

NORMATIVA DOCENTE

Educación Secundaria y Bachillerato

1. Introducción

La presente normativa tiene como objetivo establecer los criterios y procedimientos comunes de actuación del profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato del Colegio Fuenllana, garantizando la coherencia, la equidad y la calidad educativa en todos los ámbitos de la vida escolar.

Se ha elaborado conforme a los **Decretos 64/2022 y 65/2022**, de 20 de julio, del Consejo de Gobierno, por los que se establece para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo de **Bachillerato** y de **Educación Secundaria Obligatoria**, respectivamente.

Esta normativa pretende:

- Unificar criterios pedagógicos, académicos y organizativos entre los distintos departamentos.
- Favorecer la coordinación entre profesoras, tutoras y equipo directivo.
- Fomentar la responsabilidad, la puntualidad y la honestidad académica de las alumnas.
- Establecer canales claros de comunicación con las familias, garantizando la transparencia y la confianza mutua.
- Promover un ambiente de respeto, trabajo y convivencia en coherencia con los valores del centro.

Todo el profesorado de ESO y Bachillerato del Colegio Fuenllana conoce y aplica esta normativa en su labor docente diaria, adaptándola —cuando sea necesario— a las características propias de su etapa, materia o grupo, siempre dentro del marco general del colegio.

2. Organización

El equipo de Fuenllana se estructura de acuerdo con la organización del centro y con la normativa vigente de la Comunidad de Madrid.

La coordinación pedagógica y educativa se articula a través del siguiente organigrama:

2.1 Directora de Etapa

Responsable máxima de la etapa educativa ESO y Bachillerato.

Funciones principales:

- Dirigir, coordinar y supervisar la actividad académica y educativa de la etapa.
- Garantizar la aplicación de la normativa y de los criterios pedagógicos del centro.
- Coordinar al equipo docente y velar por el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo.
- Mantener una comunicación fluida con la Junta de Gobierno y con las familias cuando sea necesario.

2.2 Adjuntas a la Dirección de Etapa

Colaboran directamente con la Directora de Etapa en la gestión académica y organizativa.

Funciones principales:

- Sustituir a la Directora de Etapa en caso de ausencia.
- Coordinar aspectos operativos de la planificación docente (horarios, incidencias, recursos).
- Facilitar la comunicación entre profesorado, departamentos y tutoras.
- Impulsar proyectos de innovación y mejora educativa.

2.3 Jefes de Departamento

Responsables de coordinar las áreas o materias de su ámbito curricular.

Funciones principales:

- Coordinar la programación, desarrollo y evaluación de las materias del departamento.
- Promover la coherencia metodológica y la actualización didáctica del profesorado.
- Supervisar la elaboración y revisión de las programaciones didácticas.
- Colaborar con la Dirección de Etapa en el seguimiento de los resultados académicos.
- Coordinar el seguimiento de las alumnas con materias pendientes.

2.4 Tutoras de Curso

La **tutora de curso** es la profesora responsable de coordinar la acción educativa y el acompañamiento del grupo de alumnas.

Su función principal es **orientar, guiar y hacer seguimiento** del proceso académico y formativo de las estudiantes, en colaboración con las preceptoras, las familias y el equipo docente.

Además, actúa como referente del grupo, promoviendo un clima de convivencia positiva y garantizando la coherencia educativa en el marco del plan de acción tutorial del centro.

La Dirección de Etapa, con el visto bueno de la Junta de Gobierno y antes del inicio de las clases, designará para cada curso escolar y grupo de alumnas a una profesora tutora de entre el profesorado que imparta docencia al grupo.

Funciones principales:

- Acompañar el progreso académico y personal del grupo.
- Coordinar las sesiones de evaluación y canalizar la información entre profesorado y familias.
- Favorecer la convivencia y el clima positivo en el aula y aplicar la Normativa de Convivencia en los casos que considere necesarios.
- Detectar y trasladar posibles necesidades de apoyo o intervención.
- Diseñar e impartir el Plan de Formación previsto en la hora de tutoría semanal.

2.5 Preceptoras

Según el **Proyecto Educativo de Fuenllana**, la figura de la preceptora es esencial en el modelo de educación personalizada del colegio.

