NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA.

CEIP ANA SOTO

Índice

1. **Introducción 3**
2. **Marco teórico. Justificación y fundamentación. 5**
3. **Marco legislativo 10**
4. **Objeto, finalidad y ámbito de aplicación.....13**
5. **Identificación de los principios que inspiran las normas de convivencia, organización yfuncionamiento 15**
6. **Procedimiento para la elaboración, aplicación y revisión de las normas. Responsables de su aplicación……...24**
7. **Normas de convivencia de las aulas.....27**
8. **Derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa.....31**
9. **Medidas preventivas y correctoras. Procedimiento para su aplicación. 42**
10. **La mediación escolar.....48**
11. **Criterios establecidos por el claustro para la asignación de tutorías y elección de cursos y**
12. **Organización de los espacios y tiempos. Normas para el uso de las instalaciones y recursos.61**
13. **Procedimiento de comunicación a las familias de las faltas de asistencia a clase de los alumnos/as y las correspondientes autorizaciones o justificaciones para los casos de inasistencia.87**
14. **Plan de participación de las familias 89**
15. **Protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar.....99**
16. **Protocolo coordinación de trastorno por déficit de atención e hiperactividad .109**
17. **La carta de convivencia..... 114**

Anexos:

a) Protocolo Acoso Escolar.

b) Protocolo de Coordinación de Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad(TDAH).

c) Protocolo Menores Identidad y Expresión de Género.

d) Protocolo de prevención, Identificación y Actuación frente al acoso en el lugar de trabajo en laAdministración de laJunta de Comunidades deCastilla-La Mancha y susorganismos autónomos

e) Protocolo Atención Sanitaria alumnos con Enfermedad Crónica

f) Protocolo Absentismo

g) Protocolo Prevención Mutilación Genital Femenina

h) Protocolo de Actuaciones Dirigido a Menores Sobre Identidad y expresión de género

i) Protocolo de notificación del maltrato infantil en el ámbito educativo

j) Protocolo de Custodia de Menores.

k) Manual actuaciones de escuela segura.

l) Protocolo Diabetes

m) Protocolo de intervención con jóvenes y adolescentes de CLM.

n) Protocolo prevención del suicidio.

o) Estrategia Regional de bienestar socioemocional en las aulas

TODOS ESTOS PROTOCOLOS SE ENCUENTRAN EN TEAMS

1. INTRODUCCIÓN

Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento de Centro y de las aulas que se recogen en el presente documento forman parte del Proyecto Educativo de Centro y están orientadas a la "escuela que necesitamos y a la que queremos llegar", a responder a los retos y diversidad de desafíos que nos plantea la realidad social actual y a la educación del futuro que, desde diferentes ámbitos internacionales (Comisión Europea de Educación), normativos, jurídicos, intelectuales y pedagógicos, nos plantean una educación centrada en la condición humana (proyecto de humanización desde la Cultura de Paz) y en el aprendizaje de las personas a lo largo de toda la vida (sociedad de la información).

Estas normas se fundamentan en los principios y valores emanados de la Constitución Española y se asienta en el respeto a los derechos y libertades reconocidos en ella, así como en el Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha, en su artículo 37.1. establece, entre otras cuestiones, que corresponde a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha la competencia de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, La ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo y los cambios que introduce la ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre, la Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha, que dedica su título III a los centros docentes, regulando aspectos básicos y principios generales referido a la autonomía y el gobierno de los centros, el Real Decreto 82/1996 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria y la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. La ley 3/2012 donde reconoce como autoridad pública a los directores, miembros del equipo directivo y docentes de los centros públicos, concertados y privados.

El marco legislativo que fundamenta el presente documento de NCOF tiene como objetivo básico hacer efectivo dos derechos humanos clave: el derecho a la educación (basado en la calidad, la participación, la equidad y el pleno desarrollo de la personalidad) y el derecho humano a la paz (síntesis de los derechos humanos y base esencial de la vida democrática).

La educación se convierte en uno de los instrumentos o elementos fundamentales para

construir la Cultura de Paz. Por ello, debemos avanzar en varios ámbitos de actuación: el aprendizaje de una ciudadanía democrática; la Educación para la Paz, los Derechos Humanos, la democracia participativa y la interculturalidad desde el modelo de "escuelas inclusivas"; la mejora de la convivencia en la escuela; y la prevención de la violencia mediante la regulación de los conflictos por medio de métodos no-violentos.

El NCOF expresado en este documento tiene como finalidad impulsar una educación de calidad basada en la convivencia y los principios que sustentan la Cultura de la Paz. Pretende avanzar en el proyecto de humanización que basa las relaciones de las personas en el respeto, el diálogo, la generosidad, la ternura, la expresión de sentimientos y emociones positivos, la ayuda, la no-violencia, la aceptación de la diversidad, la esperanza y la felicidad.

2. MARCO TEÓRICO. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN.

"La paz no sólo es la ausencia de conflictos, sino que también requiere un proceso positivo, dinámico y participativo en que se promueva el diálogo y se solucionen los conflictos en un espíritu de entendimiento y cooperación mutuos."

Declaración sobre una Cultura de Paz. Naciones Unidas, 13 de septiembre de 1999.

El 10 de diciembre de 1948, la Asamblea General de las Naciones Unidas aprobaba y proclamaba la **Declaración Universal de Derechos Humanos** (Resolución de la Asamblea general 217A) expresándose en ella el ideal común de la convivencia entre las personas, pueblos y naciones. Propone como instrumento para lograr el respeto a los derechos y libertades la enseñanza y la educación.

En el Artículo 26 de la Declaración Universal de Derechos Humanos se proclama que "toda persona tiene derecho a la educación" y que "la educación tendrá como objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales; favorecerá la comprensión, la tolerancia y la amistad…"

En consonancia con la Declaración Universal de Derechos Humanos, nuestra **Constitución de 1978** (B.O.E. de 29 de diciembre) establece en su Artículo 27 que "todos tienen el derecho a la educación" y "tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales". También contempla los sujetos o agentes de la actividad educativa y el principio de participación de todos ellos en la vida del centro ("los profesores, los padres y, en su caso, los alumnos intervendrán en el control y gestión de todos los centros sostenidos con fondos públicos").

La **LODE** (Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación) establece el concepto de comunidad educativa o escolar y concreta el principio de participación de todos sus miembros en la actividad educativa, en la organización y en el funcionamiento de los centros públicos (Artículo 19). El contenido de este marco legislativo define a la Escuela P

úblicа como escuela abierta y espacio de convivencia y de aprendizaje, que ofrece un servicio público que garantiza el derecho a la educación de todos los ciudadanos/as, y cuyos protagonistas, se constituyen en Comunidad Educativa con un proyecto en común, y demanda la participación responsable de todos sus miembros. La institución escolar se convierte así en un lugar privilegiado de formación para la convivencia por ser un escenario ideal para que alumnos/as y adultos/as concreten y se ejerciten en los principios y valores democráticos.

La familia y la escuela son las dos instituciones que establecen una socialización más intencional, voluntaria y metódica, cuya actuación se centra en la etapa de mayor disponibilidad para el desarrollo del individuo. La familia tiene, naturalmente, todas las ventajas para una socialización eficaz por ser la institución más afectiva y personalizada. Nuestro sistema educativo pretende que la escuela, aunque está más alejada de los condicionantes de la familia por tener una estructura más formal y menos afectiva, establezca un marco educativo y un contexto de grupo primario en el que prevalezca el concepto de

comunidad democrática de convivencia y de aprendizaje.

La escuela, al definirse como comunidad educativa, quiere poner de manifiesto los aspectos básicos o fundamentales del concepto de comunidad, cuyos rasgos más característicos son los siguientes:

- Personalización de las relaciones, lo que conlleva el conocimiento mutuo de los miembros que la integran.
- Un espacio de encuentro que facilita la comunicación interpersonal.
- La socialización de valores, que se concreta en un proyecto educativo consensuado por todos los miembros que la componen.
- El sentido de pertenencia a un grupo humano, en el que se establece una conciencia de vinculación y una dinámica activa de aprendizaje (saber ser, saber hacer, saber aprender y saber convivir) y enseñanza.

La Ley Orgánica para la Mejora de la Calidad Educativa 8/2013 (LOMCE), de 9 de diciembre (BOE de 10/12/2013) revitaliza e impulsa el concepto y el papel de la educación. Opta, en sus principios y fines, por un modelo de persona y de sociedad que se fundamentan en un **conjunto de valores** (libertad personal, responsabilidad, ciudadanía democrática, solidaridad, tolerancia, igualdad, respeto, justicia, no-discriminación, esfuerzo individual y compartido, no- violencia, paz…) **y en los principios democráticos de convivencia** (equidad, inclusión, pluralismo, participación, respeto a los derechos y libertades fundamentales, cohesión social, interculturalidad, prevención y resolución pacífica de los conflictos…).

La Escuela, según Bernstein (1987), “debe convertirse en una comunidad de vida, y la educación, debe concebirse como una continua reconstrucción de la experiencia. Comunidad de vida democrática y reconstrucción de la experiencia basadas en el diálogo, el contraste y el respeto real a las diferentes individualidades, sobre cuya aceptación puede asentarse un entendimiento mutuo, el acuerdo y los proyectos solidarios”. “Solo viviendo de forma democrática en la escuela se puede aprender a vivir y sentir democráticamente en la sociedad, a construir y respetar el delicado equilibrio entre la esfera de los intereses y necesidades individuales y las exigencias de la colectividad” (Gimeno Sacristán, 1992). “La convivencia y la educación para la convivencia deben ser consideradas como cuestiones prioritarias para el conjunto de la ciudadanía, con el liderazgo de las instituciones públicas” (Xesús R. Jares, 2006)

Educación, comunidad educativa y convivencia escolar son conceptos inherentes e inseparables del proceso educativo y del sentido de la institución escolar. Por ello, hemos de establecer el modelo de convivencia más coherente con el marco educativo de desarrollo de la condición humana y dotarnos de los instrumentos y procedimientos (Normas de convivencia) que nos permitan la gestión positiva de la convivencia en los centros escolares. La escuela se convierte en un lugar idóneo y privilegiado para convivir y aprender a saber vivir junto a otros.

Entendemos por **convivencia escolar:** “la interrelación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa con la finalidad de alcanzar el desarrollo de la personalidad del niño/a en su ámbito intelectual, socioafectivo y ético y está regulada por normas básicas de organización y funcionamiento”. Interviene, por tanto, el ámbito personal, el de relación o comunitario y el de organización que establece la cultura, el ambiente, el clima y las condiciones adecuadas para una convivencia positiva.

Acercarnos a la convivencia escolar hemos de hacerlo desde el ámbito educativo y positivo y dejar al margen la visión negativa, la cultura de la queja y la concepción problematizadora de las relaciones interpersonales (los problemas de convivencia y el enfoque disciplinario o de mantenimiento del orden a base de una relación detallada de sanciones y castigos).

La "convivencia ha de abordarse en positivo, ha de entenderse como objetivo fundamental del proceso educativo, que conlleva actitudes de aceptación y respeto, prepara al niño/a para la vida adulta y facilita el clima escolar de aprendizaje y enseñanza".

Así pues, cuando hablamos de convivencia escolar no adoptamos un enfoque reactivo, el de quienes pretenden solucionar problemas, sino proactivo, sustentado en dos razones:

- Por un lado, porque trabajar por la convivencia promueve la creación de un espacio y un clima que previene la aparición de fenómenos disruptivos, perturbadores y violentos.
- Por otro lado, porque trabajar la convivencia es un objetivo legítimo y necesario de la escuela.

La mejora de la convivencia se fundamenta en compromisos y prácticas responsables de todos los miembros que forman la comunidad educativa: alumnado, padres, maestros, personal de administración y servicios, entorno… Es una cuestión de todos y todas. Se gestiona desde una organización que establece un marco integrado e integrador de un sistema de normas de convivencia elaboradas democráticamente, una estructura basada en el diálogo y la regulación de los conflictos y un modelo educativo más participativo e inclusivo.

Abordar la **gestión de la convivencia** en un centro educativo podemos realizarla desde tres modelos (Torrego y Moreno, 2003):

a) Modelo punitivo-sancionador:

- Otorga el poder de la resolución del conflicto a un tercero (el adulto).
- Está basado en la regulación del conflicto mediante un proceso sancionador (disciplina impositiva)
- Favorece una moral heterónoma.

b) Modelo relacional.

- Pone el énfasis de la regulación del conflicto en la restitución a la víctima por parte del agresor.
- El centro no participa en el proceso sino las personas que intervienen, la relación entre ellas.
- Favorece una moral más autónoma.

c) Modelo integrador punitivo-relacional.

- Integra los aspectos más positivos de los dos modelos anteriores: la existencia de un conjunto de normas definidas y explícitas (modelo de disciplina democrática) y el énfasis en la relación interpersonal de los afectados.
- El centro, mediante sus órganos de gobierno, participa en el proceso de resolución del conflicto y potencia una actuación humanizadora.
- Favorece una moral autónoma y comportamientos de interacción social adaptados,

congruentes y deseables.

Los diversos fenómenos o elementos que alteran la convivencia escolar (las conductas disruptivas en el aula, los actos de indisciplina, los comportamientos violentos y antisociales, el maltrato entre iguales, la desmotivación, el absentismo escolar…) deben enfocarse desde el modelo integrador que tiene en cuenta las relaciones interpersonales, los principios básicos de la convivencia democrática y la organización, estructuras y proceso de intervención escolar (educación en y para la convivencia). Es el modelo más coherente con la visión positiva de la convivencia y con los derechos humanos a la educación y a la paz.

El modelo integrador se enriquece incorporando al mismo el modelo ecológico de análisis y prevención de conductas violentas. En dicho modelo se tiene en cuenta múltiples niveles: el individual, el relacional, el comunitario y el social. Este modelo favorece la comprensión de las causas y los ámbitos de intervención y respalda un conjunto diversificado de actuaciones y estrategias educativas preventivas orientadas al propio niño/a, a los compañeros, la familia, la escuela, el entorno y la sociedad.

Las estrategias preventivas parten de la evidencia de que todas las actitudes y conductas que alteran la convivencia se aprenden. Tienen en cuenta dos supuestos o pistas que las orientan:

- El alumnado construye su motivación escolar y su reflejo en el tipo de comportamiento y relaciones a partir de sus experiencias, sus éxitos escolares y sus intercambios o vínculos emocionales.
- La mejora de los comportamientos del alumnado pasa necesariamente por el incremento favorable de las relaciones entre la escuela y la familia y caminar hacia el concepto de “escuelas pacíficas”.

La convivencia escolar hemos de considerarla como un proceso donde la comunicación y la participación de todos los miembros de la comunidad educativa van ampliando espacios y contenidos de la Cultura de Paz (espacios de confianza, de consenso, de valores, de mejora del clima escolar, de colaboración entre la familia y la escuela, de aprender a saber vivir juntos, una nueva concepción del conflicto y la manera de afrontarlo…)

Trabajar por la mejora de la convivencia escolar es trabajar por el aprendizaje de la Cultura de Paz que implica el desarrollo de un proyecto educativo de centro global y humanista y una actitud organizativa basada en los modelos inclusivo, socio-comunicativo, integrador y ecológico.

El **modelo de convivencia escolar** en la Comunidad Autónoma de **Castilla – La Mancha** opta por la promoción de una Cultura de Paz con una doble visión de la escuela: por un lado, la concibe como **comunidad de convivencia y, por otro lado, como centro de aprendizaje**. La convivencia nos propone que debe abordarse desde un enfoque positivo, proactivo, educativo,preventivo y comunitario.

Para regular y mejorar la convivencia es necesaria la intervención, el compromiso y el esfuerzo de todos con el objetivo de promover unas buenas relaciones sociales entre todos los miembros de la comunidad educativa, lo cual requiere, al menos, lo siguiente:

- Mantener una visión positiva del conflicto, como algo consustancial al ser humano y habitual en la vida cotidiana y que, bien resuelto a través del consenso y la negociación, implica un enriquecimiento mutuo.
- Promover la participación como objetivo educativo y valorar la comunicación como

elemento fundamental para la mejora de la participación.

- Considerar el centro como una comunidad de convivencia constituida por distintos subsistemas, como una unidad de convivencia configurada a partir de la coexistencia y articulación de varios grupos humanos.
- Promover el establecimiento de un sistema de normas elaboradas democráticamente que sean el reflejo de la participación, el diálogo y el consenso de la comunidad escolar.

Educar para la convivencia, esto es, educar en valores fundamentales.

3. MARCO LEGISLATIVO

- ✓ Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación (LOE).
- ✓ **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (LOMLOE).**
- ✓ Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.
- ✓ **Decreto 85/2018,** de 20 de noviembre, por el que se regula la **inclusión educativa** del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- ✓ Resolución de 26/01/2019, de la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional, por la que se regula la escolarización de alumnado que requiere medidas individualizadas y extraordinarias de inclusión educativa.
- ✓ Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado.
- ✓ Decreto 3 / 2008, de 8 – 1 – 2008, de la Convivencia Escolar en Castilla – La Mancha.
- ✓ Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla – La Mancha.
- ✓ Estatuto de Autonomía de Castilla – La Mancha.
- ✓ Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- ✓ Real Decreto 82/1996, de 26 de enero (BOE de 20 de febrero) por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.
- ✓ Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo (BOE de 2 de junio) sobre Derechos y Deberes de los alumnos y normas de convivencia en los centros.
- ✓ Decreto 93/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento del consejo escolar de centros educativos públicos de enseñanzas no universitarias de Castilla-La Mancha
- ✓ Orden de 6 de septiembre de 2001 de la Consejería de Educación y Cultura de Castilla La Mancha por la que se regula la autonomía de los centros educativos para definir la organización de los tiempos escolares.
- ✓ Orden del 20/05/2003 (DOCM de 6/06/03) y Resolución de 12/11/2003 (DOCM de 24/11/03) sobre Absentismo Escolar.

- ✓ Orden de 9-3-2007, 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.
- ✓ La Orden de 09/03/2007 (Castilla-La Mancha) establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar
- ✓ Decreto 89/2021, de 27 de julio, que regula las características y los procesos relativos al ejercicio de la función directiva en centros docentes públicos no universitarios de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM de 9 de agosto).
- ✓ Resolución de 23/06/2021, de la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa, por la que se concreta la regulación de los aspectos previstos en el punto 7 del acuerdo sobre medidas complementarias, en el ámbito del sector educativo, al II Plan Concilia. (DOCM de 30 de junio).
- ✓ Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. (BOE de 5 de junio).
- ✓ **Orden 121/2022,** de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- ✓ **Decreto 80/2022,** de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo deEducación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- ✓ **Decreto 81/2022,** de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha
- ✓ **Orden 121/2022,** de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la **organización y el funcionamiento** de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha
- ✓ Orden 184/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha
- ✓ Orden 185/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- ✓ Decreto 92/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- ✓ Decreto 93/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento del consejo escolar de centros educativos públicos de enseñanzas no universitarias de Castilla-La Mancha.
- ✓ Orden 178/2022, de 14 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la elaboración del Plan digital de los centros educativos sostenidos con fondos públicos no universitarios.
- ✓ Orden 169/2022, de 1 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y

Deportes, por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes de Castilla-La Mancha.

- ✓ Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (LOPIVI).
- ✓ Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha.
- ✓ **Orden 104/2026, de 3 de julio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2026/2027 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha**

4. OBJETO, FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las presentes Normas de organización, funcionamiento y convivencia de Centro y de las aulas tienen por objeto establecer el marco, desde el ejercicio de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión (como amplía y modifica la LOMLOE, Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre), de regular la convivencia escolar y definir un conjunto de actuaciones y medidas para su promoción y mejora según establece la LOMLOE en el artículo 1: Principios:

«a) El cumplimiento efectivo de los derechos de la infancia según lo establecido en la Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, ratificada el 30 de noviembre de 1990, y sus Protocolos facultativos, reconociendo el interés superior del menor, su derecho a la educación, a no ser discriminado y a participar en las decisiones que les afecten y la obligación del Estado de asegurar sus derechos.»

«a bis) La calidad de la educación para todo el alumnado, sin que exista discriminación alguna por razón de nacimiento, sexo, origen racial, étnico o geográfico, discapacidad, edad, enfermedad, religión o creencias, orientación sexual o identidad sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.»

«b) La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación, la inclusión educativa, la igualdad de derechos y oportunidades, también entre mujeres y hombres, que ayuden a superar cualquier discriminación y la accesibilidad universal a la educación, y que actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que se deriven de cualquier tipo de discapacidad, de acuerdo con lo establecido en la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, ratificada en 2008, por España.»

«k) La educación para la convivencia, el respeto, la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar y ciberacoso con el fin de ayudar al alumnado a reconocer toda forma de maltrato, abuso sexual, violencia o discriminación y reaccionar frente a ella.»

«l) El desarrollo de la igualdad de derechos, deberes y oportunidades, el respeto a la

diversidad afectivo-sexual y familiar, el fomento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres a través de la consideración del régimen de la coeducación de niños y niñas, la educación afectivo-sexual, adaptada al nivel madurativo, y la prevención de la violencia de género, así como el fomento del espíritu crítico y la ciudadanía activa.»

«r) La educación para la transición ecológica con criterios de justicia social como contribución a la sostenibilidad ambiental, social y económica.»

Y sigue en el artículo 2. Fines

«b) La educación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas por razón de nacimiento, origen racial o étnico, religión, convicción, edad, de discapacidad, orientación o identidad sexual, enfermedad, o cualquier otra condición o circunstancia.»

«e) La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y los derechos de los animales y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.»

«i) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales, de cuidados de colaboración social.»

«k) La preparación para el ejercicio de la ciudadanía, para la inserción en la sociedad que le rodea y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.»

Están sustentadas en un enfoque educativo que va más allá del control disciplinario, lo que implica que los miembros de la comunidad educativa y, especialmente el alumnado, comprenda ciertas ideas claves acerca del sentido y funcionamiento de las normas como parte de un modelo democrático de convivencia, en el que tales normas deben ser entendidas como límites, pero también como posibilidades; y en el que las sanciones tienen un sentido educativo, ya que buscan corregir conductas y comportamientos inadecuados, en lugar de castigar a la persona, sin dañar su integridad y su dignidad.

La finalidad de las NCOF es crear un clima en el Centro y entre todos los componentes de la Comunidad Educativa que permita el desarrollo del proceso de aprendizaje y enseñanza y de la vida cotidiana del mismo desde la práctica y el compromiso activo de los valores y conductas que define la Cultura de la Paz basada en valores, actitudes y comportamientos fundamentados en el derecho humano a la paz, síntesis de los derechos humanos y base esencial de la vida y ciudadanía democrática.

La presente NOFC **afecta a todos los miembros de la comunidad educativa y son de obligado cumplimiento una vez aprobadas por el Consejo Escolar de Centro.**

5. IDENTIFICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS QUE INSPIRAN LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

Las Normas de organización, funcionamiento y convivencia de Centro y de las aulas recogidas en el presente documento se fundamentan en los siguientes principios educativos y señas de identidad recogidos en el Proyecto Educativo de Centro.

5.1 Hacia una escuela inclusiva. Convivencia en la diversidad.

El concepto de “escuelas inclusivas” está dentro de un amplio debate educativo relacionado con el derecho humano a la educación. Este debate intenta hacer efectivo el contenido del mismo: educación para todos y todas; el acceso a este derecho debe estar eximido de discriminación e inspirado en la igualdad de oportunidades (equidad); una educación orientada por objetivos de calidad y que desarrolle al máximo sus capacidades; la educación debe realizarse en medio de una convivencia respetuosa con los derechos humanos, la libertad, la justicia, el respeto y la promoción de la participación del niño/a.

La integración es la consecuencia del principio de normalización, es decir, el derecho de todas las personas con algún tipo de discapacidad a participar en todos los ámbitos de la sociedad recibiendo el apoyo que necesitan en el marco de las estructuras comunes de educación, salud, empleo, ocio y cultura, y servicios sociales, reconociéndoles los mismos derechos que el resto de la población. El argumento esencial para defender la integración tiene que ver con la cuestión de derechos y con criterios de justicia e igualdad. Todos los alumnos tienen derecho a educarse en un contexto normalizado que asegure su futura integración y participación en la sociedad.

El concepto de educación inclusiva es más amplio (un paso más) que el de integración ya que está relacionado con la naturaleza misma de la educación y la escuela. Mel Ainscow (padre de las escuelas inclusivas) identifica cuatro elementos básicos:

a) La inclusión es un proceso y debe ser considerada como una búsqueda interminable y constante de formas más adecuadas de responder a la diversidad. Se trata de aprender a convivir con la diferencia y de aprender a aprender de la diferencia. El concepto de diversidad es positivo y un estímulo para el aprendizaje y la enseñanza. Tiene que ver con todo el alumnado y no únicamente con aquellos que manifiestan necesidades especiales.
b) La inclusión se centra en la identificación y eliminación de barreras al aprendizaje y la participación, es decir, las dificultades que un alumno/a encuentra en su proceso educativo. Evaluar lo que hacemos y cómo lo hacemos para planificar mejoras en la cultura, políticas y prácticas inclusivas. Se trata de utilizar la información adquirida para estimular la creatividad y la resolución de problemas. Buscar una educación de calidad para todos y todas. El éxito escolar es su objetivo.
c) Inclusión es asistencia, participación y rendimiento de todos los alumnos. Todo el alumnado es aceptado, reconocido en su singularidad, valorado y con posibilidades de participar en la escuela con arreglo a sus capacidades. Les ofrece a todos y todas las oportunidades educativas y las ayudas (curriculares, personales y materiales) necesarias para su progreso académico y personal (mayores niveles de logro). El concepto de apoyo o apoyo pedagógico es el conjunto de todas las actividades que aumentan la capacidad de un centro para atender a la diversidad del alumnado y

facilita el aprendizaje.

d) La inclusión pone una atención especial en aquellos grupos de alumnos en peligro de ser marginados, excluidos o con riesgo de no alcanzar un rendimiento óptimo, establece una personalización del proceso educativo.

Entendemos como inclusión educativa el conjunto de actuaciones y medidas educativas dirigidas a identificar y superar las barreras para el aprendizaje y la participación de todo el alumnado y favorecer el progreso educativo de todos y todas, teniendo en cuenta las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones personales, sociales y económicas, culturales y lingüísticas; sin equiparar diferencia con inferioridad, de manera que todo el alumnado pueda alcanzar el máximo desarrollo de sus potencialidades y capacidades personales.

5.2 Principios de la inclusión educativa.

La inclusión educativa abarca a la totalidad del alumnado y se sustentará en los principios de:

1. Normalización, participación, inclusión, compensación educativa e igualdad entre mujeres y hombres.
2. Equidad e igualdad de oportunidades que permita el desarrollo de las potencialidades, capacidades y competencias de todo el alumnado.
3. Coeducación y respeto a la diversidad sexual y afectiva, a la identidad de género y a la diversidad de modelos de familia.
4. Accesibilidad y diseño universal de actuaciones educativas para todas las personas.
5. El enfoque comunitario y preventivo de la intervención educativa.
6. Transversalidad entre administraciones que garantice la convergencia, colaboración y coordinación de líneas y actuaciones.
7. Fundamentación teórica, actualización científica, tecnológica y rigor en la aplicación de los programas y actuaciones a desarrollar.
8. Responsabilidad compartida de todos los agentes y sectores de la comunidad educativa, propiciando y alentando el compromiso de las familias para lograr una atención adecuada y eficiente a todo el alumnado.
9. Flexibilidad organizativa, con el objetivo de favorecer la autonomía personal, la autoestima, la generación de expectativas positivas en el alumnado, el trabajo cooperativo y la evaluación del propio aprendizaje.
10. Disponibilidad y sostenibilidad, en la provisión, desarrollo y disposición de los recursos y medios para llevar a cabo buenas prácticas escolares.

Una escuela inclusiva necesita de la existencia de una sociedad inclusiva. Por ello, hemos de caminar hacia una sociedad educadora que acompaña a todos sus ciudadanos/as en sus procesos de crecimiento y bienestar, de participación y de pertenencia.

Uno de los componentes de la diversidad que existe en la escuela es el cultural, entendiéndolo como conjunto de valores, formas de comprender y adaptarse a la realidad, costumbres, organización, estructuración del espacio y del tiempo, relaciones de poder, pautas de interacción y normas. La llegada cada vez más frecuente de personas de otros países y culturas plantea nuevos retos a la escuela.

Para poder proporcionar una respuesta adecuada y que se produzca la inclusión y participación de todos y cada uno de los alumnos y alumnas, se han de tener en cuenta tanto los aspectos comunes como las diferencias personales y culturales. Es decir, la escuela tiene

que responder a las características, intereses y necesidades de cada uno de los alumnos/as y grupos que se encuentran presentes en ella, potenciando y respetando el derecho a desarrollar todas sus capacidades, las comunes y sus propias diferencias. Para que esta diversidad cultural sea un factor de enriquecimiento se tiene que plantear desde un plano de igualdad, desde un plano de diálogo, de intercambio. Desde esta concepción, no es un alumno/a o un grupo el que se tiene que integrar en otro, y por tanto adaptarse a él, sino que todos se integran en el grupo escolar, cada uno aportando sus diferencias, puntos de vista, costumbres, valores, características y aspectos comunes que acercan y cohesionan a dicho grupo.

Es necesario que la escuela proporcione el entorno y los medios adecuados para el desarrollo, desde la perspectiva de una escuela donde quepan todos y todas, y que se remuevan las barreras que la propia escuela crea para propiciar un aprendizaje exitoso.

Hay que buscar estrategias en las que se conjugue el respeto de la diferencia con la igualdad de derechos y oportunidades, potenciando la convivencia y el diálogo de unos grupos con otros.

Acercar la cultura minoritaria a la escuela exige un replanteamiento del funcionamiento del aula que afecte a todos los elementos de la práctica educativa y a elementos esenciales del currículo.

Es necesario hacer un planteamiento global, un planteamiento de centro que afecte a toda la vida del mismo. Es necesario que este planteamiento global se haga a partir de un **enfoque intercultural** desde donde se revisen los propios valores, estrategias y objetivos.

5.3 Educar en competencias para la vida.

Las competencias clave que se recogen en el Perfil de salida son la adaptación al sistema educativo español de las competencias clave establecidas en la Recomendación del Consejo de la Unión Europea. Esta adaptación responde a la necesidad de vincular dichas competencias con los retos y desafíos del siglo XXI, con los principios y fines del sistema educativo establecidos en la LOE y con el contexto escolar, ya que la Recomendación se refiere al aprendizaje permanente que debe producirse a lo largo de toda la vida.

La consecución de las competencias previstas en la LOMLOE, así como en el Decreto 81 Y 80 está vinculada a la adquisición y al desarrollo de las competencias clave recogidas en el Perfil de salida, y que son las siguientes:

- Competencia en comunicación lingüística. CCL
- Competencia plurilingüe. CP
- Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería. 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. CCEC

La adquisición de cada una de las competencias clave contribuye a la adquisición de todas las demás. No existe jerarquía entre ellas, ni puede establecerse una correspondencia exclusiva con una única área, ámbito o materia, sino que todas se concretan en los aprendizajes de las distintas áreas, y, a su vez, se adquieren y desarrollan a partir de los aprendizajes que se producen en el conjunto de las mismas.

5.4 Educación en valores y para la cultura de paz.

"La paz es un proceso gradual y permanente de las sociedades en el que poco a poco se instaura lo que se llama justicia" (José Tuvilla).

Como Comunidad Educativa, asumimos el reto de participar en la construcción de una sociedad más justa, igualitaria, tolerante, pacífica, que atienda la diversidad, sea solidaria, participativa y respetuosa con el medio ambiente... En definitiva, educar en una Cultura de Paz y en estilos de vida positivos. Deseamos participar en un proyecto, común y compartido, de construcción de una sociedad que camine hacia el paradigma humanístico y ponga en juego el potencial de reacción y de construcción que posee la Escuela, como agente educativo, socializador y humanizador.

Para ello, manifestamos nuestro compromiso por la educación en los valores mínimos que conforman la Cultura de Paz y que están reflejados en el "Manifiesto 2000", redactado por un grupo de premios Nóbel, y que son los siguientes:

a) Respetar la vida.

Es el presupuesto básico de los derechos humanos sin el cual no es posible el ejercicio de los demás derechos. Es un valor que está estrechamente vinculado con dos competencias básicas de la educación: "saber ser" y "saber convivir". Este principio podemos concretarlo en los siguientes objetivos-guía:

- Descubrir, valorar y confiar en las capacidades personales y del grupo para superar las propias limitaciones y dificultades, y que pueden contribuir a un desarrollo positivo y optimista de la vida.
- Desarrollar la afectividad, la ternura y la sensibilidad hacia quienes nos rodean, favoreciendo el encuentro con los demás y valorando los aspectos que nos diferencian como elementos enriquecedores.
- Conocer y potenciar en la vida cotidiana y en la práctica educativa los derechos humanos, favoreciendo una actitud crítica.
- Valorar la convivencia escolar pacífica, promoviendo la cooperación y ayuda mutua y rechazar el uso de la fuerza, la violencia o la imposición frente al más débil; resolver los conflictos a través del diálogo, del acuerdo y de la negociación en igualdad y libertad.
- Favorecer estilos de vida positivos desde propuestas educativas como: "Escuelas Pacíficas", "Escuelas Promotoras de Salud", Educación para el Consumo en la Escuela, Educación Vial.

b) Rechazar la violencia.

Los centros educativos no son ajenos a los diferentes comportamientos contrarios a la convivencia: los comportamientos disruptivos en las aulas; los problemas de disciplina en las relaciones entre el profesorado y el alumnado; el maltrato entre iguales que puede llegar a situaciones extremas como el "bullying"; los daños a los bienes personales o del propio centro; las expresiones diversas de violencia directa (insultos, violencia física…); y el acoso sexual. Por ello, debemos rechazar la violencia y favorecer su prevención a través de programas quecontemplen los siguientes objetivos-guía:

- Descubrir, valorar y poner a disposición de los demás las capacidades personales.
- Reconocer y valorar la propia agresividad y ser capaces de canalizarla (autocontrol)

hacia conductas que favorezcan la autorrealización y el bien común.
- Desarrollar la sensibilidad, la afectividad y la ternura en el descubrimiento y en el encuentro con los demás.
- Construir y potenciar unas relaciones de diálogo, de paz y de armonía con uno mismo y en el ambiente escolar.
- Reconocer y tomar conciencia de las situaciones de conflicto que pueden presentarse en la vida escolar, descubriendo y reflexionando sobre sus causas y las posibles soluciones a las mismas desde la creatividad, el amor y la no-violencia.

c) *Compartir con los demás.*

La Cultura de Paz es por esencia una cultura de la cooperación y la participación que aplicada a la educación incide en la definición de las señas y principios educativos, en el modelo organizativo, en los métodos pedagógicos y en las relaciones profesionales. Los objetivos-guía pueden ser los siguientes:

- Trabajar por el éxito escolar de todos y todas.
- Proponer experiencias de cooperación, solidaridad, ayuda mutua y desarrollo de la responsabilidad personal y colectiva.
- Potenciar las relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa a través de diferentes cauces y propuestas de actuación. Involucrar a las familias de manera significativa en el proceso educativo de sus hijos/as.
- Favorecer y potenciar el trabajo en equipo, el reparto de tareas, la colaboración y la búsqueda compartida de respuestas a los problemas que la organización y la vida escolar generan.
- Fomentar la participación responsable de todos los miembros de la comunidad educativa.

d) *Escuchar para comprenderse.*

El diálogo implica la tolerancia y el respeto a las diferencias. El diálogo es un principio y un método pedagógico (pedagogía dialógica) que debe orientar todo el proceso de aprendizaje-enseñanza e implica los siguientes objetivos-guía:

- Reconocer el valor de todas las personas que intervienen en la acción educativa.
- Propiciar las relaciones positivas entre el alumnado entre sí y entre éste y el profesorado.
- Propiciar el aprendizaje de los diferentes valores que integran la convivencia democrática en un centro educativo.
- Respetar la diversidad, reconocer su riqueza y promover la interculturalidad como respuesta educativa a la diferencia.
- Introducir contenidos y programar actividades de la realidad social en los que aparezca los problemas clave del proceso de humanización.

e) *Sentido ecológico.*

La Educación para la Convivencia y la Paz busca la armonía de la persona consigo mismo (paz interior), con los demás (paz social) y con la naturaleza (paz ecológica). La propia definición de paz lleva implícita una estrecha relación entre el concepto de desarrollo humano sostenible, la democracia y el ejercicio de los derechos humanos. Desde esta perspectiva holística de la Educación para la Cultura de Paz podemos establecer los siguientes objetivos-guía:

- Ser sensibles ante los problemas medioambientales.
- Tomar conciencia personal y colectiva del efecto de determinados comportamientos y actitudes que perjudican al medioambiente.
- Desarrollar actitudes y conductas de respeto hacia todos los seres vivos: solidaridad con la Tierra. Aplicar a la vida del aula y del centro las tres erres: reducir, reutilizar y reciclar.
- Crear, cuidar y mejorar los espacios y entornos verdes existentes en nuestro centro.

f) Redescubrir la Solidaridad.

La solidaridad o "ternura de los pueblos" es la respuesta ética a la realidad que nos proponen los ocho "Objetivos de Desarrollo del Milenio". La educación es un instrumento de cambio y de transformación de la cultura. "El aprendizaje de la convivencia requiere de la solidaridad, porque no hay forma de convivir sin compartir, sin el cuidado, sin la entrega a los demás". Es por ello por lo que debemos establecer en nuestro proyecto educativo los siguientes objetivos-guía:

- Reconocer la solidaridad como un compromiso ético de ámbito personal y colectivo a aplicar en todas nuestras relaciones y espacios de convivencia.
- Caminar hacia una nueva manera de ver, entender y vivir el mundo.
- Aprender a resolver los conflictos de manera pacífica y rechazar cualquier tipo de violencia que se genere en nuestro entorno o en la sociedad.
- Favorecer una convivencia sin exclusiones y basada en las relaciones igualitarias entre hombres y mujeres.
- Participar en la construcción de la Cultura de Paz en nuestro colegio y en nuestro entorno.

Queremos, en definitiva, una Escuela que desarrolle la "función educativa", eduque en valores y contemple en el currículo escolar y en su proceso de aprendizaje y enseñanza contenidos o temas transversales que hagan posible una "Educación para la Vida" y promuevan estilos de vida saludables, no consumistas, respetuosos con el medioambiente, solidarios y pacíficos.

5.5 La participación: ejercicio de la ciudadanía democrática.

La participación y el diálogo son dos valores clave para el desarrollo de la convivencia y la ciudadanía democrática. La participación es un derecho, una necesidad y un requisito para la mejora de la convivencia escolar. Por ello, hemos de darle valor a la participación en la escuela y transformarla en objetivo educativo y en estrategia didáctica. Es, además, un mecanismo de prevención de posibles conflictos y un instrumento para su regulación y resolución.

Los procesos de participación a través de infraestructuras de convivencia (asamblea de clase, planes y proyectos de trabajo, comisiones de trabajo, junta de delegados, equipos de mediación, escuela de padres…) encierran en sí mismo un gran valor educativo, dando protagonismo, sentido de pertenencia y corresponsabilidad a las personas que intervienen; favorecen el clima de comunicación, la colaboración y la construcción de espacios de confianza.

Es preciso incentivar y estimular la participación de todos los miembros de la comunidad educativa en los diferentes ámbitos formales (órganos de participación) como en otras infraestructuras participativas que vayan naciendo a partir del deseo y la calidad participativa.

La organización del centro desde un clima organizativo democrático y como comunidad de

convivencia y de aprendizaje son las claves para la mejora de la convivencia y el éxito escolar del alumnado. El aprendizaje es un proceso personal, pero se establece en un contexto social en el que interviene la interacción y la cooperación entre diferentes protagonistas: el alumno/a que aprende, sus iguales y el maestro/a que facilita el apoyo pedagógico y elimina las barreras para el aprendizaje.

La participación, en definitiva, favorece la convivencia y la calidad de la enseñanza en tanto que una escuela participativa:

- Responde a las exigencias y necesidades de una sociedad compleja y democrática.
- Aumenta el grado de implicación de todos los miembros de la comunidad educativa y facilita el ejercicio de la función docente del maestro/a.
- Promueve el trabajo en equipo, la negociación, el consenso y la corresponsabilidad en la elaboración y desarrollo de proyectos educativos.
- Contribuye a la formación de personas tolerantes, abiertas y flexibles.
- Proporciona al centro mayores espacios de autonomía pedagógica, organizativa y de gestión.
- Aporta información suficiente sobre las características, necesidades e intereses de todos los miembros de la comunidad educativa y de su entorno.
- Aumenta el grado de satisfacción y mejora el clima de relaciones de las personas o agentes implicados en el proceso educativo.

6. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NORMAS. RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.

Tomando como referencia el Acuerdo para la convivencia en los centros escolares y el Decreto para la Convivencia Escolar en los centros de Castilla La Mancha, hemos recogido el procedimiento para elaborar las normas de organización, funcionamiento y convivencia, así como los métodos para mejorar el clima de convivencia, siempre con la adaptación necesaria a las características de nuestro centro.

Están basadas en el respeto entre las personas y la conciencia de la dignidad propia y la del otro, y se concretan en el ejercicio y respeto de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa.

Las normas se elaborarán por el Equipo Directivo, a través de la participación real y democrática del alumnado, el profesorado y las familias.

