alumno y que este pueda abandonar el centro. Las familias firmarán en la hoja de registro de entradas y salidas del centro que se encuentra en conserjería. El Equipo Directivo declina toda responsabilidad sobre aquellos alumnos que abandonen el recinto escolar sin permiso. También pueden recoger a los menores personas previamente autorizadas por la familia (tienen que estar registradas con DNI en la secretaria del Centro).
3. No se permite el acceso al Centro a personas ajenas al mismo, sin la correspondiente autorización y sin mascarilla. El acceso a las aulas queda restringido al alumnado y a las personas que trabajan en el Instituto, siendo además motivo de sanción el que los alumnos se introduzcan en clases a las que no pertenecen.
4. En ningún momento podrá ser interrumpida la clase por persona ajena a ella sin motivo justificado.

1. 2.- AULA

- todas las mesas están separadas siguiendo las normas sanitarias.

- cada alumno/a tiene un puesto asignado con su nombre y no puede cambiarse. Si por alguna circunstancia excepcional tuviera que cambiarse, siempre con la autorización del profesor, tiene que desinfectar con material que le proporcione el profesor el puesto que va a utilizar.
- por recomendaciones de la guía sanitaria las ventanas y puertas permanecerán abiertas el máximo posible de tiempo.
- durante los recreos es obligatorio dejar las ventanas abiertas para ventilar.
- Los alumnos seguirán las explicaciones del profesor sin interrumpir ni hablar con los compañeros, salvo que el profesor se lo indique.
- Los alumnos no podrán levantarse a no ser que el profesor así se lo indique.
- Es obligación inexcusable de los alumnos tratar con el máximo respeto al profesor y compañeros guardando en todo momento las normas básicas de educación y de corrección en el comportamiento.
- Los alumnos están obligados a realizar las actividades de clase (hacer los ejercicios, leer, resumir, contestar al profesor cuando éste le pregunte, etc.)
- Los alumnos tiene la obligación de llevar todo el material necesario para el correcto desarrollo de las diferentes materias.
- Es obligatorio llevar mascarilla tapando boca y nariz y aconsejable llevar mascarilla de repuesto y gel hidroalcohólico.
- Si necesita beber agua deberá pedir permiso al profesor, ya que tiene que abandonar el aula para poder quitarse la mascarilla.
- No se abandonará el aula durante la clase para acudir a los servicios o a otra dependencia, quedando a juicio del profesorado correspondiente la concesión de cualquier permiso solicitado.
- Habrá toques de timbre para señalar el fin de la clase. Este timbre no significa que se recoja el material sin permiso del profesor, deben esperar a que éste dé por terminada la sesión.
- Transcurridos unos minutos desde el comienzo de la clase, y si el profesor de la materia o de guardia no han acudido, el Delegado o Subdelegado del grupo avisará a Jefatura de Estudios o a los profesores de guardia de la falta de profesorado.

-Los alumnos que lleguen tarde deberán entrar en sus clases, anotando el profesor el correspondiente retraso. Los retrasos continuos e injustificados serán motivos de amonestación.

-Los alumnos deberán vestir de forma adecuada. No se podrán utilizar gorras, viseras, gorros, ni gafas de sol en las clases.

-Está prohibido consumir alimentos, chicle y bebidas en el aula y en aquellos lugares no habilitados al respecto. Cuando la situación climatológica no permita salir al patio en el recreo se puede comer y beber en el aula, cerca de las ventanas y permanecer el menos tiempo posible sin mascarilla, siempre con la supervisión de un profesor/a.

-Está prohibido el uso de teléfonos móviles, reproductores de audio, cámaras fotográficas y de video y punteros láser o cualquier otro dispositivo electrónico.

-Los alumnos deben respetar los bienes tanto del profesor como del resto de compañeros.

-Los alumnos respetarán el aula y todo lo contenido en ella.

2. DERECHO DE HUELGA:

1. Tendrán derecho a la huelga los alumnos de 3º y 4º de ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos (Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación LOE).

2. La participación en una huelga será totalmente libre, de este modo los alumnos tendrán derecho a secundarla o a asistir a clase.

3. La realización de una huelga tendrá que ser notificada a Jefatura de Estudios 48 horas antes de su realización.

4. **En ningún caso se podrán poner pruebas especiales un día de huelga si este se conocía con antelación.** Si la prueba estaba puesta con antelación a la convocatoria de huelga, ésta no se modificará, salvo que el profesor lo estime oportuno.

5. Los alumnos que decidan asistir a clase continuaran con la actividad lectiva normal. Los alumnos que secunden la huelga deberán ponerse al día en las materias a las que no asistieron.

6. En ningún caso la ausencia a clase por el derecho a la huelga será considerada una falta de conducta, ni será sancionado por ello. Se considerará una falta de asistencia que deberá ser justificada por los padres o tutores legales.

3. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

3.1. FALTAS INJUSTIFICADAS DE PUNTUALIDAD (RETRASOS).

1. Los alumnos tienen la obligación de asistir a clase con puntualidad. Cada profesor/a toma la temperatura a su grupo antes de entrar en las aulas, después el profesor no puede interrumpir la clase para tomar temperaturas.
2. Se deben respetar de manera especial los toques de timbre que anuncian el comienzo de la jornada, y el comienzo y final de los recreos.
3. Los profesores pondrán el retraso en el programa PROMETEO a los alumnos/as que lleguen tarde a clase a cualquier hora. En ningún caso el profesor podrá negar la entrada del alumno a clase.
4. Si el retraso que se produce es considerado excesivo por parte Jefatura de estudios, se podrá considerar adecuado que el alumno espere a la siguiente clase.
5. La acumulación por parte de un alumno de 4 partes de retraso, a cualquier hora, contabilizará como un parte disciplinario. Jefatura de estudios es la encargada de poner los partes de incidencia que correspondan.