La **preceptora** es una profesora que, en estrecha colaboración con los padres, acompaña personalmente a cada alumna en su crecimiento académico, humano y espiritual, ayudándola a desarrollar sus aptitudes y a fortalecer su sentido de responsabilidad.

Su función se centra en orientar individualmente a la alumna, elaborando junto con ella y su familia un plan personal de mejora y actuando como nexo permanente entre el hogar y el colegio.

Funciones principales:

- Acompañar personalmente a la alumna, orientando su desarrollo académico, humano y espiritual.
- Colaborar con los padres en la educación de sus hijas, manteniendo una relación cercana y coherente con el hogar.
- Coordinar la orientación educativa mediante el Plan Personal de Mejora junto con el profesorado y el Departamento de Orientación.
- Facilitar la comunicación entre familia y colegio, actuando como enlace permanente.
- Promover la formación en virtudes y valores cristianos, en coherencia con el carácter propio del Colegio Fuenllana.

3. Programaciones

La **programación didáctica** es el documento en el que cada profesora concreta y desarrolla la planificación de su materia para un grupo o curso específico.

En ella se detallan los **objetivos, competencias, contenidos, criterios de evaluación y actividades de aprendizaje y evaluación** que se llevarán a cabo a lo largo del curso.

Su finalidad es **planificar, organizar y adaptar** el proceso de enseñanza-aprendizaje a las características del grupo, asegurando la **coherencia con el Proyecto Educativo del centro**, el currículo oficial y la programación didáctica del departamento o etapa.

Por cada programación se elaborará un **extracto** que estará disponible para alumnas y familias, garantizando la transparencia y la comunicación educativa.

Las programaciones se ajustarán a lo establecido en los **Decretos 65/2022 y 64/2022**, de 20 de julio, por los que se establece la ordenación y el currículo de **Bachillerato y ESO** en la Comunidad de Madrid.

3.1 Estructura mínima de la programación

Cada programación incluirá, como mínimo, los siguientes apartados:

1. Introducción y contextualización

- Referencia al **Proyecto Educativo** del centro (carácter propio, identidad cristiana y atención personalizada).
- Las líneas pedagógicas del Colegio Fuenllana incluyen la **excelencia académica**, la **formación humana** y el **servicio a los demás**.
- Justificación de la materia dentro del currículo de la etapa.

2. Competencias clave

- Relación de las **Competencias Clave**:
 - Comunicación lingüística (CCL)
 - Competencia plurilingüe (CP)
 - Competencia matemática, científica, tecnológica e ingenieril (STEM)
 - Competencia digital (CD)
 - Competencia personal, social y de aprender a aprender (CPSAA)
 - Competencia ciudadana (CC)
 - Competencia emprendedora (CE)

- Competencia en conciencia y expresión culturales (CEC)
- Se especificará **cómo se trabajan y evalúan** dichas competencias a través de actividades, proyectos y situaciones de aprendizaje. (Ver Anexo I).

3. Competencias específicas de la materia

- Derivadas de los objetivos generales de etapa y vinculadas a las competencias clave.
- Se indicará la **conexión entre los criterios de evaluación y las competencias clave**, así como la **ponderación o grado de contribución** de cada competencia específica.

4. Saberes básicos

- Selección y organización de los saberes básicos establecidos en el currículo oficial.
- Distribución por **bloques temáticos**, atendiendo a la progresión lógica y pedagógica de los contenidos.

5. Temporalización

- Distribución del desarrollo de la programación a lo largo del curso escolar.
- Reparto de los contenidos en **tres trimestres**, organizando los bloques o unidades didácticas según los saberes básicos y las competencias que se pretenden trabajar.
- Cada docente ajustará la duración y el orden en función de su materia, grupo y calendario escolar.

6. Metodología didáctica

- Enfoque **competencial, activo y participativo**.
- Estrategias de aprendizaje cooperativo, aprendizaje basado en proyectos o situaciones de aprendizaje, uso de TIC, atención a la diversidad y aprendizaje significativo.
- Incorporación de la dimensión educativa del **ideario del centro**: educación en virtudes, acompañamiento personal y cultura del trabajo bien hecho.

7. Atención a la diversidad

- Adaptaciones curriculares no significativas.
- Medidas de apoyo y refuerzo educativo.