Serán informadas por el Claustro y aprobadas por mayoría de 2/3 de los componentes con derecho a voto del Consejo Escolar del Centro.

Una vez aprobadas, las Normas de organización, funcionamiento y convivencia pasan a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa.

La revisión de las Normas de organización, funcionamiento y convivencia se realizará a propuesta del Claustro, Consejo Escolar o AMPA y el proceso para su elaboración y aplicación se ajustará a lo establecido en este apartado.

6.1 El consejo escolar.

El Consejo Escolar, de acuerdo con las competencias que le atribuye la LOMLOE en el artículo127, tiene la responsabilidad de:

f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.

g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

El Decreto 93/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento del consejo escolar de centros educativos públicos de enseñanzas no universitarias de Castilla-La Mancha, incluidos los procesos de elección y renovación.

Asimismo, se establece el régimen de funcionamiento y el estatuto jurídico de los miembros de los consejos escolares.

6.1.1. La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

* Se constituye en el seno del Consejo Escolar y está integrada por una persona representante de cada sector de la comunidad educativa que conforma el Consejo Escolar. Sus componentes serían:

- Director/a
- Jefe/a de estudios
- 1 representante de los padres/madres
- 1 representante de los maestros/as
- 1 representante del personal de administración y servicios.

6.1.2. Funciones

1. Promover que las actuaciones en el Colegio favorezcan la convivencia, el respeto mutuo, la tolerancia y el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes.

2. Impulsar el conocimiento y el cumplimiento de las normas de convivencia.

3. Participar en el diseño de programas y actividades de prevención de problemas de convivencia.

4. Mediar en la resolución de posibles conflictos.

5. Canalizar las iniciativas de la comunidad educativa para prevenir los conflictos, mejorar la convivencia en el Colegio, el respeto mutuo y la tolerancia.

6. Redactar informe de sus actuaciones para la memoria final de curso (plan de mejora), analizando los problemas detectados en la gestión de convivencia y, en su caso en la aplicación efectiva delos derechos y deberes de alumnado.

Entre sus funciones informará al Consejo Escolar de todo aquello que le encomiende dentro de su ámbito de competencia.

6.2 El claustro de profesores.

De acuerdo con las competencias que le atribuye el Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha. (DOCM 11-01-2008) será el encargado de informar las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, conocer la resolución de conflictos, imponer sanciones y proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

Le corresponde al Claustro de Profesores, de acuerdo con las competencias que le atribuye la LOMCE, en los apartados h, i y j del artículo 129, modificado en artículo 70 de la LOMLOE y relacionadas con las Normas de convivencia, las siguientes:

a) Informar las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.
b) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
c) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

6.3 El equipo directivo.

El Director/a, de acuerdo con la competencia que LOMLOE en su artículo 132 le otorga, tiene la responsabilidad de:

f) **Favorecer la convivencia en el centro**, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, 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. (sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el decreto 93_2022 de 16 de agosto)

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 y alumnas.

6.4 Las familias y el resto de profesionales del centro.

El **alumnado** participará de forma activa en el proceso de elaboración, aprobación y cumplimiento de las Normas de organización, funcionamiento y convivencia del aula, y en la promoción de la convivencia a través de los delegados de curso, de las asociaciones de alumnas y alumnos, y de sus representantes en el Consejo Escolar o participando como voluntarios en los equipos de mediación.

Las **madres, padres o tutores** contribuyen a la mejora del clima educativo, a través de los

representantes del Consejo Escolar, de las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos o participando como voluntarios en el equipo de mediación.

7.NORMAS DE CONVIVENCIA DE LAS AULAS.

Promover la mejora de la convivencia en el centro requiere iniciar todo el proceso en el aula con el grupo-clase. Ello permite dotar al grupo de un conjunto de normas elaboradas y sentidas por ellos mismos. Son el reflejo de la participación, el diálogo, el consenso y la necesidad de establecer reglas de organización y funcionamiento que permita ejercer el derecho a la educación en el aula.

6.1 Criterios.

- Partir de la necesidad de dotarse de unas normas de convivencia para el desarrollo de la vida del aula.
- Avanzar en el modelo de disciplina democrática: normas y reglas elaboradas y aceptadas por todos.
- Definición de las normas de manera clara, sencilla y conocidas por todos.
- Deben ser imprescindibles para organizar la convivencia del aula.
- Siempre que sea posible, deben formularse-redactarse en sentido positivo.
- Cada norma debe ir acompañada de la conducta positiva deseada y de su corrección o correcciones en caso de incumplimiento.
- Las correcciones han de ser educativas y proporcionadas a la gravedad de la infracción.
- **No deben contradecir normas de ámbito de centro o ir en contra de la dignidad eintegridad de las personas.**
- Se deben revisar periódicamente y hacer un seguimiento de las mismas.

6.2 Elementos básicos.

Las Normas de Convivencia de las aulas deben atender, preferentemente, a los siguientes ámbitoso aspectos:

- En las relaciones personales entre compañeros.
- En las relaciones entre el alumnado y los maestros/as.
- En el comportamiento esperado como alumno/a.
- En su responsabilidad como estudiante.
- En el respeto hacia las cosas y enseres.

6.3 Procedimiento de elaboración.

Su elaboración se realizará al inicio del curso escolar. Previamente a su confección se ha de trabajar el clima de grupo-clase, a través de:

- Crear ambiente de aprecio y confianza hacia uno mismo y hacia los demás.
- Potenciar el sentimiento grupal y de pertenencia.
- Favorecer la comunicación.
- Aprender a tomar acuerdos y decisiones por consenso.

Utilizar como cauce de participación la tutoría y la Asamblea de clase. Los posibles pasos a seguir podrán ser:

- Crear la necesidad de dotarnos de unas normas de convivencia en el aula.
- Elaborar un listado de comportamientos y conductas no deseables-evitables y que dificultan o perjudican la vida del aula.
- Formular o redactar la norma o normas que evitarían dichas conductas.
- Reflexionar cada una de ellas: conducta deseada, los beneficios que nos aporta el hacerlo bien y la sanción-corrección que conlleva su incumplimiento.
- Elegir (preferentemente por consenso) las más necesarias e importantes.
- Aprobación de las normas elaboradas por el alumnado y el Equipo Docente que atiende el grupo-clase. Ejercerá la función de coordinador de todo el proceso el tutor/a.

Una vez elaboradas las Normas de Convivencia de aula se harán entrega a la Jefatura de Estudios del Centro.

6.4 Responsables de su aplicación.

- El propio grupo de clase.
- El tutor/a y los maestros/as especialistas que realizan su función docente con dicho grupo-clase.

6.5 Comportamientos y conductas deseadas.

COMPORTAMIENTOS Y CONDUCTAS DE ÁMBITO PERSONAL	
COMPORTAMIENTOS	CONDUCTAS
1. Colaboro en la organización y funcionamiento del Centro.	- Soy puntual. - Justifico siempre todas mis ausencias.
2. Adopto la postura más adecuada y me desplazo con orden.	- Me siento correctamente. - En grupo me desplazo en orden y no molesto a los demás. - De un lugar a otro voy andando.
3. Uso y domino mi voz.	- Hablo sin elevar el tono de voz. - Cuando trabajo sólo, lo hago en silencio.
4. Cuido mis objetos	- No cojo nada que no sea mío.

personales y los objetos delos demás.	- Cuido mi material escolar. - Cuido el material escolar que pertenece a mis compañeros/as.
5. Uso adecuadamente el servicio de Comedor Escolar.	- Acudo a mi lugar de encuentro adecuadamente. - Participo en las actividades que me proponen. - Cuido mi higiene corporal. - Como de todo un poco.

COMPORTAMIENTOS Y CONDUCTAS DE ÁMBITO SOCIAL	
COMPORTAMIENTOS	CONDUCTAS
1. Empleo las diferentes fórmulas de cortesía y buena educación.	- Pido las cosas por favor. - Doy las gracias cuando me prestan algo o me ayudan. - Saludo al entrar y me despido al salir. - Pido permiso para coger algo que no es mío. - Guardo turno para hablar cuando lo hago en grupo.
2. Me relaciono con respeto.	- Utilizo las palabras adecuadas y no utilizo ningún tipo de insulto o palabras malsonantes. - Cumplo los pasos estipulados en clases para resolver mis conflictos. - Solicito la ayuda de los adultos cuando no puedo resolver algún problema con los demás.
3. Uso y cuido las diferentes dependencias y espacios comunes.	- Cuido el mobiliario del Colegio. - Respeto el material escolar de uso común. - Utilizo siempre las papeleras. - Hago buen uso de la Biblioteca, del Gimnasio y del aula de música, así como de cualquier instalación. - Utilizo adecuadamente los aseos. - Respeto y cuido las plantas del Colegio.

4. Colaboro y asumo todo tipo de responsabilidades.	- Colaboro y ayudo a mis compañeros/as. - Asumo responsabilidades en clase.

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

Se enumeran los derechos y obligaciones de todos los miembros de la comunidad educativa (alumnos, profesores y familias), incluyendo aquellos derivados de la normativa de desarrollo de la Ley 3/2012, de Autoridad del profesorado.

7.1 Derechos y obligaciones del alumnado.

Las presentes Normas de organización, funcionamiento y convivencia de Centro y de las aulas tienen por objeto dar cumplimiento al derecho a la educación de todo nuestro alumnado.

Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinción que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.

Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el respectivo Estatuto de Autonomía, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.

7.2 Derechos básicos de los alumnos

Se reconocen a los alumnos los siguientes derechos básicos:

a) A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
b) A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
d) A recibir orientación educativa y profesional.
e) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
f) A la protección contra toda agresión física o moral.
g) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
h) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

i) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

7.3 Deberes básicos de los alumnos

Se reconocen a los alumnos los siguientes deberes básicos:

a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
b) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
c) Seguir las directrices del profesorado.
d) Asistir a clase con puntualidad.
e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
f) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo, y
h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

7.4 Derechos y obligaciones de los padres, madres o tutores legales.

Según el Artículo 4 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación (LODE), modificado por LOMLOE, queda redactado de la siguiente manera:

7.4.1 Derechos de los padres o tutores.

Los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los siguientes derechos:

a) A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.

b) A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.

c) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.

d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio- educativa de sus hijos e hijas.

e) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas.

f) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.

g) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos e hijas.

7.4.2 Obligaciones de los Padres, Madres o Tutores legales:

Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde:

a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos e hijas o pupilos y pupilas cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.

b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar. Asimismo deberán informar de las dificultades que puedan tener sus hijos o hijas en sus procesos de aprendizaje o socialización.

c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.

d) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos e hijas.

e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado y los centros.

f) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.

g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

h) Participar de forma cooperativa en aquellos proyectos y tareas que se les propongan desde el centro educativo.

7.5 Derechos y obligaciones del profesorado.

Los funcionarios docentes, como funcionarios, tienen los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica de la función pública.

Los funcionarios docentes, en el marco establecido en la Ley 3/2012 de 10 de mayo y el Decreto 13/2013 de 21 de marzo, en el desempeño de su actividad docente tienen, además, los siguientes derechos individuales:

7.5.1 Derechos del profesorado.

- A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.
- A la atención y asesoramiento por la Consejería con competencias en materia de enseñanza no universitaria que le proporcionará información y velará para que tengala consideración y el respeto social que merece.
- Al prestigio, crédito y respeto hacia su persona, su profesión y sus decisiones pedagógicas por parte de los padres, madres, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.
- A solicitar la colaboración de los docentes, equipo directivo, padres o representanteslegales y demás miembros de la comunidad educativa en la defensa de sus derechos derivados del

ejercicio de la docencia.

- Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.
- A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marcolegal del sistema educativo.
- A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.
- A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.
- A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.
- A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares.

7.5.2 Autoridad pública.

El profesorado tendrá, en el desempeño de las funciones docentes, de gobierno y disciplinarias, la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

7.5.3 Presunción de veracidad.

Los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad cuando se formalicen por escrito en el curso de los procedimientos administrativos tramitadosen relación con las conductas que sean contrarias a las normas de convivencia, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan ser señaladas o aportadas por los presuntos responsables.

7.5.4 Asistencia jurídica y cobertura de responsabilidad civil.

La Consejería con competencias en materia de educación proporcionará asistencia jurídica alprofesorado que preste servicios en los centros educativos públicos dependientes de esta en los términos establecidos en la Ley 4/2003, de 27 de febrero, de Ordenación de los ServiciosJurídicos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Esta asistencia se prestará al profesorado de los centros privados concertados en los términosen que se desarrolle reglamentariamente.

La asistencia jurídica consistirá en la representación y defensa en juicio, cualesquiera que sean el órgano y el orden de la jurisdicción.

Asimismo, la Consejería con competencias en materia de educación adoptará las medidas oportunas para garantizar al profesorado de los centros educativos públicos dependientes de esta una adecuada cobertura de la responsabilidad civil como consecuencia de los

hechos que se deriven del ejercicio legítimo de sus funciones.

7.5.5 Responsabilidad y reparación de daños.

Los alumnos/as o personas con él relacionadas que individual o colectivamente causen, de forma intencionada o por negligencia, daños a las instalaciones, equipamientos informáticos, incluido el software, o cualquier material del centro, así como a los bienes de los miembros de la comunidad educativa, quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento, cuando no medie culpa in vigilando de los/as profesores/as. Asimismo, deberán restituir los bienes sustraídos, o reparar económicamente el valor de estos.

En todo caso, quienes ejerzan la patria potestad o la tutela de los menores de edad serán responsables civiles en los términos previstos por la legislación vigente.

En los casos de agresión física o moral al profesor o profesora causada por el/la alumno/a o personas con ellos relacionadas, se deberá reparar el daño moral causado mediante la petición de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos. La concreción de las medidas educativas correctoras o disciplinarias se efectuará por resolución de la persona titular de la dirección del centro educativo público y por la titularidad del centro en el caso de centros privados concertados, en el marco de lo que dispongan las NCOF del centro, teniendo en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales, la edad del alumno o alumna, la naturaleza de los hechos y con una especial consideración a las agresiones que se produzcan en los centros de educación especial, debido a las características del alumnado de estos centros.

La persona titular de la dirección del centro educativo público o del centro privado concertado comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Delegación Provincial de competentes en materia de educación, cualquier hecho que pudiera ser constitutivo de un ilícito penal, sin perjuicio del inicio del procedimiento para la imposición de correcciones o de la adopción de las medidas cautelares oportunas.

La Consejería con competencias en materia de educación establecerá la homogenización de las medidas educativas correctoras o disciplinarias para que todos los centros, ante la misma falta o hecho, tengan la misma respuesta.

7.5.6 Protección y reconocimiento.

La Consejería con competencias en materia de educación adoptará las medidas de protección y reconocimiento siguientes:

7.5.6.1 Favorecer en todos los niveles educativos el reconocimiento de la labor del profesorado, atendiendo a su especial dedicación al centro, con la consideración del desarrollo de funciones-tareas que no son propias de su profesión.

7.5.6.2 Premiar la excelencia y el especial esfuerzo del profesorado a lo largo de su vida profesional.

7.5.6.3 Crear una unidad administrativa con las funciones de atención, protección, asesoramiento y apoyo al profesorado en todos los conflictos surgidos en el aula o centro educativo y en las actividades complementarias y extraescolares.

7.5.6.4 Formar e informar al docente en autoridad: principios, derechos y protección Jurídica.

7.5.6.5 Fomentar, conjuntamente con la Consejería competente en materia de asuntos sociales, el desarrollo de un protocolo de custodia de menores en el ámbito educativo.

7.5.6.6 Establecer un protocolo de actuación aplicable a los centros docentes cuando se produzcan hechos tipificados en esta ley.

7.5.6.7 Promover el establecimiento de una carrera docente que dé satisfacción a las legítimas aspiraciones y expectativas profesionales del profesorado.

7.5.7 Régimen disciplinario en los centros educativos sobre la autoridad del profesorado de Castilla-La Mancha (Decreto 13/2013 de 21 de marzo)

Marco normativo.

El Decreto 13/2013 de 21 de marzo establece la homogeneización de las medidas educativas correctoras o disciplinarias, así como de las conductas que atenten contra la autoridad del profesorado, para que todos los centros, ante el mismo acto o hecho, tengan la misma respuesta.

De conformidad con lo establecido en el artículo 124 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la Ley 3/2012, de10 de mayo, y el Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, **los centros docentes elaborarán sus normas de convivencia, organización y funcionamiento, entre las que figurarán las que garanticen el cumplimiento del plan de convivencia, las cuales habrán de ajustarse a lo establecido en este Decreto.**

En el caso de identidad entre las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula, descritas en los artículos 4 y 5, y las recogidas en el Decreto 3/2008, de 8 de enero, se aplicará preferentemente el régimen establecido en este Decreto.

Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado.

Artículo 4 Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado:

1) Serán objeto de medidas correctoras las conductas contrarias a las NCOF 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 en el artículo 1 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo.
2) Las NCOF de los centros y de las aulas, así como sus planes de convivencia, contemplarán las conductas a las que se refiere, art. 4, el apartado 1 como conductas que atentan contra la autoridad del profesorado y, especialmente, 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 del centro.** En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellasfaltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente

en la actividadpedagógica del docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado.

b. La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.

c. El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativos en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias o de las propias familias en su deber de estar informadas del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.

d. El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.

Conductas gravemente atentatorias de la 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, Artículo 5 Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado:

:

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

7.5.7.2 La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.

7.5.7.3 **El acoso o violencia contra el profesorado,** así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa.

7.5.7.4 **Las injurias u ofensas graves,** así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquéllas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.

7.5.7.5 La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.

7.5.7.6 La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.

7.5.7.7 Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo.

7.5.7.8 El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras.

7.5.7.9 El grave deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.

Medidas educativas correctoras.

Artículo 6 Medidas educativas correctoras

1. Las NCOF recogerán, además de las medidas correctoras a que se refiere el Capítulo III del Decreto 3/2008, de 8 de enero, y para las conductas descritas en el artículo 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 período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.

c. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

d. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 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 artículo 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 o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.

c. El cambio de grupo o clase.

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

e. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 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.

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

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

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

b.- La pérdida del derecho a la evaluación continua.

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

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

Eficacia y garantías procedimentales.

Artículo 7 Eficacia y garantías procedimentales.

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 al alumnado responsable y sus familias ante el equipo directivo; sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares correspondientes. El profesorado responsable de las tutorías deberá tener conocimiento en todos los casos.

Las decisiones adoptadas en virtud de las cuales se impongan las medidas correctoras serán inmediatamente ejecutivas.

Prescripción.

Artículo 8 Prescripción del Decreto 13/2013.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que menoscaben la autoridad del profesorado **prescriben transcurrido el plazo de dos meses a contar desde la fecha de su comisión.**

Las conductas contrarias a las NCOF del centro y del aula que atentan gravemente a la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de **cuatro meses** a contar desde lafecha de su comisión.

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 apartados 2 y 4, a los cuatro meses.

En 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.

Según el artículo 5.1, de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad.

El profesorado afectado, en función de los derechos reconocidos en el artículo 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 también en el artículo 6.3.

c) Hacer que padres o representantes legales del alumnado respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro, en el ámbito de su responsabilidad familiar y de colaboración con el centro educativo.

Graduación de la culpa, responsabilidad y reparación de daños.

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

Conforme a las NOFC del centro, el profesorado que vea menoscabada o lesionada su autoridad, podrán tener en cuenta, en el momento de proceder a la calificación y corrección de las conductas lesivas, circunstancias atenuantes o agravantes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 20 del Decreto 3/2008, de 8 de enero.

Las medidas que se apliquen con carácter corrector deberán ser proporcionales a la naturaleza y a la gravedad de los hechos cometidos y **han de tener siempre un valor educativo contribuyendo,** en cualquier caso, a la mejora de la convivencia en el centro.

En todo caso, las NCOF de los centros pueden establecer aquellos casos en los que la reparación de los daños causados pueda ser sustituida por la realización de tareas que contribuyan a la mejora del centro, de sus actividades y funcionamiento.

Medidas de apoyo al profesorado.

Artículo 11 Apoyo y asesoramiento administrativo al profesorado.

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 respuesta 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 artículo 8 de la Ley 3/2012, de 10 de 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 objetivo 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.

Los funcionarios docentes actuarán en el desempeño de sus funciones de acuerdo con la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y ajustarán sus actuaciones a los principios previstos en la legislación básica de la función pública..

Obligaciones del profesorado.

Los funcionarios docentes, en el ejercicio de su actividad docente tienen, además, los siguientes deberes:

a) Cumplir las disposiciones sobre la enseñanza y cooperar con las autoridades educativas para lograr la mayor eficacia de las enseñanzas en interés de los alumnos y de la sociedad
b) Respetar y cumplir el proyecto educativo del centro elaborado de acuerdo con la legislación vigente, así como ejercer las competencias docentes propias de su profesionalidad.
c) Utilizar los métodos de enseñanza adecuados para promover el aprendizaje de los alumnos y la consecución de los objetivos educativos establecidos.
d) Evaluar con plena efectividad y objetividad el rendimiento escolar de los alumnos, de acuerdo con el currículo establecido y atender a la diversidad de capacidades, intereses y motivaciones de los alumnos.
e) Ejercer la tutoría en los términos establecidos y atender y orientar a alumnos y a sus familias en el proceso educativo.
f) Actualizar su formación y participar en las actividades de formación y perfeccionamiento profesional.
g) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa en los términos previstos en la legislación vigente.
h) Cualquier otra que le sea encomendada por la Administración educativa en el ámbito del ejercicio de la función docente.

8. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS. PROCEDIMIENTO PARA SU APLICACIÓN.

8.1 Introducción.

En estas NCOF, nuestro centro determinará las conductas que no se ajustan a los principios y criterios que regulan la convivencia en el centro y establecerá las medidas preventivas, correctoras y los procedimientos necesarios para su aplicación, seguimiento y control, así como los responsables de su ejecución.

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:

1. Dentro del recinto escolar.
2. Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.
3. En el uso de los servicios complementarios del centro.
4. Aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

8.2 Medidas preventivas y correctoras. Procedimiento para su aplicación.

Los órganos de gobierno del centro buscarán los medios y tomarán las medidas preventivas necesarias para impedir, en la medida de lo posible, la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia del centro. Desde este punto de vista, las medidas que se adopten:

Deben incluir un análisis de la situación del alumno/a, de forma que el equipo docente puede intervenir, con el apoyo de la Unidad de Orientación, la jefatura de estudios, la comisión de convivencia, modificando los métodos pedagógicos, adaptando el currículo, reforzando la imagen positiva que tiene el alumno/a de sí mismo, buscando el compromiso de mejora, modificando la dinámica del aula….

Que previamente a la reiteración de una conducta que pueda generar una sanción, intervenga el equipo docente, previa valoración del tutor.

Que todo lo que mejore el clima general del centro puede considerarse una medida preventiva, como, por ejemplo: el fomento de la participación del alumnado y de todos los miembros de la comunidad; la mejora de la labor tutorial y orientadora del centro; el establecimiento de procedimientos que aumenten y mejoren la comunicación, la reflexión y la intervención de los equipos pedagógicos; la aplicación flexible y no rutinaria de las normas.

El centro docente demandará a los padres y madres o a los representantes legales del alumnado la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

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/a y de colaborar con la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación. El seguimiento de estos compromisos lo realizará la Comisión de Convivencia para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrá en cuenta:

a. El nivel y etapa escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales.
b. Deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. Deben tener prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que repercutan de forma positiva en la comunidad y en el centro.
c. En ningún caso se podrán imponer medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.
d. **El alumnado no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y de su derecho a la escolaridad.** No obstante, lo anterior cuando se den las condiciones y circunstancias necesarias, se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo correspondiente.

A efectos de graduar las medidas correctoras se tendrán en consideración las siguientes circunstancias:

a. *Que atenúan la gravedad:*
   a.1.- El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.

a.2.- La ausencia de medidas correctoras previas.

a.3.- La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración deldesarrollo de las actividades del centro.

a.4.- El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.

a.5.- La falta de intencionalidad.

a.6.- La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que esta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.

b. Que aumentan la gravedad:

b.1.- Los daños, injurias u ofensas a compañeros/as de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.

b.2.- Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad.

b.3.- La premeditación y la reiteración.

b.4.- La publicidad.

b.5.- La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.

b.6.- Las realizadas colectivamente.

8.3 Conductas contrarias a las normas de convivencia.

Son conductas contrarias a las NCOF las siguientes:

1. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
2. La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
3. La interrupción del normal desarrollo de las clases.
4. La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
5. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
6. El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.

8.4 Medidas correctoras para conductas contrarias a las normas de convivencia.

Las conductas contrarias a las Normas de convivencia serán corregidas con las siguientes medidas:

a. La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.

b. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.

c. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control del profesorado del centro, en los términos dispuestos en la realización de tareas educativas fuera de clase.

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 o tutores legales del alumno/a.

Para la aplicación de estas medidas se tendrán en cuenta los criterios establecidos para la aplicación de las medidas correctoras y su graduación.

La decisión de las medidas correctoras, por delegación del director/a, corresponderá:

a. A cualquier profesor/a del centro, oído el alumno/a, en los supuestos detallados en los apartados b) y c).
b. El tutor/a en los supuestos detallados en los apartados a) y d).

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

8.5 Realización de tareas educativas fuera de la clase.

El profesor/a del grupo **podrá imponer temporalmente, como medida correctora, la realización de tareas educativas fuera del aula durante el periodo de su clase** al alumno/a que con su conducta impide al resto del alumnado ejercer el derecho a la enseñanza y el aprendizaje. Esta medida sólo afectará al periodo lectivo en que se produzca la conducta a corregir.

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

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

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

8.6 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

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

1. Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
2. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.
3. El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
4. Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
5. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
6. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
7. Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atentan contra la dignidad de las personas y de los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.

8. La reiteración (Tres veces) de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
9. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

8.7 Medidas correctoras de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

Se podrán adoptar las siguientes medidas correctoras:

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/a acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, el Tutor/a establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno/a 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 los padres/madres del alumno/a.

Las medidas correctoras previstas serán adoptadas por el director, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia, informará a la familia, y será trasladado al Consejo Escolar.

8.8 Procedimiento general.

Para la adopción de las correcciones previstas en estas NCOF, será preceptivo el trámite de audiencia al alumno/a, las familias, el conocimiento del profesor/a responsable de su tutoría y la Comisión de Convivencia. Será informado el Consejo Escolar.

En todo caso, las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.

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 de Educación, para formular la reclamación que estimen oportuna.

Las correcciones que se impongan por parte del director/a 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 la LOMLOE. **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 resoluciónse convocará una sesión extraordinaria del Consejo escolar del centro en el plazo máximo de dos días lectivos** a contar desde la presentación de aquella, en la que este órgano colegiado confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

8.9 Otras medidas.

9.9.1. Cambio de centro.

El director/a podrá proponer a la persona responsable de la Delegación Provincial de Educación, el cambio de centro de un alumno/a 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.

La persona titular de la Delegación Provincial de Educación 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.

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.

9.9.2. Responsabilidad de los daños.

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

9.9.3. Prescripción.

Las conductas contrarias a la convivencia **prescriben trascurrido el plazo de un mes a contardesde la fecha de su comisión.**

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro prescriben por el transcurso de un plazo de tres meses contado a partir de su comisión.

Las medidas correctoras establecidas en los puntos 9.4 y 9.7 de estas NOFC 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 cómputo de los plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar provincial.

9.9.4. Responsabilidad penal.

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

9. LA MEDIACIÓN ESCOLAR.

Se podrán crear equipos de mediación para realizar las tareas de mediación, recibiendo formación continua y específica para el desarrollo de dicha tarea.

9.1 Definición y ámbito de aplicación.

La mediación escolar es un método de resolución de conflictos en el que, mediante la intervención imparcial de una tercera persona 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.

No se podrá ofrecer la mediación en los siguientes casos:

1. Cuando el conflicto tenga su origen en las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia descritas en los puntos c, d y g.
2. Cuando, en el mismo curso escolar, se haya utilizado el proceso de mediación en la gestión de dos conflictos con el mismo alumno/a, siempre que los resultados de los procesos hayan resultado negativos.

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

9.2 Principios de la mediación escolar.

La mediación escolar se debe basar en los principios siguientes:

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

adquiera, desde la práctica, el hábito de la solución pacífica de los conflictos.

9.3 Proceso de mediación.

El proceso de mediación, que interrumpe cualquier otro procedimiento administrativo del centro, abierto al alumno/a, con el mismo objeto, se puede iniciar a instancia de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya se trate de parte interesada o de una tercera persona, siempre que las partes en conflicto lo acepten voluntariamente. Dicha aceptación exige que éstas asuman ante la dirección del centro y, en el caso de menores de edad, las madres/padres o tutores, el compromiso de cumplir el acuerdo a que se llegue.

Las personas mediadoras deberán ser propuestas por la dirección del centro, de entre los alumnos/as, padres/madres, personal docente o personal de administración y servicios, que dispongan de la formación adecuada para conducir el proceso de mediación.

Las personas mediadoras deberán convocar un encuentro de las personas implicadas en el conflicto para concretar el acuerdo de mediación con los pactos de conciliación y o reparación a que quieren llegar.

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

9.4 Fases de la mediación:

La aplicación del proceso de mediación escolar conlleva las siguientes fases:

- ***Apertura.*** Lograr que las personas que intervienen en el enfrentamiento acuerden usar el proceso de resolución de conflictos.
    a. Explicar, brevemente, el proceso y las reglas básicas.
    b. Discutir los beneficios.
    c. Preguntar si están dispuestos a intentarlo.
- **Fase 1**. Ayudar a cada una de las personas que intervienen en el conflicto a definir el problema tal y como lo ven.
- Presentar las reglas básicas y obtener de cada disputante la aceptación de cada una de ellas.
- Indicar que en esta fase los disputantes se deben dirigir a los mediadores (no deben hablar entre ellos).
- Preguntar a cada uno qué es lo que ocurrió.
- Repetir.
- Preguntar cómo le ha afectado el problema.
- Repetir.
- Clarificar algunos puntos.
- Resumir las preocupaciones de cada uno de ellos.
* **Fase 2**. Ayudar a que cada una de las personas que intervienen en el conflicto entienda mejor al otro.
- Pedir que hablen entre ellos.
- Hacer que cada uno repita lo del otro.
- ¿Tuvo cada uno de los disputantes una experiencia similar a la que el otro está describiendo?
- Reconocer el esfuerzo de ambos.

* **Fase 3**. Ayudar a que las personas que intervienen en el conflicto encuentren soluciones.
- Pedir que cada uno exponga una solución razonable.
- Confirmar que cada una de las soluciones sea equilibrada, realista y específica.
- Encontrar soluciones para todos los asuntos importantes que hayan salido a la luz.
- Felicitarles por su buen trabajo.

En la mediación propiamente dicha se pueden diferenciar las dos siguientes fases:

1. Premediación:
    a. Con las partes por separado
    b. Confirmar su disposición a mediar
2. Mediación:

a. Presentación de los mediadores y de las reglas del juego
b. Cuéntame
c. Aclarar el problema
d. Proponer soluciones
e. Llegar a un acuerdo
f. Agradecer a las partes su colaboración

9.5 Designación del mediador:

Como regla general, el mediador en un conflicto entre dos alumnos/as de la misma clase, será el tutor de la misma. Él es quién mejor conoce la realidad de su aula y a su alumnado. **No obstante, cuando el conflicto surja en el transcurso de una clase impartida por un especialista distinto del tutor/a, será aquél quién actúe como mediador**, pues tendrá conocimiento del conflicto, de primera mano, como espectador que fue.

Sólo en casos muy especiales, de conflictos particularmente graves, podrá contemplarse la creación de un equipo de mediación del que, en todo caso, formará parte siempre, junto al director y el jefe de estudios, el tutor/a del grupo del que forman parte los alumnos implicados y orientación.

El Consejo Escolar elegirá a un miembro adulto de la comunidad educativa para ejercer las tareas de mediación en aquellos conflictos cuya relevancia o especial trascendencia así lo aconseje.

10. CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS. CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE. OTROS CRITERIOS

10.1 La tutoría.

- Continuidad en el ciclo en primer lugar (independientemente de la condición de ser definitivo o no en el centro para asegurar la continuidad pedagógica), y criterios de Antigüedad en el Centro, y **criterios pedagógicos**. Serán los criterios que se siguen a la hora de adscribirse a las tutorías, según la Orden 121/2022 que regula la Organización y funcionamiento de los colegios de Educación Infantil y Primaria en Castilla La Mancha" de 14/06/2022.
- **El tutor/a será designado por el director/a del centro a propuesta de la Jefatura de estudios** de entre los maestros/as que imparten docencia al grupo, de acuerdo con los criterios fijados en estas normas, si fuese necesario.

El tutor/a es el último responsable de que se lleve a la práctica todo lo preparado en el Proyecto Educativo y en la Programación General Anual.

Sus funciones serán las siguientes:

a. Facilitar la integración de los alumnos/as en su grupo/clase, con especial a los alumnos/as con especiales necesidades educativas e inmigrantes.
b. Coordinar y orientar el proceso evaluador de los alumnos/as,
c. Fomentar en el grupo de alumnos/as el desarrollo de actitudes participativas.
d. Establecer la relación entre los padres/madres y la institución escolar a través de encuentros individuales (al menos uno) y colectivos a lo largo del curso (los tres preceptivos). En la primera reunión colectiva del curso informará de los objetivos y competencias básicas a desarrollar en el alumnado, de los contenidos para conseguirlo, de los criterios de evaluación y calificación.
e. Favorecer los procesos de madurez personal, social y profesional, de desarrollo de la propia identidad y del sistema de valores, y de la progresiva toma de decisiones que el alumno/a ha de realizar a lo largo de su vida.
f. Prevenir las dificultades de aprendizaje y no sólo asistirlas cuando han llegado a producirse y combatir el fracaso y la inadaptación escolar.
g. Colaborar en el ajuste de la respuesta educativa a las necesidades particulares de todos y cada uno de los alumnos/as, mediante las oportunas adaptaciones curriculares y metodológicas y el asesoramiento de las medidas de atención a la diversidad que garanticen una respuesta educativa más personalizada y especializada.
h. Llevar a cabo el Plan de Acción Tutorial del centro.
i. Llevar el control de asistencia y el absentismo escolar. En caso de ausencia prolongada, se pondrá en conocimiento de la Profesor Servicios de la Comunidad. (PSC)
j. Tomar las medidas convenientes y adecuadas para resolver los problemas planteados por los alumnos/as de su tutoría, ejerciendo el papel de mediador en dichos conflictos.

10.2 El equipo docente.

Estará constituido por el tutor/a, que lo coordina, y el conjunto de profesores que imparten docencia el mismo grupo. Se reunirá, a propuesta del tutor/a, cuando éste o algunos de los maestros/as lo consideren oportuno, para tratar de temas relativos al alumnado.

Se convocará al equipo docente con motivo de cada una de las evaluaciones de los alumnos/as para realizar las sesiones de evaluación fijadas en la PGA.

10.2.1 Los equipos de Ciclo en Educación Infantil. Designación del coordinador.

El equipo de ciclo de Educación Infantil estará formado por todos los profesores/as que imparten docencia en el mismo.

Sus funciones, serán las siguientes:

a. La elaboración de las programaciones didácticas que se aplicarán en el ciclo.
b. Formular propuestas al equipo directivo y al claustro, relativas a la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
c. Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración de las programaciones didácticas, así como llevar a cabo su seguimiento y evaluación.
d. Mantener actualizada la metodología didáctica y los materiales.
e. Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.
f. Mantener una misma línea de acción educativa.

El profesorado especialista, que no tenga asignada tutoría, será adscrito al equipo de ciclo en cuyos cursos tenga una mayor dedicación horaria. En todo caso se procurará un reparto proporcional y equilibrado de este profesorado.

La Jefatura de estudios establecerá, dentro del horario anteriormente citado, reuniones de coordinación entre el equipo de infantil y el del 1º nivel de educación primaria, como mínimo, 2 en el curso: al principio para traspasar información y durante el curso cuando se considere necesario.

Cada equipo de ciclo elegirá de entre sus miembros un coordinador, teniendo en cuenta el siguiente orden:

1. Que sea definitivo.
2. Preferiblemente que ejerza la función de apoyo ordinario.
3. En caso de que no se den las condiciones del apartado 1º y 2º se elegirá por orden de antigüedad y rotatorio.
4. Que tengan asignado una tutoría a jornada completa.
5. Personal no definitivo.
6. Cualquier docente que pertenezca al equipo docente de infantil.

Será refrendado por el Claustro cada curso académico. El coordinador de ciclo tendrá las siguientes funciones:

a. Convocar las reuniones de su ciclo.
b. Levantar acta de los acuerdos alcanzados en las reuniones de ciclo.
c. Será el portavoz del ciclo en la CCP, a la que llevará las decisiones y propuestas

aportadas por su ciclo en cuanto a las programaciones didácticas y metodología.

d. Coordinar las funciones de tutoría del ciclo.
e. Coordinar la enseñanza en el ciclo, de acuerdo con las programaciones didácticas.
f. Aquellas otras funciones que le asigne la Jefatura de estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas al refuerzo educativo, adaptaciones curriculares y actividades complementarias.

10.2.2 Los equipos de Ciclo en Educación Primaria. Designación de los coordinadores.

Los equipos de Ciclo están formados por todos los profesores/as que imparten docencia en el mismo. En nuestro centro funcionarán los tres equipos de ciclo: Primer Ciclo, compuesto por primero y segundo de primaria; Segundo Ciclo, compuesto por tercero y cuarto de Primaria, y Tercer Ciclo, compuesto por quinto y sexto de primaria.

Artículo 49.4. Equipos de ciclo. Cada uno de los equipos de ciclo estará dirigido por una persona coordinadora.

Las personas coordinadoras serán designada por el director, a propuesta del Jefe de Estudios, oído el equipo. En todo caso, deberán ser docentes de alguno de los cursos del ciclo y, preferentemente, que ejerzan la tutoría y tengan destino definitivo y horario completo en el centro.

Cada equipo de ciclo elegirá de entre sus miembros un coordinador, teniendo en cuenta el siguiente orden:

1. Que sea definitivo.
2. Preferiblemente que ejerza la función de tutoría.
3. Por orden de antigüedad y rotatorio.
4. Personal no definitivo.
5. Cualquier docente que pertenezca a Primaria.

Composición:

Cada equipo de ciclo estará integrado por el profesorado que imparta clase en los cursos que componen el Ciclo de Educación Primaria.

La Jefatura de Estudios organizará la composición de los equipos de Ciclo, procurando una distribución proporcionada entre los mismos de los maestros que no sean tutores. Asimismo, coordinará la asistencia a las reuniones que se convoquen.

Funciones

Los equipos de Ciclo tendrán las siguientes funciones:

10.2.2.1 Elaborar, desarrollar y evaluar, bajo la supervisión del jefe de estudios, las programaciones didácticas de las áreas para cada uno de los cursos, teniendo en cuenta los criterios establecidos por la Comisión decoordinación pedagógica.

10.2.2.2 Analizar los resultados académicos alcanzados por los alumnos en los procesos de evaluación interna y externa, y realizar propuestas de mejora de los mismos.

10.2.2.3 Formular propuestas a la Dirección del centro y al Claustro de profesores para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.

10.2.2.4 Diseñar y aplicar las medidas organizativas y curriculares de atención a la diversidad

del alumnado, en coordinación con el Equipo de orientación y apoyo.

10.2.2.5 Realizar propuestas sobre la selección de materiales curriculares.

10.2.2.6 Formular propuestas a la Comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.

10.2.2.7 Mantener actualizada la metodología didáctica.

10.2.2.8 Proponer, organizar y realizar las actividades complementarias y extracurriculares, que se programarán anualmente.

10.2.2.9 Colaborar en las evaluaciones determinadas por la Administración educativa.

Régimen de funcionamiento.

Las reuniones de los equipos de Ciclo y su temporalización serán fijadas en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro, y en la PGA. Mantendrán, **al menos, una reunión quincenal y siempre que sean convocados por el coordinador del equipo o jefatura.** El coordinador levantará acta de las reuniones efectuadas, dejando constancia de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados.

Competencias de los coordinadores de los Equipos de Ciclo.

Los coordinadores de ciclo ejercerán las siguientes funciones:

a) Convocar y presidir las reuniones del equipo de ciclo, establecer el orden del día y levantar acta de los asuntos tratados y de los acuerdos alcanzados.

b) Participar en la elaboración de la propuesta curricular de la etapa, elevando a la Comisión de Coordinación Pedagógica los acuerdos adoptados por el equipo de ciclo.

c) Coordinar la acción tutorial en el ciclo correspondiente.

d) Coordinar el proceso de enseñanza, de acuerdo con la programación didáctica del curso y la propuesta curricular de la etapa.

e) Aquellas otras funciones que le encomiende el Jefe de estudios en el ámbito de sus competencias, especialmente las relativas a actividades complementarias y extracurriculares y a convivencia escolar.

Cese de los coordinadores de los Equipos de Ciclo.

Los coordinadores de los equipos de ciclo cesarán en sus funciones al final de cada curso escolar o al producirse alguna de las siguientes causas:

a) Renuncia motivada, aceptada por el director del centro.
b) Revocación por el director del centro, mediante informe razonado y previa audiencia al interesado.