3.2. FALTAS DE ASISTENCIA INJUSTIFICADAS

1. Los profesores tendrán la obligación de tomar las correspondientes notas de todas las faltas de asistencia y anotarlas en la plataforma PROMETEO y los padres tienen la obligación de mirar diariamente esta plataforma para conocer la asistencia o no de sus hijos a clase.
2. Se considerará, además, como falta disciplinaria, que será corregida con la aplicación de una sanción, el hecho de que el alumno se ausente del Centro una vez iniciada la jornada lectiva sin haberlo comunicado y tener autorización de Jefatura de Estudios. Se considerará agravante en estos casos el que el alumno sea menor de edad.
3. Cuando un alumno falte frecuentemente el Tutor deberá ponerse en comunicación con la familia.
4. Si continúa faltando se pondrá en marcha el protocolo de absentismo escolar.
5. Cuando un alumno falte a clase deberá presentar la correspondiente justificación de faltas de asistencia, adjuntando el documento que lo acredite, al tutor/a. Si es mayor de edad lo firmará el propio interesado. La falsificación de este impreso es

una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro y dará lugar a las actuaciones correspondientes.

6. El Tutor dará validez a la justificación en función de la información recibida de los padres y de la documentación presentada.
7. Se considerarán faltas justificadas a clase aquéllas que motiven la no asistencia de los alumnos por razones tales como: enfermedad del alumno, defunciones de familiares, retrasos de autobús, asistencia a organismos oficiales, inclemencias meteorológicas y aquellas otras que, a juicio del Tutor, se consideren oportunas.
8. Las faltas de asistencia a pruebas o exámenes, convocados con antelación, sólo se podrán justificar por enfermedad o motivo de fuerza mayor. Se podrá exigir al alumno un justificante oficial, y quedará a criterio del profesor repetir el examen o calificar al alumno con los instrumentos de evaluación que considere oportunos.
9. Se considerarán faltas injustificadas aquellas que el Tutor estime que no son motivo para que los alumnos falten a clase.
10. En el caso de que el tutor no considere válido algún justificante, deberá ponerse en contacto con la familia para notificárselo.

3.3. PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTÍNUA EN CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

1. Un alumno puede perder el derecho a la evaluación continua en una materia o módulo, cuando acumule faltas de asistencia. La normativa a aplicar es el R.D. 732/1995, de derechos y deberes de alumnos, de 5 de mayo (BOE 2-6-1995) y la O. de 29-7-2010 de evaluación, promoción y acreditación del alumnado de Formación Profesional Inicial (DOCM 27-08-2010).

2. El número de faltas de asistencia a clase que acarrea la pérdida del derecho a evaluación continua es el siguiente:

- Materias de 1 hora semanal: 7 faltas.
- Materias/Módulos de 2 horas semanales: 13 faltas.
- Materias/Módulos de 3 horas semanales: 20 faltas.
- Materias/Módulos de 4 horas semanales: 26 faltas.
- Materias/Módulos de 5 o más horas semanales: calcular 20% para 32 semanas.
- Módulos de 2º curso de Ciclos Formativos: calcular 20% para 20 semanas.

Procedimiento de comunicación:

1. Cuando un alumno/a haya alcanzado un número de faltas equivalente a la mitad (10% en módulos de Ciclos formativos de 5 o más horas semanales, o de 2º curso) del total del curso para la materia/módulo, el profesor lo comunicará al tutor/a del grupo,
2. El tutor /a cumplimentará el documento denominado “aviso de acumulación de faltas de asistencia” dando registro de salida remitiendo por correo ordinario al padre, madre o tutor del alumno/a, en caso de los menores de edad y al propio alumno, si es mayor de edad, enterado el profesor/a del módulo/materia. También se puede entregar en mano, siempre que previamente haya sido registrada su salida en secretaría y el alumno haya firmado su recibo. El tutor/a velará porque la familia, o el propio alumno mayor de edad, tenga conocimiento del aviso para lo que estará pendiente de recoger el recorte del recibí con la correspondiente firma. En caso de no recibirlo en el plazo de 3 días lectivos posteriores al envío, se pondrá en contacto telefónico con la familia.
4. Jefatura de Estudios registrará el aviso en la base de datos al efecto.
5. El tutor recogerá el aviso de acumulación de faltas para cada materia/módulo en la Carpeta de Tutoría.
6. Cuando un alumno/a haya alcanzado un número de faltas equivalente al total del curso, máximo permitido, para la materia/módulo, el profesor lo comunicará al tutor/a quien cumplimentará el documento denominado “Comunicación de pérdida de Evaluación Continua”.
7. La tramitación de este documento es igual a la descrita para el apercibimiento. Se comunicará mediante el anexo I de la orden de evaluación citada anteriormente (DOC 18).
8. Tanto en un caso como en otro el tutor/a pasará a Jefatura de Estudios, una relación de los alumnos que han sido notificados con aviso o pérdida de evaluación, donde figuren los nombres de los mismos, fechas de aviso y asignaturas o módulos afectados, previo a la celebración de cada Evaluación.
9. Se informará al alumno que haya perdido el derecho a la evaluación continua y a sus padres o tutores del sistema extraordinario de evaluación que se le aplique. Según el artículo 44 del R.D. 732/1995, de 5 de mayo, los profesores deberán determinar los sistemas extraordinarios de evaluación previstos para aquellos

alumnos que pierdan el derecho a la evaluación continua. Estos sistemas deberán contener como mínimo uno de los siguientes puntos:

- a) Prueba escrita.
- b) Prueba oral.
- c) Trabajos desarrollados a lo largo del periodo a evaluar.
- d) Pruebas específicas de cada materia o módulo.