- Enriquecimiento curricular para alumnado con **altas capacidades**.
- Tutoría individualizada y orientación personal.

8. Materiales y recursos

- Libros de texto aprobados por el departamento correspondiente y la dirección.
- Recursos digitales del aula virtual.
- Material manipulativo y audiovisual.
- Laboratorios, biblioteca, talleres y proyectos de centro.

9. Coordinación y seguimiento

- Coordinación del profesorado en reuniones periódicas de departamento.
- Tutorías con familias y alumnas, tanto grupales como individuales.
- Reuniones trimestrales de seguimiento y evaluación.
- Revisión anual de la programación y **propuesta de mejoras**.

10. Criterios de Evaluación y Calificación *(ver también el apartado 4 “Evaluación y Calificación” de esta normativa)*

Cada programación incluirá los **criterios e instrumentos de evaluación** establecidos por el departamento, de acuerdo con la normativa vigente y con los principios del centro.

La evaluación será **continua, formativa e integradora**, valorando el progreso en la adquisición de las competencias clave, así como el esfuerzo, la actitud y el trabajo personal del alumnado.

Al final de cada curso, cada profesora revisará el desarrollo de su programación y los resultados obtenidos, incorporando las **propuestas de mejora** en la memoria final del departamento.

a) Principios generales

- Evaluación continua, formativa e integradora.
- El criterio de evaluación es el referente fundamental para valorar el progreso del alumnado.
- Se tendrá en cuenta el esfuerzo, la constancia y la responsabilidad personal.

b) Instrumentos de evaluación

- Observación directa y sistemática.
- Cuaderno o carpeta de clase.

- Rúbricas de competencias.
- Pruebas escritas y orales.
- Trabajos individuales y en grupo.
- Autoevaluación y coevaluación.

c) Calificación

- La calificación numérica en las tres evaluaciones se expresará del **1 al 10**.
- Se obtendrá mediante la ponderación de los criterios de evaluación establecidos por cada departamento, reflejados en todas las Programaciones de Aula.

d) Evaluación del proceso de enseñanza

- Autoevaluación del profesorado y revisión de la programación al final del curso.
- Análisis de resultados y elaboración de propuestas de mejora, recogidas en la **memoria final de curso**.

4. Evaluación y calificación

La evaluación del proceso de aprendizaje se enmarca en lo dispuesto por la **Ley Orgánica 3/2020 (LOMLOE)**, los **Decretos 64/2022 y 65/2022** de la Comunidad de Madrid y las **Instrucciones de la Viceconsejería de Política Educativa** sobre organización y evaluación de la ESO y el Bachillerato.

La evaluación tiene carácter **continuo, formativo e integrador** y está orientada a valorar tanto el progreso en la adquisición de las competencias clave como el grado de consecución de los objetivos de cada etapa.

En coherencia con el **Proyecto Educativo del Colegio Fuenllana**, la evaluación no se limita a la medición de resultados académicos, sino que promueve el **desarrollo personal, el esfuerzo sostenido, la responsabilidad, la actitud ante el trabajo y el respeto a las normas de convivencia**.

Los procedimientos e instrumentos de evaluación deben garantizar la **objetividad, la transparencia y la equidad**, respetando la autonomía pedagógica del profesorado dentro del marco común del centro.

La evaluación constituye, además, un medio de **diálogo y colaboración con las familias**, asegurando una comunicación fluida y orientada al acompañamiento integral de cada alumna.

4.1 Tipos de evaluación

De acuerdo con la normativa vigente, la evaluación comprende cuatro momentos fundamentales:

1. **Evaluación inicial o preevaluación**, que permite conocer la situación de partida del alumnado y planificar medidas de apoyo.
2. **Evaluaciones intermedias**, que realizan un seguimiento del progreso a lo largo del curso y ajusta la enseñanza según las necesidades detectadas.
3. **Evaluación final u ordinaria**, que valora globalmente el grado de adquisición de las competencias y determina la calificación final y las decisiones de promoción o titulación.
4. **Evaluación extraordinaria**, exclusiva de Bachillerato, que permite recuperar las materias no superadas en la convocatoria ordinaria.