10.3 El equipo de orientación y apoyo (E.O.A.).

El equipo de orientación y apoyo es una estructura de coordinación docente, responsable de asesorar al profesorado en la planificación, desarrollo y evaluación del Plan de Orientación y Atención a la Diversidad del centro y de llevar a cabo las actuaciones de atención específica y apoyo especializado.

Está constituido por los componentes:

- Los Orientadores del centro.
- Los profesores de Pedagogía Terapéutica.
- Los profesores de Audición y Lenguaje.
- Otro personal adscrito: Auxiliar Técnicos Educativos (ATE), Fisioterapeuta, Profesora de Servicios a la Comunidad (PSC), Maestra de la ONCE, enfermera…

Se reunirá cada semana en las horas que el Jefe de Estudios reserva en el horario general del Centro, y cuantas veces sea necesario, a propuesta de alguno de sus componentes.

Serán competencias del Equipo de Orientación y apoyo las siguientes:

a. Desarrollar la tutoría, la orientación educativa y la intervención psicopedagógica como factores que contribuyen a personalizar la respuesta educativa y a mejorar la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
b. Favorecer la transición de los alumnos entre los distintos ciclos, etapas y niveles del sistema educativo.
c. Ofrecer asesoramiento psicopedagógico colaboración y apoyo técnico especializado a los diferentes órganos de coordinación y gobierno del centro y desarrollar programas para prevenir dificultades de aprendizaje e inadaptación escolar.
d. Asesorar a las familias en su práctica educativa para facilitar coherencia en el desarrollo de medidas ajustadas a las necesidades de los alumnos.
e. Apoyar la labor de los tutores en la planificación, desarrollo y evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
f. Identificar y atender las necesidades educativas de los alumnos que así lo precisen para favorecer el desarrollo de medidas de atención a la diversidad que articulen una educación personalizada, igualitaria e inclusiva.
g. Coordinar la intervención de los tutores y los especialistas del equipo para favorecer pautas de intervención compartidas y procedimientos acordes con las necesidades del centro.
h. Cooperar con otros servicios educativos y sociales cuando las demandas de actuación impliquen a otros centros e instituciones.
i. Abordar los procesos de evaluación psicopedagógica y proponer la modalidad de escolarización más ajustada a las necesidades de los alumnos mediante los dictámenes de escolarización.
j. Asesorar a la comunidad educativa sobre los recursos socioeducativos existentes en el entorno y facilitar el acceso a los mismos.
k. Asesorar y, en su caso, intervenir en los procesos de mediación a propuesta del equipo directivo.

10.4 La comisión de coordinación pedagógica (C.C.P.).

La Comisión de coordinación pedagógica es el órgano responsable de velar por la coherencia pedagógica entre las áreas y cursos de cada etapa, entre las etapas de cada centro y entre este y otros centros.

Composición.

La Comisión de coordinación pedagógica está constituida por el Director, que será su presidente, el Jefe de estudios, el responsable de orientación, los coordinadores de ciclo. Con el objeto de tratar aquellos asuntos que así lo requieran, el Director podrá convocar a las reuniones a cualquier otra persona o representantes de alguna entidad distintos a los miembros de la misma.

Las funciones de este órgano colegiado serán:

a. La revisión permanente del Proyecto Educativo.
b. Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo y la Programación General Anual.
c. Asesoramiento a la comunidad educativa.
d. Elaborar las directrices para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas.
e. Elaborar criterios y procedimientos para la realización de las adaptaciones curriculares.
f. Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación.
g. Coordinar el trabajo de las reuniones de ciclo.
h. Cualquier otra que le atribuya el equipo directivo en el ámbito de sus competencias.

10.4.1 RESPONSABLES DE FUNCIONES ESPECÍFICAS

Estará formado por un responsable designado por la dirección del centro a propuesta de jefatura de estudios y que ejercerá las funciones de:

- Responsable del Plan de Lectura.
- Responsable del Plan de Transformación Digital de centro y de formación, asesoramiento al profesorado en las modalidades de formación y colaboración con el CPRF.
- Coordinador de Bienestar y Protección, que será el responsable del desarrollo del Plan de Igualdad y Convivencia.
- Coordinador de Prevención Riesgos Laborales.
- Coordinador y responsable de actividades complementarias y extracurriculares, siguiendo en todo momento las directrices de la Jefatura de estudios.
- Coordinador PCT

Estos responsables vienen definidos en la Orden 121/2022 de Organización y Funcionamiento de Centro.

10.5 Criterios de sustitución del profesorado ausente

10.5.1 Sustituciones.

Jefatura organizará la atención a los grupos cuyo profesorado esté ausente de acuerdo con los siguientes criterios:

Se establece el siguiente orden para cubrir una ausencia de personal docente:

- **Primaria:**

A) Cuando el maestro a sustituir sea un especialista, será el tutor el que se haga cargo de su curso siempre que sea posible y no se encuentre en su hora complementaria dentro del horario lectivo. Si por cualquier circunstancia no fuera posible, se aplicará el punto B.

B) Cuando el maestro a sustituir sea el tutor de un grupo:

a) Si esa sesión coincide que ese curso recibe apoyo, será el profesor de apoyo el que realice la sustitución, independientemente de la especialidad del docente que apoya.

b) Maestros sin docencia directa en esas sesiones, con los siguientes criterios de prioridad:

. Docentes que den clase o apoyen a ese grupo.
. Docentes pertenecientes al mismo nivel.
. Docentes pertenecientes al mismo ciclo.
. Docentes de otros niveles o ciclos, más próximos al nivel.

c) Dentro del orden anterior, el criterio principal a seguir es que haya equidad y **proporcionalidad** en las sustituciones entre todos los docentes del centro**, teniendo en cuenta el número de sesiones a gran grupo que tiene cada uno de los docentes, y el número de apoyos ordinarios que imparten.**

d) Miembros del Equipo Directivo en las horas dedicadas a su cargo.

e) Docentes en sesiones de coordinación.

f) Miembros del equipo de orientación: PT, AL, que estén dando apoyo directo en esas sesiones, aunque no coincida en ese grupo – clase.

g) Docentes en horas complementarias en horario lectivo.

Los criterios para la aplicación de estas y otras medidas serán tomados por el Equipo Directivo con arreglo a las circunstancias de cada momento: varias bajas a la vez, profesorado en actividades fuera del Centro, teniendo en cuenta que la asignación de sustituciones se haga de una manera equitativa, siempre teniendo en cuenta las horas de docencia a gran grupo de cada docente.

- **Infantil:**

A) Cuando el maestro a sustituir sea un especialista, será el tutor el que se haga cargo de su curso siempre que sea posible. Si por cualquier circunstancia no fuera posible, se aplicará el punto B.

B) Cuando el docente a sustituir sea tutor de un grupo:

a) Docentes de apoyo especialistas de infantil.

b) Maestros especialistas que impartan docencia en infantil.

c) Docentes de Infantil sin docencia directa: coordinaciones.

d) Docentes de Primaria con la especialidad en Educación Infantil.

e) Docentes de Primaria que no tengan la especialidad de Infantil. En este caso, no se denominará sustitución, sino vigilancia y cuidado del grupo-clase.

f) Miembros del equipo directivo en las horas dedicadas a su cargo.

g) Miembros del equipo de orientación: PT, AL que estén dando apoyo directo en esas sesiones, aunque no coincidan con el grupo a sustituir.

e) Docentes de Infantil en horas complementarias en horario lectivo.

En el caso de la asignatura de Religión:
. Si falta docente de religión, se considera como una sustitución a una especialidad.
. Si falta el docente que imparte Alternativa, se le sustituirá teniendo en cuenta los criterios anteriores de sustitución en los niveles de infantil y primaria.

El profesorado dejará preparada la programación para los primeros días de ausencia. Cuando la falta sea imprevista, será un maestro/a de un grupo paralelo quien suministre al sustituto la programación correspondiente.

Los criterios para la aplicación de estas y otras medidas serán tomados por el Equipo Directivo con arreglo a las circunstancias de cada momento: varias bajas a la vez, profesorado en actividades fuera del Centro, etc...

Cualquier ausencia que se produzca deberá ser notificada por el profesor correspondiente con la mayor brevedad posible, por los medios de comunicación oficial (correo corporativo, llamada telefónica) debiendo entregar éste al Jefe de estudios, los justificantes correspondientes a tal ausencia el mismo día de su reincorporación al centro.

10.5.2 Adscripción del profesorado a tutorías.

El nombramiento de los tutores y la asignación de cursos tendrán lugar en el primer claustro del inicio del curso escolar. Cada grupodispondrá de un tutor designado según las directrices anteriormente mencionadas en este documento, de acuerdo con los siguientes criterios:

a. La permanencia de un maestro/a (tutor/a y o especialista) con el mismo grupo de alumnos hasta finalizar los dos cursos con el mismo grupo de alumnos, haciéndose corresponder con los antiguos ciclos.
b. Los tutores que permanezcan dos años con el mismo grupo y finalicen el "ciclo" podrán continuar en un nivel superior puesto que al finalizar 2º y 4º de educación primaria se establecen nuevos grupos de alumnos atendiendo a criterios establecidos en el agrupamiento del alumnado, por lo que los grupos configurados no son los mismos que finalizan el "ciclo" por tanto la continuidad con el grupo puede establecerse según el apartado a.
c. Los tutores que inicien tutoría con los alumnos de 5º nivel deben continuar en 6º curso.
d. Se intentará que el tutor del grupo sea el que imparta un mayor número de horas en el mismo.
e. Se tendrá en cuenta la especialidad y la adscripción del profesorado al puesto de trabajo.
f. A los especialistas y miembros del equipo directivo, a éstos últimos preferentemente en el tercer ciclo, se les adjudicará tutoría en último lugar, por este orden, y sólo si es estrictamente necesario.
g. Acuerdo entre los maestros afectados basado en razones de idoneidad, pedagógicasy organizativas.

De no existir dicho acuerdo, el director asignará los grupos por este orden:

- ✓ Maestros/as definitivos del Centro, por antigüedad en el mismo, contada desde su toma de posesión en el centro.
- ✓ Maestros/as provisionales del Centro, dando preferencia a la antigüedad en el cuerpo.
- ✓ Maestros/as interinos, si los hubiere.

10.5.3 El apoyo en educación infantil.

El apoyo en Educación Infantil recaerá en la figura de un/una docente con la especialidad de infantil para facilitar los apoyos necesarios.

Se basará en los siguientes puntos:

a. Docentes definitivos en el centro, siguiendo el orden de antigüedad.
b. Docentes no definitivos en el centro con reducción de jornada.
c. Por mutuo acuerdo y consensuado entre el equipo de infantil.
d. Por designación del director del centro, oída la propuesta del jefe de estudios.

10.6 Días de libre disposición y día adicional por edad/antigüedad.

10.6.1 Regulación de los días de libre disposición.

Según **Resolución de 07/07/2026, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que concreta la regulación de los días de libre disposición del personal funcionario docente no universitario, en virtud de las medidas complementarias al II Plan Concilia, establecidas para**

el sector educativo.

1. Con carácter general, por cada curso escolar, y con independencia de su porcentaje de jornada, el personal funcionario docente podrá disponer de **tres días de libre disposición a lo largo del curso escolar, sin necesidad de justificación.**

2. El disfrute de estos tres días queda ordenado de la siguiente manera:

a) **Un día de libre disposición se disfrutará obligatoriamente en periodos no lectivos**. A estos efectos, se considerarán periodos no lectivos aquellos en los que el alumnado aún no está presente en el centro: desde el 1 de septiembre hasta el inicio del periodo lectivo con atención directa al alumnado; y desde el fin de dicho periodo lectivo hasta el 30 de junio del correspondiente curso.

b) **Los dos días de libre disposición restantes podrán disfrutarse a lo largo del curso escolar, en periodo lectivo o no lectivo.**

Día adicional por razón de edad o antigüedad

El personal funcionario **mayor de 55 años**, así como aquel que acredite **más de 18 años de servicio efectivo como funcionario docente** en el ámbito no universitario, tendrá derecho a disfrutar de un día adicional de libre disposición sin necesidad de justificación. La solicitud de este día podrá realizarse una vez generado el derecho al mismo.

PETICIÓN Y CONCESIÓN:

1. La solicitud deberá efectuarse 30 días hábiles***** como máximo o 10 días hábiles como mínimo de antelación a la fecha, es cuando se solicita por escrito con el documento oportuno.

2. A los diez días de la presentación de la solicitud, es cuando se resolverá.

3. En caso de que lo presenten más de una persona en la misma fecha para solicitar el mismo día, se aplicará el siguiente baremo:

1. No haber disfrutado de permiso con anterioridad en el curso escolar.
2. La antigüedad en el centro.
3. La antigüedad en el cuerpo.
4. Las causas sobrevenidas tendrán prioridad frente a los casos anteriores. Por lo que no podremos garantizar al cien por cien que se puedan disfrutar dichos permisos.

5. Según las unidades del centro, por normativa, solo se podrán **conceder 3 permisos,** teniendo en cuenta que, debido a las necesidades del centro, no coincidan estos tres permisos en el mismo nivel, ciclo o especialidad.

6. Si una persona solicita una determinada fecha en plazo, y a los diez días se ha resuelto a favor, no podrá perder el permiso en ninguno de los casos del apartado “3”. Sólo podrá hacerlo cuando haya un caso sobrevenido y el centro no disponga de personal suficiente para realizar las sustituciones correspondientes.

*Se entiende por día hábil de lunes a viernes.

11. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y TIEMPOS. NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS.

11.1 Horario general del centro:

El centro permanecerá abierto desde las 7:30 h. hasta las 18:00 h. de lunes a viernes.

Podrá disponerse a partir de las 16 horas y fines de semana por la AMPA y el propio Centro, siempre que se hagan responsables de las actividades y control del Colegio. Otras entidades, como Ayuntamiento, Asociaciones deportivas, etc…, lo podrán hacer en las mismas condiciones, con el permiso correspondiente de quien le competa en el Ayuntamiento y la Dirección del Colegio.

Consideraciones a tener en cuenta:

- ✓ Durante el tiempo lectivo el centro se abrirá a las 7:30 h., hora de comienzo del Aula Matinal, que finalizará a las 8:55 h.
- ✓ Durante el mes de septiembre y junio el horario lectivo es de 9 h. a 13 h. para el alumnado y de 13 a 14 h. la hora complementaria del profesorado. En el resto del curso de lunes a viernes, jornada continuada de 9 a 14 h. Y la hora complementaria del profesorado, de 14.00h a 15.00h de lunes a jueves.

12.1.1.Horario lectivo:

HORARIO DE OCTUBRE A MAYO							
	1ª Sesión	2ª Sesión	3ª Sesión	4ª Sesión	Recreo	5ª Sesión	6ª Sesión
de	9:00	9:45	10:30	11:45	12:00	12:30	13:15
a	9:45	10:30	11:15	12:30	12:00	13:15	14:00
HORARIO DE SEPTIEMBRE Y JUNIO							
	1ª Sesión	2ª Sesión	3ª Sesión	4ª Sesión	Recreo	5ª Sesión	6ª Sesión
de	9:00	9:35	10:10	11:45	11:20	11:50	12:25
a	9:35	10:10	10:45	11:20	11:50	12:25	13:00

12.1.2.Visita de Madres/Padres:

- Lunes de 14:00 a 15:00 horas de octubre a mayo.
- Lunes de 13:00 a 14:00 horas en septiembre y junio.

12.1.3.Horas complementarias:

de 14:00 a 15:00 horas de octubre a mayo:

- Reuniones de órganos de gobierno.
- Reuniones de C.C.P.
- Reuniones de Claustro.
- Reuniones de Nivel/Ciclo.
- Sesiones de Evaluación.
- Actividades de Formación Profesorado.
- Otras...

- de lunes a jueves: de 13:00 a 14:00 horas en septiembre y junio.

12.1.4.Horario del comedor escolar:

HORA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES
7:30	*Aula Matinal*	Monitores/as
14:00	*Entrada comedor.*	Monitores/as.
14:10	Higiene. Pasar lista.	Monitores/as.
14:30	Comida.	Monitores/as.
15:15	Aseo personal.	Monitores/as.
15:20	Tiempo de ocio.	Monitores/as.
15:30 a 15:45	Recogida y/o actividades extracurriculares.	Monitores/as y/o familias.

12.1.5.Horario de las actividades extracurriculares:

- De lunes a jueves de 16 a 18 horas.

11.2 Criterios para la elaboración de horarios:

12.2.1 Alumnado:

- ✓ Los tiempos de la mañana se han establecido en sesiones de 45 minutos y la sesión del recreo de 30 minutos (en los meses de septiembre y junio serán de 35 minutos).
- ✓ Jefatura elaborará los horarios relacionando las necesidades educativas, preferentemente con las áreas instrumentales.
- ✓ Los alumnos/as con necesidades educativas especiales que reciben apoyo del profesorado de Pedagogía Terapéutica (PT) y Audición y Lenguaje (AL) lo hacen -preferentemente- cuando sus compañeros están recibiendo materias instrumentales básicas y **prioritariamente dentro del aula**, para PT y alguna sesión en horario diferentede estas materias para PT y AL.
- ✓ Que el tutor/a imparta el mayor número de áreas y sesiones en su grupo.
- ✓ Se procurará que los tutores/as mantengan el mayor horario posible con su alumnado.
- ✓ El tutor/a distribuye las áreas de no especialidad en los huecos que no haya especialidad.
- ✓ Se toma como prioritario impartir las áreas instrumentales (lengua, matemáticas) a primeras horas, en cambio las áreas que requieren menos capacidad de concentración, y por el contrario promueven la socialización como Educación Física, Artística, etc., se impartirá dentro de lo posible, al final de la mañana, como mínimo una de las dos sesiones.
- ✓ En Educación Infantil habrá un periodo de adaptación para el nivel de 3 años, en el mes de septiembre, según lo regula la normativa vigente. Se impartirán dos sesiones semanales de religión o alternativa. Se impartirán dos sesiones semanales de inglés
- ✓ Distribución regular de las especialidades en la semana.

11.2.2 Profesorado:

Para garantizar la atención educativa a todos los grupos y un mejor aprovechamiento de los recursos humanos disponibles, se tiene en cuenta la habilitación de todo el profesorado. Cuando especialistas de Música, Educación Física, etc. son tutores, imparten preferentemente las áreas fundamentales en su tutoría.

Al profesorado con restos horarios, después de adscripción a grupos-áreas, se le asignan:

- Impartición de otras áreas en otros niveles.
- Apoyo a alumnado con dificultades de aprendizaje.
- Una vez cubiertas las necesidades indicadas en el punto anterior, se les computa

dentro del horario lectivo o complementario:

- Al coordinador de ciclo: **2 sesiones semanales.**
- A los responsables de funciones específicas (formación y digitalización, igualdad, proyecto lector): **1 sesión.**
    - Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales (jefatura): 1 sesión.
    - Se asigna al jefe de Estudios del centro el puesto de Coordinador de Actividades Complementarias y/o Extracurriculares: 2 sesiones semanales.
    - Se asigna al secretario/director del centro el puesto de Responsable del Comedor Escolar (3 sesiones como responsable de comedor escolar y 1 sesión por el aula matinal).
    - Se asigna al PSC el puesto de responsable de Bienestar y Protección: 1 sesión.

A nivel de Centro, y para una mayor coordinación, las actividades del periodo no lectivose realizarán de la siguiente manera:

Distribución del horario complementario: lunes a jueves de 14.00 a 15.00 horas.

- Lunes de 14 a 15 horas: Atención a Madres y Padres.
- De martes a jueves de 14 a 15 horas: Reuniones de ciclo, niveles paralelos, CCP, Claustros, etc.
- El personal docente mayor de 55 años dispondrá de una reducción de 2 horas complementarias de permanencia semanal en el centro. El disfrute de esta reducción estará condicionado, con el fin de garantizar una cobertura organizativa suficiente en los centros, a la obligación de realizar un mínimo de 2 horas complementarias semanales fuera del horario lectivo del alumnado.

Se establece el jueves de 14 a 15 horas como la hora de referencia para establecer el cómputo mensual de la cuarta hora semanal de permanencia en el centro.

El profesorado perteneciente a la Comisión de Coordinación Pedagógica (C.C.P.) y al Consejo Escolar asistirán a estos órganos el día que se convoquen, contando su asistencia como horas complementarias.

En la Programación General Anual de cada año se fijarán las horas de exclusiva de lunes a jueves y también los miércoles alternos, al haber recuperado dos horas de complementarias concedidas por la Administración.

Realización de los Apoyos:

o POSIBILIDADES PARA LA REALIZACIÓN DE LOS APOYOS			
CICLO/NIVEL QUE LO REALIZAN	MODALIDAD	RESPONSABLE	ATIENDEN

TODOS LOS NIVELES/CICLO	Apoyo al Grupo	Tutor/a + Apoyo	A todos los alumnos preferiblemente dentro del aula.
TODOS LOS NIVELES/CICLO	Apoyo alumnos con necesidades	Tutor/a + Apoyo	Alumnos con medidas de apoyo/refuerzo preferiblemente dentro del

	específicas de apoyo educativo		aula.
		Tutor/a + Apoyo	Alumnos con necesidades educativas especiales fuera del aula (PT-AL)

- El seguimiento del funcionamiento de los apoyos se realizará a través de los **seguimientos trimestrales** de los planes de trabajo individual.
- **Al final de cada trimestre** se hará una evaluación por parte del Equipo de Orientación y Apoyo para analizar la funcionalidad y eficacia de los apoyos y talleres que permitan reforzarlos, mantenerlos o plantearnuevas alternativas.

o Se establecen Turnos de vigilancia de recreos acordes con la ratio y las peculiaridades del alumnado.

11.2.3 Distribución de espacios:

- La distribución de espacios será la siguiente:

1. Educación Infantil: Edificio de Educación Infantil:
   Planta baja: 3 y 4 años.
   Primera planta: 5 años y aulas específicas (inglés, psicomotricidad, alternativa…)

2. Educación Primaria: Edificio principal.
   Planta baja: 1º, 2º .
   Primera planta: 3º, 4º, 5º, 6º y aulas específicas (TEA, idiomas,etc…)

   Estas distribuciones estarán condicionadas a cambios en los siguientes casos:
   . Adaptaciones al puesto de trabajo del profesorado.
   . Situaciones especiales del alumnado (movilidad, protocolos, ACNEES, etc).
   . Otras situaciones que lo requieran por necesidades organizativas del centro.

Para la utilización de los espacios comunes, como son: Sala de usos múltiples, Sala de Psicomotricidad de Infantil, Aula informática, Biblioteca, Gimnasio, Pista deportiva, la Jefatura de estudios elaborará un horario con la disponibilidad de cada uno de estos espacios.

11.2.4 Definición de los grupos de alumnos/as:

La organización de los grupos de alumnos respetará 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.

Por todo ello y con el fin de conseguir una mayor sociabilidad del alumnado y unos grupos heterogéneos donde sea más fácil el desarrollo de la labor docente, los alumnos se reagruparán al terminar los cursos de Educación Infantil de 5 años, 2º y 4º curso de Educación Primaria.

El grupo de alumnos que estando en los cursos de Educación Infantil de 5 años, 2º y 4º curso de Educación Primaria, se hayan reagrupado por diversos motivos, no volverán a reagruparse de nuevo en los cursos de 1º, 3º y 5º curso, oídos los equipos de ciclo y orientación y votado en claustro.

Se establece una continuidad con el mismo tutor/a, en primer y segundo ciclo, excepto en tercer ciclo que deben permanecer con el mismo tutor de manera obligatoria, siempre que sea posible.

11.2.4.1 Criterio de agrupamiento

Educación infantil:

El agrupamiento del alumnado de Educación Infantil de 3 años se hace con los siguientes criterios:

- ✓ Orden alfabético.
- ✓ Igualdad, dentro de lo posible, de niños/niñas
- ✓ Distribuir al alumnado, proporcionalmente según el mes de nacimiento.
- ✓ Continuidad de los grupos de 4 y 5 años.
- ✓ Reducción numérica en los grupos con alumnado con necesidades educativas especiales.
- ✓ Por último, para integrar a posibles alumnos de nuevo ingreso, se incorpora en primer lugar al curso que tiene menor número de alumnos y, en igualdad numérica se inicia por el grupo A. Se tiene también en cuenta el número de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.
- ✓ Si pasado un tiempo prudencial durante el periodo de adaptación, el equipo de nivel y el equipo de orientación comprueban un desequilibrio en cuanto a la distribución de alumnos con necesidades específicas de atención educativa entre los grupos, se aplicará para asegurar el mayor equilibrio posible entre los grupos, una redistribución del alumnado en los grupos.

Educación primaria:

- ✓ Continuidad del alumnado que promociona en sus respectivos grupos, menos en 1º, 3º y 5º nivel que se mezclarán para homogeneizar los cursos, teniendo en cuenta lo siguiente:
  - Proporcional número de alumnos por edad y sexo.
  - Rendimiento académico. Alumnado con apoyo escolar. Relaciones sociales entre el alumnado.
  - Incompatibilidades del alumnado.
  - Comportamiento.
- ✓ Para formar los nuevos grupos, teniendo en cuenta los puntos anteriores, a final de curso se hará una puesta en común entre los tutores de Educación Infantil de 5 años, 2º y 4º nivel de Educación Primaria junto con la Orientadora, jefe de Estudios y

siempre contando con algún especialista que haya impartido clase con esos grupos.

- ✓ El alumnado que no ha promocionado en 2º, 4º y 6º se distribuirá de forma razonada con criterios pedagógicos. Para aquellos de reciente incorporación al centro la distribución se hará equitativa buscando la igualdad en número de alumnado por nivel, teniendo en cuenta que igualdad de alumnos se comienza por el grupo A.
- ✓En general todo esto se lleva a cabo con la intención de "homogeneizar" los cursos en los diferentes aspectos: cuantitativo, académico, actitudinal, etc.

Esta nueva configuración de los grupos, se tendrá en cuenta en la nueva adscripción del profesorado a las tutorías, ya que, aunque hay grupos que conviven juntos de los anteriores agrupamientos, como tal son diferentes en su composición.

Los alumnos de nueva incorporación al centro educativo., para asignar grupo se seguirán los siguientes criterios:

1. Curso con menor ratio, teniendo en cuenta que si hay ACNEES en el grupo.

2. Curso con menor número de ACNEEs.

3. Curso con menor número de ACNEAEs.

4. Si todo lo anterior coincide se te tendrá en cuenta:

- Número de apoyos ordinarios, escolarizándose en el grupo en el que más apoyos haya establecido.
- Tener en cuenta las barreras de aprendizaje y participación que presentan los alumnos de cada grupo.

Las decisiones sobre la asignación contarán en todo momento con el asesoramiento del EOA.

11.2.5 Período de adaptación de los alumnos de educación infantil de 3 años.

Cuando el niño/a de 3 años se incorpora al mundo de la escuela, sufre una separación importante, ya que se rompe ese lazo afectivo con la figura de apego y se va a originar un conflicto, y es por esto que es necesario llevar a cabo el periodo de adaptación. Este periodo de adaptación es fundamental para el alumno, ya que su actitud ante la escuela, ante las relaciones sociales, ante los aprendizajes a lo largo de toda la escolarización, va a depender de cómo asimila este proceso.

El ingreso en la escuela supone para el niño un gran cambio; sale de su mundo familiar donde se le procura un ambiente de seguridad en el que se siente protegido y centro de atención familiar. La entrada en el mundo escolar hace que tenga que relacionarse en un espacio diferente, con muchos niños y adultos que no son de su confianza. El niño tendrá que superar en su interior estos cambios, autoafirmándose y saliendo de su egocentrismo.

Nosotros, como educadores, tendremos que adaptarnos a los nuevos niños, a sus ritmos, a sus costumbres y peculiaridades. Tendremos que acercarnos de forma individual a cada niño, respetando sus características.

Se harán reuniones de coordinación entre el equipo directivo, el de orientación, las Escuelas Infantiles y las tutoras, para recoger información y tener más conocimiento de aquellos casos de necesidad educativas más específicas, y poder, consecuentemente, planificar las actuaciones desde incluso antes del inicio del curso.

11.2.5.1 Consideraciones específicas de este periodo.

- ✓ El Periodo de Adaptación responde a un proceso de cambio en la dinámica habitual del niño, que puede dejar una huella profunda en su proceso de socialización y escolarización.
- ✓ Este periodo puede ser más o menos largo, hasta que el niño recobre la seguridad y confianza en su nueva situación.
- ✓ Se trata de un trabajo activo tanto por parte de los niños y niñas como por la de sus padres y también del centro.
- ✓ La entrada en la escuela supone una separación de su ambiente que puede provocar sentimientos de angustia e inseguridad.
- ✓ Las reacciones de los niños pueden ser distintas en cada caso y la escuela ha de estar atenta para ofrecer la respuesta adecuada a cada caso. (Que un niño no llore no significa, a veces, que ya está adaptado)
- ✓ A pesar de haber permanecido en una Escuela Infantil anteriormente, el cambio de compañeros, espacios, dinámica de actividades y adulto a su cargo, entre otras circunstancias, supone para el niño un esfuerzo adaptativo importante que habrá que tener en cuenta siempre.

11.2.5.2 Objetivos del periodo de adaptación

- ✓ Adaptación del niño al nuevo contexto escolar de un modo positivo, creando un clima de seguridad y afecto que le facilite su desarrollo.
- ✓ Ofrecimiento al niño y a su familia de una experiencia gratificante y positiva de la escuela.
- ✓ Favorecer la interrelación entre los niños de forma paulatina, agradable y sin conflictos.
- ✓ Posibilitar la interacción entre los distintos elementos personales que intervienen en el proceso educativo.

11.2.5.3 Objetivos específicos para el período de adaptación

Objetivos para los Padres

- ✓ Desdramatizar la incorporación del niño/a al centro.
- ✓ Conocer el/la maestro/a de su hijo/a.
- ✓ Conocer el aula de su hijo/a y algunas dependencias del centro.
- ✓ Conocer los objetivos de la educación infantil y la dinámica a seguir durante el curso.
- ✓ Colaborar en el período de adaptación.
- ✓ Colaborar en las medidas de seguridad y prevención.

Objetivos para los alumnos

- ✓ Conocer el entorno escolar.
- ✓ Conocer el aula y algunas dependencias del centro.
- ✓ Conocer a su maestro/a y compañeros.
- ✓ Identificar su clase.
- ✓ Identificar los rincones de juegos.
- ✓ Conocer, manipular y disfrutar con los diferentes materiales.
- ✓ Iniciarse en la práctica de algunos hábitos: saludar, hacer filas,
- ✓ Recoger el material.
- ✓ Conocer las medidas de higiene y prevención.

Objetivos para los maestros

- ✓ Crear un ambiente motivador para que los niños/as vengan contentos al colegio.
- ✓ Fomentar la relación entre padres y maestras.
- ✓ Conocer a los alumnos/as.
- ✓ Ofrecer al niño/a un clima de afectividad y seguridad.
- ✓ Incorporar a los alumnos/as de forma gradual al centro.

11.2.5.4 Organización para el periodo de adaptación

La adecuada organización del Periodo de Adaptación conlleva importantes ventajas sobre el desarrollo de los primeros días de escuela:

- ✓ Los alumnos se van incorporando al colegio en pequeños grupos. Cada clase queda dividida, dependiendo del número de alumnos que posea en **grupos de más o menos 6 niños durante los primeros días.** Y cada uno de estos grupos tendrá horario diferente de entrada y permanencia en el colegio.
- ✓ A partir del 5º día los grupos se mezclarán, para que puedan conocer a nuevos compañeros, y serán grupos de más o menos 8 alumnos.
- ✓ El tiempo de permanencia en el aula se lleva a cabo de forma gradual.
- ✓ Los especialistas estarán con la tutora en clase para que los niños vayan conociendo a nuevos maestros y así puedan identificar claramente a su tutor/a de referencia, como al resto de maestros que estarán con ellos en clase.

11.2.5.5 Horario del periodo de adaptación

La incorporación al colegio de los niños de 3 años, se va a realizar de forma escalonada para evitar en lo posible, el trauma que puede suponer para la mayoría de ellos la separación del ambiente familiar.

Para conseguir que tanto la llegada como la salida sean más tranquilas y acogedoras, vamos a evitar que coincida con el horario de entrada y salida del resto de alumnos del centro, ya que el ruido que se produce y la gran cantidad de niños y padres esperando en el patio, puede provocar situaciones de angustia y rechazo al centro. Así pues, el primer grupo entrará 10 minutos más tarde, tiempo suficiente para que se despeje el patio, y el último grupo saldrá 10 minutos antes.

En cada uno de los dos grupos del nivel de 3 años, se establecen tres grupos A, B y C con una composición de 1/3 del alumnado, aproximadamente, para posteriormente dividir la clase en dos grupos, D y E y a partir del octavo día asisten todos los niños al centro. El Período de Adaptación de 3 años para el próximo curso quedaría de la siguiente forma:

Fecha	1.ª sesión	N.º	2.ª sesión	N.º	Duración
Jueves 10 sept.	A B C	6 6 7	Cada grupo acude solo	-	9:00-10:20 10:20-11:40 11:40-13:00
Viernes 11 sept.	C + B2	10	A + B1	9	9:00-11:00 11:00-13:00
Lunes 14 sept.	C + A1	10	B + A2	9	9:00-11:00 11:00-13:00
Martes 15 sept.	B + C1	10	A + C2	9	9:00-11:00 11:00-13:00
Miércoles 16 sept.	A + B2	9	C + B1	10	9:00-11:00 11:00-13:00
Jueves 17 sept.	B + A1	9	C + A2	10	9:00-11:00 11:00-13:00
Viernes 18 sept.	TODO EL GRUPO	19	-	-	9:00-13:00

- Los tiempos en educación infantil, en lo que se refiere a períodos de actividad, tanto individual como colectivamente, serán cortos para que sean operativos basados en la metodología de rincones y talleres.

11.2.5.6 Actividades para el período de adaptación:

Para empezar, tienen que ser estables y rutinarias, donde el niño haga la misma secuencia:

- ✓ Guarda y cuelga sus cosas en el perchero.
- ✓ La asamblea.
- ✓ Actividades en Grupo.
- ✓ Juegos por rincones.

También hay que destacar la importancia de la recepción: la llegada de los niños al centro tiene una importancia crucial en el Periodo de Adaptación. Las maestras organizarán actividades para los niños:

- ✓ Actividades para conocerse mutuamente: decir cada uno su nombre, canciones

fáciles.

- ✓ Actividades para conocer las dependencias del centro: Visita al salón de usos múltiples, jugar en el patio, visitar otras aulas.
- ✓ Actividades manipulativas: plastilina, pintura a dedos, rasgado de papel, colorear, etc.
- ✓ Actividades en grupo: cantar y decir poesías en la asamblea, jugar con otros niños del colegio en el patio, juego por rincones.

11.2.5.7 Actitudes de los padres/madres que pueden favorecer la adaptación de sushijos/as.

La incorporación por primera vez al colegio de los niños y niñas de 3 años, supondrá para muchos el mayor cambio de su corta vida.

Esto no es fácil para ninguno y el Periodo de Adaptación varía según el carácter de cada niño/a. En esta fase no toda la parte activa debe venir del niño/a. Los padres y educadores hemos de transmitirle la tranquilidad que necesita en esos momentos en los que se siente abandonado/a y perdido/a.

- ✓ La familia tiene que tomarse en serio el periodo de adaptación.

Por ello, les indicamos una serie de puntos que pueden favorecer esa adaptación:

- ✓ Ha de ver el inicio de la escolarización como algo natural y no traumático.
- ✓ No dar por supuesto que un niño/a va a ser igual en su casa que en la escuela.
- ✓ Una vez iniciado el curso, pasado el periodo de adaptación, a la hora de la entrada, las despedidas han de ser breves y sin darles un carácter dramático.
- ✓ Sin embargo, a la hora de recogerlos, han de ser puntuales porque se les puede causar un gran sufrimiento y sensación de abandono. Cuando no ven a sus familiares a la salida, se angustian mucho.
- ✓ Deben estar en contacto con la tutora, que los vean hablar con ella con toda normalidad.
- ✓ Los/as maestros/as no son “cuidadores”, sino educadores, y que padres y docentes comparten la función educativa.
- ✓ De acuerdo con los objetivos de la etapa de Educación Infantil, se fomentará progresivamente la adquisición de hábitos de autonomía personal, higiene y cuidado de uno mismo. Por ello, al incorporarse al nivel de 3 años, es conveniente y prioritario que el alumnado haya iniciado el control de esfínteres y pueda acudir al centro sin pañal, contando siempre con el acompañamiento y la colaboración de las familias en este proceso.

Normas de uso y conservación de materiales curriculares (banco de libros).

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

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

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

1. Cada libro de texto o material curricular se identificará como perteneciente al Banco de Libros.
2. Los participantes en el programa se comprometen a custodiar, cuidar, conservar y devolver en buen estado el libro o los libros que haya recibido.
3. Hacer un uso adecuado de los libros supone:
   - o Forrarlos y poner el nombre sobre el forro, en la cubierta al inicio del curso escolar por el alumnado que los recibe.
   - o No romper ni doblar las hojas.
   - o No escribir o dibujar con bolígrafo o rotulador.

En caso de subrayar el libro se recomienda hacerlo con lápiz blando. El libro deberá devolverse tras borrar los subrayados que se hubieran realizado.

   - o Mantener íntegro todo el material con sus diferentes tomos.
   - o En el momento de la devolución del lote al finalizar el curso, los libros deben ser entregados sin ningún distintivo en el que aparezca el nombre del alumno.

4. En caso de no reintegrar el material o no estar en condiciones óptimas, en base a la revisión del mismo por parte de los responsables del banco de libros (Comisión), el alumno o alumna que quiera continuar perteneciendo al banco de libros deberá abonar la compensación económica del o los ejemplares no validados por parte de dicha Comisión, mediante transferencia bancaria al número de cuenta del Centro en los plazos establecidos por este. El importe de la misma vendrá establecido por parte de la Administración Educativa que regula este Programa. En caso de incumplimiento de este punto 4 de las normas, el alumnado no cumplirá los requisitos y por tanto no podrá participar en cursos sucesivos en el Programa de Banco de Libros.

5. Los alumnos que no promocionan deberán igualmente devolver los libros al finalizar el curso.

6. Deben observarse las fechas y plazos establecidos por el centro para la entrega y recogida de libros, dado que el incumplimiento de los plazos dificulta las tareas a realizar por los responsables de la gestión del Banco de libros y pone en riesgo el buen resultado del programa.

7. En caso de traslado a otro Centro Educativo los materiales prestados deberán ser devueltos al banco de libros del CEIP Ana Soto. Será la Comisión,
al inicio del curso escolar, la que adjudicará los lotes al alumnado que corresponda.

11.2.7 Normas básicas y generales del centro.

Además de las normas de convivencia de cada aula, que figuran en otro apartado de este documento, en nuestro colegio se establecen, de modo general, con el objeto de facilitar la consecución de un clima social que favorezca la convivencia, el respeto y la tolerancia, lassiguientes **normas básicas y generales de convivencia:**

1. El alumnado debe asistir a clase en buenas condiciones de salud e higiene.
2. Deben venir al Colegio con puntualidad. La entrada al colegio es a las 9 horas. Se establece un plazo de diez minutos, pasado el cual, se cierran las puertas de acceso y los alumnos no podrán entrar hasta la sesión siguiente, excepto por causas muy justificadas (visita médica, etc.) y siempre con justificante por escrito. Si se produjeran reiteradas faltas de puntualidad, el centro se pondría en contacto con el PSC (Profesora de servicios a la Comunidad).
3.

4. Los alumnos respetarán la dignidad y funciones de los maestros y de cuantas personas trabajen en el Centro.
5. Asimismo, deben respetar la dignidad, integridad, libertad y demás derechos de los demás alumnos.
6. Las entradas a las aulas deberán realizarse en orden, por las escaleras y pasillos destinados al efecto. Quedan prohibidas las carreras y los gritos dentro del edificio escolar.
7. Ningún alumno permanecerá en las aulas una vez finalizadas las clases, a no ser por una circunstancia especial y con permiso y vigilancia de un docente. **De igual manera, nunca habrá alumnos/as fuera de sus aulas en el transcurso de una clase, sin acompañamiento de un docente.**
8. La asistencia debe ser regular. Las faltas de asistencia de los alumnos serán comunicadas porel Tutor al jefe de Estudios.
9. Los alumnos mantendrán las aulas ordenadas y limpias (tanto el material como el mobiliario).
10. Durante las horas de recreo, los alumnos deberán permanecer en el patio, quedando prohibido pasar a las clases sin permiso de los maestros responsables de la vigilancia del recreo. Y siempre acompañados de personal docente o no docente (enfermera, ATE, etc.)
11. Quedan absolutamente prohibidos los juegos que puedan causar accidentes.
12. El Colegio tiene un horario establecido para la visita de los padres, madres o tutores legales. Fuera de este horario, no deberán interrumpir las clases u otras actividades programadas.
13. Los padres/madres de los alumnos/as no están autorizados para acceder a las clases durante ningún momento de la jornada escolar. Cuando necesiten traer algo a sus hijos o ponerse en contacto con ellos, lo pondrán en conocimiento del conserje, personal administrativo, o equipo directivo.
14. Cuando un padre o madre deseen hacer una consulta, sugerencia o presentar una queja, deberán dirigirse en primer lugar, previa petición de cita, al maestro objeto de la misma, o al tutor del alumno, según corresponda. Si no se resolviera satisfactoriamente, podrá dirigirse al jefe de Estudios, y finalmente al director.
15. El centro dispone de teléfono, por lo que es fácil contactar con el alumnado, por ello queda prohibido traer teléfonos móviles, dispositivos móviles, relojes inteligentes, así como smartwatch, MP3 y otros aparatos de música.
16. Se prohíbe la salida del recinto escolar en horas de clase, excepto cuando se considere necesario, previa petición del padre, madre o tutor, y con la autorización del Tutor, jefe de Estudios o director del Centro. En todo caso, el alumno será siempre recogido por un adulto en la secretaría, previa firma en el parte de salida correspondiente.
17. En caso de accidente de los alumnos/as, el centro realizará las siguientes actuaciones: se intentará localizar telefónicamente a los padres o tutores legales del alumno (en los números previamente facilitados al Centro) para comunicarles la incidencia y recabar su presencia en el Colegio. En función de la urgencia, el colegio trasladaría al alumno a un centro de asistencia médica, donde obligatoriamente se harán cargo los familiares de dicho alumno. También se tendrá en cuenta el protocolo de intervención con niños en CLM. (anexo)
18. Las salidas para realizar excursiones, visitas u otras actividades extraescolares fuera del recinto escolar requerirán una autorización por escrito por parte de los padres,

madres o tutores legales.