3.4. ABSENTISMO EN ESO

En el caso de la ESO la pérdida de evaluación continua no se contempla por tratarse de una enseñanza obligatoria. En el caso de faltas de asistencia reiteradas se abrirá el protocolo de absentismo.

Orden de 9/03/2007, de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Bienestar Social por la que se establecen los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar que establece el concepto y tipología del absentismo escolar. En el apartado b) del artículo primero recoge que “se considera absentismo escolar la falta de asistencia regular y continuada a clase del alumnado en edad de escolaridad obligatoria, sin motivo que lo justifique”, recoge que “estas faltas de asistencia que en virtud de su duración caracterizan un absentismo escolar de alta, media o baja intensidad, tienen, con frecuencia, un origen multicausal, aunque en algunas ocasiones predominen los factores socio-familiares en otras los factores personales escolares”.

El documento tiene por objeto establecer una clasificación de los distintos tipos de absentismo escolar, atendiendo a las causas que lo originan, o a la periodicidad con la que se presenta, que permita:

- Identificar el tipo de absentismo escolar, a través de los indicadores establecidos.
- Asociar las estrategias de intervención más adecuadas. Pretende ser una herramienta común que facilite a los profesionales del ámbito socioeducativo diagnosticar adecuadamente las situaciones de absentismo escolar.

Conceptos clave absentismo escolar: Ausencia injustificada, sistemática y reiterada del alumno o alumna en edad de escolarización obligatoria, ya sea por voluntad propia o de su padre y/o madre o tutor/a legal. Sin olvidar su carácter procesual, el absentismo debe ser conceptualizado como una respuesta de rechazo por parte del alumno o alumna hacia el sistema escolar, que adopta varias manifestaciones y grados que van desde la

travesura infantil, hasta las faltas de puntualidad, la inasistencia a clase (extremos horarios), ausencias intermitentes (clases o asignaturas), abandono esporádico del centro a determinadas horas, hasta llegar al abandono definitivo.

Desescolarización: Situación del o de la menor que, estando en edad escolar obligatoria (6-16 años), administrativamente no se tiene constancia de matriculación en ningún centro educativo.

CLASIFICACIÓN DE LOS DISTINTOS TIPOS DE ABSENTISMO

Se computarán como faltas de asistencia tanto las que estén justificadas como las que no lo estén. Puede utilizarse la siguiente clasificación:

- Alta intensidad: supera el 50% del tiempo lectivo mensual · El alumno o alumna falta muy frecuentemente, más de la mitad de los días, a veces durante periodos largos sin justificación alguna.
- Media intensidad: entre el 20% y el 50% del tiempo lectivo mensual · El alumno o alumna falta de forma irregular, pero con cierta frecuencia.
- Baja intensidad: inferior al 20% del tiempo lectivo mensual.

CAUSAS: La Orden de 09-03-2007, de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Bienestar Social, por la que se establecen los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre absentismo escolar, reconoce el **origen multicausal** de este, aunque en unas ocasiones predominen los factores socio-familiares, y en otras los factores personales y escolares. Existe, por tanto, una correlación entre los indicadores, por lo que no pueden valorarse aisladamente (problemas de salud, trastornos de salud mental, baja autoestima, déficit en habilidades sociales, víctima de acoso o maltrato, carencia de competencias básicas para el aprendizaje, fracaso escolar, asignación al alumno/a de diferentes obligaciones familiares, desatención, despreocupación o abandono por parte de la familia).

Los profesionales del ámbito socioeducativo deben así mismo establecer estrategias de intervención coordinada para solventar las siguientes situaciones.

El protocolo de actuación en casos de alumnos absentistas se recoge a continuación:

FASES DE ACTUACIÓN: MEDIDAS PARA LA INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO.

Anexo protocolo de absentismo.

1. Fase De detección: Una vez detectadas ausencias reiteradas, el tutor/a cumplimenta un anexo de protocolo de absentismo anexo a las NCOF (de carácter interno). El Equipo Directivo y D.O. llevarán a cabo un seguimiento global del alumnado absentista. Informará de manera inmediata a la familia y Equipo Directivo y D.O. para permitir la incorporación guiada de la alumna/o a las actividades del centro. Si fuera necesario, el Equipo Directivo y D.O. trasladará la información a las instituciones implicadas. En caso de persistir la situación de absentismo, el tutor/a, el Equipo Directivo y D.O. citará a la familia y/o los tutores legales mediante carta certificada con acuse de recibo (Anexo II).
2. Fase de investigación: Si la situación de absentismo continuara, el DO realizará una valoración personal y escolar del alumnado. (ver anexo III) Si predominaran los factores socio-familiares, se solicitará la valoración de la situación socio-familiar a los Servicios Sociales de la localidad.
3. Fase de intervención: El DO y en su caso, junto con los Servicios Sociales acordarán un conjunto de medidas para favorecer la incorporación guiada del alumnado en el centro y en su contexto próximo. Se informará al Servicio de Inspección para que garantice el cumplimiento de los derechos y deberes del alumnado y de las familias.
4. Fase de Seguimiento: Seguimiento periódico por parte del tutor de la situación de absentismo, en colaboración con la familia y Servicios Sociales. Con un plazo fijo en los momentos iniciales y variable a partir de su desaparición.