Todas las evaluaciones se realizan con **criterios objetivos y procedimientos transparentes**, utilizando **instrumentos variados** que reflejan tanto el rendimiento real como el esfuerzo personal de cada alumna.

4.1.1 Preevaluación

A mediados del primer trimestre se realiza una **evaluación inicial o preevaluación** con el objetivo de conocer la situación de partida de las alumnas, tanto en el desarrollo de las competencias básicas como en el dominio de los primeros contenidos de cada materia.

Esta valoración tiene un **carácter orientativo y cualitativo**, ya que se basa en un número limitado de calificaciones correspondientes a los temas iniciales, de carácter introductorio y menor complejidad. Su finalidad es ofrecer una **primera aproximación al progreso académico y actitudinal**, no una calificación definitiva.

Se celebrará una reunión breve del **Equipo Educador** de cada curso para analizar:

- La valoración general del grupo.
- Las alumnas de alto rendimiento y sus planes de acción.
- Las alumnas que requieren seguimiento especial y las medidas de apoyo previstas.

El resultado de esta preevaluación se comunicará a las familias a través de la plataforma **Educcare**, mediante los siguientes indicadores cualitativos:

- **Bien:** la alumna progresa adecuadamente (media ≥ 7).
- **Suficiente:** la alumna muestra un progreso aceptable, aunque con aspectos a mejorar (media 5–6).
- **Insuficiente:** la alumna presenta dificultades o un progreso insuficiente (media < 5).

4.1.2 Evaluaciones intermedias

Tanto en **ESO** (art. 21.3 del Decreto 65/2022) como en **Bachillerato (art. 20.3 del Decreto 64/2022)**, la normativa de la Comunidad de Madrid **establece la obligación de realizar al menos tres sesiones de evaluación por curso**, dentro del periodo lectivo, y permite que la última coincida con la evaluación final ordinaria.

Las sesiones de evaluación son **colegiadas** y constituyen el principal instrumento de seguimiento y coordinación pedagógica del grupo.

Normas de funcionamiento:

- Las fechas y horarios de las sesiones se anunciarán con antelación suficiente.
- Presidirá la evaluación la **Directora de Etapa** o, en su ausencia, la **Adjunta a Dirección de Etapa**, salvo la **Evaluación Final de 2º de Bachillerato**, presidida por la Directora General del Centro.
- La **Adjunta a Dirección** levantará acta de los acuerdos adoptados.
- Deberán **asistir todas las profesoras que impartan clase al grupo**.
- **Las tutoras preparan previamente el acta** con los datos actualizados para agilizar la sesión y centrarse en los aspectos esenciales.
- La información personal de las alumnas se tratará fuera de la sesión, preservando su confidencialidad.

Duración orientativa: 20 minutos por grupo.

- 5 minutos: lectura del informe de la tutora.
- 10 minutos: valoración conjunta del grupo y del progreso individual.
- 5 minutos: concreción de acuerdos y compromisos.

El acta se elaborará en formato digital y se firmará electrónicamente.

Una vez finalizada la evaluación, la tutora verificará la actualización de las notas en **Educcare** y avisará a la Adjunta de Etapa para la apertura del portal de familias.

Las calificaciones correspondientes a las evaluaciones intermedias se expresarán mediante **indicadores cuantitativos**.

- **ESO:** las calificaciones se consignarán utilizando números enteros, comprendidos entre 0 y 10.
- **Bachillerato:** las calificaciones se expresarán con números decimales, dentro del mismo rango 0-10.

4.1.3 Evaluación final o convocatoria ordinaria

La evaluación final u ordinaria tiene por objeto **valorar globalmente el grado de adquisición de las competencias y los objetivos de la etapa**, integrando los resultados obtenidos a lo largo del curso.

Permite al alumnado recuperar las evaluaciones no superadas y determina la **calificación final de la materia**, que servirá de base para las decisiones de promoción o titulación, conforme a los **Decretos 64/2022 y 65/2022**.

Supone, además, un momento de **reflexión pedagógica** del equipo docente sobre el progreso individual de cada alumna y la eficacia de las medidas de apoyo aplicadas.

Las fechas de exámenes y recuperaciones se comunicarán a las familias con antelación suficiente.