19. La rotura o deterioro de las instalaciones, mobiliario y material escolar, por uso indebido o negligencia deberán ser indemnizados económicamente por los responsables.

11.2.8 Acceso al centro educativo

Según la **Orden 104/2026, de 3 de julio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2026/2027 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha:**

1. Podrán acceder a los centros educativos públicos las personas que forman parte de la comunidad educativa según lo establecido por el propio centro. Igualmente, podrán acceder representantes de organizaciones sindicales, así como personas que, no formando parte de la comunidad educativa, realizan funciones educativas asignadas de dirección, inspección, asesoramiento y/o evaluación, o aquellos que participan en actividades educativas aprobadas en la Programación General Anual.

2. Podrá acceder el personal de servicios bajo la autorización de la dirección del centro.

3. Toda persona que quiera acceder a un centro educativo público y que no pertenezca a los casos descritos anteriormente, deberá presentar una solicitud dirigida a la persona titular de la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes de la provincia en la que se encuentra ubicado a través de cualquiera de los registros que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

I. **NORMA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMEDORES ESCOLARES.**

11.2.9 Del comedor.

II. **NORMA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMEDORES ESCOLARES.**

1.1 Decreto 138/2012, de 11/10/2012 (DOCM 16/10/2012)

II. MODALIDADES DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR.

El Servicio de Comedor Escolar integra las siguientes **modalidades o servicios**:

- **AULA MATINAL.** Atención al alumnado, antes del inicio de la actividad escolar, en el que se desarrollan actividades de desayuno, de vigilancia y de atención educativa. El horario será **de 7:30 a 9:00 horas**.

- **COMIDA DEL MEDIODÍA**. Atención al alumnado durante la comida y el período anterior y posterior a la misma. El horario será **de 14:00 a 16:00 horas**, **de octubre a mayo**, y **de 13:00 a 15:00 horas**, los meses de **septiembre y junio**.

III. INSCRIPCIONES AL SERVICIO DE AULA MATINAL Y/O COMEDOR.

- La inscripción se hará a través del formulario correspondiente disponible en la secretaría del centro y en nuestra página web.
- La incorporación al servicio de comedor, una vez iniciado el curso escolar (usuarios esporádicos y nuevos becados), deberá ser comunicada al centro escolar como mínimo 48 horas antes, para una buena planificación del servicio a través del correo electrónico o directamente en secretaria. **NO SE ADMITIRÁN ALUMNOS SIN SOLICITUD.**
- La solicitud de baja o modificación de la opción inicialmente elegida tanto en el servicio de aula matinal como de comida de mediodía, se comunicará a la persona que ejerce la dirección del centro docente durante la última semana anterior al mes en que se pretenda hacer efectiva la baja o modificación, pero nunca con menos de 3 días de antelación.
- Mensualmente, se informará de los menús del servicio de comedor escolar, al objeto de que las familias cuenten con un mayor conocimiento de los alimentos que reciben sus hijos/as. Igualmente, se les podrá proponer información complementaria del menú que complete su ingesta diaria fuera del comedor escolar a través de nuestra página web.

IV. PAGO DE LAS CUOTAS

- El pago mensual se efectuará por adelantado en la primera semana del mes correspondiente, mediante domiciliación bancaria.
- El centro velará por el abono regular de las cuotas por parte de las familias del alumnado no becado, haciendo un seguimiento mensual de los cobros.
- El impago de la cuota del comedor por parte de los comensales será causa de la pérdida de plaza en el comedor y suspensión del servicio en tanto no se realice la liquidación correspondiente, todo ello previo acuerdo del Consejo Escolar y sin perjuicio de otras actuaciones que se deriven del incumplimiento de esta obligación.
- El cobro del servicio de Aula Matinal y Comida del Mediodía al alumnado habitual **lo realizará la empresa adjudicataria del servicio** (**SALONES BOYMA**) **por domiciliación bancaria**, al inicio de cada mes. En el caso del alumnado no habitual se les pasará el recibo correspondiente a mes vencido.

V. ADQUISICIÓN O PERDIDA DE CONDICION DE USUARIO

- Para la adquisición de la condición de usuario/a, el alumnado admitido deberá estar al corriente del pago de todos los recibos complementarios de los que fuera usuario durante el curso escolar anterior.
- En el caso del alumnado con ayuda total o parcial, esta circunstancia será comunicada a la Consejería para su valoración y toma de decisión.

El alumnado causará baja por:

- **Voluntariamente.**
- **Por ausencias injustificadas de forma reiterada.**
- **Por falta de pago o devolución reiterada de los recibos emitidos. Los gastos bancarios ocasionados por devolución serán abonados por el usuario.**
- **Por incumplimiento reiterado de las normas de convivencia.**

- En el caso de que la baja no sea de forma voluntaria, se podrán remitir en un plazo de 48 h, las alegaciones correspondientes a la dirección del centro. Examinadas las alegaciones presentadas, por acuerdo del Consejo Escolar del centro se adoptará la resolución definitiva que se notificará a los padres, madres o tutores del alumno o alumna, así como a la Delegación Provincial correspondiente.
- En el caso del alumnado beneficiario de las ayudas en especie reguladas mediante el Decreto 20/2018, podrán perder el derecho a seguir disfrutando de la ayuda concedida según se

contempla en los Artículos 16 y 25 del mencionado Decreto, pudiendo seguir siendo usuarios/as de este servicio salvo que incurra en lo indicado en el punto 2 del apartado 8 de estas Instrucciones, en cuyo caso, perderá dicha condición de usuario/a.

VI. PLANIFICACION DE ACTIVIDADES

- El servicio educativo del comedor escolar debe ser incluido en base a su autonomía organizativa, dentro de sus Normas de convivencia, organización y funcionamiento, formando parte integrante de la Programación General Anual del Centro. Dentro de esta programación se organizará el funcionamiento en general del servicio: modalidad de gestión, horarios, turnos, menús, normas de convivencia etc.
- Dado que el servicio de comedor escolar es un servicio educativo, se programará también el Plan Anual del comedor Escolar que incluirá la realización de actividades de ocio y tiempo libre para los distintos periodos de la comida de mediodía y durante el aula matinal, así como actividades para el desarrollo de hábitos saludables de alimentación e higiene y conductas sociales adecuadas para una buena educación de la salud, que deberán estar relacionadas con los diversos temas transversales del currículum según etapas y niveles. (…)

VII. DIETAS ESPECIALES:

- Los menús son iguales para todos los comensales, alumnado, profesorado y personal, salvo en los casos del alumnado con intolerancias o alergias alimentarias diagnosticadas por especialistas, que mediante el correspondiente certificado médico acrediten la imposibilidad de ingerir determinados alimentos que perjudican su salud. En estos casos se elaborará un menú especial adaptado a esas intolerancias o alergias.
- En caso de que sea necesario una “dieta blanda”, se debe comunicar al centro para su elaboración.

VIII. TEMPORALIZACIÓN:

a ACTUACIONES AULA MATINAL.

HORARIO	ACTUACIONES
7:30 h	ACOGIDA
de 7:30 a 8:00 h	VIGILANCIA Y ATENCIÓN EDUCATIVA
de 8:00 a 8:30 h	DESAYUNO
de 8:45 a 9:00 h	ASEO PERSONAL Y PREPARACIÓN PARA LA INCORPORACIÓN A CLASE

b ACTUACIONES COMIDA DEL MEDIODÍA.

HORARIO	ACTUACIONES
14 horas	ACOGIDA.PASAMOS LISTA…
de 14:10 a 14:25 h	ASEO PERSONAL
de 14:25 a 15:15 h	COMIDA

de 15:15 a 15:30 h	**ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**
de 15:30 a 16:00 h	**RECOGIDA DE ALUMNOS POR PARTE DE LAS FAMILIAS**

IX. EDUCACIÓN EN LA MESA.

Al igual que en el colegio, el alumnado deberá demostrar su educación en la mesa: respetando a los compañeros, manteniendo el sitio limpio, utilizando un tono de voz adecuado, ayudando a crear un clima agradable y valorando la dedicación y el esfuerzo, tanto de las monitoras como del personal de cocina.

X. ASEO PERSONAL.

El Centro aporta los recursos necesarios para el lavado de manos antes de iniciar la ingestión de alimentos. Los utensilios para la limpieza de dientes ha de aportarlos cada alumno/a en una bolsa apropiada.

XI. COSTE DEL COMEDOR ESCOLAR.

PRECIO / DÍA POR EL USO DEL AULA MATINAL.

1.2 2,48 euros

Aquellos alumnos/as que utilicen el servicio de Aula Matinal de una **manera no regular y establecida de antemano se le considerará como "no habitual"** y por tanto, el precio del servicio, se le incrementará un 20% del precio de referencia. En estos casos, el precio/día será de **2,98 euros**.

PRECIO / DÍA POR EL USO DE LA COMIDA DEL MEDIODÍA.

1.3 5,40 euros

Aquellos alumnos/as que utilicen el servicio de Comida del Mediodía de una **manera no regular y establecida de antemano se le considerará como "no habitual"** y por tanto, el precio del servicio, se le incrementará un 20% del precio de referencia. En estos casos, el precio/día será de **6,48 euros**.

(Según coste establecido por la Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional, siguiendo las directrices del Decreto 138/2012, de 11/10/2012 (DOCM 16/10/2012).

IX. NORMAS BÁSICAS.

Al igual que en el colegio, el alumnado deberá demostrar su educación en la mesa: respetando a los compañeros, manteniendo el sitio limpio, utilizando un tono de voz adecuado, ayudando a crear un clima agradable y valorando la dedicación y el esfuerzo, tanto de las monitoras como del personal de cocina.

- Durante el período de estancia en el Centro, el alumnado usuario del Comedor escolar no podrá abandonarlo, bajo ningún concepto, si no es con una autorización expresa de los padres que obrará en poder del encargado del mismo.
- Las puertas de acceso al Centro permanecerán cerradas durante el horario de prestación del servicio de Comedor escolar y Aula Matinal.
- Los niños/as pasarán solos a las dependencias del centro, salvo en casos excepcionales.
- La familia del alumnado usuario habitual del Servicio de Comedor **escolar tiene la obligación de comunicar las ausencias con la suficiente antelación** (antes de las 10:30 h de la mañana) pudiendo hacerlo por teléfono a la Secretaría del Centro (967210502).
- En el caso del alumnado usuario no habitual, la familia también deberá comunicar con la mayor antelación posible la presencia en ese día, semana o mes si se conoce previamente, con el fin de garantizar la distribución equilibrada de las raciones.
- En el seno del Consejo Escolar **se creará la Comisión de Comedor Escolar**, la cual será la encargada de estudiar las solicitudes y necesidades de los usuarios y trasladará al Consejo Escolar de Centro las normas organizativas para su aprobación.
- Tanto en el tiempo de desayuno y comida como en los tiempos anteriores y posteriores a la misma, el alumnado respetará las Normas de Convivencia y Organización del Centro (NCOF) y del Servicio de Comedor Escolar: comportamiento en la mesa...
- El alumnado estará obligado a cuidar de las instalaciones, mobiliario, material y todo tipo de enseres que contiene. Como medidas correctoras se aplicarán las establecidas en el citado documento NCOF.
- Las entradas al Aula Matinal se realizarán a través de la puerta principal del edificio en donde está ubicado el comedor.
- Las recogidas del alumnado, por parte de los padres, se realizarán en las horas correspondientes y desde las aulas asignadas al efecto, respetando las puertas de acceso acordadas. En caso de que el alumnado realice actividades extracurriculares son los padres/madres los responsables de llevarlos directamente a dichas actividades o deberán contactar con la AMPA del centro (en el caso de que las actividades de desarrollen en el mismo) para formalizar la autorización correspondiente.
- Por motivos pedagógicos y organizativos, los usuarios habituales tendrán todos los días la misma ubicación para la comida, mientras que los no habituales tendrán un lugar específico junto al resto de compañeros, salvo que pudieren ocupar algún sitio libre ocasional por ausencia de algún usuario habitual.
- La organización de los comensales puede ser modificada en cualquier momento por acuerdo del centro y equipo de monitoras/as por diversos motivos: de espacios, de convivencia, etc.
- El alumnado de 5º y 6º de Educación Primaria prestará su servicio de ayuda en el comedor previo consenso con las familias y siempre siguiendo principios educativos, siguiendo un orden de turnos: en la puesta y recogida de mesas, en la colocación del mobiliario (sillas y mesas). El alumnado de 3º y 4º también podrá colaborar en dichas tareas.
- Los usuarios del servicio deberán permanecer en las dependencias que les corresponda, según el grupo al que pertenezcan, acompañados por su monitor/a y no abandonarlas sin su autorización.
- Las faltas de contrarias a la convivencia se comunicarán a la familia. En el caso de acumulación de dos o más faltas graves se le privará parcial o totalmente del servicio.
- Las faltas que conlleven privación del servicio serán sancionadas por el Consejo Escolar de Centro.
- Se recomienda que, por razones organizativas, caso de que algún niño tenga consulta médica entre 12:30 y 14:00 h, tratar de evitar su incorporación en el periodo del comedor, así como avisar el centro de las visitas médicas para una mejor organización.
- En caso de que algún comensal tenga que salir antes de las 15:30h por algún motivo excepcional y justificado, deberá comunicarlo a la secretaria del centro, para poder proceder a comunicárselo al equipo de monitores/as.
- En caso de que en este curso el número de comensales supere la capacidad de ambas salas del comedor, se establecería un segundo turno de comidas que afectaría a los usuarios de 5º y 6º de primaria, quienes comenzarían su turno de comida 30 minutos después que el resto, y que se haría a

partir de octubre, ya que los niños de infantil tres años no comienzan hasta ese mes su incorporación al comedor.

- Se debe evitar llevar cualquier objeto personal no relacionado con actividades escolares y/o extraescolares (juguetes, cromos, etc). El centro ni el equipo de monitores/as se hacen responsables de pérdidas o robos. Se puede solicitar que los monitores/as custodien materiales para las actividades extraescolares.
- Trimestralmente se enviará un boletín personal sobre el comportamiento del cada niño/a
- Cualquier duda o incidencia que las familias quieran comunicar, deben hacerlo a la secretaria del centro a la atención del responsable/a del servicio del comedor escolar.

XI. EMPRESA ADJUDICATARIA DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR.

SALONES BOYMA – LAS PEDROÑERAS (CUENCA)
Avda/ Juan XXIII nº 23, 16660 - Las Pedroñeras (Cuenca)
Tfno.: 967160138
Fax: 964160608
Página web : www.salonesboyma.com
E-mail: salonesboyma@salonesboyma.com Nº Registro Sanitario: 26.08639/CU

Los controles higiénico-sanitarios los realiza la empresa CSA (Cuartero Salud Ambiental) de Albacete.

La empresa Salones Boyma S.L, desde hace varios años, trabaja conjuntamente con la Consultoría Nutricional CESNUT Nutrición. El objetivo de este acuerdo se centra en la supervisión de la planificación dietética mensual de todos los menús servidos en las escuelas gestionadas por Salones Boyma.

Este trabajo conjunto tiene la finalidad de ofrecer una variedad de platos y nutrientes mensual que aseguran un correcto equilibrio adaptado a la infancia.

Conscientes de que la alimentación de los niños a menudo es un motivo de preocupación para las familias, y con el objetivo de ayudar a resolver todas las dudas relacionadas con el menú servido en el centro, les informamos que Salones Boyma tiene contratado un completo servicio de atención dietoterapéutica para las familias.

Así pues, todas las familias disponen de una línea directa de atención dietética con un profesional que les resolverá cualquier duda relacionada con la alimentación de sus hijos. Para contactar pueden llamar al teléfono 936341212 o bien vía e-mail ainfo@cesnut.com y un/a dietista-nutricionista del equipo de Cesnut les atenderá.

Uno de los objetivos principales de Salones Boyma siempre ha sido educar en nutrición, y este servicio tan demandado se ha convertido en una acción más que consolida esta línea de trabajo.

La elaboración de los menús la realiza el personal de cocina dependiente de la junta de comunidades de castilla-la mancha.

11.2.10 De las entradas, salidas y recreos del alumnado de educación infantil y educación primaria

Entradas y Salidas:

1. Se abrirán las puertas de acceso al recinto escolar a las 8.45h, a partir de la cual puede entrar el alumnado, por ambas entradas, principal y patio de primaria, e ir formando las filas.
2. Desde las 8.45 h hasta las 9.00 h la responsabilidad y cuidado de los alumnos recaerá sobre las familias.
3. El alumnado de infantil entrará por la entrada principal, utilizando las tres puertas de entrada para ello (por niveles)
4. El alumnado de primaria accederá al centro por la entrada principal (Porche) los niveles de 1º, 2º, y 3º.

   Los niveles de 4º, 5º, y 6º accederán al centro por el patio de primaria, con entrada por Cronista Mateo y Soto. Con la excepción de si tienen hermanos en 1º, 2º, 3º de Primaria, que, previa autorización, podrán acceder al centro por la entrada principal.
5. La entrada de alumnado de Primaria e Infantil al Centro se realizará acompañado por los tutores o por aquel especialista al que le toque por horario en ese momento.
6. El profesorado que tenga clase con un grupo de alumnos después del recreo recogerá al grupo situado en fila en el patio de recreo, controlando así que las subidas se realicen en orden y silencio.
7. El desplazamiento de los alumnos a las clases de inglés, música y educación física será controlado por el profesorado correspondiente, acompañando a los alumnos/as hasta sus clases. Si este desplazamiento coincide con la salida al recreo o la salida de la mañana, se acompañará a los alumnos a su clase y después se le acompañará al recreo o a la salida.
8. La salida, tanto a los recreos, como a la salida de las 14:00, el profesor que tenga la última clase se encargará de que los alumnos abandonen la clase y bajen ordenadamente, acompañándolos por el maestro hasta la salida. En el caso de infantil y primer ciclo, se asegurarán de que los recojan.
9. Los alumnos, tanto en las entradas a clase como en las salidas al recreo, final de periodo lectivo, etc., tendrán que ir acompañados por los maestros.
10. Es obligatorio cerrar las puertas de las clases con llave a la hora de salir y en los recreos.
11. El alumnado que necesiten hacer uso del ascensor se esperará en el vestíbulo hasta que sean acompañados por un profesor.

Recreos:

1. Es aconsejable, que los alumnos/as vayan al servicio antes de bajar al recreo, de manera que durante las horas de recreo no haya alumnos/as por las clases y los pasillos.
2. Prohibición del uso de balones, pelotas, etc., fuera de los niveles que les toquen las pistas, así como de juegos peligrosos. Los materiales de juegos (por ejemplo, el balón) que sean utilizados en los recreos deberán ser aprobados por el Claustro.
3. Tirar los papeles y envoltorios de los bocadillos en las papeleras de la clase antes de salir; si beben zumo que lo hagan en clase y tiren el envase a la papelera de la clase,

sobre todo en los meses de septiembre y junio que se almuerza en el patio.

4. Los patios, como prolongación del ámbito educativo, deben permanecer limpios en todo momento. Tampoco está permitido tirar cosas (envoltorios, bocadillos, etc.) al exterior a través de la valla del colegio.
5. No está permitido mantener comunicación o recibir objetos desde el exterior a través de la valla del patio. Para cualquier cuestión, a este efecto está la conserjería y el vestíbulo del Centro
6. El profesorado se distribuirá en puntos estratégicos del patio, con el fin de controlar a los alumnos.
7. Para los turnos de recreo se hará una distribución igualitaria, equilibrada, equitativa y uniforme entre todos los maestr@s del centro, tanto en educación infantil como en primaria.

Del uso de los espacios comunes.

1. Dentro del edificio y en el patio de recreo no se jugará con balones u otros objetos que supongan riesgos para el desarrollo del recreo fuera de los lugares habilitados para ello (pistas)
2. El paso por espacios comunes (pasillos, escaleras y vestíbulo) en horario lectivo, se realizará siempre acompañados de un especialista o tutor y de la manera más silenciosa posible, de forma que no interfiera en la realización de las actividades del resto de las aulas.
3. Se respetarán, cuidarán y mejorarán, si es posible, los distintos materiales, la decoración, los trabajos expuestos, las plantas, tanto en las aulas como en los espacios comunes.
4. El alumnado del Centro tendrá especial cuidado al usar los aseos, cerrando siempre los grifos de los lavabos y procurando no tirar nada en los váteres que pueda producir un atasco.
5. Los ascensores no podrán ser utilizados por los alumnos, a no ser que haya algún problema físico y, en todo caso, siempre acompañados de un adulto.
6. Todos los miembros de la Comunidad Educativa respetarán responsablemente el edificio, las instalaciones y el mobiliario y colaborarán en la limpieza y orden del Centro.

De la biblioteca.

La biblioteca está al servicio de toda la comunidad educativa, siempre que se cumplan los requisitos establecidos. Es propiedad del colegio y figura en su inventario general. Entre sus finalidades están las de cultivar la afición a la lectura y habituar a los alumnos a que la utilicen para completar su formación cultural y científica. Los tutores orientarán a los alumnos sobre el funcionamiento y normas de uso de la biblioteca del centro. Los responsables serán los miembros de la Comisión/equipo de Biblioteca (Plan lector), y, en concreto, el coordinador de la misma, que tendrá la misión de elaborar y controlar el inventario de libros y materiales y custodiar la biblioteca haciendo cumplir las siguientes normas generales de uso:

1. Los libros podrán prestarse con las limitaciones y garantías necesarias y siempre que el lector se comprometa a usarlos con el debido cuidado.
2. Las obras de consulta no podrán salir del colegio, limitándose su utilización al horario escolar.
3. Para poder sacar un libro de la biblioteca se deberá prestar de la manera correspondiente, y siempre con la presencia de un docente que lo haga.
4. Ningún lector podrá tener un libro más del tiempo establecido.
5. El horario de uso de la biblioteca para los alumnos/as estará en función de las

horas que el profesor tenga a disposición de la misma. Habrá mínimo una sesión semanal para cada curso. En esa sesión los alumnos, acompañados por su tutor, especialista u otro docente, podrán hacer uso de la biblioteca.

11.2.10.1 Normas para el correcto uso de las tablets en el aula.

1. De forma general y para cualquier dispositivo, está prohibido el uso de cámara de fotos, vídeos y grabaciones, salvo que el profesor/a lo autorice para realizar alguna actividad educativa solicitada.
2. Los alumnos no deben dejar su tablet a ningún compañero ni decir su contraseña, ni tomar prestado la tablet de otro compañero, a menos que el profesor lo considere necesario.
3. Es obligatorio traer la tablet a clase los días que los profesores avisen de la necesidad de este recurso, informando a las familias previamente.
4. La batería debe venir cargada para soportar toda la jornada escolar.
5. El Centro pondrá a disposición de los alumnos que lo necesiten, las tablets necesarias, devolviéndolas el tutor al finalizar la actividad.

11.2.10.2 Actividades no permitidas al usar los recursos tecnológicos del centro o de su propiedad.

- Plagiar o copiar, trabajos de otros y presentarlos como algo propio.
- Uso de malas palabras; acoso, insultos, intimidación y aislar a otras personas.
- Investigación, observación, comunicación, publicación, archivo o recuperación de material no relacionado con trabajos escolares
- Dañar o cambiar el ordenador o tablet.
- Transmisión de virus, de forma intencionada o por negligencia.
- Pasar filtros establecidos por el colegio
- Suscripción a servicios en línea o comprar servicios u objetos;
- Proporcionar el nombre de compañeros o personal escolar, al igual que direcciones, teléfonos o información personal de otras personas
- Uso no educacional, como juegos, apostar, rifas, mensajes en cadena y mensajes - basura;
- Participar en chat rooms, redes sociales, mensaje instantáneo, con la excepción de si un Profesor/a lo requiere.
- Uso de los medios del colegio para uso comercial, finanzas personales o fraude.
- Cualquier actividad que quebrante el Código de Conducta, las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro (NOFC) y las leyes vigentes.
- Grabación de cualquier tipo (video, fotografías, grabación de audio) a profesores y otro personal del colegio sin autorización.
- Se recuerda que a utilización de imágenes de profesores y compañeros sin la debida autorización es un delito tipificado y penado por ley, por lo que además se incurrirá en una falta muy grave.

11.2.10.3 Normas de seguridad de las tablets.

- El profesorado que utilice las tablets realizará una revisión periódica y el control y seguimiento

de la Tablet tanto de los alumnos de ayuda como del resto.

- Si alguna de las aplicaciones abiertas no es de carácter educativo y no han sido mandadas por el profesor será considerado como falta.
- Cualquier acceso no autorizado a un dispositivo de un compañero o al del profesor se entenderá como falta grave.
- La red Wifi del centro es únicamente para uso educativo. Un mal uso de la misma se entenderá como falta.
- En ningún caso el colegio se hará responsable de la pérdida de datos que el alumno pudiera tener en el dispositivo, por lo que es aconsejable que los alumnos hagan copia de seguridad periódicamente para salvaguardar su información.
- Los profesores eligen libremente con qué aplicaciones trabajar en clase y los alumnos deben disponer de ellas.
- Se aconseja contar con auriculares en clase para el trabajo en diversas actividades. Sólo se podrá hacer uso de ellos cuando el profesor lo indique.
- Adquirir responsabilidad por parte del alumno del uso adecuado y cuidado de la Tablet como instrumento personal de aprendizaje.
- Cada alumno usará su Tablet y no otra.
- Cada alumno y su familia es responsable de su Tablet, dándole un trato adecuado y un uso educativo.
- Previo a su utilización habitual, es necesaria una adaptación y formación mínima en el uso y manejo de la Tablet.
- Para una adecuada disponibilidad de la Tablet es conveniente establecer unos hábitos y rutinas de carga y mantenimiento, responsabilizando al alumno y aumentando progresivamente la autonomía.
- Las Tablets se utilizarán en clase cuando el profesor lo autorice.
- Se evitará exponer la Tablet a líquidos, calor o frío excesivo, arena o sobrecargas, teniendo también cuidado en los procesos relacionados con la red eléctrica, respetando las normas básicas de seguridad.
- Si un alumno rompe negligentemente una Tablet que no es suya y hay testigos solventes de la acción, se instará a sus padres para que se hagan responsables del abono del mismo (en las NOFC del centro, una de las consecuencias de la causa de daños materiales, es la reposición de los mismos).
- Si algún alumno comete faltas con respecto a estas normas anteriormente citadas, se procederá a amonestación verbal y a la limitación temporal del uso de su dispositivo en el centro. El colegio también podrá retener los recursos tecnológicos personales durante un tiempo (hasta que los recoja el padre o tutor al final del día) si se usan inadecuadamente.

Serán causa de falta grave:

- ✓ De forma general y para cualquier dispositivo, el uso de cámara de fotos, vídeos y grabaciones no autorizadas previamente por el profesor.
- ✓ **La difusión de imágenes, fotos, vídeos y grabaciones de cualquier índole no autorizadas expresamente y por escrito por el profesor.**

Serán causa de falta muy grave:

- ✓ La acumulación de 3 faltas graves.
- ✓ Sustraer o dañar la tablet o cualquier otro dispositivo digital, a un compañero o personal del Centro.

Lugares habilitados para el uso de las tablets en el centro

1.- Aulas donde se impartan las clases. Y siempre en compañía

de un docente.

11.2.10.4 Uso de dispositivos móviles y relojes inteligentes.

El alumnado no se puede traer teléfonos móviles, relojes inteligentes ni tecnologías similares al centro (periodo lectivo, servicios complementarios y actividades extraescolares) ni a las actividades complementarias (salidas y viajes). Su incumplimiento llevará las medidas sancionadoras que se estimen según se recoja en la normativa.

11.2.11 Normas del gimnasio, pabellón y pistas del patio.

Para el uso del gimnasio e instalaciones deportivas del centro se seguirán las siguientes normas:

1. No está permitido comer, ni lanzar papeles al suelo.
2. Se debe cuidar el material y las instalaciones.
3. No se podrán utilizar las duchas.
4. No está permitido colgarse de las redes y porterías.
5. No se deben tocar los botones de emergencia.
6. Las pistas polideportivas son LAS AULAS DE LOS ALUMNOS CUANDO IMPARTEN EF y se deben respetar por los demás maestros. Son espacios que se pueden utilizar si no están dando clase de EF los alumnos.
7. Cuando las condiciones meteorológicas sean adversas, el alumnado de educación infantil podrá disponer del pabellón para realizar el periodo de recreo, siempre coordinándose con los maestros de Educación Física, y si no se pudiera acceder a él, se realizarán en las clases de referencia.
8. Se podrá utilizar sesiones de psicomotricidad en el pabellón polideportivo por parte de los alumnos de infantil, organizándose por parte de Jefatura de Estudios al inicio de curso un horario entre las actividades de Educación Física e Infantil.

Del uso de equipamiento y materiales comunes.

El Equipo directivo elaborará un informe, recogiendo las necesidades detectadas por el profesorado, sobre las necesidades de equipamiento para gestionar su compra o gestionarlo directamente con la Dirección Provincial.

Se realizará un inventario de los recursos y materiales del centro. Este inventario se actualizará periódicamente

Los coordinadores de cada nivel/ciclo se encargarán de custodiar y disponer de la utilización de los medios audiovisuales y didácticos, que se colocarán en los almacenes disponibles.

La responsabilidad del material será de todo aquel que lo utilice, y en última instancia, velarán por su mantenimiento y conservación los coordinadores de ciclo.

11.2.12 Normas de las actividades complementarias y extraescolares.

Se consideran actividades complementarias y extraescolares aquellas que tienen un componente curricular y están reflejadas en la actividad del centro, contenidas en la PGA y Programación de Aula; se desarrollan en todo o parte fuera del horario lectivo.

Las actividades complementarias y extraescolares se pueden clasificar en tres grupos:

1. Conocimiento de medio ambiente: paisaje rural, urbano, parques, etc…
2. Conocimiento de medio social y cultural: instituciones, centros de trabajo, localidades, monumentos, museos, etc…
3. Actividades que fomenten la participación y la solidaridad.

Para la planificación, organización y financiación de estas actividades complementarias y extraescolares **se contará con la participación de padres/madres,** alumnado, profesorado e instituciones y serán propuestas por los equipos de ciclo/nivel.

El desplazamiento del alumnado para realizar estas actividades extraescolares se realizará a pie o utilizando autobús con cargo al alumnado.

Las actividades serán voluntarias para el alumnado, aunque con la participación de al menos de los dos tercios de los mismos.

Cada grupo de alumnos/as irá acompañado prioritariamente de su tutor/a, o profesor/a que organice la actividad. Cuando salgan varios grupos, alguno de los profesores/as acompañantes podrá ser sustituido por alumnos de prácticas o padres/madres, cuando el profesor/a organizador de la actividad lo considere oportuno.

Se establece la siguiente ratio de alumno para las actividades:

- Grupos de alumnos de educación infantil: 1 profesor o acompañante por cada 15 alumnos o fracción.
- Grupos de alumnos de educación primaria: 1 profesor o acompañante por cada 15 alumnos o fracción.
- Cuando la actividad sea desarrollada por monitores de la empresa, irá un profesor por grupo, preferentemente el tutor del grupo.
- Cuando a la actividad asista alumnado acnees, colaborará en dicha actividad la ATE, o algún miembro del equipo TEA, AL, PT.

Solamente los gastos derivados por entradas o actividades culturales del Profesorado acompañante serán abonados por el Centro, si es necesario.

Las normas de disciplina, organización y funcionamiento de estas actividades son las mismas que rigen para todo el centro, siendo los monitores de las actividades los encargados de velar por su cumplimiento, siguiendo las instrucciones de las siguientes normas:

Normas de las actividades extraescolares realizadas por la AMPA en horariode 16:00 a 18:00 horas.

Las actividades extraescolares son aquellas actividades dirigidas a complementar la formación y desarrollo del alumnado del centro, que están fuera del currículo del centro organizadas por el AMPA, que es quien se encarga de su organización y financiación, con la colaboración del equipo directivo.

Se realizan en horario de 16:00 a 18:00 horas, no presentan un componente curricular y están incluidas en la actividad del centro, **contenidas en la PGA** y se desarrollan en todo o parte fuera del horario lectivo.

Para la planificación, organización y financiación de estas actividades extraescolares se contará con la participación de padres/madres, AMPA, y monitores responsables de las actividades.

Sin perjuicio de que las entidades que gestionan las actividades puedan promover la

participación de los alumnos participantes en competiciones deportivas, en todo caso las actividades tendrán de manera fundamental un enfoque educativo y formativo, garantizando que todos los participantes realicen la actividad en igualdad de condiciones independientemente de su participación en las citadas competiciones o exhibiciones.

Los monitores y/o empresas que gestionen la actividad tendrán que presentar en la secretaría del centro, durante la primera quincena de octubre:

- Acuerdo previo entre la empresa promotora de actividades extraescolares, AMPA y Dirección del centro escolar.
- Ficha de datos de la empresa y los monitores donde se reflejen datos como seguros de accidentes, seguro de responsabilidad civil, titulación, etc. (los datos que constan en las fichas anexas, incluido un teléfono de contacto de la persona responsable de la actividad).
- Listado de participantes en la actividad, indicando el centro y curso en el que están escolarizados. Este listado se actualizará tras finalizar cada trimestre en las actividades que haya podido haber altas o bajas.

Se establece la siguiente ratio de alumno para las actividades:

- Grupos de alumnos de educación infantil: 1 monitor por cada 10 alumnos o fracción.
- Grupos de alumnos de educación primaria: 1 monitor por cada 15 alumnos o fracción.
- El alumnado que participen en las actividades extraescolares estará escolarizado en la segunda etapa de educación infantil y educación primaria y preferentemente pertenecientes al C.E.I.P. Ana Soto de Albacete.

Las normas de disciplina, organización y funcionamiento de estas actividades son las mismas que rigen para todo el centro, siendo los monitores de las actividades los encargados de velar por su cumplimiento, siguiendo las instrucciones de las siguientes normas:

11.2.12.1 Normas para las actividades extraescolares

Las actividades extraescolares que se realizan en el centro en, horario de 16 a 18, se regulan por las mismas normas que el resto de actividades del centro y que vienen recogidas en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento:

1. Los monitores recogerán al alumnado al inicio de las actividadesy los acompañarán al finalizar.
2. Si algún alumno/a, ocasionalmente llega tarde, subirá solo a la actividad.
3. Los padres recogerán a los alumnos/as en la salida de las actividades, como se hace normalmente en las salidas del centro.
4. Por seguridad del alumnado, las puertas del centro se abrirán al inicio y al final de las actividades. El resto del tiempo las puertas permanecerán cerradas.
5. Los padres/madres esperarán a los alumnos/as fuera. En casos excepcionales pueden esperar en la entrada, en el interior del centro, pero sin acceder a la interior de las instalaciones del centro.
6. Todas las actividades extraescolares recogidas en la PGA del centro están cubiertas por el seguro escolar, por lo que las entidades organizadoras de actividades extraescolares no podrán requerir el pago de ningún seguro adicional por la realización de una actividad extraescolar.
7. Para participar en las actividades extraescolares organizadas por la AMPA, será necesario ingresar la cuota de inscripción en la cuenta bancaria de esta AMPA. Las aportaciones mensuales serán ingresadas en la cuenta de la entidad responsable de

cada una de las actividades.

En cuanto a la programación de actividades y utilización de uso y espacios del centro, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- A la hora de planificar los tiempos y espacios para realizar las actividades, se priorizarán aquellas actividades que cuenten con un mayor número de alumnos y alumnas del centro inscritos en la actividad.
- Del mismo modo, cuando haya espacios y tiempos disponibles, se podrá realizar un segundo turno en aquellas actividades en las que el número de alumnado inscrito perteneciente al centro sea más elevado y cuya proporción de niños y niñas esté más equilibrada.
- La AMPA podrá desarrollar unas directrices para dar respuesta a todas aquellas particularidades que puedan estar relacionadas con el óptimo funcionamiento de las actividades extraescolares, las cuales en todo caso serán conocidas por el equipo directivo e incorporadas, si corresponde, a las NCOF del centro.

13. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS/AS Y LAS CORRESPONDIENTES AUTORIZACIONES O JUSTIFICACIONES PARA LOS CASOS DE INASISTENCIA.

Como se recoge en estas normas, el tutor/a de cada uno de los grupos, llevará un cómputo diario de las faltas de asistencia de sus alumnos/as. Dichas faltas deberán reflejarse en la plataforma EducamosCLM.

Dichas faltas han de ser justificadas por los padres/madres o tutores de los alumnos/as a la mayor brevedad posible. Se podrán utilizar varias vías para comunicar dicha ausencia:

- ✓ A través de la plataforma EducamosCLM (principal vía de comunicación) enviando una notificación al tutor o tutora indicando la ausencia.
- ✓ Vía agenda escolar, para el tutor o tutora, cumplimentando la comunicación de la falta y aportando la documentación una vez el alumno/a se reincorpore a clase.
- ✓ Vía telefónica, contactando con el tutor o tutora, para informar de la ausencia y posteriormente.

Estas mismas vías de comunicación pueden ser usadas para justificar y autorizar la salida del centro durante las horas lectivas de un alumno/a, recordando que, para ello, deberá ir acompañado por su padre, madre y/o tutor legal, o una persona mayor de edad, autorizada por los progenitores. Y firmar en registro de salidas en secretaría.

En los informes trimestrales de evaluación se reflejarán las faltas de los alumnos/as en ese periodo.

Las faltas injustificadas de asistencia se comunicarán a los órganos competentes y se darán los pasos oportunos de acuerdo con el Protocolo de Absentismo Escolar.

13.1. Actuaciones cuando el menor no es recogido al finalizar el horario escolar.

La diversidad de situaciones familiares y otras circunstancias complejas de la vida actual hace que en ocasiones los padres, tutores o representantes legales no vayan a tiempo a entregar o a recoger a los alumnos en los horarios establecidos por el centro.

Esto ocasiona numerosos problemas de organización, especialmente graves en la salida, pues esos retrasos chocan por una parte con el derecho legítimo del profesorado a su cumplimiento de horario y por otra con el deber del docente de custodia del menor.

Estas circunstancias justifican la incorporación a nuestras Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del procedimiento a seguir para la recogida y custodia de aquellos alumnos cuyos padres, tutores o representantes legales no llegan a tiempo a su recogida.
Se recomienda el siguiente protocolo de actuación:

1º. En caso de un retraso en la recogida injustificado y siempre que se haya producido aisladamente, desde el centro educativo se llamará inmediatamente a los padres, tutores o representantes legales y se custodiará al alumno por parte del tutor durante un tiempo máximo de **20 minutos.** En el caso de sobrepasar dicho tiempo y no aparecer las familias responsables de la recogida del menor, se llevará al alumno a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad competentes en materia de protección de menores, en este caso a la Policía Nacional. En este caso el centro debe aportar información del menor (dirección, datos de los tutores, teléfonos, etc)

2º. En supuestos de varios retrasos injustificados de los padres, tutores o representantes legales en las recogidas de sus hijos o tutorados, el centro (Jefatura de Estudios) suscribirá un acuerdo o compromiso con los primeros ("contrato"), instando a los mismos a no ser negligentes y a cumplir el horario establecido por el centro. El colegio será flexible en el caso de familiares que presenten algún tipo de discapacidad conocida previamente, siempre que el retraso sea atribuido a esta circunstancia.

3º. En los casos de retrasos habituales de los responsables del menor en la recogida del mismo, el centro educativo al entender motivadamente que los padres, tutores o representantes legales están incumpliendo reiteradamente los compromisos adquiridos, pondrá este hecho en conocimiento de los **Servicios Sociales Municipales** por medio del orientador o **PSC** del centro mostrando las fechas de las ausencias o retrasos del padre/madre/tutor legal, con sello del centro y observaciones realizadas. En este caso, los Servicios Sociales Municipales actuarán sobre los responsables del menor debiendo comunicar al centro las medidas tomadas por tal institución.