3.5.- FALTAS EN BACHILLERATO

1. Los alumnos de BACHILLERATO tienen la obligación de asistir a clase y en caso de inasistencia podrán perder el derecho a la evaluación continua según se recoge en el R.D. 732/1995. de 5 de mayo (BOE 2-6-1995) por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros. En su artículo 44. 2. se especifica que la falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua. Aparte de las correcciones que se

adopten en el caso de las faltas injustificadas, a juicio del tutor o profesor, estas Normas establecen el número máximo de faltas por curso, área y materia y los sistemas extraordinarios de evaluación previstos para estos alumnos.

2. Las faltas injustificadas a clase además serán sancionadas. Serán consideradas falta leve (primer apercibimiento), y su reiteración, falta grave (segundo apercibimiento). La sanción por faltas injustificadas a una determinada clase será impuesta por el Profesor de la misma, por el Tutor o por el Jefe de Estudios. La sanción consistirá en amonestación verbal o escrita. Cuando la inasistencia se produzca en toda una jornada escolar, la sanción será impuesta por el Tutor o por el Jefe de Estudios, sin perjuicio de las que puedan imponer los respectivos Profesores. El Tutor amonestará al alumno en el caso de las dos primeras ausencias sin justificar. En caso de reincidencia, el Tutor se pondrá en contacto con los padres, notificándolo a Jefatura de Estudios. El Tutor o el Jefe de Estudios determinarán la sanción correspondiente.
3. Será considerada falta grave la falsificación de justificantes.

4. DECRETO DE CONVIVENCIA 3/2008, DE 8 DE ENERO

4.1.- Definición (art. 18)

1. En el ejercicio de su autonomía, los centros docentes determinarán, en las Normas de convivencia, funcionamiento y organización del centro y del aula, las conductas que no se ajustan a los principios y criterios que regulan la convivencia del centro, conforme a la clasificación establecida en los artículos 22 y 23 de este Decreto, y establecerán las medidas correctoras y los procedimientos necesarios para su aplicación, seguimiento y control, así como los responsables de su ejecución, conforme a los criterios establecidos en el Capítulo III del Título III de este Decreto.
2. Son conductas susceptibles de ser corregidas aquellas que vulneran lo establecido en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula o atentan contra la convivencia cuando son realizadas:
 - a. Dentro del recinto escolar.
 - b. Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.
 - c. En el uso de los servicios complementarios del centro.

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

4.2-Criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras (art. 19)

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

4.3.-Graduación de las medidas correctoras (art 20)

1. A efectos de graduar las medidas correctoras se deben tener en consideración, las siguientes circunstancias que **atenúan** la gravedad:
 - a. El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
 - b. La ausencia de medidas correctoras previas.
 - c. La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
 - d. El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
 - e. La falta de intencionalidad.
 - f. La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que ésta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.

2. Se pueden considerar como circunstancias que **aumentan** la gravedad:
- a. Los daños, injurias u ofensas a compañeros o compañeras de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.
 - b. Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad.
 - c. La premeditación y la reincidencia.
 - d. La publicidad.
 - e. La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
 - f. Las realizadas colectivamente.

4.4.- Medidas educativas y preventivas y compromiso de convivencia (art 21).

1. El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno de los centros, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las medidas educativas y formativas necesarias.
2. El centro docente demandará a los padres, a las madres o a los representantes legales del alumnado y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.
3. Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el 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 colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.
4. El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

4.5. Conductas contrarias: Son conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del aula y el centro, las siguientes (artículo 22 de las

Conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula y la Ley 5/2014, de Protección Social del menor, en el artc. 22 prohíbe los móviles operativos en el centro en horario lectivo).

- 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
- g. Mantener el móvil operativo en el centro.

4.6.-Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro (art 23) y son 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.
- j. Captar imágenes y/o audios del personal del centro y su difusión.

4.7.-Medidas correctoras ante conductas contrarias a la convivencia (art 24)

- 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. También estas medidas se pueden realizar en la hora de tutoría.
- 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.

Para la aplicación de estas medidas se tendrán en cuenta los criterios establecidos en el artículo 19 y las condiciones de graduación señaladas en el artículo 20.

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

- a).Cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna, en los supuestos detallados en los apartados b) y c) del apartado 1 del presente artículo.
- b).El tutor o tutora en los supuestos detallados en los apartados a) y d) del apartado 1 del presente artículo.

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

4.8.-Realización de tareas educativas fuera de clase (art 25)

Excepcionalmente este curso, la falta de espacio hace muy difícil la aplicación de esta medida.

1.El profesor o profesora del grupo podrá imponer temporalmente, como medida correctora, la realización de tareas educativas fuera del aula durante el periodo de su clase al alumno o alumna que con su conducta impide al resto del alumnado ejercer el derecho a la enseñanza y el aprendizaje. La dirección del centro organizará, siempre que sea posible, la atención a este alumnado.

3. 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 esta medida.

4.9.-Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia (art 26).

Son medidas correctoras que podrán adoptarse, entre otras, ante las conductas descritas en el artículo 23, las siguientes:

- 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.