La evaluación no podrá basarse exclusivamente en pruebas escritas, sino que deberá valorar el **trabajo diario, el esfuerzo y la actitud**, en coherencia con su carácter continuo y formativo.

Bachillerato:

En esta etapa, la evaluación final tiene también un **carácter preparatorio para la PAU**, garantizando la coherencia entre los criterios del centro y los oficiales.

En 2º de Bachillerato se tendrá en cuenta la media final obtenida en 1º a efectos de valoración global del expediente.

Matrículas y Menciones de Honor

Las alumnas con una **nota media igual o superior a 9** podrán recibir la **Matrícula de Honor**, que se concederá en la proporción de **una por cada veinte alumnas matriculadas o fracción superior a quince**, de acuerdo con la normativa vigente.

La concesión de la **Matrícula de Honor** se realiza entre las alumnas con nota media superior a 9 pero no se basa únicamente en los resultados académicos, sino también en la **identificación de la alumna con el ideario y valores del colegio**. La decisión definitiva se lleva a cabo **por votación del profesorado en la sesión de evaluación final**.

En las **asignaturas con calificación final superior a 9**, el profesorado podrá otorgar la **Mención de Honor**. Este reconocimiento podrá concederse **hasta un máximo del 10% del alumnado por materia**, redondeando al alza cuando el número de alumnas sea inferior a veinte.

Asimismo, las **tutoras informarán a las familias** de las alumnas que reúnan los requisitos para ser **candidatas al Premio Extraordinario de Bachillerato**, que exige una **nota media igual o superior a 8,75**.

4.2 Criterios de evaluación y calificación

Los criterios de evaluación se establecen por cada **Departamento Didáctico**, se recogen en las **Programaciones y Extractos de Programación** y se comunican a alumnas y familias al inicio del curso.

Educación Secundaria Obligatoria

- En las áreas **instrumentales** (mayor carga lectiva), el peso principal puede recaer en los exámenes, complementados con trabajos y participación.
- En las áreas **no instrumentales**, se valora especialmente el trabajo diario y la implicación de la alumna.
- La calificación mínima para superar una materia es **5 puntos**.
- El alumnado con nota inferior a 5 tendrá derecho a una **prueba de recuperación**, salvo en la tercera evaluación, que podrá recuperarse en la convocatoria ordinaria final.
- El Departamento de Lengua Castellana y Literatura establece los criterios ortográficos y de presentación de exámenes y trabajos.

Bachillerato

- La calificación final se obtiene considerando la media de las tres evaluaciones. El examen global aprobado sumará un 10% sobre la nota final.
- Los departamentos adaptan sus ponderaciones y criterios de corrección a las orientaciones publicadas anualmente por la Comisión Organizadora de la PAU.
- Las alumnas con una nota inferior a 5 tendrán la posibilidad de presentarse a una recuperación. **El examen de evaluación tendrá siempre un peso en la nota de la recuperación**, determinado por cada profesora.
- En 2º de Bachillerato todas las asignaturas, excepto Religión Católica, incluyen examen final de tipo PAU.
- Los criterios de evaluación y calificación se ajustan a la legislación vigente y a los criterios oficiales de la PAU.
- En 4º ESO y Bachillerato se aplican los criterios de ortografía, caligrafía y presentación establecidos para la PAU.

4.3 Criterios específicos de 2º Bachillerato

En 2º de Bachillerato, la evaluación continua se desarrollará conforme al criterio del profesorado, valorando el progreso global de la alumna.

En la calificación final podrá incorporarse un porcentaje derivado de evaluaciones anteriores (orientativamente 20%) o una pregunta de contenidos previos en el examen final.

En el caso de materias como **Lengua Castellana y Literatura**, en la 2ª y 3ª Ev, habrá preguntas de evaluaciones anteriores tanto en los exámenes parciales como en los de evaluación.

Las alumnas deberán realizar en mayo los **exámenes globales** de las materias a las que se presentarán en la PAU.

Antes de esa fecha, las **preceptoras** realizarán un acompañamiento individualizado con cada alumna, orientando su preparación académica y personal.

Cada departamento revisará los **criterios de corrección** de las materias vinculadas a la PAU para asegurar la coherencia entre la evaluación interna y la prueba externa.