Es necesario discernir entre:

- ✓ Hecho puntual o eventual.
- ✓ Hecho reiterado o sistemático, es decir, un caso grave. Se acuerda considerar grave, el retraso reiterado a partir de la negativa a la recogida del menor o por imposibilidad de contacto con los teléfonos facilitados por la familia u otros al centro escolar. En este caso se comunica la incidencia a la Policía Nacional que actuará según lo estipulado.
- ✓ Es necesario tener en consideración que el retraso en la recogida de menores incide negativamente en la organización del centro educativo y en la conciliación de la vida laboral y familiar del propio profesorado. También es necesario tener presente que estos problemas en la recogida pueden incidir negativamente en el equilibrio psicológico y emocional de menor.

14. PLAN DE PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS

14.1. Introducción

La LOMLOE, en su artículo 118.3 indica que “las Administraciones educativas fomentarán, en el ámbito de su competencia, el ejercicio efectivo de la **participación** de alumnado, profesorado, **familias** y personal de administración y servicios en los centros educativos”, y en su artículo 118.4, “a fin de hacer efectiva la corresponsabilidad entre el profesorado y las familias en la educación de sus hijos, las Administraciones educativas adoptarán medidas que promuevan e incentiven la colaboración efectiva entre la familia y la escuela”.

Por su parte, el Decreto 81/2022 del Currículo de Educación Primaria en Castilla-La Mancha, indica que l*os centros promoverán compromisos educativos con las familias o tutores legales de su alumnado en los que se consignen las actividades que los integrantes de la comunidad educativa se comprometen a desarrollar, con el fin de facilitar el progreso académico del alumnado.*

Como indica la norma, la educación no depende sólo del sistema educativo, sino que es toda la sociedad la que tiene que asumir un papel activo. La educación es una tarea que nos afecta a todos.

En el equilibrio de las relaciones entre escuela, alumnos y familia, el sistema educativo tiene que contar con esta última y confiar en sus decisiones, puesto que las familias son las primeras responsables de la educación de nuestros alumnos.

La participación e implicación activa de las familias en la educación de sus hijos y su colaboración con los objetivos escolares son dos aspectos determinantes para asegurar un progreso educativo adecuado del alumnado.

Las relaciones que las familias establecen con sus hijos, la comunicación con ellos, las expectativas sobre su futuro, el apoyo que les proporcionan en las tareas escolares y su participación en las actividades del centro educativo, constituyen una importante red de colaboración que sostiene el interés y el esfuerzo del alumnado para ampliar sus competencias.

Por lo tanto, la educación actual requiere fortalecer y afianzar la participación, dotar de instrumentos de formación e información a las familias y establecer cauces fluidos de comunicación entre los centros y las familias, y entre estas y la Administración.

Una escuela participativa e inclusiva llevará a cabo una metodología que facilite la participación de toda la comunidad educativa, garantizando la conexión con la vida fuera del entorno educativo y mejorando la calidad de la enseñanza. Por ello, hemos de facilitar los cauces necesarios para que toda la comunidad educativa pueda asumir sus

responsabilidades de participación. Se proponen, por todo lo dicho anteriormente, dos ejes de actuación diferenciados:

a. Por un lado, un análisis de la participación de las familias en nuestro centro, reflejando las actuaciones que llevamos a cabo con ese fin, así como los objetivos a los que tenderemos en todo momento para preservarlo y mejorarlo y
b. Por otro, la definición de propuestas de trabajo en forma de objetivos concretos que se incluirán en el apartado de Colaboración y Participación Familiar.

14.2. Análisis de la participación en el centro

Nuestro colegio apuesta claramente por un modelo de participación efectiva de las familias en la vida diaria del colegio.

Aunque, con el tiempo, la normativa ha ido regulando sus competencias y organizando su participación en las actividades del centro, hemos propiciado su participación y colaboración desde un principio, porque entendemos que su labor es fundamental para mejorar nuestros resultados con los alumnos.

14.3. Comunicación e información a las familias

Uno de los aspectos más destacados de nuestra labor, ha sido poner a disposición de las familias toda la información necesaria para que pudieran conocer nuestro trabajo, así como programar bien su tiempo de cara a reuniones, citaciones o eventos que se suceden durante todo el curso.

La mayoría de las familias considera que la información que les proporciona el centro durante el curso escolar es adecuada, y los cauces para hacérselas llegar es a través de la plataforma EducamosCLM, de manera oficial.

Algunos profesores, además, utilizan otros medios de comunicación con las familias a través de e-mail o aplicaciones como ClassDojo.

Y para aquellos que no tienen acceso a las nuevas tecnologías o no las utilizan con soltura, también contamos medios más tradicionales para comunicarnos con ellos. Nuestros alumnos de primaria cuentan con una agenda escolar personalizada para el centro donde se incluyen, además de modelos de comunicación entre el tutor y las salidas e información de interés para las familias como Normas de Aula, etc.

14.3.1. La tutoría

La tutoría es uno de los cauces más importantes de participación de las familias en el centro. La mayoría de ellas lo consideran así. Una colaboración estrecha entre profesores y familias redundará en beneficio de los alumnos y permite la implicación efectiva de las familias en la educación de sus hijos, no solo dentro del entorno familiar.

A partir de las reuniones periódicas, programadas en el calendario escolar y las entrevistas personales, concertadas a instancias de las familias o del tutor, va creándose un vínculo muy beneficioso entre el centro y la familia. El tutor siempre debe estar receptivo a atender las preocupaciones de los padres y viceversa. Cuando esta relación funciona, el beneficio para el alumno es muy importante.

El centro cuenta, como es preceptivo, de una hora de visita de padres todas las semanas,

pero el tutor les atiende también, si el tema no requiere de gran cantidad de tiempo, al principio y final de la jornada escolar y, lógicamente, en cualquier momento cuando haya una urgencia de cualquier tipo.

Normalmente se utiliza como cauce de reunión la plataforma Educamos y/o agenda del alumno, pero dependiendo del tutor, estos canales pueden ampliarse (teléfono, correo electrónico, etc.)

La acción tutorial se extiende a todo el profesorado y equipo directivo, como partícipes y corresponsables del proceso educativo. La mayoría de las familias conoce a los profesores de sus hijos y valoran como imprescindible la reunión inicial de curso con el equipo docente, siempre que sea posible.

Y, en general, la relación entre las familias y los tutores suele ser siempre educada, positiva, cordial y facilitadora.

14.3.2. El Consejo Escolar del Centro

El Consejo Escolar del Centro, como órgano de participación de la comunidad educativa en el gobierno del centro, cumple su función institucional como medio de control, de toma de decisiones y receptor de propuestas de mejora.

La participación del sector de padres es muy baja en períodos electorales, tanto en la presentación de candidaturas al órgano, como en el número de votantes que se acercan a las urnas, siendo la abstención la opción mayoritaria.

Las reuniones se convocan en tiempo y forma, facilitando por correo electrónico la información que se va a tratar en la reunión del consejo (acta, convocatoria, etc.)

La mayoría de las familias lo consideran un órgano necesario y fundamental para el funcionamiento del centro y confían en el buen juicio de sus representantes a la hora de las reuniones.

La AMPA sí suele hacerse eco de sus propias propuestas como asociación, al tener un representante en el Consejo Escolar y los representantes del sector de padres y madres en el Consejo, aunque representan a todos, en la realidad, solo personifican a una pequeña minoría de todas las familias del Centro.

14.3.3. El AMPA

El AMPA del colegio cuenta con numerosos afiliados, aunque estos, sobre todo su junta directiva, son personas interesadas en mantener y promocionar una relación estrecha con el colegio para promover todo tipo de actividades enriquecedoras para sus hijos/as

Todos los años presentan un plan de actividades al Consejo Escolar para su aprobación, realizando una serie de actividades entre sus asociados y para todos los alumnos del centro y también participan en estas actividades alumnos de otros centros. En colaboración, también colaboran en la realización de actividades complementarias en el centro.

14.3.4. El equipo directivo

Además de las reuniones preceptivas del Consejo y de las reuniones a las que hacíamos referencia en el apartado anterior con la AMPA, el equipo directivo planifica también, a lo largo del curso, una serie de reuniones informativas con las familias:

- Septiembre. Primer encuentro con las familias de nuevo ingreso en 3 años.
- Octubre. Reunión informativa con las familias de todos los niveles.
- Febrero. Reunión informativa sobre admisión de alumnos. En esta reunión se exponen las instrucciones para llevar a cabo el proceso de admisión y se facilitan credenciales para el uso de Papás, de forma que el acceso a la secretaría virtual se lo más eficaz y ágil posible tanto para el centro, como para las propias familias.

La colaboración entre el equipo directivo y las familias es estrecha, recibiéndolos en cualquier momento para solucionar sus dudas y preocupaciones respecto a la estancia de sus hijos en el centro. En aspectos como la convivencia y el respeto a las Normas del centro, así como en la asistencia al centro, el equipo directivo, apoyado por tutores y equipo de orientación, cita a las familias para solventar esos problemas cuanto antes.

En aspectos puramente administrativos, la atención es muy rápida, incluso fuera de los horarios de atención de secretaría, ya que generalmente, siempre hay algún miembro del equipo dispuesto a atender sus necesidades en cualquier momento de la mañana.

14.3.5. El Equipo de Orientación y Apoyo

Las familias también cuentan con un servicio de atención personalizada a cargo del Equipo de Orientación del centro mediante entrevistas previamente concertadas, para atender, sobre todo, aspectos relacionados con las necesidades específicas de determinados alumnos.

También realizan labores de orientación a las familias de los alumnos de sexto en colaboración con el tutor y los equipos directivos de los centros de destino, de forma que la elección del centro y optativas sea el más adecuado posible para ellos.

También es muy importante su labor en los casos de conflicto o problemas de convivencia cuando, después de pasar por el filtro del tutor y del equipo directivo, se considere adecuado su consejo y actuación.

El horario de atención a las familias

Como ya se ha esbozado anteriormente, el horario de atención a las familias es muy amplio y trata siempre de conciliar al máximo su tiempo disponible con el nuestro.

Durante el curso, las reuniones de atención a familias están dispuestas los lunes de 14:00 a 15:00 horas. De manera muy excepcional y siempre que ambas puedan, podrán reunirse fuera del horario de atención a padres, y siempre en las sesiones complementarias de los docentes, siempre que sea posible y previa comunicación a jefatura.

Resumiendo, podemos concluir que:

- ✓ La relación de las familias con el centro es, en general, buena.
- ✓ La participación de las familias en la vida del centro, salvo casos particulares, está restringida a las reuniones periódicas que se realizan con los tutores de sus hijos, a la colaboración con la AMPA en determinadas actividades y a su representación en el Consejo Escolar del Centro.

- ✓ El centro proporciona y mantiene suficientes canales de comunicación para que la información fluya de manera ágil entre el centro y las familias y viceversa, de forma que las familias puedan participar en la vida del colegio.

15. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR.

15.1. Descripción

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

a) Agresiones:

1. Agresiones físicas directas que causen dolor en el alumnado acosado como pueden ser empujones, zancadillas, bofetones, puñetazos, patadas.
2. Agresiones físicas invasivas: tocar sin permiso, empujar levemente al pasar por su lado,…
3. Agresiones físicas indirectas como romper, esconder o sustraer objetos personales.

b) Verbal: Agresiones verbales y gestuales que buscan ofender al alumnado acosado, como pueden ser insultos, motes, humillaciones, amenazas, burlas, obscenidades.

c) Social y psicológico: Sin agresión física o verbal, pueden existir conductas que busquen desequilibrar emocionalmente al alumno acosado, como pueden ser la exclusión, el aislamiento, la marginación social, la indiferencia, la superioridad, el chantaje, la calumnia, miradas de odio.

d) Sexual: Conductas de carácter sexual dirigidas al alumnado acosado sin su consentimiento.

e) Discriminatorias: Por condiciones de género, orientación o identidad sexual, origen étnico o cultural, religión, opinión.

f) “Ciberacoso”: Cualquier forma de hostigamiento, humillación o violación de la intimidad a través del uso de tecnologías de la comunicación: internet, telefonía móvil, medios y redes sociales.

4. El acoso suele tener habitualmente un componente colectivo o grupal, en primer lugar, porque no se suele acosar individualmente, sino en grupo; y, en segundo lugar, porque el suceso suele ser conocido por otras personas, observadores, que no contribuyen con suficiente fuerza a que cese el acoso.
5. Así pues, existen diversos agentes implicados en el acoso escolar:

a) Alumnado acosado.

b) Alumnado acosador.

c) Personas observadoras.

d) Personas que ponen en conocimiento la situación.

15.2. Identificación de la situación

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente, instituciones o entidades colaboradoras, etc.) que tenga conocimiento de una situación que pudiera derivar en acoso escolar en los términos previstos en el apartado anterior, tiene el compromiso ciudadano de ponerla en conocimiento del equipo directivo. Cuando la persona que comunica la situación decide hacerlo por escrito, el responsable de la dirección del centro le facilitará y/o utilizará el Anexo correspondiente para la recogida inicial de información.
2. Para ello, el centro debe establecer dentro de sus NCOF, canales de comunicación directa con el equipo directivo, a través de la tutora o el tutor, Educamos, de un correo electrónico específico sobre cuestiones relacionadas con la convivencia escolar o por cualquier otra vía.
3. El centro educativo deberá garantizar siempre y en todo lugar los siguientes principios:

a) Protección

b) asegurar la integridad física y seguridad personal de la posible víctima.

c) Intervención eficaz: ante hechos violentos detectados se debe intervenir siempre, de forma eficaz y rápida, pero no precipitada. La respuesta educativa contemplará dos tipos de medidas educativas: las reparadoras y, si procede, las disciplinarias.

d) Discreción y confidencialidad: la dirección del centro garantizará en todo momento que exclusivamente tengan conocimiento de los hechos, circunstancias, identidad de los implicados y actuaciones a realizar las personas y profesionales estrictamente necesarios para la correcta aplicación del presente protocolo.

e) Intervención global: la intervención educativa se extenderá a todo el alumnado y agentes implicados.

f) Prudencia, empatía y sensibilidad: las intervenciones tendrán en cuenta que este problema genera mucho sufrimiento, tanto en las familias como en el alumnado acosado.

g) Responsabilidad compartida: entendida como el compromiso, la implicación y la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa en la creación de un clima de convivencia escolar adecuado.

15.2.1. Comunicación al centro escolar de una situación de acoso escolar.

Cualquier persona, bien pertenezca a la comunidad educativa o no, tiene la obligación legal de comunicar a través de los medios que considere adecuados, la situación de acoso escolar que se puede estar dando en algún niño o niña.

Los cauces a través de los cuales se puede comunicar al centro una situación de acoso escolar, pueden ser:

- A través de la plataforma EducamosCLM.
- Por vía telefónica a cualquiera de los números del centro.

- Mediante la cuenta de correo electrónico.
- En el buzón de correos/sugerencias del centro.
- Mediante la fórmula, que la persona que realice la denuncia, considere la más adecuada.

15.2.2. Constitución de la Comisión de acoso escolar

1. Conocidos los hechos que indiquen un indicio razonable de acoso escolar, el responsable de la Dirección del centro educativo constituirá una Comisión de acoso escolar lo antes posible, nunca más tarde de 48 horas.
2. La Comisión de acoso escolar tendrá un funcionamiento independiente de la Comisión de Convivencia del Consejo escolar y estará integrada por:

a) Un miembro del equipo directivo.

b) La orientadora o el orientador educativo del centro.

c) Un miembro del equipo docente del centro.

15.2.3. Medidas inmediatas a adoptar por el centro educativo

1. El responsable de la dirección del centro, a propuesta de la Comisión de acoso escolar, adoptará las medidas inmediatas necesarias para proteger al alumnado implicado, informando a las familias afectadas. Entre estas medidas se incluirán:

a) Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumnado acosado: incremento de las medidas de observación de las zonas de riesgo, acompañamiento y atención al alumnado.

b) Medidas cautelares dirigidas al alumnado acosador, previa entrevista u observación inicial: restricción del uso de determinados espacios y recursos del centro, incremento de las medidas de vigilancia; sin menoscabo de la aplicación de las correspondientes medidas recogidas en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.

c) Medidas dirigidas a esclarecer los hechos a trabajar con el resto de alumnado, que se realizarán desde un enfoque de no inculpación y entre las que se podrá contemplar la realización de entrevistas con carácter preventivo o terapéutico.

2. Inmediatamente, la directora o el director del centro educativo, informará vía telefónica y por escrito a la inspectora o el inspector de educación de referencia del centro, en adelante Inspección educativa, de los hechos acontecidos, de la constitución de la Comisión de acoso escolar y de las medidas inmediatas adoptadas por el centro. Para ello utilizará el modelo incluido en el anexo IV “Constitución de la Comisión de acoso escolar”.
3. En un plazo máximo de 24 horas desde la constitución de la Comisión de acoso escolar, el responsable de la dirección del centro, informará a las familias o tutores legales del alumnado implicado, garantizando la confidencialidad y poniendo de manifiesto la provisionalidad de las conclusiones, así como de las medidas inmediatas adoptadas por el centro. Esta información se llevará a cabo a través de una entrevista de la cual se levantará acta.

15.2.4. Elaboración del Plan de actuación

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

15.2.5. Este plan tendrá la siguiente estructura:

I.- Recogida y análisis de información

1. La Comisión de acoso escolar constituida para este caso concreto recabará información de:
   a) Alumnado acosado.
   b) Alumnado acosador.
   c) Alumnado observador.
   d) Persona, personas o entidades que ponen en conocimiento del centro la situación.
   e) Familias del alumnado implicado.
   f) Profesorado del alumnado implicado.
   g) Compañeras y compañeros del alumnado implicado.
   h) Otras u otros profesionales no docentes que tengan contacto con el alumnado implicado: cuidadores del comedor, acompañantes del transporte escolar, monitores de actividades extracurriculares, ordenanzas, etc.
   i) Otras u otros profesionales externos al centro que tengan relación con el alumnado implicado: Trabajadoras o trabajadores sociales, psicólogas o psicólogos, etc.

   En las entrevistas a realizar en el proceso de recogida de información participarán los miembros de la Comisión de acoso escolar necesarios en función de la gravedad y circunstancias de los hechos a analizar, y se garantizará en todo momento el anonimato de los menores implicados.

   De las entrevistas realizadas, los miembros de la Comisión de acoso escolar levantarán el acta correspondiente.
2. La comisión analizará y contrastará la información recibida teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

   a) La correcta aplicación de las normas de protección de datos y privacidad de la información en Internet por parte del alumnado.

   b) La obtención de los consentimientos informados para el acceso a dispositivos, información personal relevante, redes sociales o herramientas de comunicación del alumnado implicado en los casos que se considere necesario y la gravedad de la situación lo requiera.

   c) En las comunicaciones necesarias con el alumnado acosado, se contemplará la posibilidad de hacerlo en lugar y tiempo distintos al marco escolar. En todo caso se ha de

garantizar la discreción y confidencialidad.

d) La custodia y protección de la información documental obtenida.

e) La petición de asesoramiento a Unidades de Investigación Tecnológica de la Policía o de la Fiscalía sobre la forma de proceder en los casos que pueda ser necesario, así como a otros servicios, entidades o instituciones.

f) La no contaminación de los procedimientos administrativos y judiciales que pudieran iniciarse en un futuro teniendo en cuenta que, en el caso de abusos sexuales, una entrevista a las implicadas o los implicados podría ser un impedimento.

3.- Del análisis de la información recogida se establecerá la existencia o no de una situación acoso escolar, así como el tipo y gravedad de los hechos y sus posibles consecuencias, procediendo a la aplicación de cuantas medidas se considere necesarias.

II.- Medidas

El Plan de actuación incluirá medidas que garanticen un tratamiento individualizado del alumnado implicado, sin perjuicio de las medidas de carácter disciplinario que, con el procedimiento legal establecido, se apliquen. Estas medidas deben ir dirigidas a los diferentes implicados:

1. *Alumnado acosado:*

a) Actuaciones de apoyo y protección expresa o indirecta. Programa de atención y apoyo social.

b) Tutoría individualizada.

c) Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia menores y/o sanidad cuando sea preciso.

2. *Alumnado acosador:*

a) Aplicación de las medidas correctoras establecidas en las NCOF.

b) Aplicación de medidas reeducadoras: Tutoría individualizada, pautas para la mejora de habilidades sociales, autorregulación de la conducta, el trabajo de las emociones y sentimientos, la autocrítica y la mejora personal, etc.

c) Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia y menores y/o sanidad cuando sea preciso.

3. *Comunicante de la situación:*

a) Garantizarle su anonimato en un futuro.

b) Reconocimiento de la importancia de su actuación para poder realizar la intervención.

4. *Alumnado observador:*

a) Sensibilización.

b) Programas de habilidades de comunicación y empatía.

c) Programas de apoyo entre compañeros.

d) Círculo de amigos u otros métodos análogos.

e) Aplicación de medidas correctoras con el alumnado observador que haya podido contribuir a la situación de acoso.

f) Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia y menores y/o sanidad cuando sea preciso.

5. *Familias:*

a) Orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijas e hijos, tanto si son acosados como acosadores.

b) Coordinación de forma más estrecha todo el proceso socioeducativo de sus hijas e hijos.

c) Establecimiento de compromisos con familias.

d) Información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos: servicios de apoyo a familias, ayuda e intervención psicológica o ayuda médica.

e) Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia y menores y/o sanidad cuando sea preciso.

6. *Profesionales del centro educativo:*

a) Orientaciones para manejar las clases durante todo el proceso y cómo hacer el seguimiento.

b) Orientación sobre indicadores de detección e intervención.

c) Orientaciones sobre el desarrollo de habilidades socio-emocionales.

d) Pautas sobre el manejo de situaciones que alteren la convivencia.

e) Pautas para mejorar la convivencia dentro del aula desde un enfoque positivo y proactivo.

f) Impulso de acciones formativas para el profesorado, relacionadas con la convivencia y el acoso escolar.

Cuando la excepcionalidad de las medidas a adoptar lo requiera la dirección del centro podrá solicitar asesoramiento a la Inspección de Educación.

III.- Conclusiones

El Plan de Actuación debe incluir un apartado de conclusiones que contemplará, al menos, las siguientes cuestiones:

1. Valoración del tipo y gravedad de los hechos analizados.
2. Medidas adoptadas:

a) Medidas de protección adoptadas para el alumnado acosado

b) Medidas sancionadoras, correctoras y reeducadoras adoptadas con el alumnado acosador.

c) Medidas adoptadas y/o actuaciones realizadas con el alumnado observador.

d) Medidas adoptadas y/o actuaciones realizadas con las familias y los profesionales implicados.

3. Servicios, entidades y/o instituciones a las que se deriva el caso, si procediera.

4. Procedimientos para realizar el seguimiento de las medidas adoptadas: La Comisión de Acoso Escolar incluirá en su Plan de Actuación la previsión de actuaciones a realizar con las diferentes personas o grupos implicados en el desarrollo del proceso para garantizar el adecuado seguimiento de las medidas adoptadas. El Plan de Actuación será elaborado en base al modelo del anexo "Plan de actuación" según la normativa y será remitido a la Inspección educativa en un plazo no superior a 30 días lectivos desde la constitución de la Comisión de acoso escolar.

15.2.6. Información a las familias

1. El profesorado responsable de la tutoría de los grupos del alumnado implicado, junto con el miembro del equipo directivo de la Comisión de acoso escolar, y con el asesoramiento de la orientadora o del orientador educativo del centro, informarán nuevamente a las familias de las actuaciones o medidas acordadas, tanto las de carácter individual llevadas a cabo con el alumnado afectado, como las de carácter general propuestas para los grupos afectados o el centro en su conjunto.
2. Cuando una de las medidas a adoptar sea la derivación a algún servicio o unidad de intervención de las Consejerías competentes en materia de protección de menores y/o sanidad se informará a la familia del procedimiento para iniciar la intervención.
3. A las familias del alumnado agresor se les informará expresamente, además, de las consecuencias que pueden derivarse, tanto para ellas como para sus hijas e hijos, en caso de reiteración de conductas constitutivas de acoso escolar. De esta información quedará constancia por escrito a través de un acta.

15.2.7. Derivación a otras instancias

1. La Inspección de Educación, de acuerdo con la información facilitada por la Dirección del centro, evaluará el caso y propondrá al Delegado Provincial de Educación, Cultura y Deportes correspondiente el traslado de los hechos a la Fiscalía de Menores cuando la gravedad de los mismos así lo requiera.
2. No obstante, deberá tenerse en cuenta que cuando el alumnado acosador sea menor de catorce años, no les es exigible responsabilidad penal. Estos casos deberán ponerse en conocimiento de la Consejería competente en materia de protección de menores.
3. Se realizarán todas las actuaciones que pueda solicitar, en su caso, el Ministerio Fiscal o cualquier otra Institución legalmente competente. De estas actuaciones deberá quedar constancia documental en el centro.

15.2.8. Evaluación y seguimiento

1. La directora o el director del centro evaluará la eficacia de las medidas llevadas a cabo e informará oportunamente de los resultados de dicha evaluación a las familias implicadas y a la Comisión de Convivencia del Consejo escolar del centro.
2. La Dirección del centro es la competente para la adopción de las medidas, y se responsabilizará de informar periódicamente a la Inspección educativa y al Consejo escolar del grado de cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

15.2.9. Medidas dirigidas a prevenir el acoso escolar

Los centros educativos deben ejercer la responsabilidad de prevenir y detectar las situaciones de acoso escolar, y para ello, la administración educativa tiene el compromiso de facilitar, promover y articular los recursos necesarios para que estas actuaciones se realicen de forma adecuada.

Medidas de carácter general para prevenir el acoso escolar

1. Campañas enfocadas al rechazo de conductas de acoso.
2. Guía de recursos educativos para sensibilizar y concienciar contra los malos tratos en la escuela para el profesorado y para las familias.
3. Decálogo del buen uso de las tecnologías de la comunicación y redes sociales.
4. Formación del profesorado y de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
5. Desarrollo de un manual de intervención en el acoso escolar con una definición clara de las funciones del docente y del Equipo directivo ante una situación de acoso escolar.
6. El impulso del aprendizaje cooperativo y de las buenas prácticas relacionadas con la mejora de la convivencia en los centros como son las Comunidades de aprendizaje.
7. Creación de una Unidad de convivencia a nivel regional junto a la de atención al profesorado.
8. Puesta en marcha de actuaciones en colaboración con la Consejería de Bienestar Social: línea de atención a la infancia y adolescencia, programas de atención especializada a menores y familias y desarrollo de campañas regionales.

Medidas preventivas a nivel de centro

1. Para concretar estas actuaciones de carácter general, cada centro educativo debe recoger en el Proyecto Educativo y en la Programación General Anual las actuaciones a realizar para prevenir y detectar las posibles situaciones de riesgo de aparición de acoso escolar. En este sentido, dentro de estas actuaciones podrán ser incluidas las siguientes:

a) Desarrollo de medidas dirigidas a potenciar la puesta en marcha de programas de mediación, ayuda entre iguales y resolución positiva de conflictos.

b) Planificación y coordinación de actuaciones para la prevención y detección de situaciones de riesgo del acoso escolar, desde la tutoría y áreas o materias del currículo.

c) Diseño de un plan de actividades, para aplicar durante el tiempo del recreo, para favorecer la mejora de la convivencia.

d) Organización de actividades colectivas de dinámicas de cohesión de grupo.

e) Fomento la realización de actividades que potencien en el conjunto de la comunidad educativa el sentimiento de pertenencia al centro escolar: excursiones tutoriales, actividades culturales y deportivas, jornadas de convivencia, etc.

f) Desarrollo de campañas de sensibilización, a través de la tutoría, incluyendo la participación de determinadas instituciones y entidades.

2. Difusión de los derechos y deberes del alumnado, en los términos que recoge la legislación vigente en materia de menores.

3. Estructuras de mejora de la convivencia y prevención del acoso escolar.

a) Los centros educativos. En el ejercicio de su autonomía, podrán asignar al profesorado del centro funciones de apoyo a la convivencia. Entre las funciones a desempeñar por este profesorado se podrán incluir:

1. Canalizar y colaborar en la planificación y desarrollo de las actuaciones de sensibilización en materia de convivencia y prevención de acoso escolar.

2. Participar en la realización de tareas de análisis y mejora del clima de convivencia.

3. Intervenir y colaborar como miembros de la Comisión de acoso escolar en los casos que la dirección del centro determine.

4. Realizar actuaciones de tutoría individualizada.

5. Formular propuestas de formación en materia de convivencia para incluir en el plan de formación del centro.

Las actuaciones a desarrollar por el profesorado con estas funciones serán coordinadas por Jefatura de estudios, con el asesoramiento del responsable de orientación educativa del centro.

a) La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar: tiene la responsabilidad de canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para fomentar la mejora de la convivencia. Al finalizar el curso escolar, esta comisión elaborará un informe, que será incluido en la Memoria anual del Centro, en el que se recoja el análisis y seguimiento de las actuaciones realizadas en materia de prevención, detección e intervención en situaciones de acoso escolar durante el curso escolar.

b) Los centros educativos podrán contar con el apoyo y colaboración de otros profesionales, entidades o instituciones para, entre todos, poder construir una sociedad diferente y poder prevenir cualquier tipo de maltrato.

c) Formación y orientación sobre el acoso escolar:

- Orientaciones para manejar las clases durante todo el proceso y cómo hacer el seguimiento.
- Orientación sobre indicadores para la detección e intervención en situaciones de acoso escolar.
- Orientaciones sobre el desarrollo de habilidades socio-emocionales.
- Pautas sobre el manejo de situaciones que alteren la convivencia.
- Pautas para mejorar la convivencia dentro del aula desde un enfoque positivo y proactivo.
- Recursos para incorporar a su práctica docente la prevención del acoso escolar.

16. PROTOCOLO DE COORDINACIÓN DE TRASTORNO POR DÉFICIT DE ATENCIÓN E HIPERACTIVIDAD (TDAH)

La actuación con menores de edad que presentan trastornos de salud, situaciones de riesgo social y necesidades educativas especiales o necesidades específicas de apoyo educativo, constituye un objetivo primordial de nuestro sistema social, educativo y sanitario. El compromiso que las administraciones asumen con la sociedad, tiene como objeto una mejor atención en estos ámbitos para abordarlas desde una perspectiva integral que ofrezca una respuesta adecuada a sus necesidades; dotando para ello, de los recursos necesarios en cada una de las áreas citadas, que permitan al menor, desarrollar al máximo sus potencialidades, sean éstas las que sean.

El Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad (TDAH) es uno de los trastornos más frecuentes en la infancia y adolescencia, ámbito de aplicación del presente protocolo, con un impacto notable en el ámbito familiar, social, y educativo.

El Protocolo de Coordinación de Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad surge de la necesidad compartida de las profesionales y los profesionales de los ámbitos sanitario, social y educativo de aunar actuaciones, mejorar la coordinación y el intercambio de información para poder dar una respuesta a la población infantil y juvenil en un marco colaborativo, a las familias y, en definitiva, a la sociedad en su conjunto.

Para alcanzar una intervención eficaz se considera necesario implementar medidas de coordinación entre todos los sectores implicados, con la finalidad de planificar una intervención multidisciplinar acorde a las necesidades de forma temprana que permitan agilizar los procesos de detección, atención y puesta en marcha de medidas que supongan, la superación, o al menos, la minimización de sus dificultades.

En el proceso de elaboración del presente protocolo se ha contado con la participación de la Consejería de Bienestar Social (Direcciones generales de Familias y Menores y de Acción Social y Cooperación), Consejería de Educación, Cultura y Deportes (Dirección general de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional),Consejería de Sanidad (Direcciones generales de Planificación, Inspección, y Ordenación Sanitaria; y de Calidad y Humanización de la Asistencia Sanitaria), Servicio de Salud de Castilla-La Mancha (Sescam) y la Federación de Asociaciones TDAH de Castilla-La Mancha.

16.1. Fases del protocolo.

Este apartado pretende establecer de forma general los pasos a seguir para la detección temprana, valoración, elaboración y la responsabilidad de cada uno de los y las profesionales implicados en este proceso.

Los ámbitos próximos al menor (familia, centro educativo, pediatra, Médico de Atención Primaria, en adelante MAP, Servicios Sociales de Atención Primaria o Atención Especializada) constituyen los puntos de referencia inmediata para la detección.

Es importante destacar que antes de los seis años, hay dificultades para establecer un diagnóstico definitivo, debido a que los síntomas pueden confundirse con falta de madurez o pueden ser la manifestación de otros trastornos. Si no se inicia el protocolo, sí es conveniente poner en marcha medidas preventivas en el centro escolar y en el ámbito familiar, y realizar

un seguimiento de la evolución del menor. En algunos casos, puede ser conveniente iniciar el protocolo antes de esa edad, si los síntomas son muy significativos y producen dificultades importantes de adaptación a los distintos entornos.

La primera sospecha de que un menor puede presentar TDAH puede venir de distintas fuentes: de la familia, del pediatra, del centro escolar o de los Servicios Sociales de Atención Primaria o Especializada.

16.1.1. Inicio del protocolo en el centro educativo:

Si en el centro educativo se observan dificultades que afecten de forma significativa al rendimiento académico, al comportamiento en relación con los demás, el tutor o tutora comentará y contrastará los aspectos observados con el equipo docente con el fin de conocer su opinión al respecto, para proceder a realizar la demanda por escrito.

El orientador u orientadora, tras recoger la demanda efectuada por la tutora o el tutor, según el procedimiento que esté recogido en el centro para la recepción de demandas, inicia el proceso de evaluación psicopedagógica, si ello fuera necesario, poniéndose en marcha las medidas educativas en el centro escolar; igualmente se darán orientaciones y se realizará un trabajo coordinado con la familia. Es necesario que la tutora o el tutor informe a la familia o tutores legales del alumno o alumna sobre la realización de la solicitud y sobre la finalidad de la misma, para lo que solicitará por escrito el consentimiento de los padres o tutores legales.

Si se valora la existencia de indicadores suficientes que apunten a la posibilidad de un posible TDAH, se solicitará la autorización familiar (Anexo 5.1) para continuar las siguientes fases y poder realizar la derivación pertinente y coordinar actuaciones entre los servicios educativo, sanitario o social si fuese necesario.

En el caso de no obtener consentimiento familiar, una vez agotadas las vías ordinarias de trabajo con la familia en el centro en el marco de la acción tutorial, si existiese una repercusión muy negativa en el contexto escolar de esta problemática, el director o directora del centro informará a la Inspección educativa para valorar la necesidad de iniciar otras medidas.

Una vez realizado el informe psicopedagógico, el orientador u orientadora, además de informar de manera pormenorizada a la familia acerca de las conclusiones más significativas de la evaluación psicopedagógica así como de indicaciones acerca de las diferentes actuaciones a desarrollar en el marco familiar que permitan responder a las dificultades que presente el alumno, entregará una copia a la familia o tutor/a legal, junto a una copia anexa de la Autorización familiar, que lo remitirá al pediatra/MAP. Toda esta documentación quedará recogida en el expediente escolar del alumnado.

Si no se valorasen indicadores relacionados con TDAH, pero sí de otra posible problemática, se continuará con la derivación a los servicios sanitarios u otros especialistas, para solicitar su colaboración en el diagnóstico y poder complementar la evaluación psicopedagógica y las medidas educativas que el alumno o alumna pudiese necesitar.

La o el Pediatra/MAP cursaría la derivación a otros servicios sanitarios especializados adjuntando la información escolar y los anexos correspondientes.

En el supuesto de que la familia aporte un diagnóstico sanitario público o privado, así como valoración de otras entidades, el centro las analizará y, junto con la valoración que haga el

especialista de orientación educativa del centro, continuará con la evaluación psicopedagógica, si fuese necesaria, para determinar las necesidades educativas, y la respuesta educativa que pudiese precisar.

16.1.2. Inicio del protocolo desde pediatría o atención primaria:

El proceso también puede iniciarse desde Atención Primaria (MAP), de forma que ante la sospecha extraída en alguna de las revisiones periódicas o atendiendo la demandada de la familia, y ante la existencia de indicadores de TDAH, el facultativo (pediatra o MAP), solicitará información al centro educativo previa autorización familiar (Anexo 5.1), para compartir información entre los servicios sociales, educativos y sanitarios. La o el Pediatra/ MAP trasladará junto con la petición de información al centro escolar otra información que pudiese ser relevante para el ámbito educativo.

El orientador u orientadora recoge la información del ámbito escolar junto con el tutor o tutora y equipo docente del alumno o alumna y elabora un informe que por medio de la familia devuelve al pediatra/MAP.

El pediatra/MAP puede detectar la necesidad de valoración especializada del ámbito sanitario desde el inicio del proceso, por lo que la petición de información al centro escolar no excluye la derivación en paralelo a otros servicios.

16.1.3. Derivación del pediatra a otros servicios médicos especializados:

Cuando exista firme sospecha de existencia de un TDAH, el Pediatra/ MAP derivará a la Unidad de Salud Mental Infanto Juvenil (USMIJ).

Se realizará una derivación a otros especialistas, teniendo en cuenta los criterios de derivación adicional, si existiera sospecha de enfermedades neurológicas, endocrinas u otros trastornos orgánicos que cursan con alteraciones de conducta. Con independencia del tratamiento a que hubiera lugar por la presencia de otras comorbilidades, si persiste la sospecha de TDAH, estos especialistas remitirán la información a la USMIJ, que es donde se pondrá el diagnóstico definitivo y el tratamiento.

En cuanto a los casos confirmados de TDAH, la USMIJ completará la evaluación con los aspectos que considere necesarios para poder realizar el diagnóstico, facilitará las indicaciones pertinentes a la familia, y si el facultativo lo considera necesario, prescribirá el tratamiento más adecuado (farmacológico, cognitivo – conductual, “psicoterapéutico”, etc.).

16.1.4. Derivación de los Servicios Sociales de Atención Primaria o Especializada a Pediatra/ MAP y centro educativo:

Cuando desde los Servicios Sociales de Atención Primaria, atendiendo a la demanda de la familia, o bien desde los de Atención Especializada, se detecten indicios de que el menor presente sospechas de TDAH, se acordará con la familia o tutores legales, la derivación al MAP para el inicio del protocolo. De igual forma se procederá a la comunicación con el centro educativo de la actuación realizada desde los Servicios Sociales de Atención Primaria y se

establecerán el plan de intervención socio-educativo más idóneo hasta que se confirme el diagnostico.

Pediatra/MAP, pondrá en conocimiento a los Servicios Sociales de Atención Primaria o Especializada, según proceda, las actuaciones realizadas.

16.1.5. Confirmación del diagnóstico por la USMIJ, información a otros servicios y medidas:

La USMIJ cumplimentará la documentación correspondiente, o en su caso, el formulario de procedimiento habitual a primaria para confirmar o no la sospecha, y se trasladará tanto al pediatra/MAP, al centro educativo u otros servicios si fuese necesario. Este anexo también se utilizará para intercambiar información con el centro escolar, cualquiera que sea el estado del proceso diagnóstico o la no confirmación de éste. En caso de que desde la USMIJ haya derivado a otros servicios adicionales, la documentación correspondiente recogerá las conclusiones de los otros especialistas.

Una vez confirmado o descartado el diagnóstico, se concluirá el proceso de evaluación psicopedagógica en el centro con el ajuste de las medidas educativas necesarias.

La consideración de alumna o alumno con necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAE) estará condicionada a su evolución escolar y la necesidad de adopción de medidas en el proceso de enseñanza/aprendizaje. En cualquier caso, y si el diagnóstico no fuese confirmado o estuviese en proceso, se recomienda por parte del orientador u orientadora y tutor o tutora un seguimiento periódico de su evolución escolar.

Es necesario recordar en este apartado, que las medidas de atención a la diversidad forman un continuo, por lo que cuantas más medidas generales de centro y aula se tengan establecidas, menos actuaciones individualizadas y más fácil será el ajuste a cada alumna o alumno, y se podrá beneficiar todo el alumnado de ellas.

Por ello, es importante que los centros que escolaricen alumnado con TDAH establezcan en sus documentos programáticos de centro especial atención a: canales de comunicación familia-escuela que permitan el intercambio y seguimiento de información de forma ágil; intensificar la coordinación de los equipos docentes, seguimiento del trabajo escolar, tiempos limitados de tarea y estudio, uso adecuado de la agenda, metodología más idónea para este alumnado (trabajo con nuevas tecnologías, aprendizaje cooperativo, priorizar estrategias de aprendizaje de tipo visual, etc.), desdobles, agrupamientos flexibles, actividades y medios de evaluación variados, intensificar en el plan de acción tutorial el trabajo sobre autoestima, mejora de la competencia emocional, entre otras.

Además, puede ser necesario establecer medidas ordinarias personalizadas para una alumna o un alumno como la modificación en la temporalización, organización del aula, metodología e instrumento y tiempos de evaluación. Estas adaptaciones no son significativas, y es importante que no repercutan negativamente en la calificación del alumnado.

Por último, el alumnado con TDAH puede requerir recursos extraordinarios por presentar necesidades más graves o asociadas, y precisaría medidas de tipo extraordinario, en estos casos, este alumnado puede requerir adaptaciones curriculares significativas. Solamente se le incluirá como alumno con necesidades educativas especiales (ACNEE), cuando el TDAH

presente otro trastorno asociado con una discapacidad o trastorno grave de la personalidad o comportamiento.

Estas medidas pueden ir cambiando a lo largo de la historia escolar del alumnado, por lo que deben ser revisables, el objetivo debe ser siempre ajustar la respuesta educativa al tipo de necesidades que la alumna o el alumno precise en cada momento, siempre en el marco de la mayor normalización e inclusión posible.