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

4.10.-Procedimiento general (art 28)

- 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.

4.11.-Reclamaciones (art 29)

Las correcciones que se impongan por la realización de **conductas contrarias** a la convivencia **no serán objeto de ulterior recurso**, sin perjuicio de la facultad general que asiste a los interesados de acudir ante la dirección del centro o la Delegación Provincial correspondiente, para formular la reclamación que estimen oportuna. Las correcciones que se impongan por parte del director o directora en relación a las conductas **gravemente** perjudiciales para la convivencia del centro **podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales** del alumnado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127.f de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección, y para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del Consejo escolar del centro en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de aquélla, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

4.12.- Cambio de centro (art 30)

1. El director o directora podrá proponer a la persona responsable de la Delegación provincial de Educación y Ciencia, en aquellas localidades en las exista más de un centro docente, el cambio de centro de un alumno o alumna por problemas graves de convivencia o por otras causas de carácter educativo relacionadas con un determinado entorno que esté afectando gravemente a su normal proceso de escolarización y de aprendizaje.
2. La persona titular de la Delegación provincial competente de Educación y Ciencia resolverá, previo informe de la Inspección de educación en el que se determine si la nueva situación va a suponer una mejora en las relaciones de convivencia y del proceso educativo.
3. Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona responsable de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad a lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.13.- Responsabilidad de los daños (art 31)

El alumnado que de forma imprudente o intencionada cause daños a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, quienes sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído. Los alumnos y alumnas o, en su caso, las madres, los padres o tutores legales de los alumnos serán responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en las Leyes.

4.14.- Prescripción (art 32)

1. Las conductas **contrarias a la convivencia prescriben** transcurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su comisión.
2. Las conductas **gravemente perjudiciales** para la convivencia en el centro prescriben transcurrido en plazo de tres meses a contar desde su comisión.
3. Las medidas correctoras establecidas en los artículos 24 y 26 de este Decreto prescriben transcurrido el plazo de un mes y tres meses respectivamente, a contar desde la fecha de su imposición o desde que el Consejo escolar se pronuncie sobre la reclamación prevista en el artículo 29 de este Decreto
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.

4.16.- Responsabilidad penal. (art.33)

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

5.-CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO EN CASTILLA-LA MANCHA

Art. 4 del capítulo II del Decreto 13/03/2013

1. Serán objeto de medidas correctoras las conductas contrarias a las Normas de Convivencia, Organización y funcionamiento del centro y del aula que menoscaben la autoridad del profesorado en el ejercicio de su labor profesional

docente y que los alumnos realicen dentro del recinto escolar o fuera de él, siempre que sucedan durante el desarrollo de actividades comprendidas en el ámbito establecido de la Ley 3/2012, de 10 de mayo.

2. Las normas de convivencia, organización y funcionamiento de los centros y de las aulas, así como sus planes de convivencia, contemplarán las conductas a las que se refiere el apartado 1 como conductas que atentan contra la autoridad del profesorado, y en concreto las siguientes:

- a) la realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o el centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o la puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actitud pedagógica del docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumno.
- b) La desconsideración hacia el profesorado como autoridad docente.
- c) el incumplimiento reiterado de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativos en que ello fueres responsabilidad directa del alumno, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias en su deber de estar informadas del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.
- d) el deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumno.

Artículo 5 del capítulo II del Decreto 13/03/2013, de autoridad del profesorado: las normas de convivencia, organización y funcionamiento de los centros y de las aulas, así como sus planes de convivencia, contemplarán como conductas que atentan gravemente a la autoridad del profesorado las siguientes:

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

- b) la reiteración reiterada de las clases y actividades educativas.
- c) El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para la salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa.
- d) Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquéllas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.
- e) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.
- f) La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.
- g) Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo.
- h) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras.
- i) El grave deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.

Artículo 6. Medidas correctoras:

1. Las normas de convivencia, organización y funcionamiento recogerán, además de las medidas correctoras a que se refiere el Cap. III del Decreto 3/2008 de enero, y para las conductas descritas en el art. 4, las siguientes:
 - a) la realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.
 - b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un periodo mínimo de cinco días y un máximo de un mes.
 - c) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada se haya cometido la conducta infractora.

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

Además, para las conductas infractoras GRAVEMENTE atentatorias descritas en el art. 5 se recogerán las siguientes medidas:

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

b) La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares y complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se haya cometido la falta o en el siguiente trimestre.

c) El cambio de grupo o clase.

d) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

e) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos, con sujeción a lo establecido en el art. 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

3. Para la aplicación de las medidas correctoras, el profesorado afectado contará con el apoyo del equipo directivo y, en su caso, del resto de profesores del centro.

4. 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, resultará de aplicación, según los casos, las siguientes medidas:

a) El cambio de centro cuando se trate de alumnado que esté cursando la enseñanza obligatoria.

b) La pérdida al derecho a la evaluación continua.

c) La expulsión del centro cuando se trate de alumnado que curse enseñanzas no obligatorias.

5. Las medidas educativas correctoras se adoptarán, por delegación de la persona titular de la dirección, por cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna, en el supuesto del párrafo a) del apartado 1 y por la persona titular de la dirección del centro en los demás supuestos del apartado 1 y del apartado 2. Las medidas correctoras previstas en el apart. 4 se propondrán, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por la persona titular de la Coordinación Provincial de los Servicios periféricos quien resolverá previo informe de la Inspección educativa. Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 7: Eficacia y garantías procedimentales.

