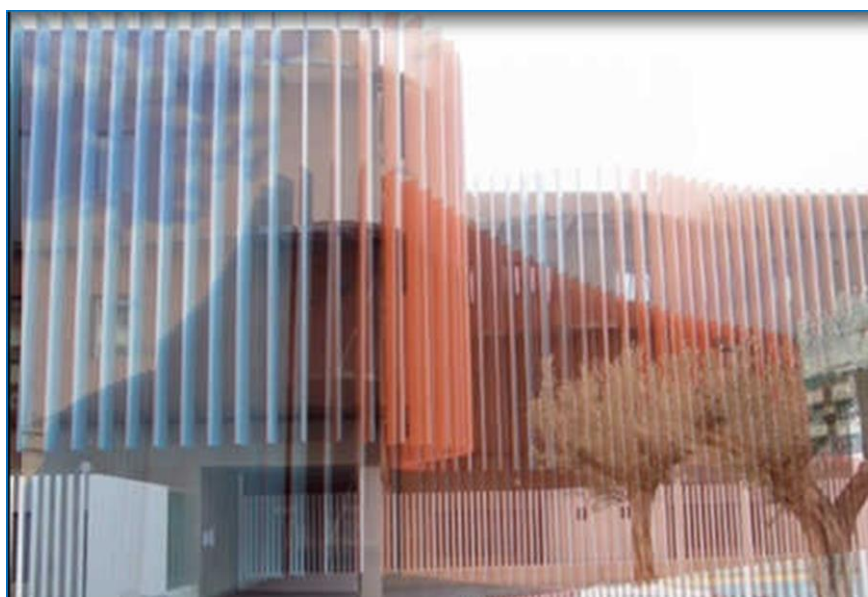




NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO



C.E.I.P. M^a LLANOS MARTÍNEZ, ALBACETE

C/ Bernabé Cantos, 15 – 02003 Albacete

Teléfono: 967 22 98 27

e-mail: 02000121.ceip@educastillalamacha.es

Web: www.ceipmarillanos.es

Índice

1.	Introducción.....	3
2.	Marco teórico. Justificación y fundamentación.....	4
3.	Marco legislativo.....	8
4.	Objeto, finalidad y ámbito de aplicación.	10
5.	Identificación de los principios que inspiran las normas de convivencia, organización y funcionamiento.....	11
6.	La carta de convivencia.....	21
7.	Procedimiento para la elaboración, aplicación y revisión de las normas. Responsables de su aplicación.....	23
8.	Normas de convivencia de las aulas.	27
9.	Derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa.	29
10.	Medidas preventivas y correctoras. Procedimiento para su aplicación.	34
11.	La mediación escolar.	40
12.	Criterios establecidos por el claustro para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos. Criterios de sustitución del profesorado ausente. Otros criterios.....	43
13.	Organización de los espacios y tiempos.....	53
14.	Plan de participación de las familias.....	79

Anexos

I.	Protocolo de Actuación ante situaciones de Acoso Escolar	86
II.	Protocolo de Coordinación de Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad (TDAH).....	109
III.	Protocolo Menores Identidad y Expresión de Género	116
IV.	Protocolo de acoso laboral	159
V.	Protocolo Atención Sanitaria Alumnado con Enfermedad Crónica.....	165
VI.	Protocolo Absentismo	170
VII.	ANEXOS COMEDOR ESCOLAR.....	176

1. INTRODUCCIÓN

“Aprender a convivir con los demás es una finalidad esencial de la educación y representa uno de los principales retos para los sistemas educativos actuales. Se trata de un aprendizaje valioso en sí mismo e imprescindible para la construcción de una sociedad más democrática, más solidaria, más cohesionada y más pacífica.” Informe a la UNESCO de la Comisión Internacional sobre la Educación para el siglo XXI.

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”, 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).

Las normas de organización, convivencia y funcionamiento del CEIP M^a Llanos Martínez 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 referidos 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).

Caminar hacia la Cultura de Paz es la meta-utopía de los cambios y transformaciones de los sistemas educativos democráticos. 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.

Las NCOF expresadas en este documento tienen como finalidad impulsar una educación de calidad basada en la convivencia y los principios que sustentan la Cultura de Paz. Pretenden avanzar en el 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.

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 **Ley Orgánica 3/2020**, conocida como **LOMLOE**, establece el principio de participación de todos los miembros de la comunidad educativa en la organización, funcionamiento y gobierno de los centros públicos. Este principio se concreta en varios aspectos clave:

1. *Consejo Escolar*: La participación se realiza principalmente a través del Consejo Escolar, donde están representados profesores, padres, alumnos y personal de administración y servicios.
2. *Colaboración y Responsabilidad*: Se fomenta la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa, reconociendo que el éxito escolar depende no solo del esfuerzo individual de los alumnos, sino también del apoyo de sus familias, profesores y la sociedad en general.