16.1.6. Seguimiento, intercambio de información posterior al diagnóstico:

El seguimiento de los casos detectados e identificados es fundamental para poder valorar la evolución y eficacia de las medidas de intervención que se aplican en los diferentes ámbitos.

De tal manera que, cuando esté próxima la siguiente cita con el especialista, el orientador u orientadora junto con el tutor o tutora, recogerán la información del equipo docente, que se entregará a la familia.

Los canales de contacto, no excluye contactos telefónicos, por correo electrónico, presenciales, etc. que pudiesen realizarse para casos concretos entre los respectivos profesionales, para intercambiar información y poder realizar una intervención ajustada y coordinada en los distintos contextos.

Ante la situación detectada por Servicios Sociales de Atención Primaria, en alguno de los sistemas de protección implicados en la atención al menor, confirmado el diagnostico de TDAH, se procederá a establecer la construcción de un plan de intervención social en el que se identifiquen los apoyos que precisa la familia, objetivos y actuaciones que deben realizarse con cada uno de ellos.

17. LA CARTA DE CONVIVENCIA.

La Comunidad Educativa del CEIP Ana Soto de Albacete, recoge en la presente declaración los principios y valores que orientan la convivencia en nuestro Colegio, expresión de nuestro deseo y compromiso. Refleja y expone las intenciones por hacer realidad el derecho a la educación y el derecho humano a la paz, en un clima de convivencia positivo que permite el desarrollo del proceso de aprendizaje y enseñanza y favorece la educación delalumnado en los valores de respeto a los derechos humanos y el ejercicio de la ciudadanía democrática. La convivencia se vive y se aprende colectivamente.

Por ello, expresamos los siguientes principios y valores que fundamentan y orientan la convivencia escolar:

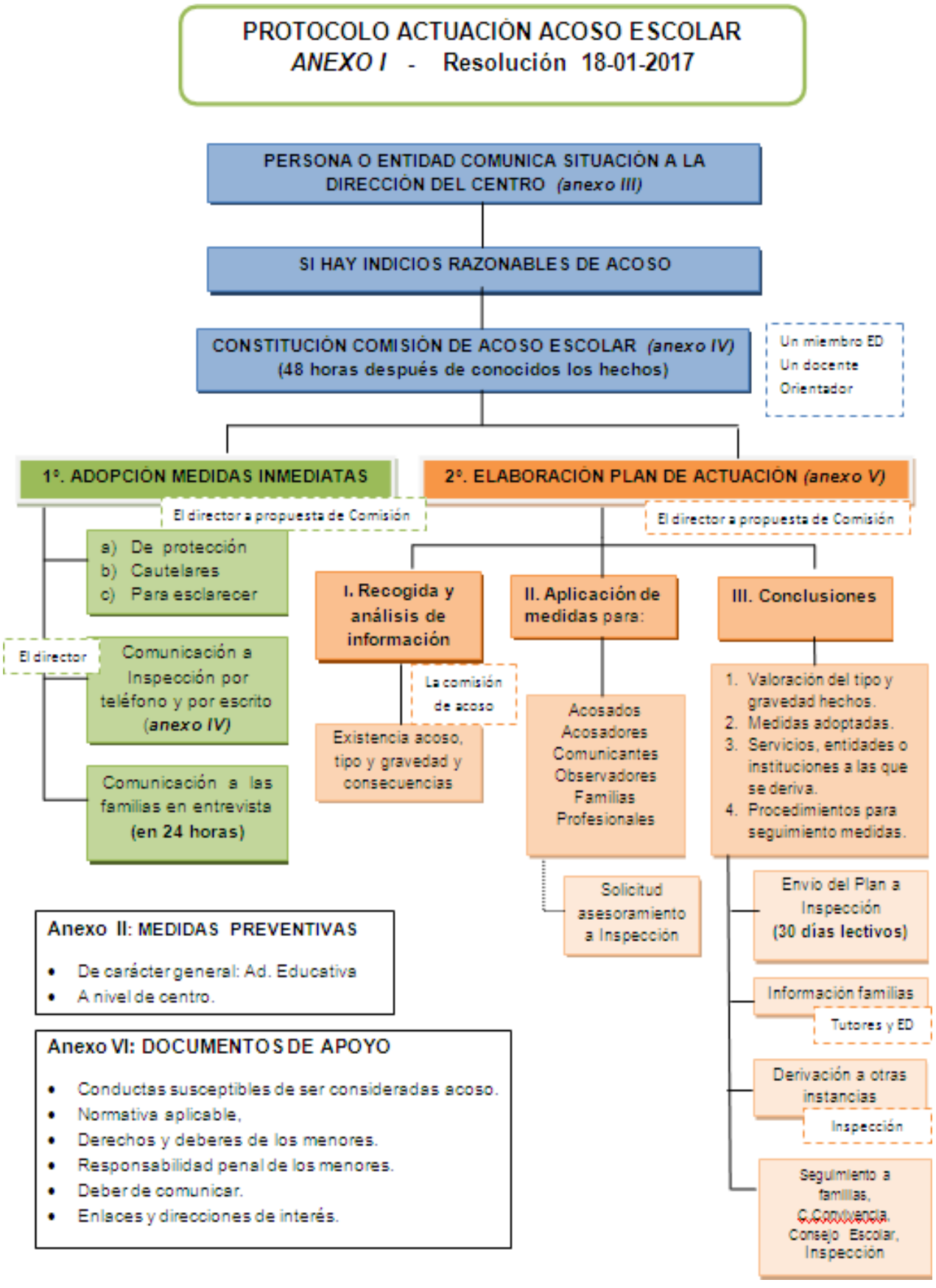
1. El respeto por los derechos y obligaciones de todas y todos los miembros de la Comunidad Educativa y la garantía de su protección y defensa.
2. El compromiso y prácticas responsables de todos los miembros de la Comunidad Educativa: la convivencia es una cuestión de todos y todas.
3. La inclusión educativa como proceso y respuesta a la diversidad. Aprender a convivir con la diferencia mediante la identificación y eliminación de las barreras al aprendizaje y la participación. Buscar una educación de calidad y el éxito escolar para todos y todas.
4. Educar en competencias básicas que permitan convivir con los demás y ejercer la ciudadanía democrática, optar con criterio y hacerse responsable de las decisiones tomadas y tener un autoconcepto y autoestima positivo que permita interpretar la realidad y las relaciones con los demás desde una visión positiva.
5. Opción por la promoción de la Cultura de Paz que se caracteriza por ser una cultura de la convivencia y la participación, fundada en los principios de libertad, justicia, democracia, tolerancia y solidaridad; una cultura que rechaza la violencia, se dedica a prevenir los conflictos en sus causas y a regular los problemas por el camino del diálogo y de la negociación; una cultura que asegura a todos y todas el pleno ejercicio de sus derechos.
6. Educación en Valores que permita avanzar en el proceso de humanización. Valores como: respetar la vida, rechazar la violencia, compartir con los demás, escuchar para comprenderse, sentido ecológico y redescubrir la solidaridad. Proyecto de humanización que basa las relaciones de unas personas con otras en el respeto, el diálogo, la generosidad, la ternura, la expresión de sentimientos y emociones positivas, la ayuda, la no-violencia, la aceptación de la diversidad, la esperanza y la felicidad.
7. La participación, el diálogo y el consenso como principios y ejercicio de la ciudadanía democrática. La convivencia se gestiona desde un conjunto de estructuras organizativas para la convivencia y la resolución pacífica de los conflictos y un sistema de normas elaboradas democráticamente.
8. Abordar la convivencia desde un enfoque positivo, proactivo, educativo, preventivo y comunitario. El centro se concibe como comunidad de convivencia y como centro de aprendizaje, donde el proceso de enseñanza y aprendizaje se desarrolla en un clima de respeto mutuo.
9. Tener una visión positiva del conflicto, como algo consustancial al ser humano y

habitual en la vida cotidiana y que, bien resuelto a través del consenso y la negociación, implica un enriquecimiento mutuo. Ello nos lleva a caminar hacia “una escuela pacífica” que se define por el desarrollo y aplicación de cinco principios interactivos: cooperación, comunicación, aprecio a la diversidad, expresión positiva de las emociones y resolución pacífica de los conflictos. Nuestra escuela, un espacio de paz.

10. Las relaciones de implicación, colaboración y cooperación entre la escuela y la familia, y la escuela con otros centros educativos, entidades y asociaciones de nuestro entorno y ciudad como fuente de enriquecimiento mutuo.

El presente decálogo refleja el compromiso y el acuerdo de todos los miembros de la Comunidad Educativa por promover una convivencia pacífica y democrática en nuestro Colegio, respetuosa con los derechos humanos y que tiene como finalidad esencial vivir y aprender a convivir con los demás.

17.- Anexos


PROTOCOLO ACTUACIÓN ACOSO ESCOLAR
ANEXO I - Resolución 18-01-2017
PERSONA O ENTIDAD COMUNICA SITUACIÓN A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO (anexo III)
SI HAY INDICIOS RAZONABLES DE ACOSO
CONSTITUCIÓN COMISIÓN DE ACOSO ESCOLAR (anexo IV)
(48 horas después de conocidos los hechos)
Un miembro ED
Un docente
Orientador
1º. ADOPCIÓN MEDIDAS INMEDIATAS
El director a propuesta de Comisión
a) De protección
b) Cautelares
c) Para esclarecer
El director
Comunicación a Inspección por teléfono y por escrito (anexo IV)
Comunicación a las familias en entrevista (en 24 horas)
2º. ELABORACIÓN PLAN DE ACTUACIÓN (anexo V)
El director a propuesta de Comisión
I. Recogida y análisis de información
La comisión de acoso
Existencia acoso, tipo y gravedad y consecuencias
II. Aplicación de medidas para:
Acosados
Acosadores
Comunicantes
Observadores
Familias
Profesionales
Solicitud asesoramiento a Inspección
III. Conclusiones
1. Valoración del tipo y gravedad hechos.
2. Medidas adoptadas.
3. Servicios, entidades o instituciones a las que se deriva.
4. Procedimientos para seguimiento medidas.
Envio del Plan a Inspección (30 días lectivos)
Información familias
Tutores y ED
Derivación a otras instancias
Inspección
Seguimiento a familias, C.Convivencia, Consejo Escolar, Inspección
Anexo II: MEDIDAS PREVENTIVAS
De carácter general: Ad. Educativa
A nivel de centro.
Anexo VI: DOCUMENTOS DE APOYO
Conductas susceptibles de ser consideradas acoso.
Normativa aplicable,
Derechos y deberes de los menores.
Responsabilidad penal de los menores.
Deber de comunicar.
Enlaces y direcciones de interés.

1. COMUNICACIÓN DE HECHOS SUSCEPTIBLES DE SER CONSIDERADOS ACOSO ESCOLAR

CENTRO:	CÓDIGO DE CENTRO:
LOCALIDAD:	TELÉFONO:
RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN:	

Origen de la comunicación:	
Familia	Alumna/o agredido
Profesorado del centro	Compañeros
Tutor/a	Personal no docente
Equipo de Apoyo a la Convivencia	Otros:
Nombre del comunicante: (Si fuese necesario preservar la identidad del comunicante esta anexo será cumplimentado por eldirector del centro)	

Datos de la posible víctima		
Nombre:	Grupo :	Fecha Nacimiento

Descripción de los hechos:	
Datos del alumnado presuntamente implicado en la situación de acoso:	
Nombre:	Grupo:
Nombre:	Grupo:
Nombre:	Grupo:
Nombre:	Grupo:

Información complementaria relevante

El abajo firmante declara que los hechos descritos son absolutamente ciertos y que se han descrito de la forma más precisa posible, incluyendo toda la información relevante sobre los mismos.

En ……., a …….. de ……. de ……

Fdo: Director/a del centro Fdo: Persona que comunica la situación

2. CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE ACOSO ESCOLAR

CENTRO:	CÓDIGO DE CENTRO:
LOCALIDAD:	TELÉFONO:
RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN:	

Componentes de la Comisión de Acoso Escolar
Miembro Equipo Directivo:
Orientador/ Orientadora:
Docente:

Datos de la posible víctima		
Nombre:	Grupo:	F. de Nacimiento
Datos del alumnado presuntamente agresor:		
Nombre:	Grupo:	F. de Nacimiento
Nombre:	Grupo:	F. de Nacimiento
Nombre:	Grupo:	F. de Nacimiento
Nombre:	Grupo:	F. de Nacimiento

Información disponible:
Se adjunta Anexo I: Sí No

Medidas inmediatas adoptadas:		
Con el posible alumna/o acosado:	o o o	Incremento de las medidas de observación de las zonas de riesgo: Acompañamiento: indicar responsables: Otras:
Con el supuesto alumnado acosador:	o o o	Restricción de uso de determinados espacios y/o recursos del centro: Incremento de las medidas de vigilancia. Otras:
Otras medidas:		

En ……, a …….. de .....de ……

Fdo: Director/a del centro.

3. PLAN DE ACTUACIÓN

3.1. Proceso de recogida y análisis de información.

3.1.1. Entrevistas realizadas:

PERSONA/S ENTREVISTADA	FECHA	ASUNTOS TRATADOS	ASISTENTES
Familia del alumnado acosado			
Alumnado acosado			
Familias del alumnado acosador			
Alumnado acosador			
Profesorado del alumnado implicado			
Alumnado observador			
Compañeros del alumnado implicado			
Otros/as profesionales			
Otros agentes implicados			

3.1.2. Presencia de indicadores de acoso escolar

A la vista de la información recabada por la Comisión de Acoso Escolar constituida para este fin, se identifican los siguientes indicadores de hostigamiento que pueden causar acoso escolar:

	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA (Puntual/ Repetido)
Agresiones físicas -Directas		
Agresiones Verbales		
Maltrato psicológico		
Exclusión social		
Acoso o abuso sexual		
Discriminación		
"Ciberacoso"		

3.1.3. Localización de las agresiones:

LOCALIZACIÓN DE LAS AGRESIONES	FECHAS	PRESENCIA DE OBSERVADORES
- En la clase		
- En los cambios de clase		
- En el patio		
- En los pasillos		
- En los aseos		
- En el comedor		
- En el gimnasio/vestuarios		
- En el autobús		
- Entradas/salidas del centro		
- Fuera del centro por alumnos del centro		
- Fuera del centro por personas ajenas		
- A través de medios tecnológicos.		
- Otros		
Información adicional:		

3.1.4. Valoración de los hechos analizados

Una vez realizado el proceso de recogida de información, la comisión realiza la siguiente valoración de los hechos:

	Hostigamiento repetido y prolongado en el tiempo.
	Desequilibrio de poder de la víctima que le impide salir por sí misma de la situación.
	Situación de inferioridad del alumnado acosado respecto al alumnado acosador.
Información adicional respecto a la gravedad de los hechos y sus posibles consecuencias:	

4. MEDIDAS ADOPTADAS

A la vista de la información recogida y la valoración realizada, la Comisión de Acoso Escolar propone a la dirección del centro la adopción de las siguientes medidas:

Alumnado acosado	- Actuaciones de apoyo y protección expresa o indirecta. - Programa de atención y apoyo social. - Tutoría individualizada - Derivación a otros servicios (especificar):
Alumnado agresor	- Medidas disciplinarias de aplicación en función de las NCOF. - Incremento de las medidas de vigilancia. - Medidas reeducadoras: Tutoría individualizada, pautas para la mejora de habilidades sociales, … - Derivación a otros servicios (especificar):
Observador	- Pautas para la mejora de habilidades sociales. - Programas de apoyo entre compañeros. - Aplicación de medidas correctoras con el alumnado observador implicado: - Sensibilización. - Derivación a otros servicios (especificar):
Familia del alumno/a acosado	- Orientaciones para la intervención con los grupos de alumnos durante el proceso. - Orientación sobre indicadores para la detección y seguimiento. - Otras:
Familia del alumno/a acosador	- Establecimiento de compromisos con familias - Información sobre posibles apoyos externos (especificar) - Derivación a otros servicios (especificar): - Otras:
Profesionales delcentro educativo	- Orientaciones para la intervención con los grupos de alumnos durante el proceso - Orientación sobre indicadores para la detección y seguimiento. - Otras:
Información complementaria	

5. SERVICIOS, ENTIDADES Y/O INSTITUCIONES A LAS QUE SE DERIVA EL CASO

La frecuencia e intensidad de las conductas descritas hace que se considere necesario:

- Derivar a_____y/o a su familia a otras instituciones o asociaciones con objeto de recibir una atención especializada: AMFORMAD; USMIJ; SERVICIOS SOCIALES…

- Solicitar al Servicio de Inspección el cambio de centro para XXXX
- Solicitar a la Dirección Provincial la derivación del caso a la Fiscalía de Menores (para alumnado con más de 14 años)
- Solicitar a la Dirección Provincial la derivación del caso a la Consejería competente en materia de protección de menores (para alumnado menor de 14 años)
- No se considera necesario derivar a ningún servicio o entidad el caso.

6. PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS

A continuación, se indican las fechas previstas para realizar las correspondientes entrevistas y/o actuaciones de seguimiento.

FECHA PREVISTA
Familia del alumna/o acosado
Alumno/a acosado
Tutor/a y equipo docente
Familia del alumno
Alumnado acosador
Otros agentes implicados
Información a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar

7. OBSERVACIONES

En ……, a …….. de …… de ……

Fdo: MIEMBRO DEL EQUIPO DIRECTIVO DE LA COMISIÓN

7.1. Indicadores para identificar comportamientos susceptibles de ser considerados acoso escolar

- ✓ Bloqueo social o exclusión social

Comportamientos relacionados con: prohibiciones de jugar con un grupo, de hablar o comunicar con otros, de que nadie hable o se relaciones con él o ella; meterse con la víctima para hacerle llorar para mostrarle como alguien débil, indefenso, estúpido, etc.; ningunearlo, tratarlo como si no existiera, aislarlo, impedir su participación en juegos o actividades.

Sentimiento por parte de la víctima de que nadie le habla o nadie quiere estar con él o ella, que los demás le excluyen sistemáticamente de los juegos o actividades

- ✓ Hostigamiento y acoso psicológico

Manifestaciones de desprecio, falta de respeto y de consideración con la dignidad del menor: desprecio, odio, ridiculización, burla, menosprecio, motes, crueldad, manifestación gestual de desprecio o imitación burlesca.

- ✓ Manipulación por distorsión de la imagen social de la víctima

Presentar una imagen negativa de la víctima poniendo en el punto de mira todo lo que hace o dice utilizándolo para inducir el rechazo de otros.

- ✓ Coacciones

Conductas que pretenden ejercer dominio y sometimiento de la voluntad de la víctima, provocando que realice acciones contra su voluntad

- ✓ Intimidación, chantaje y amenazas

Conductas que persiguen provocar miedo, obtener algún objeto o dinero u obligar a la víctima a hacer algo que no quiere hacer, amilanando, amedrentando mediante acciones de intimidación, amenaza, hostigamiento físico intimidatorio, acoso a la salida del centro escolar; etc.

- ✓ Amenazas

Conductas que buscan atemorizar mediante las amenazas contra la integridad física del menor o de su familia, o mediante la extorsión

- ✓ Agresiones

Agresiones físicas: directas (peleas, golpes, palizas, empujones…) o indirectas (pequeños hurtos, destrozo de pertenencias, provocaciones…).

Agresiones verbales: directas (insultos a la víctima y/o su familia, ofender poniendo en evidencia características distintivas de la víctima, menospreciar en público) o indirectas (hablar mal de alguien, sembrar rumores y mentiras).

- ✓ Conductas discriminatorias

Discriminación por motivos de género, raza, identidad sexual, orientación sexual, capacidad u otras características diferenciales del ser humano: usar motes racistas, sexistas, homófobos, tránsfobos o frases estereotipadas despectivas.

- ✓ Acoso sexual

Alusiones o agresiones verbales obscenas, tocamientos o agresiones físicas.

7.2. Enlaces a materiales y recursos institucionales de apoyo a la prevención y actuación ante casos de acoso escolar

7.2.1. Materiales y recursos del portal de educación de la junta de comunidades de castilla la mancha:

http://www.educa.jccm.es/es/sistema-educativo/orientacion-convivencia-atencion-diversidad/convivencia

7.2.2. Materiales y recursos relacionados con el programa #túcuentas.

Consejería de Bienestar Social.

Teléfono habilitado para la atención en situaciones de acoso y ciberacoso: 16 111 (línea de atención al menor).

Página web: www.frentealbullyingtucuentas.es Correo electrónico: tucuentas@jccm.es

7.3. Direcciones de interés

7.3.1. Consejería y direcciones provinciales de educación, cultura y deportes

- Consejería de Educación, Cultura y Deportes. Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional

Bulevar del Río Alberche s/n; 45071 Toledo. Teléfono: 925 247 400

- **Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes de Albacete.**

Av/ de la Estación, 2; C.P. 02001. Teléfono: 967 596 300

- **Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes de Ciudad Real.**

Av/ de Alarcos, 21; C.P. 13071. Teléfonos: 926 279 124 / 926 279 071 / 926 279 072

- **Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes de Cuenca.**

Av/ de la República Argentina, 16; C.P. 16002. Teléfono: 969 176 300

- **Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes de Guadalajara.**

C/ Juan Bautista Topete 1y3; C.P. 19071. Teléfono: 949 887 900

- **Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes de Toledo.**

Av/ de Europa 26; C.P. 45003. Teléfono: 925 259 600

7.3.2. Consejería y direcciones provinciales de bienestar social

- Consejería de Bienestar Social. Dirección General de Familias y Menores

Avda. / de Francia, 4; 45071 Toledo. Teléfono: 925 287 096

- **Dirección Provincial de Bienestar Social de Albacete.**

Paseo Pedro Simón Abril, 10; 02071 Albacete. Teléfono: 967 558 000

- **Dirección Provincial de Bienestar Social de Ciudad Real.**

C/ Paloma, 21; 13071 Ciudad Real. Teléfono:926 276 200

- **Dirección Provincial de Bienestar Social de Cuenca.**

C/ Lorenzo Hervás y Panduro, 1; 16071 Cuenca. Teléfono: 969 176 800

- **Dirección Provincial de Bienestar Social de Guadalajara.**

C/ Julián Besteiro, 2; 19071 Guadalajara. Teléfono: 949 885 800

- **Dirección Provincial de Bienestar Social de Toledo.**

C/ Río Guadalmena, 2; 45071 Toledo. Teléfono: 925 269 069

7.3.3. Direcciones instituto de la mujer de castilla-la mancha

- Dirección Provincial del Instituto de la Mujer de Albacete C/ Feria, 7-9, 02071, Albacete. abmujer@jccm.es
- Dirección Provincial del Instituto de la Mujer de Ciudad Real

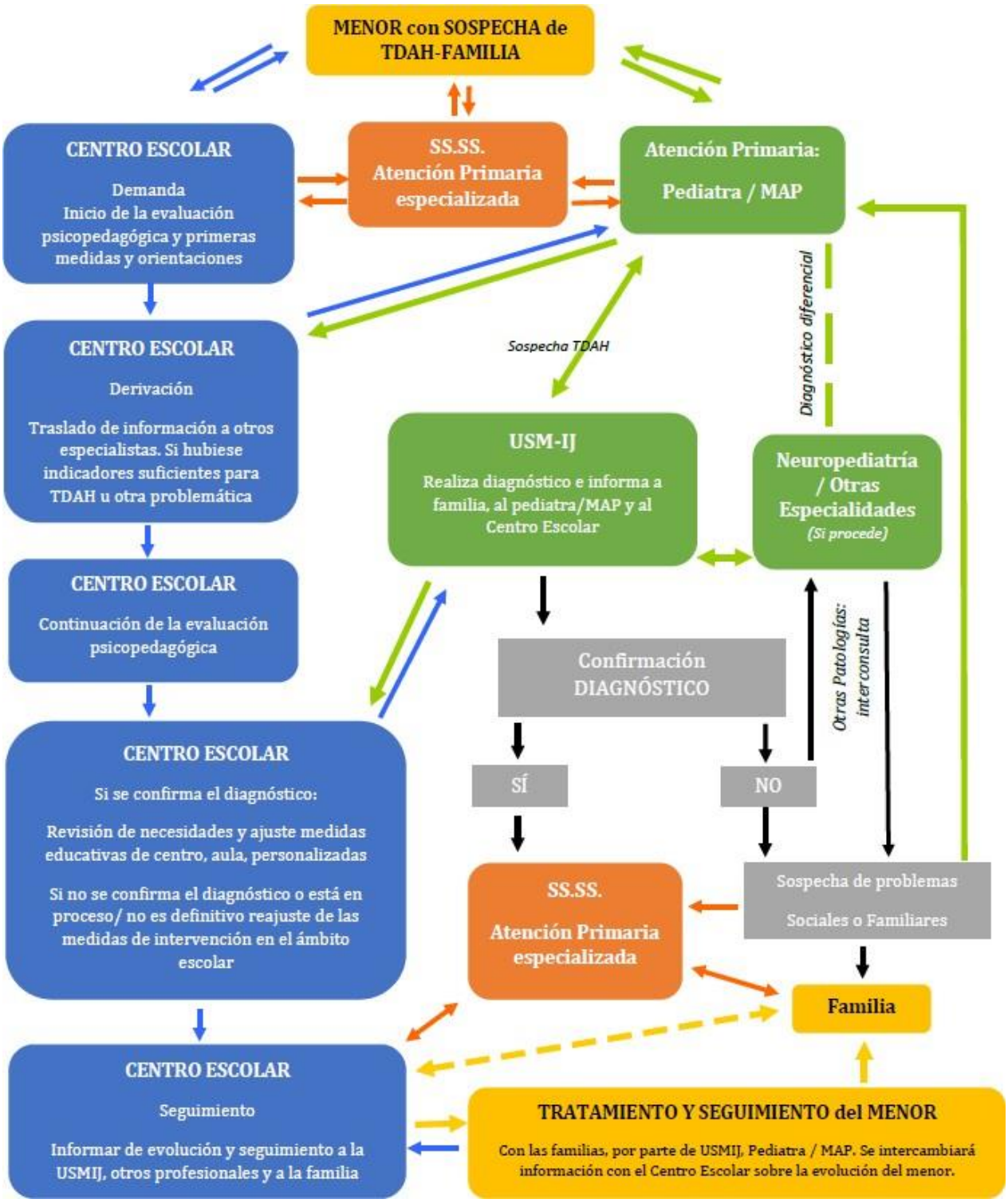
  C/ Paloma, nº 9, 13071, Ciudad Real. institutomujercr@jccm.es
- Dirección Provincial del Instituto de la Mujer de Cuenca

  C/ Hervás y Panduro, nº 1, 16071, Cuenca. instituto.mujer.cu@jccm.es
- Dirección Provincial del Instituto de la Mujer de Guadalajara C/ Juan Bautista Topete, 1 y 3, 19071, Guadalajara. institutomujerguadalajara@jccm.es
- Dirección Provincial del Instituto de la Mujer de Toledo

  Pza. Santiago de los Caballeros, 5, 45071, Toledo. institutomujertoledo@jccm.es

b- Protocolo de Coordinación de Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad (TDAH)

1. CIRCUITO DEL PROTOCOLO DE COORDINACIÓN DE TRASTORNO POR DÉFICIT DE ATENCIÓN E HIPERACTIVIDAD (TDAH)



c.- Protocolo Menores Identidad y Expresión de Género

Anexo I. Glosario y definiciones

Características sexuales físicas y corporales. Integración de los niveles genéticos, hormonales, gonadales y fisiológicos que dan lugar a las características sexuales primarias y secundarias.

Estereotipo de género: conjunto de cualidades y características psicológicas y físicas que una sociedad asigna a hombres y mujeres. Fijando un modelo predeterminado, restrictivo, binarista y bajo una visión tópica de las mujeres y los hombres.

Género: conjunto de características sociales, culturales, políticas, psicológicas, jurídicas y económicas que la sociedad asigna a las personas de forma diferenciada como propias de hombres y mujeres. El género es una construcción sociocultural que varía a través de la Historia y se refiere a los rasgos psicológicos y culturales que la sociedad atribuye a lo que considera "masculino" o "femenino" mediante la educación, el uso del lenguaje, la familia, las instituciones o la religión. Sin embargo, algunas personas no se identifican dentro del género binario del hombre/mujer y éste no siempre se corresponde con el sexo asignado al nacer.

Identidad de género/sexual: la vivencia interna e individual del género tal y como cada persona la siente y auto determina, sin que deba ser definida por terceros, pudiendo corresponder o no con el sexo asignado al momento del nacimiento, y pudiendo involucrar la modificación de la apariencia o la función corporal a través de medios farmacológicos, quirúrgicos o de otra índole, siempre que ello sea libremente escogido.

Intersexualidad: variedad de situaciones en las cuales, una persona nace con una anatomía reproductiva o sexual que no parece encajar en las definiciones típicas de masculino y femenino.

Orientación sexual: la orientación sexual es una atracción emocional, romántica, sexual o afectiva duradera hacia otras personas. Es importante diferenciar la orientación sexual de la identidad de género. Las personas trans pueden tener una orientación sexual heterosexual, gay, lésbica, bisexual, pansexual, etc.

Persona trans: toda aquella persona que se identifica con un género diferente o que expresa su identidad de género de manera diferente al género que le asignaron al nacer. A los efectos de este protocolo y sin prejuzgar otras acepciones sociales el término trans ampara múltiples formas de expresión de la identidad de género o subcategorías como transexuales, transgénero, travestis, variantes de género, queer o personas de género diferenciado, así como a quienes definen su género como «otro» o describen su identidad en sus propias palabras.

Transfobia: es un conjunto de creencias culturales y personales, opiniones, actitudes y conductas agresivas basadas en prejuicios, miedo y/o odio dirigidos contra personas o grupos que no se ajusten y/o o transgreden las expectativas sociales y normas de género. La transfobia afecta a las personas cuya identidad de género/sexual o expresión de género difiere del asignado al nacer, y se manifiesta de diversas maneras, como, por ejemplo, a través de la violencia física, del insulto, no ser tratado según la identidad de género/sexual de la persona, o la exclusión social entre otras. La transfobia también puede darse de forma institucionalizada a través de formas de discriminación como la penalización, la patologización, o estigmatización de las personas trans.

Anexo II. Modelo de consentimiento

AUTORIZACIÓN FAMILIAR PARA EL INICIO DEL PROTOCOLO Y EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ENTRE PROFESIONALES

Doña/Don……, con DNI / NIE/ Nº de Pasaporte: ……..……..

Doña/Don……, con DNI / NIE/ Nº de Pasaporte: ……..

como madre/ padre/ tutor/tutora o representante legal *(táchese lo que no proceda)* de la persona menor

Declara que han sido informados por (*especificar profesional y servicio*):

y autorizan a la administración educativa, social y sanitaria de la Comunidad Autónoma de Castilla–La Mancha a coordinarse y llevar a cabo las actuaciones recogidas en el Protocolo de actuación sobre identidad de género, en relación a mi hija/o.

Autorizamos/damos nuestro consentimiento para que se inicie el Protocolo y el intercambio de información para la coordinación de actuaciones de los profesionales implicados.

DECLARO (Rellenar en caso de ser firmado por uno de los progenitores):

Que la autorización para el intercambio de información entre los servicios educativos, sociales y sanitarios al que se adjunta esta declaración está firmada por uno sólo de los progenitores debido a:

- □ Familia monoparental o monomarental
- □ Fallecimiento del otro/a progenitor/a
- □ Privación al otro/a progenitor/a de la patria potestad de los hijos/as por resolución judicial
- □ Orden o sentencia de alejamiento u otras medidas cautelares
- □ Imposibilidad material de contactar con el otro progenitor para actuar en el ejercicio

ordinario de la patria potestad (artículo 156 del Código Civil)

- Otras circunstancias (especificar):

_____

_____

_____

En……a……..de…….. de 20……

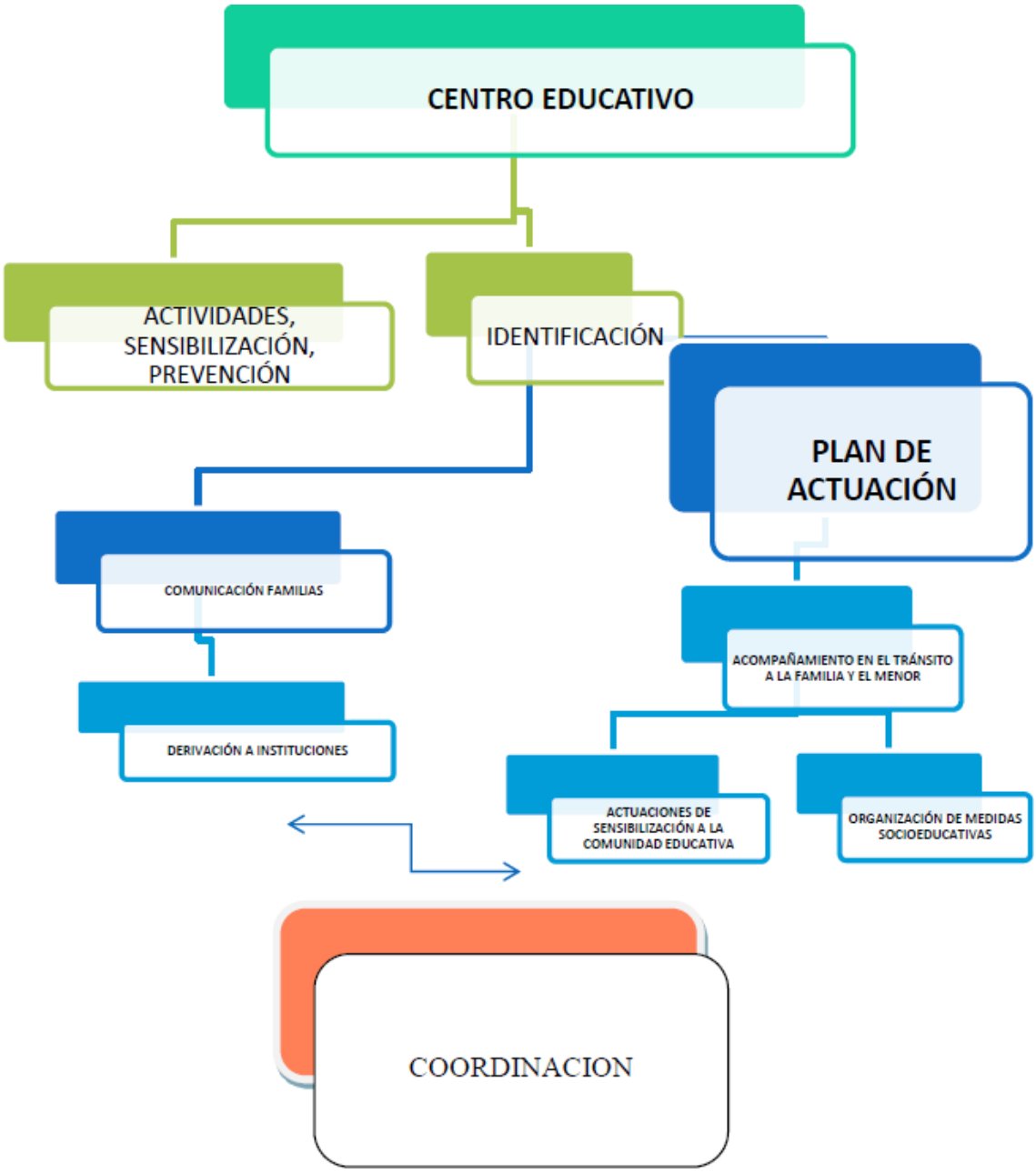
Firma: La madre/ El padre/ La/el representante legal

Anexo III. Circuitos de actuación. Flujogramas

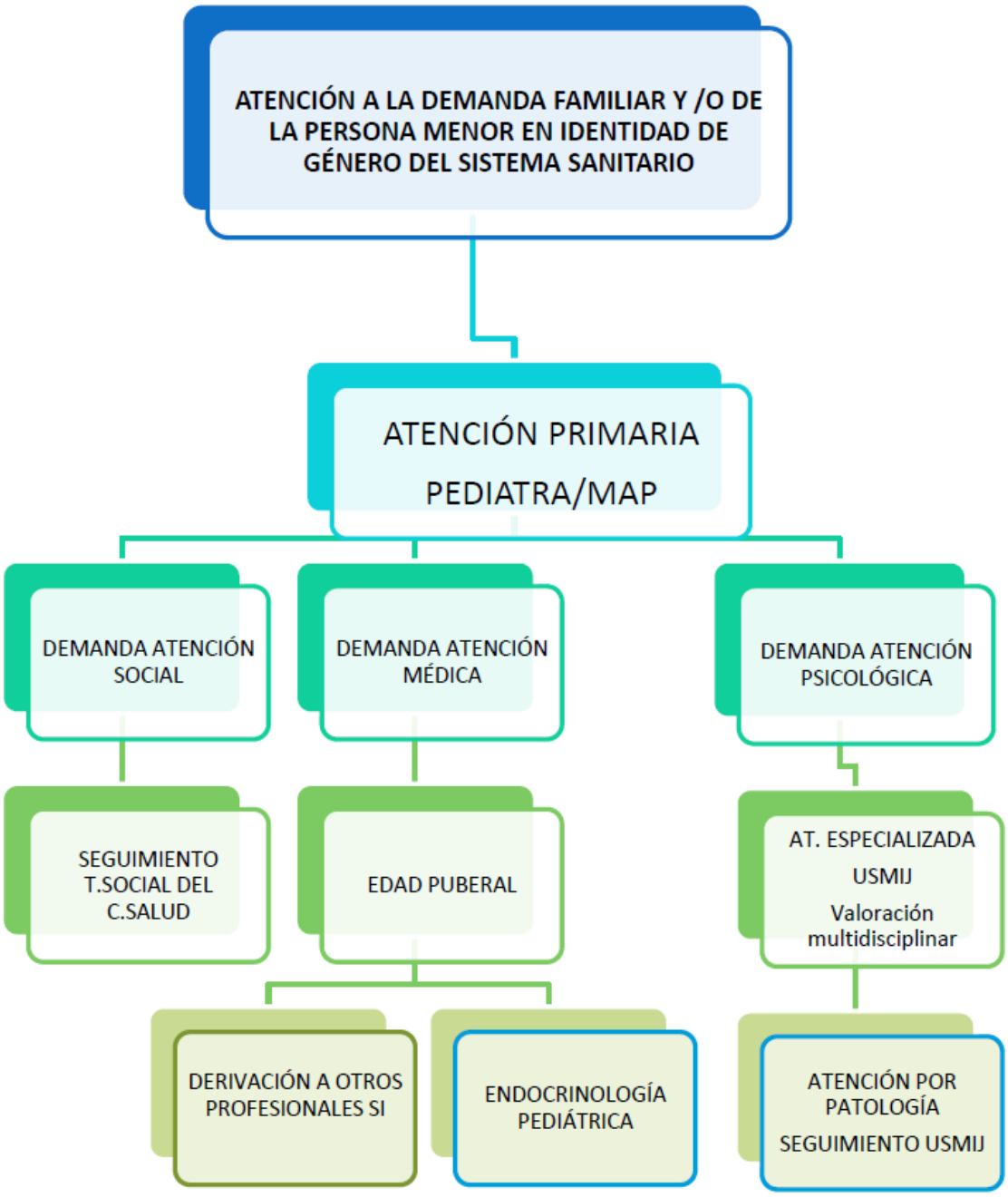
Ámbito de Igualdad de Género.

ÁMBITO SOCIAL

ÁMBITO EDUCATIVO



ÁMBITO SANITARIO



d.- Protocolo de Prevención, Identificación y Actuación frente al acoso en el lugar de trabajo en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y sus organismos autónomos

ANEXO I. MODELO DE COMUNICACIÓN DE PRESUNTO ACOSO

Declarante (identifica la persona que presenta la comunicación de acuerdo con el punto 6.1. de iniciación del procedimiento)

Nombre: ……..
Apellidos:…….
D.N.I:…… Centro de trabajo y teléfono de contacto:……. Puesto de trabajo: …… Trabajador/a afectado/a:

Nombre: ……..
Apellidos:…….
D.N.I:…… Centro de trabajo y teléfono de contacto:…….. Puesto de trabajo: ……

Con la presentación de esta comunicación solicita el inicio del procedimiento establecido en el Protocolo de prevención, identificación y actuación frente al acoso en el lugar del trabajo.

En el caso de que aporte alguna documentación adicional relacionar:

En prueba de conformidad, y a los efectos procedentes se firma la presente en ……..... a,…… de……de 20….

Firma declarante o trabajador/a afectado/a.

La persona firmante presta su consentimiento a la Administración para el tratamiento y la solicitud de la información que pueda necesitarse para resolver está comunicación. Los datos de carácter personal que se faciliten mediante este formulario quedarán registrados en un fichero cuyo responsable es la Dirección General de Función Pública/ o la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa /o la Dirección General de Recursos Humanos del Sescam, según proceda, con la finalidad de investigación de un posible caso de acoso laboral. Las cesiones que se producen son las autorizadas en la legislación aplicable. Pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante dicho responsable. Para cualquier cuestión relacionada con “la protección de datos”, puede dirigirse a las oficinas de información y registro o al correo electrónico protecciondatos@jccm.es

Destinatario: ……

(se debe dirigir al órgano competente que proceda de acuerdo con lo establecido en el anexo V)

ANEXO II. COMITÉ ASESOR PARA SITUACIONES DE ACOSO

1. Comités.

- Ámbito de Administración General: se creará un comité permanente en la Delegación de la Junta para el personal funcionario y laboral de cada provincia y otro Comité para el personal funcionario y laboral de los servicios centrales en la Consejería u organismo autónomo que se determine.
- Ámbito Educativo: se creará un comité permanente en cada una de las Direcciones Provinciales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, que incluirá en su ámbito al personal docente la provincia que corresponda. En la Dirección Provincial de Toledo se incluirá también el personal docente que trabaje en servicios centrales.
- Ámbito del Sescam: se creará un comité permanente por cada Dirección Gerencia.