4.4 Revisión de calificaciones

De acuerdo con el **artículo 19.1 del Decreto 65/2022** (ESO) y el **artículo 21 del Decreto 64/2022** (Bachillerato), la Consejería competente garantiza el derecho del alumnado a una **evaluación objetiva**, estableciendo los procedimientos de revisión de calificaciones y de decisiones sobre promoción o titulación.

En el **Colegio Fuenllana**, las alumnas podrán solicitar, con la debida justificación, una **doble corrección** de las pruebas o trabajos evaluables.

La solicitud se presentará por escrito ante la **Dirección de Etapa**, que la trasladará a la **Jefatura del Departamento** correspondiente.

Si la profesora titular de la asignatura coincide con la Jefa de Departamento o ésta no cuenta con la formación específica necesaria para realizar la corrección, la Dirección de Etapa designará a otra docente cualificada para realizar la revisión, garantizando así la **objetividad e imparcialidad** del proceso.

5. Asistencia y puntualidad

La asistencia regular al centro constituye un **deber básico del alumnado** y un requisito imprescindible para garantizar el aprovechamiento académico y el cumplimiento de los objetivos educativos.

De acuerdo con los **Decretos 48/2022** (ESO) y **52/2022** (Bachillerato) de la Comunidad de Madrid, la asistencia y la participación en las actividades programadas forman parte del proceso de **evaluación continua**.

Los centros, en el marco de su **Plan de Convivencia** y su **Normativa Interna**, deben establecer los procedimientos de control de asistencia y determinar el número máximo de faltas que puedan afectar a la evaluación o promoción de la alumna.

En el caso de alumnado **menor de edad**, será de aplicación la **Orden 1028/2021, de 29 de abril**, por la que se aprueba el *Protocolo de prevención, detección y actuación en casos de absentismo escolar* en la Comunidad de Madrid.

De acuerdo con esta norma, se considerará **situación de absentismo escolar** cuando las faltas de asistencia —justificadas o injustificadas— alcancen las siguientes cuantías durante un mes natural:

- En Educación Primaria: cinco días lectivos.
- En Educación Secundaria Obligatoria: veinticinco horas lectivas.

La detección de estos casos implica la **activación inmediata del protocolo de absentismo**, con comunicación a la familia, intervención de la tutora y, en su caso, notificación a los servicios municipales competentes.

5.1 Control de asistencia

El Colegio Fuenllana cuenta con un **protocolo interno de control de asistencia** que garantiza la detección temprana de ausencias y la comunicación ágil con las familias.

Este procedimiento se aplica de forma homogénea en todas las etapas de **ESO y Bachillerato**.

5.1.1 Registro diario de asistencia

- El profesorado pasará lista en cada sesión lectiva mediante la plataforma **Educcare**, registrando tanto las ausencias como los retrasos.
- Las profesoras que pasen lista a las **9:15 marcarán “ausencia de día completo”** a las alumnas que no hayan asistido a primera hora.

- Las profesoras del resto de la jornada comprobarán en cada clase si alguna de esas alumnas se ha incorporado y, en su caso, retirarán la ausencia.
- Las profesoras que **pasen lista a las 9:15 y a las 14:50** marcarán la opción “Notificar a las familias” en la plataforma Educcare.
- Las tutoras revisarán semanalmente la asistencia de su grupo para detectar posibles patrones de **absentismo o impuntualidad reiterada**.

5.1.2 Justificación de ausencias

- Las familias deberán comunicar las ausencias a la tutora del curso a través de la Plataforma **Educcare**, preferiblemente con antelación.
- En la aplicación se indicará el motivo de la ausencia y se adjuntará, en su caso, el justificante correspondiente (médicos, familiares, etc.).
- Las comunicaciones deberán presentarse en un **plazo máximo de 48 horas** desde que se produzca la ausencia

Competencia del centro:

La comunicación de una ausencia por parte de la familia **no implica su justificación automática**.

Corresponde al **colegio**, a través de la **tutora** y, en su caso, a la **Dirección de Etapa**, valorar si el motivo alegado constituye una **causa de fuerza mayor** y si procede considerarla justificada a efectos académicos o de absentismo.

El centro podrá solicitar documentación acreditativa y valorar la entidad de la causa.