3. *Evaluación y Mejora Continua*: La ley subraya la importancia de la evaluación continua de los procesos educativos y del funcionamiento de los centros, involucrando a toda la comunidad educativa en la mejora de la calidad educativa.
4. *Inclusión y Equidad*: Se promueve un modelo educativo inclusivo que garantice la igualdad de oportunidades y la participación activa de todos los alumnos, independientemente de sus circunstancias personales o sociales.

Estos puntos reflejan el compromiso de la LOMLOE con una educación participativa y de calidad, donde todos los miembros de la comunidad educativa tienen un papel activo y fundamental.

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 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 3/2020 (LOMLOE) que modifica la Ley Orgánica 2/2006 (LOE).
- ✓ Ley Orgánica de Mejora de la Calidad Educativa 8/2013 de 9 de diciembre (LOMCE).
- ✓ 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 54/2014, de 10/07/2014, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de 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.
- ✓ Orden de 28 de febrero de 1996 (BOE de 5 de marzo) por la que se regula la elección de los Consejos Escolares y Órganos Unipersonales de gobierno de los centros públicos de educación infantil, educación primaria y educación secundaria obligatorios.
- ✓ 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.
- ✓ 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).
- ✓ Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE), por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación.
- ✓ 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 de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- ✓ Resolución de 22/06/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2022/2023 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.
- ✓ Decreto 80/2022 sobre la ordenación y el currículo de Educación Infantil.

- ✓ Decreto 92/2022 sobre la organización de la orientación académica, educativa y profesional.
- ✓ Decreto 93/2022 sobre la composición, organización y funcionamiento del consejo escolar.
- ✓ Orden 121/2022 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes sobre la organización y funcionamiento de los centros públicos de Educación Infantil y Primaria.
- ✓ Ley Orgánica 8/2021 de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

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 amplia 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:

«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.»

«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.

Las presentes NCOF afectan 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.

El mundo en el que vivimos requiere ciudadanos cada vez más comprometidos consigo mismos y con la sociedad, sujetos participativos, críticos, capaces de aprender a lo largo de toda la vida y de tomar decisiones orientadas a definir proyectos y estilos de vida positivos.

Los sistemas educativos europeos caminan hacia una educación de calidad y equidad, participativa y que responda a las necesidades y demandas de la sociedad actual: sociedad de la información, fomentando el aprendizaje a lo largo de toda la vida. Se busca que el alumnado sea competente; es decir, adquiera un “saber”, “saber ser”, “saber hacer”, “saber aprender” y “saber convivir”. Este nuevo enfoque por competencias básicas o clave establece la dependencia del currículo, de su desarrollo en acción y de quienes lo llevan a cabo en beneficio de los aprendizajes del alumnado, con la finalidad de que les permita desenvolverse, de una manera eficaz y eficiente, en diferentes ámbitos: personal, familiar, escolar, social y laboral (educación para la vida).

En el 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, se contemplan ocho competencias clave:

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

- Competencia digital.
- Competencia personal, social y de aprender a aprender.
- Competencia ciudadana.
- Competencia emprendedora.
- Competencia en conciencia y expresión culturales.

Todas ellas están interrelacionadas entre sí sin orden jerárquico y se trabajan de modo transversal.

Las Normas de convivencia expresadas en este documento tienen como finalidad impulsar una educación de calidad basada en la convivencia y los principios que sustentan la Cultura de Paz. Pretenden avanzar en el 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.

Este documento, que debe regular el día a día en los colegios, pretende y debe ser abierto a toda la comunidad educativa. En él se podrán exponer las reflexiones cotidianas y la experiencia acumulada por los profesionales de la enseñanza a lo largo de sus años de magisterio y las aportaciones de padres y alumnos, por lo que podrá ser modificado y actualizado, según lo previsto en el apartado correspondiente de estas normas.

En lo dispuesto en 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**, quedan recogidos los apartados que deben incluir las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro, indicando, así mismo, en el punto 5, que una vez aprobadas serán de obligado cumplimiento por parte de todos los componentes de la comunidad educativa.

5.4. Nuestra escuela, un espacio 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). La paz en su concepción actual es la suma de tres tipos de paces: paz directa (regulación no violenta de los conflictos), paz cultural (existencia de valores mínimos compartidos) y paz estructural (organización diseñada para conseguir un nivel máximo de justicia social). La paz positiva es, por tanto, un concepto globalizador y tiene un enfoque holístico y ecológico, ya que busca el desarrollo humano en armonía con el medioambiente, el desarrollo de los derechos humanos, la democracia participativa, la cultura de la paz en sustitución de la cultura de la violencia y una ética global.

El derecho humano a la paz se sustenta en la Cultura de Paz. Una cultura 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.