En todo caso para garantizar en el procedimiento los principios de imparcialidad y objetividad establecidos en el apartado 2.2 de este protocolo se podrán realizar las adaptaciones que procedan.

2. Composición. Cada comité estará compuesto por:

- Dos personas representantes de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, que serán designados por la persona titular del órgano administrativo correspondiente en cada caso, de los indicados en el apartado 1 de este anexo II, ostentando la presidencia del Comité una de estas dos personas y la otra será nombrada secretario, el cual deberá tener formación jurídica.
- Un/a técnico/a del Servicio de Prevención, preferentemente especialista en ergonomía y psicosociología aplicada.
- Dos delegados/as de prevención, a propuesta de las organizaciones sindicales, según el nivel de representación del ámbito correspondiente.
- Un/a experto/a designado/a al efecto, si el Comité lo estima procedente. De este Comité no podrán formar parte las personas que incurran en alguna de las causas de abstención y recusación establecida en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En la composición del comité se procurará la representación equilibrada de mujeres y hombres.

3. Régimen de funcionamiento.

El Comité Asesor establecerá sus propias normas de funcionamiento. Hasta tanto se aprueben las mismas será de aplicación las disposiciones de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público relativas al funcionamiento de los órganos colegiados.

ANEXO III. PAUTAS DE INVESTIGACIÓN

1. Pautas de investigación para la recopilación de información.

La investigación de los hechos se debería hacer mediante distintas pruebas como entrevistas, visitas de inspección al lugar, testimonios, documentos, dictámenes.

En todo caso esta investigación debe ser impulsada de oficio, inmediata, rigurosa, minuciosa, objetiva y se debe establecer un control documental.

En las entrevistas se deberá tomar testimonio a la persona presuntamente acosada, a los testigos si

los hubiese y al presunto/a acosador/a, durante la misma podrán estar acompañados los intervinientes por una persona de su elección.

En la realización de la toma de declaración, se escuchará a las partes y testigos bajo el principio de neutralidad en la intervención, siguiendo estas pautas:

a. Presentación de los miembros del Comité y de los intervinientes, explicando el proceso a seguir.
b. Información a las partes del inicio del proceso.
c. Rebajar la tensión emocional, sin identificarse con ninguna de las partes.
d. Aclarar dudas sobre el proceso y preguntas de las partes.
e. Analizar vivencias presentadas.
f. Identificar las posiciones de las partes y sus intereses.
g. Resumir cronológicamente la situación.
h. Nunca utilizar como ejemplo otros casos investigados.
i. Comenzaremos por la persona presuntamente acosada, continuando con el/la presunto acosador/a, los testigos propuestos por la persona presuntamente acosada, continuando los testigos que proponga el/la presunto acosador/a, identificando todos los participantes por código numérico.

La investigación se desarrollará con el mayor respeto a los derechos de las partes afectadas, que tendrán derecho a conocer la documentación que obre en el procedimiento, garantizándose, en todo caso, el cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal.

Durante la tramitación del procedimiento, las personas interesadas podrán presentar alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio, que serán tenidos en cuenta por el Comité. Así mismo, podrán proponer la práctica de pruebas sobre los hechos relevantes para la decisión del procedimiento, propuesta que el Comité sólo podrá rechazar cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante decisión motivada.

2. Informes de conclusiones/recomendaciones.

El informe de conclusiones y recomendaciones debe incluir, como mínimo, la siguiente información:

a. Relación nominal de personas que han participado, miembros del Comité, la persona presuntamente acosada y la/el presunta/o acosadora/or y testigos, identificados por código numérico.
b. Antecedentes del caso, denuncia y circunstancias de la misma, agravantes que pudieran darse como: reincidencia; número de personas afectadas; presiones o coacciones sobre las personas afectadas, testigos...; alevosía; abuso de superioridad o confianza.
c. Relación de intervenciones realizadas a lo largo del proceso, argumentos expuestos por las partes, testimonios, comprobación de pruebas, cuestionarios, diligencias practicadas.
d. Resumen cronológico de los principales hechos.
e. Declaración de posible existencia o no de conducta de acoso.
f. Propuesta de medidas correctoras y paliativas del caso.

ANEXO IV. RELACIÓN NO EXHAUSTIVA DE CONDUCTAS DE MOBBING

Listado de algunas conductas de mobbing recogidas en la Norma Técnica de Prevención 476:

- Ataques a la víctima con medidas organizacionales:

- El superior restringe a la persona las posibilidades de hablar.
- Cambiar la ubicación de una persona separándole de sus compañeros.
- Prohibir a los compañeros que hablen a una persona determinada.
- Obligar a alguien a ejecutar tareas en contra de su conciencia.
- Juzgar el desempeño de una persona de manera ofensiva.
- Cuestionar las decisiones de una persona.
- No asignar tareas a una persona.
- Asignar tareas sin sentido.
- Asignar a una persona tareas muy por debajo de sus capacidades.
- Asignar tareas degradantes.

- Ataques a las relaciones sociales de la víctima con aislamiento social:

- Restringir a los compañeros la posibilidad de hablar con una persona.
- Rehusar la comunicación con una persona a través de miradas y gestos.
- Rehusar la comunicación con una persona a través de no comunicarse directamente con ella.
- No dirigir la palabra a una persona.
- Tratar a una persona como si no existiera.

- Ataques a la vida privada de la víctima:

- Críticas permanentes a la vida privada de una persona.
- Terror telefónico.
- Hacer parecer estúpida a una persona.
- Dar a entender que una persona tiene problemas psicológicos.
- Mofarse de las discapacidades de una persona.
- Imitar los gestos, voces de una persona.
- Mofarse de la vida privada de una persona.

- Violencia física:

- Ofertas sexuales, violencia sexual.
- Amenazas de violencia física.
- Uso de violencia menor.
- Maltrato físico.

- Ataques a las actitudes de la víctima:

- Ataques a las actitudes y creencias políticas.
- Ataques a las actitudes y creencias religiosas.
- Mofarse de la nacionalidad de la víctima.

- Agresiones verbales:

- Gritar o insultar.
- Críticas permanentes del trabajo de la persona.
- Amenazas verbales.

- Rumores:

- Hablar mal de la persona a su espalda.
- Difusión de rumores.

Las recogidas en el Criterio Técnico 69/2009 sobre actuaciones de la Inspección de Trabajo y

Seguridad Social en materia de acoso y violencia en el trabajo.

ANEXO V. ÓRGANO ADMINISTRATIVO QUE OSTENTA LA JEFATURA SUPERIOR DE PERSONAL

- Sector de Educación: En el caso de personal funcionario docente la jefatura superior de personal corresponde en cada provincia a la Dirección Provincial de la consejería competente en materia de educación que proceda según su ámbito territorial y en el ámbito superior a la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa.

e.- Protocolo Atención Sanitaria con alumnos Enfermedad Crónica

La Ley 5/2010 sobre derechos y deberes en materia de salud en Castilla-La Mancha fija como principio la equidad en el acceso de las y los ciudadanos al conjunto de los servicios y profesionales sanitarios disponibles, así como a recibir la asistencia sanitaria y los cuidados más adecuados a su estado de salud, reconociéndose en el artículo 34.1 el derecho a la atención sanitaria adecuada a sus necesidades individuales y colectivas, de conformidad con la legislación vigente.

Por su parte, la Ley 7/2010 de Educación en Castilla-La Mancha, en su artículo 120.2, fija como principio de respuesta a la diversidad la coordinación entre administraciones, especialmente cuando, junto a las medidas educativas, sea necesaria la atención en materia de salud.

Para favorecer dicha coordinación, las Consejerías de Educación, Ciencia y Cultura y de Salud y Bienestar Social, han unido sus esfuerzos a través del Acuerdo Marco firmado el 31 de marzo de 2011.

En este contexto, se hace necesario establecer un procedimiento claro de colaboración entre los centros de salud y los centros docentes para facilitar la respuesta asistencial más idónea al alumnado escolarizado que padece enfermedad crónica y precisa de atención sanitaria específica.

Por todo ello, teniendo en cuenta las competencias recogidas en los Decretos 92/2010, de 1 de junio, por el que se establece la estructura orgánica y la distribución de competencias de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura y el Decreto 140/2008, de 9 de septiembre, modificado por Decreto 162/2009, de 1 de diciembre, por el que se establece la estructura orgánica y funciones de los servicios centrales y periféricos del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, se resuelve:

Primero.- La presente Resolución establece la vinculación de los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y los centros de salud, con objeto de garantizar la coordinación y cooperación entre ambas instituciones, así como la asistencia sanitaria integral al alumnado que lo precise y la información al centro docente sobre su enfermedad.

Segundo.- El ámbito territorial de aplicación de la presente Resolución será el de gestión del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, de la Consejería de Salud y Bienestar Social y de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura. En el caso de la asistencia sanitaria, se extenderá a todo el alumnado escolarizado en centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos que pertenezca al servicio de salud de nuestra Comunidad Autónoma.

Tercero.- Los centros docentes objeto de esta Resolución estarán vinculados al centro de salud más cercano dentro de las zonas de salud del mapa sanitario de Castilla-La Mancha.

Cuarto.- Procedimiento en caso de asistencia sanitaria al alumnado. En el caso del alumnado que padezca una enfermedad crónica o que precise de atención sanitaria específica, y siempre que la madre, padre o tutor/a legal lo demanden, se procederá de la siguiente manera:

1. La madre, padre o tutor/a legal del alumno/a podrá informar, desde el mismo momento en que sea preciso, de esta situación a la directora o director del centro docente. Para ello, presentará cumplimentado el Anexo I de esta Resolución, junto al informe oficial de salud de su hija o hijo.
2. La directora o director del centro docente dará traslado a la Delegación Provincial de Educación, Ciencia y Cultura de esta demanda, que será valorada por el servicio de inspección médica de dicha Delegación.
3. La persona titular de la Delegación provincial elevará a la coordinadora o coordinador de cada centro de salud el listado del alumnado escolarizado que precisa atención, con indicación del centro docente al que pertenece.

4. Cada centro de salud organizará la asistencia sanitaria del alumnado en cuestión, dentro del Plan Funcional del centro de salud.
5. El centro de salud proporcionará al centro docente la información necesaria, cuando la gravedad de la afección de la alumna o alumno requiera que los profesionales del centro docente sean capaces de reconocer determinados signos de urgencia y prestar una primera atención, mientras realizan la correspondiente llamada al servicio de urgencias de la Comunidad Autónoma.

Quinto.- Se autoriza a las Direcciones Generales competentes en educación del ámbito de gestión de la Viceconsejería de Educación y Cultura y a la Dirección General de Atención Sanitaria y Calidad a dictar cuantas instrucciones sean precisas para la ejecución de la presente Resolución.

Notificación de enfermedad crónica

D. / D.ª .....

con DNI/NIE.....y domicilio en .....

y número de teléfono: ..... como madre, padre o tutor/a legal del alumno/a..... matriculado en el curso.....

INFORMA

Que su hijo/a....., nacido el ..... de ..... de ....., padece la siguiente enfermedad crónica ..... ,

JUSTIFICA

Por medio del informe oficial de salud adjunto, la necesidad del cuidado o atención a la enfermedad de su hijo o hija

Y AUTORIZA

A que el centro educativo que escolariza a su hijo/a se coordine con centro de salud al que el centro educativo se encuentra vinculado.

En Albacete a, …… de …….. De 20…….

LA MADRE, PADRE, O TUTOR/A LEGAL

Fdo.: ……

SR./SRA. DIRECTOR/A DEL C.E.I.P. Mª LLANOS MARTÍNEZ (ALBACETE)

f.- Protocolo Absentismo

La Orden de 9 de marzo de 2007 (DOCM de 27-4-07) de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Bienestar Social, por la que se establece los procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre absentismo escolar, estipula el conjunto de actuaciones que corresponde realizar a las distintas administraciones y la composición y funciones de las Comisiones encargadas de coordinar y promover actuaciones para erradicar el absentismo en su zona de actuación.

Se han **elaborado,** de manera conjunta entre ambas Consejerías, una serie de **documentos** y **protocolos** para facilitar la necesaria cooperación y unidad de acción de profesionales del ámbito educativo y del ámbito de bienestar social.

Se trata de los siguientes **documentos**:

- un documento sobre el Concepto y tipología del absentismo escolar,
- un Glosario de conceptos,
- un documento sobre el Plan de intervención socioeducativa,
- un Protocolo de absentismo escolar. Este último delimita y específica las competencias y funciones de ambas partes, por lo que las actuaciones de ambos equipos deberán ajustarse al mismo.
- Un documento sobre estructura, distribución territorial y funciones de las Comisiones Locales de Absentismo.

Concepto y tipología del absentismo escolar.

La Orden **define** el **absentismo escolar** como la falta de asistencia regular y continuada a clase del alumnado en edad de escolaridad obligatoria, sin motivo que lo justifique.

De este documento resaltar como significativo la clasificación que hace de los distintos **tipos de absentismo escolar**, atendiendo a las **causas que lo originan** y atendiendo a la **periodicidad** con la que se presenta**.**

- Según la **periodicidad** con la que se presenta hablaríamos de:

1.- **Absentismo de alta intensidad**: supera el 50% del tiempo lectivo mensual.

2.- **Absentismo de media intensidad**: entre el 20% y el 50% del tiempo lectivo mensual

3.- **Absentismo de baja intensidad**: inferior al 20% del tiempo lectivo mensual, casi equivalente a una semana de clase al mes.

- Según el **origen o causas** que lo originan:

  1.-Causas centradas en el alumno

  2.-Causas centradas en la familia

  3.-Causas centradas en el centro educativo

  4.-Causas centradas en el entorno social

La mencionada Orden reconoce el ORIGEN MULTICAUSAL del absentismo, aunque en unas ocasiones predomine los factores socio-familiares, y en otras, los factores personales y escolares.

Las situaciones de absentismo deben contemplarse desde una doble perspectiva: en primer lugar, la

del derecho de toda persona a una educación obligatoria que garantice el desarrollo de todas las dimensiones individuales y el acceso a la cultura; y en segundo lugar, la del deber que tienen los poderes públicos de garantizar ese derecho.

Por tanto, consideramos prioritario el control y prevención del absentismo escolar para que los procesos de enseñanza-aprendizaje tengan la continuidad necesaria y poder alcanzar los objetivos propuestos en los diferentes niveles; de ahí que se incluya como un objetivo a nivel de Centro, incluso en la etapa de E.I., en la cual la asistencia es de carácter voluntario.

Este objetivo se trabajará en los ciclos en colaboración con la Profesora Técnica a la Comunidad (P.T.C.) de la Unidad de Orientación del centro, establecida ésta como la figura coordinadora o responsable del programa de absentismo que se constituye en interlocutor dentro y fuera del ámbito escolar.

Objetivos generales fijados para el curso respecto a la prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar.

- ✓ Establecer medidas preventivas ante cualquier situación que suponga un riesgo de absentismo.
- ✓ Realizar actuaciones encaminadas a concienciar a las familias de la importancia de la educación, como medida preventiva ante posteriores situaciones de absentismo y abandono del sistema educativo.
- ✓ Establecer mecanismos de coordinación entre administraciones públicas para paliar las circunstancias que facilitan el absentismo escolar y para asegurar la intervención eficaz con el alumnado y su entorno.
- ✓ Identificar la situación de ausencia desde el momento en que se produce, poniendo en marcha mecanismos para la notificación inmediata a la familia y el seguimiento el alumnado.
- ✓ En los casos donde las familias pudieran ser o realizar trabajos como temporeros, facilitar información inmediata al centro escolar de destino, si lo hubiera, para que las ausencias derivadas de la temporalidad de trabajo en las familias sean inmediatamente atendidas en el lugar de acogida.

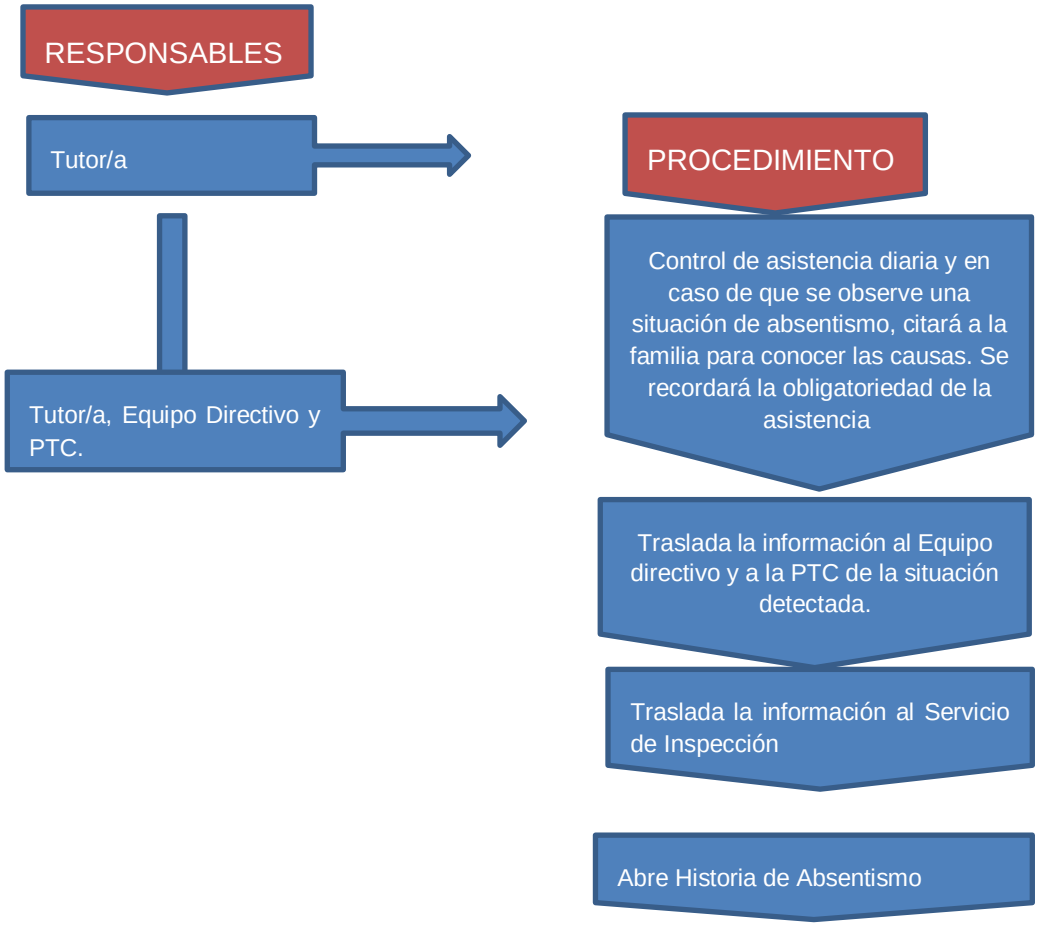
Actuaciones encaminadas a prevenir el absentismo

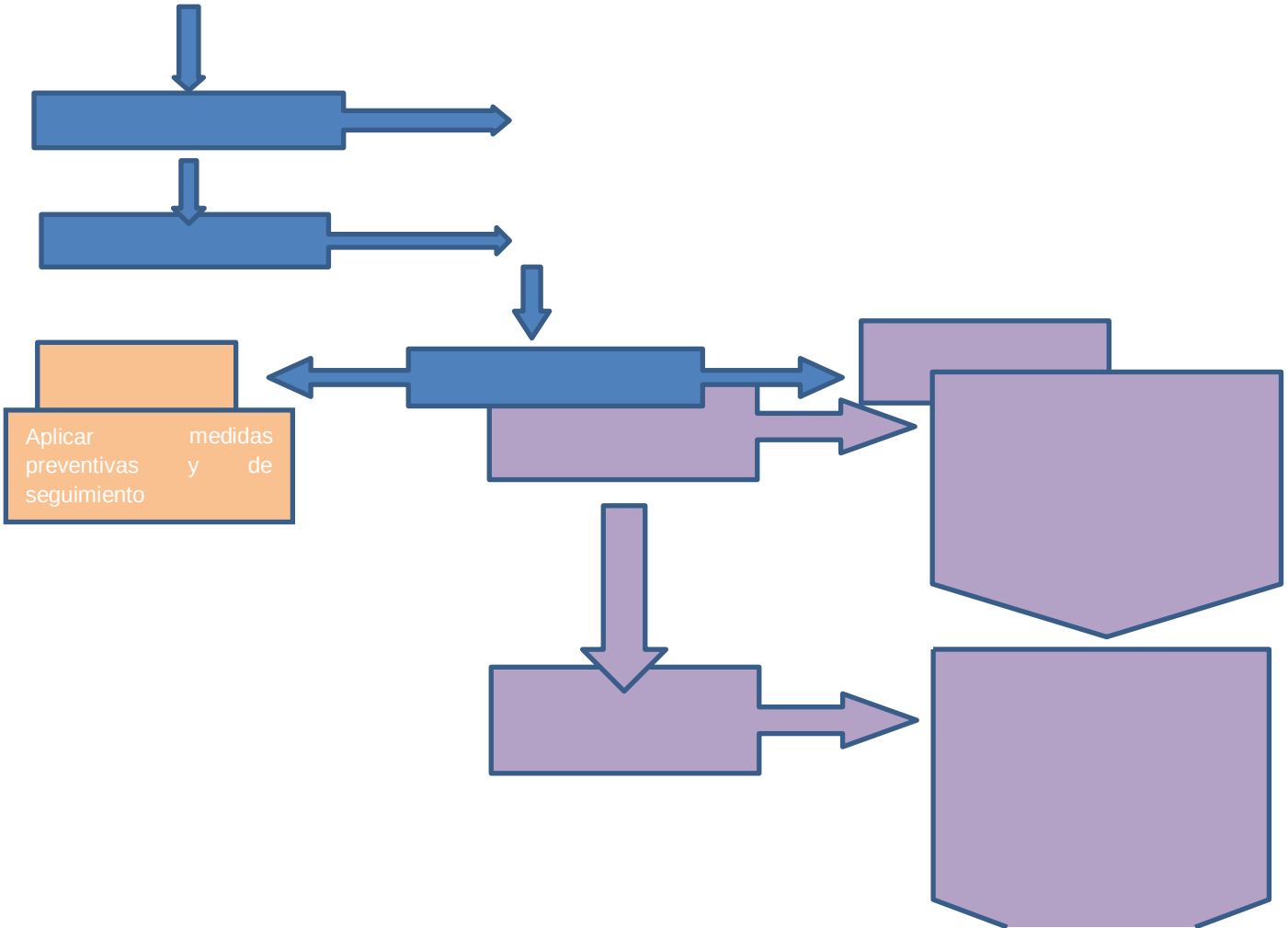
- Control de faltas a través de la plataforma Delphos.
- Actuaciones encaminadas a garantizar el acceso a los servicios complementarios, con especial atención al uso del comedor escolar.
- Colaboración en la puesta en marcha de medidas de acogida y emocionales encuadras en el Plan de Inicio y el Plan de contingencia para este curso 2025-2026.
- Planificación y desarrollo de actuaciones para la adquisición de competencias básicas en habilidades sociales, mejora de la autoestima, resolución de conflictos, etc.
- Promoción y desarrollo de recursos y programas desde el ámbito municipal, entidades sociales o desde los programas básicos de Servicios Sociales, que ofrezcan espacios acordes

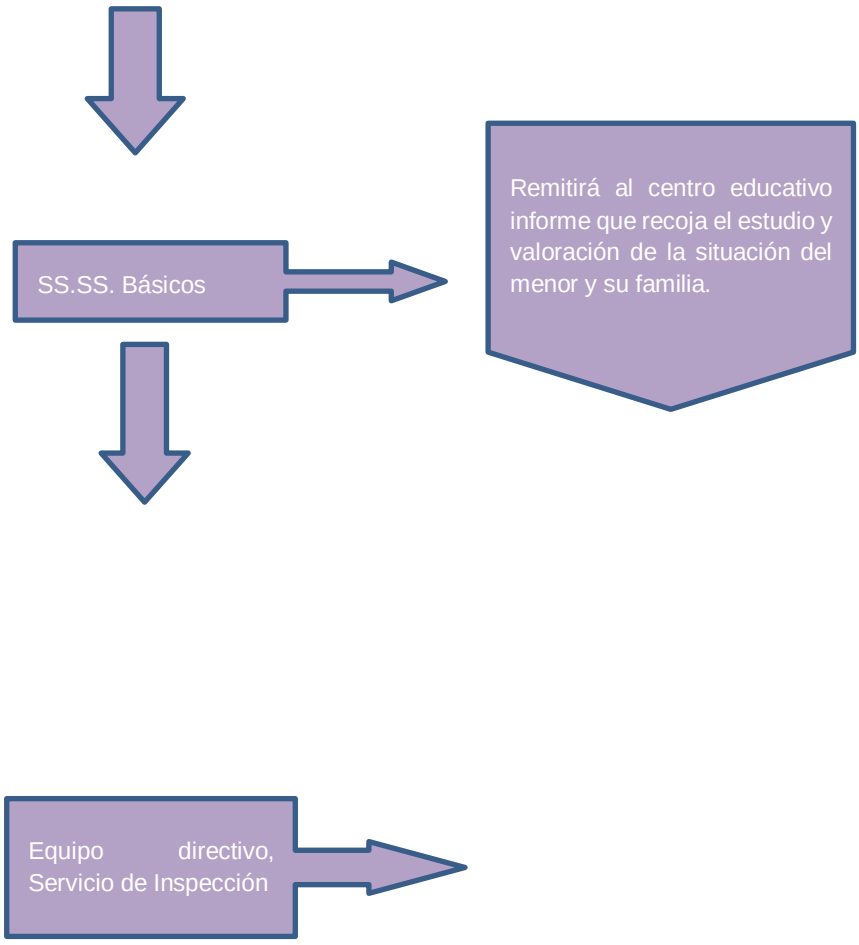
a las necesidades de los menores.

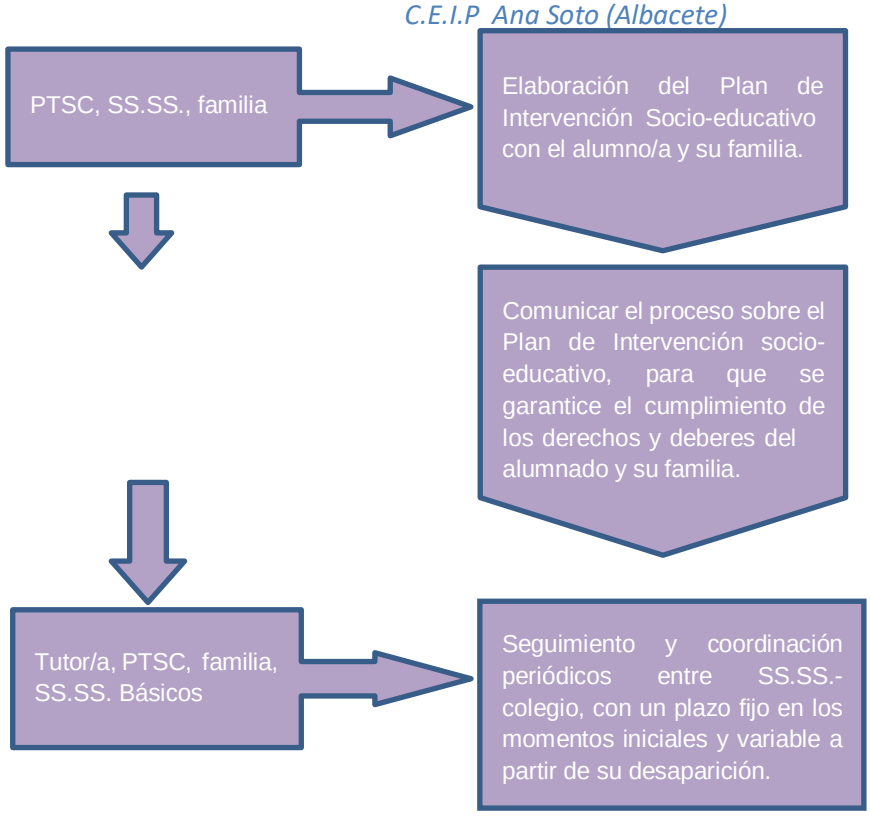
- Diseño e implantación de medidas organizativas, curriculares y de carácter metodológico adaptadas al alumnado.
- Programas complementarios dirigidos a promover la utilización del tiempo libre desde una perspectiva educativa y a la estructuración social del alumnado en situación de desventaja, en colaboración con otras instituciones (programa Ocio y apoyo escolar de Cáritas, Apoyo escolar C.S.C. Ensanche, Fundación Atenea, etc…)
- Facilitar información a los tutores por parte de la PTC, acerca de la orden de absentismo y las pautas a seguir en caso de encontrarnos con alumnado absentista.

Esquema del Itinerario de Intervención




Aplicar medidas preventivas y de seguimiento


SS.SS. Básicos
Remitirá al centro educativo informe que recoja el estudio y valoración de la situación del menor y su familia.
Equipo directivo, Servicio de Inspección



Además, será responsabilidad del/a Orientador/a:

-Realizar una valoración de los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje que desarrolla el alumno/a absentista en su aula si fuera necesario.

-Analizar la adaptación escolar del niño/a al centro y al aula: estilo de aprendizaje y motivación escolar, hábitos personales y sociales…

-Si es necesario se aplicarán pruebas psicopedagógicas.

El calendario previsto para la realización de actuaciones será durante todo el curso escolar. Las conclusiones, así como el informe de alumnos absentistas indicando en qué estado se encuentra (cerrado o en proceso) se recogerá en la Memoria Anual del centro y se enviará a su vez, a Inspección Educativa y al Ayuntamiento para su valoración en la Comisión Local de Absentismo.

g.- Protocolo Pevención Mutilación Genital Femenina

El **objetivo general** es prevenir la práctica de la mutilación genital femenina (en adelante se denominará MGF) proporcionando orientación en la identificación de la población de riesgo a las y los profesionales que intervienen frente a este tipo de violencia de género a fin de evitar que se practique la MGF en niñas que viven en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, sin dejar de prestar atención a las mujeres que hayan sido víctimas de esta práctica.

Los **objetivos específicos** son los siguientes:

- Proporcionar a las y los profesionales vinculados a esta práctica la sensibilización, información y formación necesaria para actuar en situaciones de riesgo.

- Articular un sistema de intervención integral – sensibilización, prevención y tratamiento - sobre la población de riesgo en las comunidades que realizan estas prácticas con una coordinación interprofesional e interinstitucional.

La Organización de Naciones Unidas y otros organismos internacionales promueven la eliminación de la MGF a través de declaraciones, resoluciones, conferencias, estudios y protocolos. En el **Estado Español** la MGF está considerada como delito de lesiones y tipificada en el Código Penal (Artículo 149.2, Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre modificada por la Ley Orgánica 11/2003), con penas de cárcel de entre seis y doce años. Cuando la víctima es menor, situación más común, o tiene alguna discapacidad, la pena puede ir acompañada de inhabilitación para ejercer la patria potestad o la tutela por un tiempo de entre cuatro y diez años.

Abordaje integral de la MGF

El marco de referencia para el **abordaje integral** de la MGF es el Protocolo común de Actuación Sanitaria ante la MGF, aprobado por el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, en el año 2015.

Partiendo del conocimiento de los **factores de riesgo** y el **mapa de prevalencia** en el continente africano, las actuaciones planteadas se desarrollan en tres momentos (no asociados a un orden cronológico):

a. Sensibilización y formación de los y las profesionales para que identifiquen factores de riesgo.

b. Prevención de la MGF en niñas a través de la detección y valoración del riesgo (relativo o inminente), así como, mitigar los efectos de la MGF en mujeres que ya han sido víctimas de esta práctica.

c. Comisiones de seguimiento.

Factores de riesgo

- **Ser mujer.**
- **Tener menos de 15 años.**
- **Nacer en una familia que procede de un país donde se practica la MGF, perteneciente a una etnia-comunidad-tribu con prevalencia de esta tradición cultural.**
- **Pertenecer a una familia en la que alguna mujer ya haya sido víctima de MGF.**
- **Previsión de viaje a un país donde se practica.**

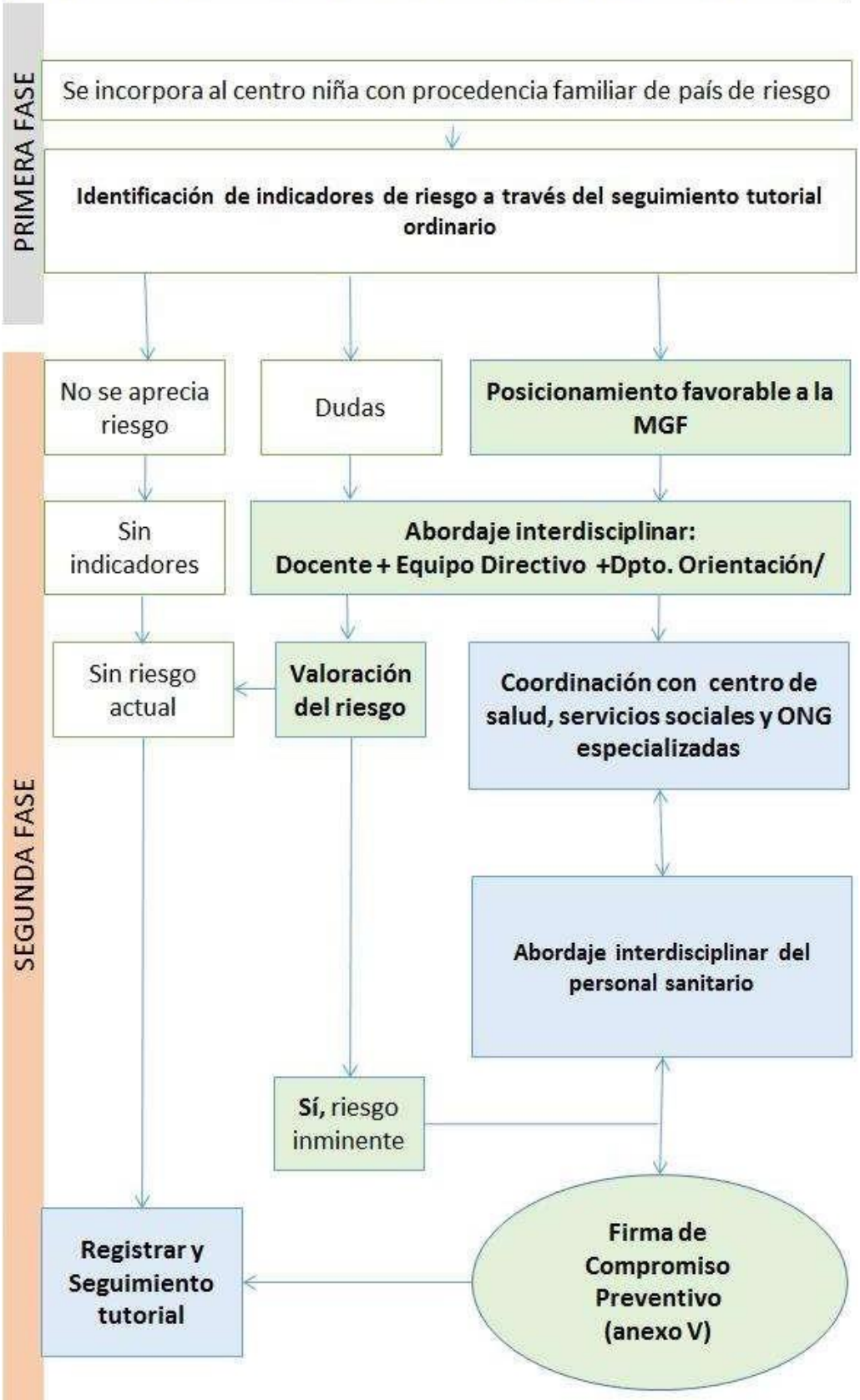
Intervención y recomendaciones para prevenir la MGF en niñas:

1º Fase : Detección de factores de riesgo desde los centros escolares, ámbito sanitario, servicios sociales y centros de la mujer: la primera actuación consiste en un acercamiento al núcleo familiar: crear una relación de confianza con la familia con el objetivo de conocer en sucesivas entrevistas si hay alguna mujer o niña en el núcleo familiar a la que se la haya practicado la MGF. Se debe informar a las familias para la prevención acerca de las consecuencias físicas y psicológicas de la mutilación al igual que de las consecuencias legales.

2ª Fase.- Abordaje en los centros educativos ante situaciones de riesgo (relativo o inminente) de MGF en niñas: Si el profesorado detecta una situación de riesgo relativo (dudas o posicionamiento favorable de la familia ante la MGF) o inminente (viaje de la niña a un país donde se practica), comunicará al equipo directivo y al equipo de orientación y apoyo o al departamento de orientación del centro escolar esta situación para que se ponga en marcha el abordaje interdisciplinar, que consiste en una valoración conjunta del riego procediendo a emitir las correspondientes hojas de notificación (Ver anexos I y II) tanto al centro de salud como a los servicios sociales de la localidad, poniendo en conocimiento desde el centro escolar la situación detectada.

El/la trabajador/a social de la localidad informará al Equipo de Orientación y Apoyoa del centro educativo de las actuaciones realizadas y del resultado final de las mismas

Recomendaciones para proceder en los Centros Escolares



Anexo I Hoja de notificación a Servicios Sociales de casos de riesgo o práctica MGF en niña:

Nombre y apellidos de la niña:			
Fecha de nacimiento:		Lugar:	
Teléfono:			
Dirección: Calle:		Nº:	Piso:
Código Postal:	Municipio:		Provincia:
Datos de filiación de la madre, el padre o tutor-a			
Nombre y apellidos madre/tutora: Nombre y apellidos padre/tutor:			
País de origen madre/tutora: País de origen padre/tutor:			

Datos del o la profesional que informa			
Nombre y apellidos:			
Institución o Centro:		Profesión que ejerce:	
Teléfono:			
Dirección: Calle:	Nº:		Piso:
Código Postal:	Municipio:		Provincia:

El/la profesional arriba identificado **informa:** Que con fecha ……se ha detectado:

□**Niña con factores de riesgo:** La niña pertenece a una familia procedente de un país de riesgo y pertenece a una familia en la que la mujer ha sido víctima de MGF

□**Niña con factores de riesgo inminente:** La niña pertenece a una familia procedente de un país de riesgo y está previsto un viaje a un país donde se practica la MGF

□**Riesgo inminente:** La niña pertenece a una familia procedente de un país de riesgo, con madre y/o hermanas mutiladas y tiene previsto un viaje al país de origen familiar. La familia no ha acudido a la cita programada o no ha firmado el compromiso preventivo.

Firma del/la profesional

Anexo II Hoja de notificación al centro de salud en caso de riesgo o práctica de MGF en niña:

Nombre y apellidos de la niña:			
Fecha de nacimiento:		Lugar:	
Teléfono:			
Dirección: Calle:		Nº:	Piso:
Código Postal:	Municipio:		Provincia:
Datos de filiación de la madre, el padre o tutor-a			
Nombre y apellidos madre/tutora: Nombre y apellidos padre/tutor:			
País de origen madre/tutora: País de origen padre/tutor:			

Datos del o la profesional que informa			
Nombre y apellidos:			
Institución o Centro:		Profesión que ejerce:	
Teléfono:			
Dirección: Calle:	Nº:		Piso:
Código Postal:	Municipio:		Provincia:

La/ e l profesional arriba identificado **informa:** Que con fecha……..se ha detectado:

- ☐ **Niña con factores de riesgo:** La niña pertenece a una familia procedente de un país de riesgo y pertenece a una familia en la que la mujer ha sido víctima de MGF
- ☐ **Niña con factores de riesgo inminente:** La niña pertenece a una familia procedente de un país de riesgo y está previsto un viaje a un país donde se practica la MGF

Firma del/la profesional

Anexo V. Compromiso preventivo de la Mutilación Genital Femenina (MGF)

En el examen de salud realizado a la niña, cuyos datos se consignan a continuación, no se ha detectado alteración en la integridad de sus genitales.

Nombre	Fecha de nacimiento de la niña	País al que viaja

Por ello, se informa a las personas, familiares o responsables de la niña, sobre las circunstancias siguientes:

Los riesgos socio-sanitarios y psicológicos que presenta la mutilación genital y el reconocimiento que tiene esta práctica como una violación de los Derechos Humanos de las niñas.

El marco legal de la mutilación genital en España, en el que esta intervención está tipificada como **un delito de lesiones** en el Artículo 149.2 del Código Penal, aunque haya sido realizada fuera del territorio nacional (por ejemplo, en Nigeria, Malí, Paquistán, Senegal, etc.), en los términos previstos en la Ley Orgánica del Poder Judicial, modificada por la Ley Orgánica 1/2014, de 13 de marzo.