A título orientativo, se considerarán **causas justificadas** las derivadas de:

- enfermedad (certificada) o accidente,
- asistencia a citaciones oficiales inaplazables,
- obligaciones legales,
- duelo de familiar próximo.

No se considerarán causas de fuerza mayor **los viajes particulares, prolongaciones de vacaciones o motivos organizativos familiares**.

5.1.3 Ausencias no justificadas o reiteradas

- Cuando una alumna acumule **tres faltas injustificadas consecutivas** o **cinco alternas en un mes**, la tutora contactará con la familia para informar de la situación.
- Si las ausencias persisten, la **Dirección de Etapa** convocará a los padres y podrá aplicar **medidas educativas o disciplinarias**.
- En casos de **absentismo prolongado** en alumnas menores de edad, se activará el **Protocolo de absentismo escolar**, comunicando la situación a los **servicios municipales competentes**.

5.1.4 Retrasos

- Los retrasos se registrarán en **Educcare**, con notificación automática a las familias.
- La acumulación de **tres retrasos injustificados** equivaldrá a **una falta de asistencia**.
- La reiteración de retrasos podrá dar lugar a **medidas educativas complementarias** o sanciones acordes con el Plan de Convivencia.

5.2 Faltas de asistencia a exámenes y controles

La asistencia a las pruebas y exámenes forma parte del proceso de evaluación continua.

La decisión sobre si existe causa de fuerza mayor y, por tanto, el **derecho o no a realizar el examen en otra fecha**, corresponde al **centro educativo**, a través de la **Dirección de Etapa**, oída la profesora y la tutora del grupo.

La simple comunicación de la familia **no determina automáticamente** la reposición de la prueba ni la justificación de la falta.

5.2.1 Determinación del derecho a examen

- **Si existe causa de fuerza mayor**

Si la Dirección de Etapa aprueba la existencia de causa de fuerza mayor, la alumna podrá realizar el examen de evaluación en la fecha de recuperación, manteniendo una convocatoria adicional si no superara la evaluación.

En estos casos, figurará en las calificaciones con la anotación **NE (No Evaluado)** hasta que se realice la prueba.

Si una alumna **falta a un examen parcial o control**, este no se realizará en otra fecha. El valor asignado a dicha prueba se redistribuirá entre el resto de los instrumentos de evaluación de la materia.

- **Si no existe causa de fuerza mayor**

Si una alumna falta al colegio **el día anterior o las horas previas a un examen** sin causa de fuerza mayor, **no tendrá derecho a realizarlo**.

Si falta a un examen sin causa justificada, **obtendrá una calificación de 0**, que se computará en la media según los criterios del departamento.

Si la ausencia a un examen o control es justificada, el porcentaje de ese control se repartirá entre el resto de notas de la evaluación. o que la decisión de repetir o no el examen, dependerá del departamento en cuestión

Si la ausencia se produce en **periodo de recuperaciones** y no está debidamente justificada, la alumna perderá el derecho a esa convocatoria y pasará a la **ordinaria de junio**.

Estas disposiciones quedarán reflejadas en las **Programaciones Didácticas**, dentro del apartado **“Estrategias para la Evaluación y Recuperación”**.

5.2.2 Comunicación con las familias

Toda comunicación relativa a ausencias o retrasos se realizará a través de **Educcare**, garantizando que todas las profesoras del grupo estén informadas.

Las familias tienen el deber de **colaborar activamente con el colegio** para favorecer la asistencia regular y la puntualidad de sus hijas.

6. Normas académicas y honestidad

La convivencia y el trabajo en el aula se sustentan en el **respeto, la responsabilidad y la integridad personal**.

Este apartado regula las actuaciones ante comportamientos contrarios a las normas académicas, faltas de respeto o actitudes deshonestas en la realización de exámenes y trabajos.

Su finalidad es preservar un **clima de aprendizaje justo, ordenado y coherente con los valores del Colegio Fuenllana**, fomentando la rectitud, el sentido ético y la responsabilidad en el estudio.