1. Para la adopción de las medidas correctoras previstas en este Decreto, para las conductas recogidas en el artículo 5, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia del alumnado responsable y de sus familias ante el equipo directivo; sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares correspondientes. El profesorado responsable de las tutorías deberá tener conocimiento en todos los casos.
2. Las decisiones adoptadas en virtud de las cuales se impongan las medidas correctoras serán de inmediatamente ejecutivas.

Artículo 8: Prescripción.

1. Las medidas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que menoscaben la autoridad del profesorado prescriben transcurridos el plazo de **dos meses** a contar desde la fecha de su comisión.
2. Las medidas correctoras establecidas específicamente en el artículo 6 prescriben en los siguientes plazos a contar desde su imposición: a) Las recogidas en el apartado 1 a los dos meses. b) las recogidas en los apart. 2 y 4, a los cuatro meses.
3. El cómputo de plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

Artículo 9: Facultades del profesorado.

1. Según el artículo 5.1, de la ley 3/2012, de 10 de mayo, los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de sus competencias correctoras o disciplinarias **GOZARÁN DE PRESUNCIÓN DE VERACIDAD.**
2. El profesorado afectado, en función de los derechos reconocidos en el art. 3 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, podrá:
 - a) Ejercer su autonomía para tomar decisiones y aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con las normas de convivencia establecidas.
 - b) Solicitar colaboración de otros docentes, del equipo directivo y demás miembros de la comunidad educativa en la aplicación de las medidas correctoras, según se recoge en el artículo 6.3.
 - c) Hacer que padres o representantes legales del alumno respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro, en el ámbito de su responsabilidad familiar y de colaboración con el centro educativo.

Artículo 10: Graduación de la culpa, responsabilidad y reparación de daños.

1. Conforme a las normas de organización y funcionamiento de los centros, el profesorado que vea menoscabada o lesionada su autoridad, podrá tener en cuenta, en el momento de proceder a la calificación y corrección de las conductas atenuantes o agravantes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 20 del Decreto 3/2008, de 8 de enero.
2. Las medidas que se apliquen con carácter corrector deberán ser proporcionales a la naturaleza y a la gravedad de los hechos cometidos y han de tener siempre un valor educativo contribuyendo, en cualquier caso, a la mejora de la convivencia del centro.

Artículo 11. Apoyo y asesoramiento administrativo al profesorado.

1. A los efectos de lo dispuesto en el párrafo c) del artículo 8 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, y con el objeto de dar respuestas a las situaciones de conflicto escolar en las que pueda verse implicado el profesorado de los centros y demás miembros de la comunidad educativa, se crea la **Unidad de Atención al Profesorado**, como una unidad administrativa con las funciones de protección, asesoramiento y apoyo al profesorado, que atenderá cada caso de forma individual en función de la

problemática que se plantee, asesorando y poniendo en conocimiento del afectado las acciones concretas que se deban emprender.

2. En este sentido, y en desarrollo de lo dispuesto en el párrafo f) del art. 8 de la ley 3/2012, de 10 mayo, se establecerá un protocolo operativo de actuación de los centros educativos en coordinación con la consejería competente en materia de protección ciudadana, a través de la unidad a la que se refiere el apartado 1 y en todos los supuestos previstos por esta Ley.

3. Una vez iniciado el protocolo de actuación, la consejería competente en materia de educación realizará una recogida de datos significativos del profesorado afectado y de la situación en la que se encuentra, respetando en todo momento el anonimato, evaluando el grado de conflictividad y tratando de resolver la situación de la forma más beneficiosa posible.

4. Asimismo, la consejería competente en materia de educación elaborará una base de datos y un informe de seguimiento de las actuaciones que se estén desarrollando al amparo de lo dispuesto en este artículo, con el objeto de evaluar y analizar la incidencia y gravedad de las conductas infractoras, sus causas y repercusiones, de manera que se arbitren las medidas oportunas para mejorar el ambiente de respeto hacia el profesorado y de convivencia y trabajo en las aulas y en los centros educativos.

6. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN POSITIVA DE CONFLICTOS.

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

6.1.-Principios de la mediación escolar. La mediación escolar se basa en los principios siguientes:

- a. 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.
- b. La actuación imparcial de la persona mediadora para ayudar a las personas implicadas a que alcancen un acuerdo sin imponer soluciones ni medidas. Para garantizar este principio, la persona mediadora no puede tener ninguna relación directa con los hechos, ni con las personas que han originado el conflicto.
- c. El compromiso de mantenimiento de la confidencialidad del proceso de mediación, salvo los casos que determine la normativa.
- d. 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.
- e. La práctica de la mediación como herramienta educativa para que el alumnado adquiriera, desde la práctica, el hábito de la solución pacífica de los conflictos.

6.2-Medidas preventivas. Las medidas preventivas para la mejora de la convivencia elaboradas por el centro son las siguientes:

Plan de acción tutorial, en el que se trabajan aspectos relacionados con la convivencia a través de actividades:

La elaboración de las normas de grupo.

Prevención de la violencia de género.

Prevención de la violencia entre iguales.

Dinámica de grupo para el conocimiento mutuo entre alumnos.

Resolución positiva de conflictos a través del diálogo.

Compromisos singulares de las familias con el centro para el cumplimiento de las normas de convivencia.

7. GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y VISITAS AL ALUMNADO POR PARTE DE SUS PADRES NO CUSTODIOS Y NO PRIVADOS DE LA PATRIA POTESTAD

Según la Viceconsejería de Educación, Inspección General de Educación, a fecha de 7 de julio de 2009, cualquier consideración sobre la información transmisible a los progenitores, así como la comunicación con sus hijos en horario escolar, debe partir

de la diferenciación entre dos conceptos que a menudo se confunden, como son el concepto de patria potestad y el de guardia y custodia. Ambas atribuciones se les confieren a los padres de un niño en virtud de la obligación de velar por ellos y tenerlos en su compañía que establece el Código Civil. No obstante, en los casos en los que existe separación judicial o de hecho, los padres optan o se ven sometidos a un régimen de custodia y patria potestad contractual o judicialmente determinado. El Código Civil (art.156) indica que la patria potestad se ejerce, si los padres viven separados, por aquel con quien el hijo conviva, el mismo Código Civil establece que la separación, la nulidad y el divorcio, no eximen a los padres de sus obligaciones para con los hijos (art 92). El régimen de ejercicio de la patria potestad debe verse fijado en la sentencia que resuelva el procedimiento de separación, nulidad o divorcio (arts. 90 y 91 del CC).

La existencia de una resolución judicial o un acuerdo de los padres sobre el ejercicio por uno de ellos de la custodia no exime al que no ostenta el cuidado ordinario de su derecho y deber de velar por su hijo, ni le priva de su participación en las decisiones claves de la vida educativa de su hijo.

Por último, conviene recordar que el derecho a la información sobre el proceso de **información es un derecho de los padres**, en virtud del art. 4 de la Ley Reguladora del Derecho a la Educación.

El adecuado cumplimiento de nuestro deber informador nace a su vez de una **correcta información de la situación familiar** al centro. Ese acceso a la información es lo que reguló las Instrucciones de 25 de enero de 1997 sobre información a padres separados o divorciados de los resultados de la evaluación de sus hijos. Recogiendo las citadas instrucciones, podemos establecer el siguiente protocolo:

Al cumplimentar la **matricula en el ies las Salinas** se pide que se haga constar si existe separación de los progenitores y en qué régimen se encuentra el/la menor. Este régimen se mantendrá en tanto ninguno de los dos progenitores aporte datos relevantes que consten en sentencias u acuerdos posteriores.

El derecho a recibir información incluirá el derecho a hablar con los tutores y a recibir información verbal o escrita.

a) Procedimiento normal:

1. El padre o madre realizará su solicitud por escrito al centro, acompañando copia fehaciente de la sentencia.

2. De la solicitud y de la copia aportada se da comunicación al progenitor que tiene bajo su custodia al niño, al único fin de que en su caso pueda aportar una resolución judicial posterior, en un plazo de diez días hábiles. Se le informará de su derecho a aportar todos los documentos que estime conveniente y las alegaciones que, a su juicio, implican la falta del derecho a ser informado del cónyuge o progenitor solicitante. Si la última resolución aportada no establece privación de la patria potestad o algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación con la víctima o su familia, ni estamos en un caso previsto en el punto V de este documento, el centro, a partir de ese momento, duplicará los documentos relativos a las evoluciones académicas de los niños afectados.

En ningún caso se consideran documentos relevantes para denegar la información al progenitor no custodio denuncias, querellas, demandas, poderes para pleitos futuros, reclamaciones extrajudiciales de cualquier índole, o ningún otro documento que no consista en resolución judicial (auto, sentencia, providencia) o acuerdo entre los padres que conste en documento público.

La información de cualquier índole solo se facilitará a los padres o a los jueces y tribunales, salvo orden judicial en contrario, pues se entiende que las notas incluyen datos referentes a la intimidad de sus hijos a los que solo tienen acceso los interesados, es decir, los padres.

En casos de separaciones de hecho sin resolución judicial o acuerdo que conste fehacientemente se seguirá el mismo procedimiento, y no se denegará la información salvo que el progenitor custodio aporte resolución judicial o acuerdo fehaciente en distinto sentido.

No se emitirán informes por escrito distintos de los documentos oficiales, salvo por orden judicial, en cuyo caso se emitirán con plena veracidad e independencia.

Comunicación con los progenitores dentro del horario escolar: Menciona el artículo 160 del Código Civil que los progenitores, aunque no ejerzan la patria potestad, tienen el derecho de relacionarse con sus hijos menores, excepto con los adoptados por otro o en los que así lo disponga la resolución judicial oportuna.

Toma de decisiones de especial relevancia: En casos como los que a continuación se enumeran en los que surjan discrepancias entre los progenitores de un/a menor:

- Opción por asignaturas que afecten a la formación religiosa o moral.
- Autorizaciones para campamentos o viajes de larga duración fuera de la jornada lectiva.
- Escolarización (nuevo ingreso o traslados de matrícula).

En cada caso habrán de ser estudiadas detenidamente las circunstancias y alegaciones y se deberá exigir a los progenitores la prueba documental del estado civil que aleguen, de la patria potestad y de la guarda y custodia.

En los casos de escolarización sólo se admitirá una única instancia por cada alumno/a, en la que necesariamente **han de constar los datos completos del padre y la madre, o tutores legales, así como las firmas de éstos**. Y ello con independencia del estado civil de los padres. Si una solicitud o instancia no reúne los anteriores requisitos la administración educativa tendrá que solicitar a ambos progenitores del/la menor la subsanación.