La práctica de la mutilación genital femenina se castiga con pena de prisión de entre 6 y 12 años para madres y padres o tutores-as, y con pena de inhabilitación especial para el ejercicio de la patria potestad, tutela, guarda o acogimiento de 4 a 10 años (es decir, los progenitores no podrán ejercer la patria potestad ni tener consigo a su hija, por lo que una entidad pública de protección de menores podría asumir la tutela de la niña, pudiendo ser acogida por una familia o ingresar en un Centro de Protección de Menores).

El compromiso de que, al regreso del viaje, la niña acuda a la consulta de pediatría de su Centro de Salud para que se le realice el correspondiente examen en el Programa de Salud Infantil.

La importancia de adoptar todas las medidas preventivas con relación al viaje, que le han sido recomendadas por los y las profesionales de la salud. Por todo ello:

Declaro haber sido informada-o, por la o el profesional de la salud responsable de la salud de la niña (o las niñas) sobre los diferentes aspectos relativos a la mutilación genital femenina especificados anteriormente.

Considero haber comprendido el propósito, el alcance y las consecuencias legales de estas explicaciones.

Me comprometo a cuidar de la salud de la niña (o niñas) de quien/es soy responsable y a evitar su mutilación genital, así como a acudir a la revisión prevista, a la vuelta del viaje. Y para que conste, leo y firmo el original de este compromiso informado, por duplicado,
del que me quedo una copia.

En ……., a…….de…….de 20___.

Firma: Madre, padre, tutor/a de la niña Firma: Profesional responsable

Nombre:…….. Nombre:……

h.- Protocolo de Actuación para Prevención de la MGF

Actuaciones:

- Primera entrevista con la familia por parte del tutor o tutora y de la Profesora de Servicios a la Comunidad (PSC) de la Unidad de Orientación del Centro para recogida de información y toma de contacto con la familia.
- Tras esa primera entrevista, la PSC del centro recabará información sobre el país de origen familiar, la etnia a la que pertenecen y la zona de la que proceden si fuese posible.
- Reunión con el equipo docente de la alumna para trasladar toda la información recabada e informar sobre lo que es la MGF y el protocolo de actuación en caso de sospecha o detección de riesgo.
- Acción tutorial por parte de la tutora o el tutor de la alumna para conseguir un acercamiento y clima de confianza con la familia a través de reuniones periódicas.

Si de este contacto familiar no se detecta riesgo de realizar MGF, nos mantendremos la expectativa por si observamos algún elemento que nos ponga en alerta.

Si de ese contacto familiar se detecta SOPECHA/RIESGO se comunicará al Equipo Directivo, Enfermera y Equipo de Orientación. Los pasos a seguir serán los siguientes:

1. Ponernos en contacto con ONG especializadas y mediadoras interculturales que nos ayudarán a superar la barrera del idioma, cultural y detectar necesidades u otras situaciones de violencia que no hayan sigo detectadas (Médicos del Mundo) si fuese posible.
2. Reunión con la familia por parte de la tutora o tutor, PSC y enfermera del centro para:

- Abordar aspectos específicos de la MGF (Conocer si en su comunidad se practica la MGF, qué significado tiene, si la tiene practicada alguna mujer de su familia, etc.)
- Intentar desmontar falsas creencias que puedan hacer que la MGF se siga manteniendo
- Preguntar abiertamente si conocen las consecuencias para la salud que conlleva esta práctica para las mujeres y niñas y las consecuencias legales que se pueden derivar al realizar la MGF. Si no las conocen, se les informará de las mismas.

3. La PSC junto a la enfermera realizarán un informe sobre el riesgo inminente y actuaciones realizadas y se derivará el caso a los Servicios Sociales del Ayuntamiento y al Centro de Salud correspondiente para firma de (*Si no se pudiera contactar con la familia, se hará un seguimiento a la niña y se comunicará igualmente a los Servicios Sociales y al Centro de Salud de la situación de riesgo de la menor y de que no podemos contactar con la familia)
4. Seguimiento de la familia y coordinación con los servicios a los que se ha derivado el caso .
5. En caso de sospecha y/o confirmación de MGF practicada:

- Coordinación enfermera del centro con centro de salud correspondiente para revisión

6. Informar a los Servicios Sociales del Ayuntamiento.
7. Acompañamiento emocional a la menor

i.- Protocolo de Actuaciones Dirigido a Menores Sobre identidad y expresión de género

1. Actuaciones de Prevención y Sensibilización.

Los centros educativos deben incluir respeto y tolerancia libre de toda presión, agresión o discriminación por motivos de identidad o expresión de género. Los principios educativos generales que regirán las actuaciones son la inclusión educativa y la atención a la diversidad, entre otros.

Se impulsarán medidas conducentes a lograr el efectivo respeto en el sistema educativo de la diversidad afectivo-sexual, así como la aceptación en su Programación General Anual actividades de sensibilización entre las que se incluirán charlas, talleres o jornadas, para visibilizar la realidad del alumnado trans y del resto de la diversidad sexual y de género, dejando clara la posición contraria del centro a la discriminación por LGTBIfobia y contra cualquier tipo de violencia por razón de identidad y/o expresión de género u orientación sexual.

- Se velará porque el sistema educativo sea un espacio de de las diferentes expresiones de identidad de género que permitan superar los estereotipos y comportamientos sexistas.
- Se incluirá dentro de los objetivos de los centros educativos el abordaje de la educación sobre la diversidad sexual y de género y la no discriminación.
- Se garantizará que se preste apoyo psicopedagógico con asesoramiento del personal especialista en orientación educativa y psicopedagógica en aquellas situaciones que lo requieran.

La administración educativa, a través del Centro Regional de Formación del Profesorado, organizará acciones dirigidas a la formación y sensibilización del equipo docente y directivo, referente al desarrollo afectivo-sexual e identidad de género de niñas, niños y adolescentes, así como también establecerá los mecanismos de coordinación, seguimiento y evaluación entre los diferentes servicios sociales, sanitarios y del Instituto de la Mujer.

- El equipo docente elaborará las actuaciones pertinentes para garantizar la inclusión socioeducativa del alumnado.

2. Comunicación e identificación

Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa del centro escolar detecte alumnado que pudiera presentar indicadores que manifiesten que su sexo de asignación difiere de su identidad de género:

- Lo pondrá en conocimiento de la tutora o tutor del grupo-clase que, a su vez lo trasladará a la jefatura de estudios y conjuntamente se procederá a la derivación al o la responsable de orientación, conforme al procedimiento de de-rivación establecido en el centro.
- Se informará a la familia de los aspectos observados/valorados en el contexto escolar.
- La orientadora o el orientador, previo consentimiento de la familia, iniciará una valoración del impacto de la posible transfobia experimentada dentro del contexto educativo, para lo que se prestará especial atención a los aspectos psicosociales, emocionales, de relación y familiares.
- Se facilitará información a la familia sobre los recursos públicos existentes al respecto y se procederá a la derivación voluntaria del alumno o alumna a los servicios o instituciones que considere necesarias en función de las características de la persona menor y/o su familia.
- En el caso de que los y las responsables legales de la persona menor o alguno de ellos, muestren señales de no respetar la identidad sexual de la misma, se pondrá en conocimiento del Servicio de Familia y Menores de la Consejería de Bienestar Social.

Cuando la madre, el padre o las personas representantes legales de la alumna o el alumno comuniquen por escrito al centro que su hijo o hija tiene una identidad de género que no coincide con el sexo asignado Se trasladará esta información, de manera inmediata, al equipo docente y posteriormente se trasladará al Servicio de Inspección Educativa. Para ello, debe contarse con la autorización familiar de intercambio de información por escrito (según anexo I).
Para evitar situaciones discriminatorias no será obligatorio tener que aportar informes

públicos o privados que justifiquen que la alumna o el alumno tiene una identidad de género que no coincide con el sexo asignado al nacer y con independencia de que se haya producido la detección en el centro o en otro ámbito.

Cuando el centro tenga constancia de que se trata de una persona cuya identidad de género es diferente a su sexo de asignación se podrá poner en marcha el Plan de Actuación Escolar abajo descrito la directora o el director del centro informará de las medidas adoptadas en el Plan de Actuación Escolar a la familia, el claustro y el Consejo Escolar.

El alumnado cuya identidad sexual no se corresponda con el sexo asignado al nacer, tendrá pleno derecho a que se reconozca su identidad sexual en el ámbito educativo, siendo tratado conforme a ella a todos los efectos en dicho ámbito.

En el centro escolar, el equipo docente permitirá al o la menor la libre manifestación de su expresión de género, velando porque no se produzcan actitudes de burla o menosprecio por parte de sus iguales o de personas adultas. Si desde el centro educativo se detectara que la persona menor trans pudiera sufrir alguna dificultad como consecuencia de una posible situación de transfobia o LGTBIfobia, se adoptarán las medidas oportunas poniendo en marcha el Protocolo de Acoso Escolar en aquello casos que se considere necesario.

3. Plan de Actuación Escolar

La aplicación de estas medidas se realizará de forma personalizada, según las necesidades que la persona menor presente. En todo el proceso se deberá garantizar la confidencialidad y adecuado tratamiento de la información a la persona menor y su familia.

La orientadora o el orientador, el equipo directivo y la tutora o tutor diseñarán un Plan de Actuación que incluirá:

- Medidas de información y sensibilización dirigidas al alumnado del centro para trabajar cuestiones sobre identidad de género a fin de conseguir un buen desarrollo y aceptación del proceso de tránsito social de su compañero o compañera.
- Actuaciones formativas dirigidas al equipo directivo, orientador u orientadora y equipo docente del centro llevadas a cabo por profesional cualificado en promoción de igualdad de género y coeducación.
- Actuaciones de sensibilización e información dirigidas a las familias y asociaciones de madres y padres del centro educativo relacionadas con la diversidad de género y sexual en la infancia y adolescencia. El centro podrá recurrir a las asociaciones, profesionales o entidades especializadas en trabajar con la diversidad sexual y/o de género que crea necesarias para llevarla a cabo.
- Derivación voluntaria del alumnado a los servicios o instituciones que considere necesarias en función de las características de la persona menor y/o su familia

Medidas organizativas en el centro escolar:

- El centro escolar velará por el respeto a las manifestaciones de identidad de género que se realicen en el ámbito educativo y el libre desarrollo de la personalidad del alumnado conforme a su identidad. Se indicará al profesorado y personal de administración y servicios del centro que se dirija al alumnado trans por el nombre elegido por éste, sin perjuicio de que en las bases de datos de la administración educativa se mantengan los datos de identidad registrales. Con este fin se adecuará la documentación administrativa de exposición pública y la que pueda dirigirse al alumnado, haciendo figurar en dicha documentación el nombre elegido, evitando que dicho nombre aparezca de forma distinta a la del resto del alumnado.
- Se permitirá a la alumna o al alumno usar la vestimenta que, por elección, considere que se ajuste a su identidad.
- Independientemente de que en los documentos oficiales se proceda al cambio, se le denominará con el nombre en clase, exámenes, carnet de alumna o alumno, biblioteca, etc. En las mismas condiciones y con la misma forma que al resto del alumnado.
- Se permitirá que acuda a los baños y vestuarios que se correspondan con su identidad en caso de que el centro no cuente con baños mixtos.
- En las actividades extraescolares que el centro educativo pueda realizar como excursiones, viajes de fin de curso, etc. Se garantizará que este

alumnado participe atendiendo a su identidad sexual, sin que ello suponga una discriminación por su condición, y se facilitará que las medidas que se están aplicando en el centro tengan continuidad en este tipo de actividades.

A partir de que exista una resolución judicial u otra medida que autorice legalmente, el cambio de nombre en el registro civil, se harán efectivos los cambios en los documentos oficiales escolares.

Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro deberán incluir los aspectos recogidos en el presente protocolo.

Este protocolo es de obligado cumplimiento para cualquier centro educativo de la región ya sea público o sostenido con fondos públicos

ANEXO II

AUTORIZACIÓN FAMILIAR PARA EL INICIO DEL PROTOCOLO Y EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ENTRE PROFESIONALES

Doña/Don……, con DNI / NIE/ Nº de Pasaporte:……..

Doña/Don……, con DNI / NIE/ Nº de Pasaporte:……..

como madre/ padre/ tutor/tutora o representante legal *(táchese lo que no proceda)* de la persona menor declara que han sido informados por (*especificar profesional y servicio*) y autorizan a la administración educativa, social y sanitaria de la comunidad autónoma de Castilla–La Mancha a coordinarse y llevar a cabo las actuaciones recogidas en el Protocolo de actuación sobre identidad de género, en relación a mi hija/o.

- ☐ Autorizamos / damos nuestro consentimiento para que se inicie el Protocolo y el intercambio de información para la coordinación de actuaciones de los profesionales implicados.

DECLARO *(Rellenar en caso de ser firmado por uno de los progenitores):*
Que la autorización para el intercambio de información entre los servicios educativos, sociales y sanitarios al que se adjunta esta declaración está firmada por uno sólo de los progenitores debido a:

- ☐ Familia monoparental o monomarental.
- ☐ Fallecimiento del otro/a progenitor/a.
- ☐ Privación al otro/a progenitor/a de la patria potestad de los hijos/as por resolución judicial.
- ☐ Orden o sentencia de alejamiento u otras medidas cautelares.
- ☐ Imposibilidad material de contactar con el otro progenitor para actuar en el ejercicio ordinario de la patria potestad (artículo 156 del Código Civil).
- ☐ Otras circunstancias (especificar):

En……a……..de…….. de 20……

Firma: La madre/ El padre/ La/el representante legal

j.- Protocolo

de notificación del maltrato infantil en el ámbito educativo

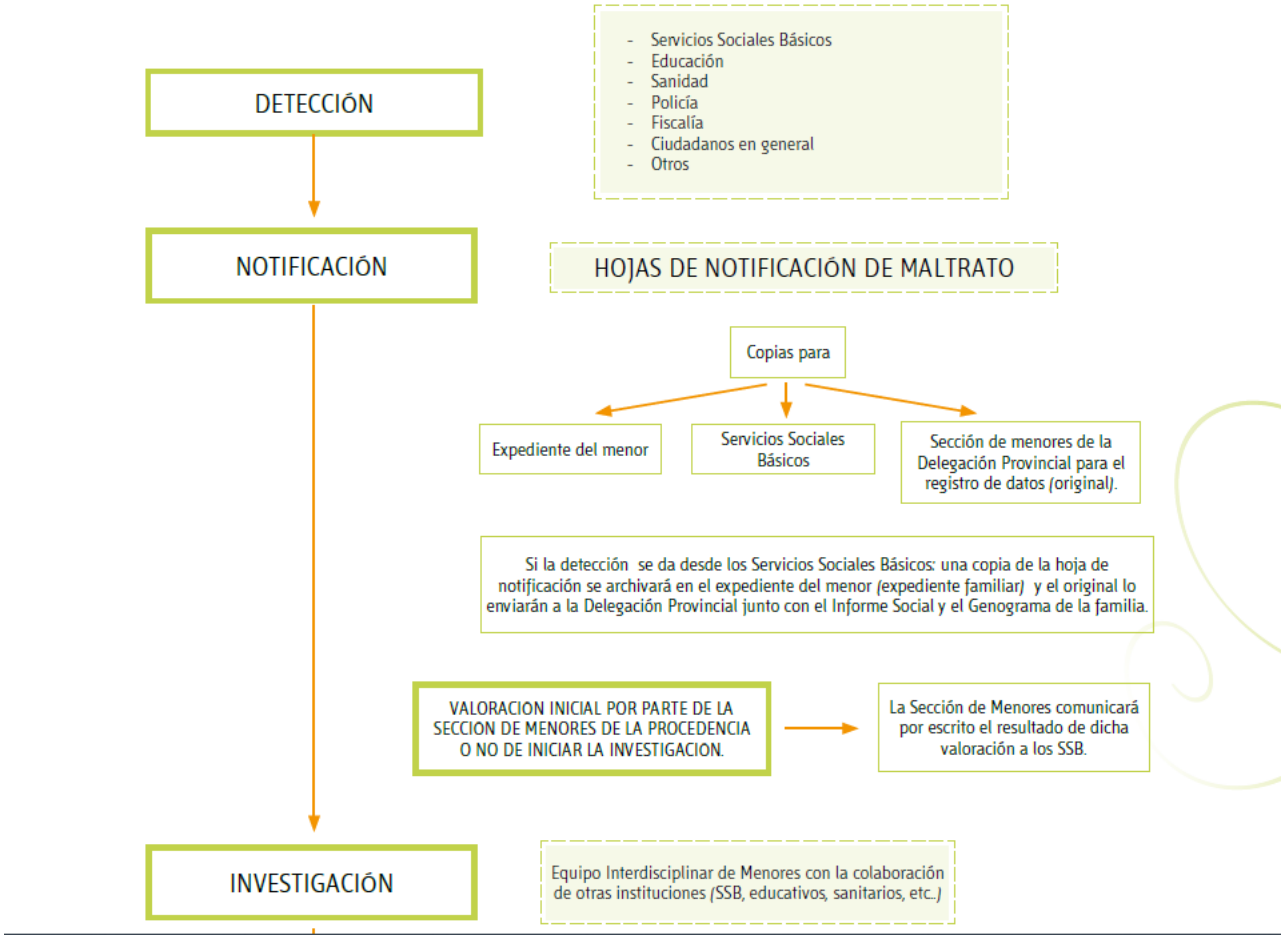
El maltrato infantil, en sus diferentes modalidades, constituye uno de los problemas más graves a los que se enfrenta un sector de la población tan vulnerable como son los niños. Los menores que sufren maltrato, en cualquiera de sus formas, en la mayoría de los casos, no piden ayuda y este hecho los sitúa en una posición aún más vulnerable ante la persona que ejerce el maltrato. La protección a los menores es un objetivo básico de cualquier actuación que tenga como finalidad la detección de las situaciones de maltrato infantil. Para mejorar el sistema de protección de los menores debemos elaborar un protocolo específico donde se establezcan los procedimientos de intervención, que de una forma unificada, lleven a cabo los profesionales implicados, con el objetivo de proporcionar a estos, los recursos necesarios para abordar aquellas situaciones de maltrato infantil.

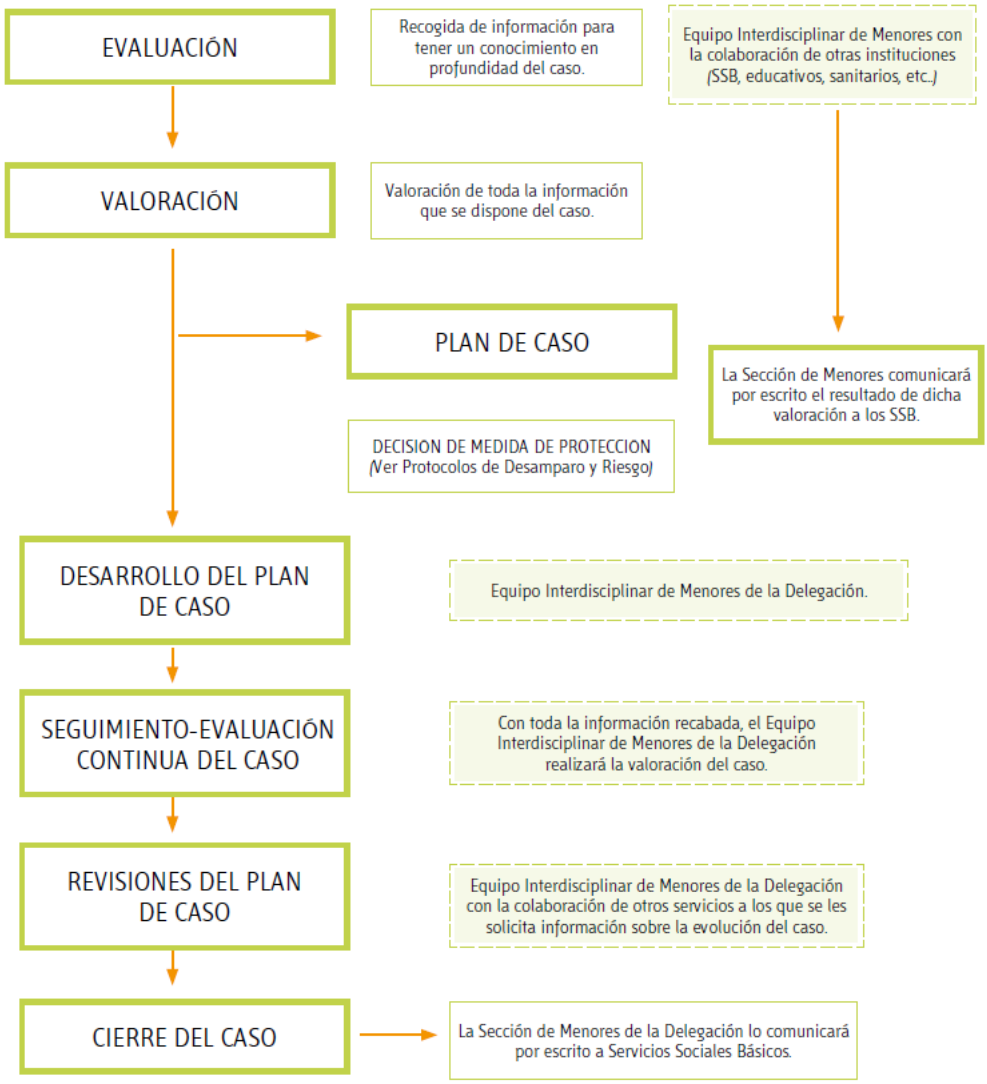
En la práctica de la protección de los menores tenemos que considerar unos criterios de actuación óptimos para llevar a cabo las actuaciones ante situaciones de maltrato infantil. Entre ellos destacamos:

1. Derecho a que todos los niños tengan cubiertas sus necesidades básicas. Las distintas instituciones (familia, escuela, servicios sociales, servicios sanitarios) y los adultos en general, tienen responsabilidad para que todos los niños vivan en óptimas condiciones que les permitan satisfacer sus necesidades.
2. Las instituciones y servicios deben fomentar que los niños desarrollen, al máximo, sus posibilidades. La familia es la institución que mejor puede responder a algunas necesidades básicas y proteger a los niños; dado que la familia, en ocasiones, no satisface todas las necesidades del niño, otras instituciones como la escuela, servicios sanitarios, sociales, etc, deben responder a las mismas, para complementar a la familia.
3. Los niños presentan una situación de especial indefensión y necesidad, ya que no pueden proporcionarse a sí mismos las respuestas más adecuadas para satisfacer sus necesidades y protegerse de todos los riesgos. De esta forma, cuando los niños presentan carencias y riesgos que amenazan su desarrollo, todos los adultos e instituciones tienen el deber de denunciarlo e informarlo para poder ofrecer el apoyo más eficaz al caso.
4. Cuando los padres no pueden o no desean proteger a sus hijos de situaciones de maltrato o son ellos mismos quienes lo ejercen, la comunidad en general debe intervenir para proteger a los menores.
5. Las instituciones y servicios públicos que tienen competencia en la protección de los menores son el contexto al que la comunidad debe recurrir para proteger a los niños y de esta forma intentar conseguir que los mismos vivan en condiciones de desarrollo lo más adecuadas posibles.
6. Los menores sobre los que sea necesario tomar medidas de protección tienen derecho a un plan que, de forma prioritaria, esté orientado a mantener o integrar al menor después de untiempo (siempre el más corto posible) en la familia.

7. La toma de decisiones debe estar basada teniendo siempre en cuenta el principio del interés superior del menor. El interés general de los menores debe primar sobre cualquier otro interés legítimo, teniendo en cuenta las limitaciones a su capacidad de obrar de forma restrictiva.
8. La atención que la comunidad preste a los menores que han tenido que ser separados de la familia (padres acogedores, responsables de un centro, propios responsables de los servicios de protección infantil) tiene que satisfacer mejor sus necesidades de lo que lo estaba haciendo su familia de origen.
9. El plan de actuación que se lleve a cabo con el menor debe contemplar la mayor colaboración posible de los padres y del propio menor.
10. La mejor forma de proteger a los niños del maltrato es ayudar a sus padres o cuidadores a que adquieran o vuelvan a asumir sus funciones de protección y cuidado de sus hijos.
11. Los padres cuyos hijos tienen alguna medida de protección deben recibir ayudas que faciliten su colaboración, debiendo mantenerse el mayor contacto posible con los padres y entre los padres y los hijos, salvo que estos supongan un gran riesgo para el menor.
12. En caso de que el menor tenga que ser separado de forma definitiva de su familia, deben proporcionarse al niño las condiciones para establecer otros vínculos de apego estables, ya sea a través de la adopción o del acogimiento permanentes.

Itinerario a seguir en el Protocolo de Maltrato Infantil





El paso previo a cualquier intervención protectora consiste en poder identificar las señales que indiquen sospecha o evidencia de maltrato y comunicarlas a la entidad competente en la materia la cuál debe investigar de una forma exhaustiva y global la situación detectada y tiene que certificar la veracidad de los hechos y el grado de desprotección sufrido por el niño. Además, es necesario plantear hipótesis que expliquen la situación con el fin de dirigir la intervención en la dirección de resolver las necesidades del menor y la familia.

DETE CCION

DETECCIÓN	¿EN QUÉ CONSISTE?	¿QUIÉN DETECTA?
	En reconocer o identificar la existencia de una situación susceptible de ser un caso de desprotección infantil. Estas situaciones deben darse a conocer a la entidad con competencia en materia de protección de menores.	• Servicios Sociales Básicos • Ámbito escolar • Ámbito sanitario • Ámbito policial • Fiscalía • Ciudadanos en general (a través de la policía o directamente a la Sección de Menores de la Delegación o Servicios Sociales Básicos). • Otros

Es de vital importancia esta primera fase del proceso de intervención, ya que si no se detecta la situación de malos tratos, será imposible llevar a cabo las actuaciones oportunas para proteger al menor. Además la detección ha de ser lo más temprana posible, ya que en caso contrario se incrementa significativamente la gravedad de las consecuencias para el niño a la vez que se reducen las probabilidades de éxito de una intervención rehabilitadora.

Estos profesionales deben estar atentos a la presencia de señales que puedan indicar la existencia de cualquier situación sospechosa de maltrato. De hecho, las denuncias o informaciones procedentes de personas, instituciones o profesionales y las funciones desarrolladas en contacto directo con el ciudadano, convierte al conjunto de colectivos en un potente agente detector.

NOTIFICACIÓN

Partiendo de la 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, en su artículo 13,*"Toda persona o autoridad y, especialmente, aquellos que por su profesión o función detecten una situación de riesgo o posible desamparo de un menor, lo comunicarán a la autoridad o sus agentes más próximos, sin perjuicio de prestarles el auxilio inmediato que precisen".*

NOTIFICACIÓN	¿EN QUÉ CONSISTE?	¿QUIÉN NOTIFICA?	¿CÓMO SE NOTIFICA?	¿A QUIÉN SE NOTIFICA?
	En informar sobre una situación susceptible de ser un caso de maltrato infantil, sobre el menor supuestamente maltratado, su familia y sobre el propio informante. Estas situaciones deben darse a conocer a la entidad con competencia en materia de protección de menores.	• Servicios Sociales Básicos • Ámbito escolar • Ámbito sanitario • Ámbito policial • Fiscalía • Ciudadanos en general (a través de la policía o directamente a la Sección de Menores de la Delegación o Servicios Sociales Básicos). • Otros	• A través de las hojas de notificación de los diferentes ámbitos, *(a continuación de este apartado se anexan los modelos).* • Fiscalía notifica mediante diligencia u oficio acompañado de denuncia o parte de lesiones. • La vía de notificación será por fax o correo ordinario, con acuse de recibo.	En general estos estamentos notificarán la situación a: • Servicios Sociales Básicos • Sección de Menores de la Delegación Provincial correspondiente.

La notificación debe recoger información relevante para:

- Conocer cual es la situación notificada y las particularidades esenciales ligadas a la misma.
- Identificar a las personas relacionadas con el caso (menor, familia, informante, etc.).

Cualquiera que sea la vía de detección, se debe poner en conocimiento de los Servicios Sociales Básicos, o en su caso, de la Sección de Menores de la Delegación Provincial correspondiente, la información que se dispone sobre el caso. Para facilitar y unificar la recogida de información desde Servicios Sociales Básicos, ámbito escolar, ámbito Sanitario, ámbito Policial y otros ámbitos (ocio y tiempo libre, teléfono del menor, ONGs, particulares, otros) se utilizarán unas hojas de notificación para cada ámbito.
Cada fuente de notificación (ámbito sanitario, educativo, policial, otros ámbitos) debe enviar una copia de la hoja de notificación del caso a los Servicios Sociales Básicos, otra copia se quedará en el expediente del que notifica para llevar un seguimiento del caso si fuera necesario, y el original se enviará por correo al servicio de proceso de datos (Sección de Menores de la Delegación Provincial de Salud y Bienestar Social).

La hoja de notificación de maltrato infantil que debemos utilizar en el ámbito educativo es la siguiente:

HOJA DE NOTIFICACIÓN DE MALTRATO INFANTIL DESDE EL ÁMBITO ESCOLAR

Castilla-La Mancha

HOJA DE NOTIFICACIÓN DE MALTRATO INFANTIL EN EL ÁMBITO ESCOLAR

L – Leve M – Moderado G – Grave
Para una explicación detallada de los indicadores, véase el dorso.

Sospecha ☐
Evidencia de Maltrato ☐

Procedimientos de Intervención

MALTRATO FÍSICO 1	L	M	G	Ocasional	Frecuente
Tiene señales repetidas de heridas, golpes, quemaduras ..., de difícil justificación 2				☐	☐
Manifiesta haber sido agredido por sus padres 3				☐	☐
Esconde la agresión y/o da respuestas evasivas o incoherentes 4				☐	☐

NEGLIGENCIA 5	L	M	G	Ocasional	Frecuente
Aspecto físico notoriamente descuidado, mal olor, ropa inadecuada, parasitosis repetidas 6				☐	☐
Desarrollo físico (retraso crecimiento), emocional y/o intelectual inadecuado 7				☐	☐
Llega al centro sin desayunar y/o presenta apetito desmesurado 8				☐	☐
Parece cansado, se duerme en clase 9				☐	☐
Acude al centro enfermo, no recibe tratamiento médico adecuado 10				☐	☐
Absentismo escolar. Se escapa de clase. Asistencia irregular a clase. Llega tarde 11				☐	☐
Consumo de alcohol u otras drogas 12				☐	☐
Los padres no asisten a reuniones, ni acuden cuando se les cita, ni colaboran con el profesor 13				☐	☐
Vuelve solo a casa 14				☐	☐

INDICADORES COMPORTAMENTALES EN EL NIÑO/A

INDICADORES COMPORTAMENTALES EN LOS PADRES/TUTORES

RELACIÓN DEL PRESUNTO PERPETRADOR CON EL/LA MENOR

OBSERVACIONES

IDENTIFICACIÓN DEL NIÑO *(Tache o rellene lo que proceda)*

DATOS DEL NIÑO

Apellidos _____ Nombre _____ Sexo V M Fecha Nac. ___/ ___/ ___

Domicilio _____ Localidad _____ Provincia _____ Teléfono _____

Nacionalidad _____

Lugar donde reside habitualmente *(señalar con una cruz)*:

- ☐ Domicilio familiar Tfno: _____
- ☐ Residencia familia extensa Tfno: _____
- ☐ Otros Tfno: _____

Lugar donde se encuentra el/la menor en la actualidad y situación:

_____

_____

Personas que residen en el domicilio familiar:

☐ Padre ☐ Madre ☐ Menor ☐ Otros hermanos *(* número _____ *)* ☐ Otros *(Especificar)* _____

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS PADRES *(Si se conocen)*

Nombre y apellidos del padre _____

Nombre y apellidos de la madre _____

Domicilio y teléfono de contacto _____

IDENTIFICACIÓN DEL NOTIFICADOR *(Tache o rellene lo que proceda)*

DATOS DEL NOTIFICADOR

Fecha de Notificación ___/ ___/ ___

Centro escolar: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Dirección: _____ Localidad _____ Provincia _____

ANEXO

L (Leve): circunstancias que requieren un seguimiento,

M (Moderado): necesita apoyo / ayuda de los servicios sociales, sanitarios, educativos,...

G (Grave): requiere intervención urgente de los servicios sociales.

A veces: Se aprecia de forma ocasional

Con frecuencia: se aprecia de forma habitual. A pesar de las llamadas de atención a los padres la situación continúa.

1 Cualquier acto, no accidental, que provoque daño físico o enfermedad en el niño o le coloquen en situación de grave riesgo de padecerlo: heridas, hematomas, fracturas, mordeduras, quemaduras,.....
2 Especialmente cuando ha existido retraso en la asistencia sanitaria, presenta distintas lesiones y localizadas en zonas tradicionales de castigo, la historia es discordante o inaceptable, explicaciones extrañas respecto a la lesión, etc.
3 Refiere ser objeto de agresiones
4 Atribuye lesiones evidentes a accidentes casuales, no responde directamente, exculpa a sus padres, evita desnudarse en público.
5 Desatender las necesidades del niño y los deberes de guarda y protección o cuidado inadecuado del niño.
6 Inapropiadamente vestido para el clima o la estación. Lesiones por exposición excesiva al sol o al frío (quemadura solar, congelación de las partes acras).
7 Retraso del crecimiento sin causa orgánica justificable. Incluye retraso psíquico, social, del lenguaje, de la motilidad global o de la motilidad fina.
8 Presenta falta de cuidados básicos por negligencia que se manifiestan en déficit en la alimentación (no por problemas económicos) acudiendo al centro escolar sin desayunar, cuenta no haber hecho alguna comida el día anterior.
9 Suele estar cansado. Alguna vez se duerme en clase. Le cuesta mucho concentrarse.
10 Problemas físicos o necesidades médicas no atendidas (ej. heridas sin curar o infectadas) o ausencia de los cuidados médicos rutinarios: no seguimiento del calendario de vacunación, ni otras indicaciones terapéuticas, caries dental extensa, alopecia localizada por postura prolongada en la misma posición, cráneo aplanado.
11 El centro escolar comunica faltas de asistencia no justificadas. Los padres/tutores reconocen absentismo. Falta a la escuela por escaso interés familiar.
12 Menor de 16 años consume alcohol. Presenta olor a alcohol, intoxicación/coma etílico, síntomas de consumo de drogas, inhala colas o disolventes.
13 Los padres o tutores responden de forma inadecuada a preguntas relacionadas con la escolaridad del menor: desconocen el curso en el que está, nombre del profesor, si tiene tareas para casa, etc. Los padres presentan olor a alcohol o síntomas de consumo de drogas.
14 Niños que deben ser acompañados por adultos debido a su edad y/o distancia del domicilio a la escuela.
15 El adulto responsable de la tutoría actúa, priva o provoca de manera crónica sentimientos negativos para la autoestima del niño. Incluye menosprecio continuo, desvalorización, insultos, intimidación y discriminación, amenazas, corrupción, interrupción o prohibición de las relaciones sociales de manera continua. Temor al adulto. Retraso del crecimiento sin causa orgánica justificable. Sobreprotección.
16 Presume de conductas antisociales. No parece sentirse culpable después de conductas inadecuadas. Realiza pequeños hurtos.
17 Tiene dificultades para expresarse verbalmente. Tiene problemas de aprendizaje.

De cada hoja de notificación deberán realizarse 2 copias. Una copia deberá permanecer en el expediente para el seguimiento del caso si fuera necesario, otra copia se entregará al profesional de los servicios sociales y el original se enviará por correo al servicio de proceso de datos (equipo de menores de la Delegación Provincial de Salud y Bienestar Social).

IMPORTANTE: Cada notificación debe realizarse en un cuestionario nuevo, incluso cuando se refiera al mismo caso en fechas posteriores a la primera detección.
La eficacia de esta Hoja de Notificación depende en gran medida de la calidad de las notificaciones y del esmero con que sea utilizada. La cumplimentación descuidada puede invalidar la notificación del caso.
La buena utilización del cuestionario es fundamental para la fiabilidad de las respuestas y las acciones posteriores que puedan ser requeridas.

Para cualquier cuestión relacionada con esta materia puede dirigirse al Servicio de Familia de las Delegaciones Provinciales de Salud y Bienestar Social.

k.- Protocolo de Custodia de Menores

GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y VISITAS A LOS ALUMNOS POR PARTE DE SUS PADRES NO CUSTODIOS Y NO PRIVADOS DE LA PATRIA POTESTAD

2. CONSIDERACIONES JURÍDICAS:

Cualquier consideración sobre la información transmisible a los progenitores, así como 1ª 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/a menor 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.

Guardia y Custodia: La custodia es el cuidado ordinario de los hijos, implicando las decisiones del día a día de la crianza del niño. El Código Civil la denomina "ejercicio de la patria potestad".

Patria Potestad: Es el conjunto de facultades y obligaciones inherentes a la paternidad tendentes al cuidado, asistencia y decisión sobre la crianza y el bienestar de los hijos. Implica el derecho a representar a los hijos y administrar sus bienes y persona.

Si bien 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 ejercido 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 educativo de los menores **es un derecho de los padres.**

El adecuado cumplimiento de nuestro deber informador nace a su vez de una correcta información de la situación familiar por parte del centro. Ese acceso a la información es lo que vino a regular en su día, para los territorios competencia del MEC, 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:**

II.- SOLICITUD Y FACILITACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN A PADRES SEPARADOS.

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 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.

3. Si la última resolución aportada no establece privación de la patria potestad o algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación con el/la menor, a partir de ese momento el centro duplicará los documentos relativos a las evoluciones académicas del menor afectado.

4. En todo caso, en la primera comunicación de información se emitirá por parte del centro un documento en que se haga constar que este régimen se mantendrá en tanto ninguno de los dos progenitores aporte datos relevantes que consten en sentencias u acuerdos fehacientes posteriores.

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

6. 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 una resolución judicial (auto, sentencia, providencia) o un acuerdo entre los padres que conste en documento público.

7. 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.

b) Casos especiales:

- ✓ En casos de separación de hecho, el mismo trato que recibe la sentencia lo tendrá el acuerdo al que lleguen los cónyuges sobre estos extremos que conste en documento público
- ✓ 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 un progenitor aporte una resolución judicial o un 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

Si la última resolución judicial o acuerdo fehaciente que conste contiene disposiciones al efecto, la actuación del centro se atendrá al tenor literal de aquellas.

III.- COMUNICACION 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.

No podrán impedirse sin justa causa las relaciones personales del/la menor con sus abuelos y otros parientes y allegados.

Por lo tanto, salvo resolución judicial que prohíba aproximarse o comunicarse con el/la menor adoptada en procedimiento penal, o mediando una resolución judicial por la que se prive de la patria potestad y siempre que le conste al centro, el régimen de comunicaciones entre los padres y el/la menor en horario escolar se producirá en la forma que ordinariamente se produzca en el centro, de acuerdo con sus normas de convivencia, organización y funcionamiento.

IV.- 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 en edad de escolarización, se actuará conforme se dispone en los siguientes ordinales:

* 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).

*Actividades extraescolares de larga duración fuera de la jornada lectiva.

* En general, cualquier decisión que se salga naturalmente de las decisiones ordinarias.

1°.- 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.

2°.- 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, así como las firmas de ambos. Y ello con independencia del estado civil de los padres o de que solo uno de ellos tenga atribuida la guarda y custodia del/la menor. Si una solicitud o instancia no reúne los anteriores requisitos, la administración educativa tendrá que solicitar la subsanación a ambos progenitores del/la menor. Y ante la falta de subsanación en tiempo y forma se actuará tal y como se indica a continuación.

3°.- Cuando la Administración tenga definitiva constancia escrita de que los progenitores discrepan en cualquiera de los supuestos arriba indicados (especialmente el de Escolarización):

* Si no hay constancia de que la cuestión haya sido sometida por cualquiera de los progenitores a decisión judicial, se podrán poner los hechos en conocimiento del Ministerio Fiscal quien, corno garante de los derechos del menor (arts. 158 C.C. y 749.2 LEC), está legitimado para plantear el incidente ante el Juez ordinario, único competente para resolver el conflicto, según el artículo 156 CC.

* Como regla general la Administración educativa tendrá que esperar a que la cuestión se resuelva por la autoridad judicial competente. No obstante puede darse el caso de que la decisión no pueda ser postergada hasta entonces porque la Administración viene legalmente obligada a decidir (p. ej. cuando la escolarización es obligatoria, art. 17.4 de la Ley 3/1999, de 31 de marzo del Menor de Castilla La Mancha). Solo en tal caso se debe resolver, según impone el art. 14 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor: *"Las autoridades y servicios públicos tienen obligación de prestar la atención inmediata que precise cualquier menor, de actuar si corresponde a su ámbito de competencias o de dar traslado en otro caso al órgano competente y de poner los hechos en conocimiento de los representantes legales del menor, o cuando sea necesario, del Ministerio Fiscal.*

Así, cautelarmente y mientras decide la autoridad judicial, la Administración autonómica tendrá que escolarizar al/a menor en el Centro docente que en tiempo y forma haya solicitado el padre o la madre que tenga atribuida su guarda y custodia y con quien conviva el menor habitualmente.

En cualquier otro caso en que no se deba adoptar una decisión inmediata por imperativo legal y en interés del menor, la Administración educativa se abstendrá hasta que se pronuncie la autoridad judicial.