6.1 Copiar en los exámenes

Durante las pruebas escritas, se aplicará un protocolo común en toda la etapa:

- Si la profesora que vigila un examen (sea o no la titular de la asignatura) observa a una alumna **consultando apuntes, libros, dispositivos electrónicos o cualquier documento no autorizado, retirará el examen** y, si es posible, adjuntará el material utilizado como prueba. La calificación de dicha prueba será **0**, a efectos del cálculo de la nota de evaluación.
- Si una alumna es sorprendida **hablando, intercambiando información o mirando el examen de otra compañera**, se le **advertirá una sola vez** y se le cambiará de sitio. Si la conducta se repite, se retirará el examen y se aplicará la misma consecuencia anterior.

Estas medidas se adoptan no solo para sancionar la falta, sino también para **proteger la equidad y la honestidad académica** del conjunto del alumnado.

6.2 Plagio y trabajos no originales

Los **trabajos académicos** deberán entregarse **en tiempo y forma**, siguiendo las instrucciones de la profesora (en mano, por correo electrónico, Classroom, etc.).

No se recogerán trabajos **fuera de plazo**, salvo causa justificada y valorada por el profesorado.

La corrección de los trabajos se realizará con base en **rúbricas o criterios previamente comunicados** a las alumnas.

Se considerará **plagio** toda copia total o parcial de textos, imágenes o ideas de otras fuentes sin citarlas adecuadamente, así como la **presentación de trabajos elaborados por terceros**.

- En caso de detectarse plagio o falta de originalidad, la calificación será **0**, a efectos de la nota de evaluación.
- Dicho trabajo **no podrá volver a presentarse** durante el periodo de evaluación.
- Si la profesora lo considera oportuno, podrá solicitar a la alumna una **nueva versión del trabajo** durante el periodo de recuperación, con fines formativos, aunque esta no modificará la nota ya registrada.

Estas medidas buscan promover el **respeto a la propiedad intelectual**, el esfuerzo personal y la autenticidad en el aprendizaje.

6.3 Retrasos en la entrega de trabajos

La **puntualidad en la entrega** de trabajos forma parte de la actitud académica que el colegio fomenta.

La penalización por falta de puntualidad quedará a criterio de cada **departamento didáctico**, que deberá reflejar el procedimiento en su **Programación Didáctica** y en el **Extracto de Programación** correspondiente.

El departamento podrá establecer:

- Penalizaciones porcentuales por cada día de retraso.
- No admisión del trabajo a partir de una fecha límite.
- Distinción entre trabajos ordinarios y aquellos de carácter obligatorio o evaluable.

El objetivo no es sancionar, sino fomentar la **responsabilidad, la previsión y el cumplimiento de plazos**, virtudes esenciales para el trabajo académico y profesional.

6.4 Conductas contrarias a la convivencia académica

El incumplimiento reiterado de las normas de convivencia, la falta de respeto al profesorado o a las compañeras, o la negativa injustificada a participar en actividades evaluables podrán conllevar medidas disciplinarias conforme al **Plan de Convivencia del centro**.

Dichas medidas podrán incluir:

- Amonestaciones escritas.
- Comparecencia de los padres o tutores.
- Realización de tareas educativas reparadoras.
- Pérdida del derecho a evaluación continua si la actitud obstaculiza gravemente el proceso de enseñanza-aprendizaje.

6.5 Integridad y formación en virtudes

En coherencia con el **Proyecto Educativo de Fuenllana**, la educación académica está unida a la formación moral y humana.

Por ello, las actuaciones ante faltas de honestidad o responsabilidad no se limitan a una sanción, sino que incluyen un **acompañamiento educativo** por parte de la tutora o la preceptora.

El objetivo último es que la alumna comprenda el valor del **esfuerzo personal, la sinceridad y la coherencia**, asumiendo sus errores como oportunidades de mejora y crecimiento.

7. Disposición final

La presente **Normativa Docente del Colegio Fuenllana** es un **documento vivo**, abierto a revisión y mejora continua.

Su contenido podrá **actualizarse, completarse o modificarse** cuando se considere oportuno, con el fin de adaptarlo a los cambios normativos, pedagógicos u organizativos que afecten al funcionamiento del centro.

El texto completo estará disponible para todo el profesorado y personal del colegio, y se remitirá a las familias un **resumen informativo** que recoja los aspectos esenciales de la normativa, garantizando la transparencia y la colaboración educativa que caracterizan el proyecto de Fuenllana.