En caso de existencia de resolución judicial incoando diligencias penales contra uno de los progenitores por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro progenitor o de los hijos que convivan con ambos, así como incoación de diligencias por violencia doméstica, no se facilitará información ni comunicación alguna con el menor dentro de la jornada escolar ni en los momentos en que el menor esté bajo la custodia del centro.

8-DECÁLOGO PARA UN CORRECTO USO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

Los equipos directivos, profesores, personal administrativo y auxiliar de los centros educativos en el ejercicio de sus funciones y tareas necesitan tratar datos de carácter personal de los alumnos y de sus familiares, lo que deberán realizar con la debida diligencia y respeto a su privacidad e intimidad, teniendo presente el interés y la protección de los menores.

Las Administraciones y los centros educativos son los responsables del tratamiento de los datos y deben formar sobre sus principios básicos y cómo hacerlo correctamente.

Por regla general, los centros educativos no necesitan el consentimiento de los titulares de los datos para su tratamiento, que estará justificado en el ejercicio de la función educativa y en la relación ocasionada con las matrículas de los alumnos. No obstante, se les debe informar en un lenguaje claro y sencillo, que se puede realizar en el mismo impreso en el que se recojan los datos de:

- la existencia de un fichero o tratamiento de datos personales
- la finalidad para la que se recaban los datos y su licitud, por ejemplo, para el ejercicio de la función educativa, o para difundir y dar a conocer las actividades del centro
- la obligatoriedad o no de facilitar los datos y las consecuencias de la negativa a facilitarlos
- los destinatarios de los datos
- los derechos de los interesados y dónde ejercitarlos
- la identidad del responsable del tratamiento: la Administración educativa o el centro.

El Reglamento europeo amplía, a partir del 25 de mayo de 2018, la información que debe facilitarse a los titulares de los datos cuando se recaben de ellos mismos, añadiendo los datos de contacto del delegado de protección de datos y el plazo de conservación o los criterios para determinarlo. Cuando sea preciso obtener el consentimiento de los alumnos o de sus padres o tutores para la utilización de sus datos personales por tratarse de finalidades distintas a la función educativa, se debe informar con claridad de cada una de ellas, permitiendo a los interesados oponerse a aquellas que así lo consideren.

Las TIC son herramientas fundamentales para la gestión y el aprendizaje de los alumnos. Las Administraciones educativas y los centros **deben conocer las aplicaciones que vayan a utilizar**, su política de privacidad y sus condiciones de uso de éstas antes de utilizarlas, debiendo rechazarse las que no ofrezcan información sobre el tratamiento de los datos personales que realicen.

Las Administraciones educativas y los centros deben disponer de protocolos, instrucciones, guías, directrices o recomendaciones para el uso de las TIC por los profesores, que deberán utilizar las que la Administración educativa y/o el centro hayan dispuesto. Su enseñanza y uso deberán adaptarse al grado de desarrollo del niño.

Las comunicaciones entre profesores y padres de alumnos deben llevarse a cabo, preferentemente, a través de los medios puestos a disposición de ambos por el centro educativo (plataformas educativas, correo electrónico del centro).

El uso de aplicaciones de mensajería instantánea (como WhatsApp) entre profesores y padres o entre profesores y alumnos no se recomienda. No obstante, 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.

Cuando los centros educativos organicen y celebren eventos (fiestas de Navidad, fin de curso, eventos deportivos) a los que asistan los familiares de los alumnos, constituye una buena práctica informarles, por ejemplo, al solicitarles la autorización para participar o mediante avisos o carteles, de la posibilidad de grabar imágenes exclusivamente para su uso personal y doméstico (actividades privadas, familiares y de amistad).

El nombre y apellidos de un alumno, de sus padres, su dirección, su número de teléfono o su correo electrónico son datos de carácter personal.

También lo son las imágenes de los alumnos o, por ejemplo, la profesión, los estudios o el lugar donde trabajan los padres, o su número de cuenta bancaria.

DATOS ESPECIALMENTE PROTEGIDOS: Algunos de los datos personales son especialmente sensibles por revelar circunstancias o información de las personas sobre su esfera más íntima y personal. Requieren que se les preste una especial atención y se adopten las medidas técnicas y organizativas necesarias para evitar que su tratamiento origine lesiones en los derechos y libertades de los titulares de los datos.

Forman parte de esta categoría de datos personales aquellos que: revelen ideología, afiliación sindical, religión o creencias, hagan referencia al origen racial, a la salud y a la vida sexual o se refieran a la comisión de infracciones penales o administrativas. En el ámbito educativo es frecuente, sobre todo, el tratamiento de datos relativos a la salud física o mental de los alumnos, incluida la prestación de servicios de atención sanitaria que revelan información sobre su estado de salud.

Los centros educativos recaban en muchos casos, a través de sus servicios médicos o botiquines, datos de salud relacionados con las lesiones o enfermedades que pudieran sufrir los alumnos durante su estancia en el centro.

También recogen datos de salud de los alumnos para el ejercicio de la función educativa, discapacidades físicas o psíquicas, por ejemplo del síndrome TDAH.

También son datos de salud los contenidos en los informes psicopedagógicos de los alumnos.

No tiene la consideración de categoría especial de datos o datos sensibles el que un alumno curse la asignatura de religión, ya que el mero hecho de cursar la misma no implica revelación de su confesión religiosa.

El Reglamento General de Protección de Datos denomina a los datos especialmente protegidos como “categorías especiales de datos”, incluyendo de forma específica en estas categorías los datos biométricos y los datos genéticos.