Cultura de Paz y educación son inseparables. La Educación para la Convivencia y la Paz

debe ser el hilo conductor de la educación. Por ello, debemos convertir nuestra escuela en un “espacio de paz” y caminar hacia cuatro ámbitos de actuación:

- a) *El aprendizaje de la ciudadanía democrática.* Este aprendizaje se orienta en la adquisición de capacidades y conocimientos que promueven una conducta social que:
 - Asume la diversidad y rechaza cualquier tipo de discriminación y desigualdad.
 - Desarrolla actitudes de aceptación basadas en el respeto, la tolerancia y la comprensión.
 - Favorece la convivencia pacífica y regula cualquier tipo de conflicto a través del diálogo, el debate y la negociación.
 - Promueve el ejercicio de la solidaridad, manifestándose a través de la cooperación y la ayuda mutua.
- b) *La Educación para la Paz, los Derechos Humanos, la Democracia y la Interculturalidad.* Si la educación tiene como finalidad el desarrollo integral de la personalidad del individuo, no puede negarse el mundo de los valores que integran los derechos humanos. Son una ética del consenso que rige la convivencia entre las personas de la misma o diferente cultura. Constituyen los cimientos de una cultura democrática basada en tres valores éticos esenciales: la libertad, el diálogo o debate y la participación. Son en sí mismos la base del derecho a la educación y núcleo de todo el proceso de aprendizaje-enseñanza. La educación para la Cultura de Paz debe atender a los siguientes principios metodológicos:
 - Partir de la realidad del alumnado, de sus experiencias y conocimientos.
 - Promover la actividad desde el ámbito individual como del trabajo cooperativo y la ayuda entre iguales.
 - Propiciar el diálogo, la comunicación y el intercambio de sentimientos y experiencias.
 - Promover el sentido crítico desde la búsqueda de información y la elección entre diferentes opciones desde un ambiente de libertad y tolerancia. Fomentar la reflexión personal y colectiva.
 - Promover la expresión y el desarrollo de afectos y sentimientos desde un clima de aceptación, motivación y confianza.
 - Promover la participación en el aula y en el centro desde el ejercicio de la autonomía y asumiendo responsabilidades.
- c) *La mejora de la convivencia escolar.* Ello supone establecer las bases de las interrelaciones entre sus miembros y afrontar los conflictos desde una concepción positiva de los mismos. Trabajar por la mejora de la convivencia escolar es atender los siguientes ámbitos:
 - *Mejorar el clima escolar.* Está integrado por los siguientes elementos: el clima relacional (el ambiente que reina en las relaciones entre los distintos miembros de la comunidad educativa en su dimensión socio-afectiva, el respeto y el apoyo mutuo existente, el sistema de reconocimiento y el desarrollo de la autoestima); el clima educativo (el proceso de aprendizaje-enseñanza y el currículo escolar); el clima de seguridad y de calma de la vida del centro; el clima de justicia (equidad en la aplicación de las normas de convivencia); y el clima de pertenencia de sus miembros a la institución escolar.
 - *Mejora de las prácticas educativas* mediante los siguientes elementos: el establecimiento de reglas o normas claras, bien conocidas por todos, revisadas

regularmente y trabajadas en el aula, y aplicadas de una manera uniforme e imparcial; la organización física del aula y el trabajo que se desarrolla; las habilidades comunicativas del maestro y su respuesta o gestión ante las situaciones de conflicto; el desarrollo de la autonomía del alumnado.

- Aprender a resolver los conflictos.

d) *La prevención de conductas inadecuadas y de la violencia a través de programas de educación y resolución de conflictos.* Para ello, debemos utilizar la perspectiva ecológica que atienda al alumnado, al aula, al centro y a la familia-entorno. La construcción de la Cultura de Paz en el centro exige educar en y para el conflicto (Lederach, 1989 y Cascón, 2001) descubriendo la perspectiva positiva del mismo, aprendiendo a analizarlo (clarificar el origen, la estructura y la magnitud del problema), facilitar y mejorar la comunicación entre las partes y trabajar por la búsqueda de soluciones. Los conflictos no siempre se resuelven gracias a la voluntad de las partes en litigio y necesitan la intervención de terceros: de un intermediario o mediador (que facilita el diálogo y la negociación entre las partes) o de un árbitro (que interviene como agente neutral y aceptado por ambas partes y que ayuda a encontrar soluciones).

Todo ello nos lleva a caminar hacia una “escuela pacífica” (William Kreider, 1990) que se define por el desarrollo y aplicación de cinco principios interactivos: *cooperación* (se aprende a colaborar, compartir tareas y ayudarse mutuamente); *comunicación* (a través de la escucha activa, la confianza y el diálogo o debate); *aprecio a la diversidad* (aprender a respetar y apreciar la diversidad entre las personas y a interesarse por los valores culturales diferentes a los nuestros); *expresión positiva de las emociones* (se aprende a autocontrolarse y se desarrolla la inteligencia emocional); y *resolución pacífica de los conflictos*.

5.5. Educación en valores y para la cultura de paz.

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 Nobel, 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 que contemplen 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.

5.6. 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. LA CARTA DE CONVIVENCIA.

La Comunidad Educativa del CEIP María de los Llanos Martínez 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 del alumnado en los valores de respeto a los derechos humanos y el ejercicio de la ciudadanía democrática. La convivencia se vive y se aprende colectivamente. Queremos participar en la construcción de la Cultura de Paz.

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 y de definición de un Proyecto Educativo de Ciudad que camina hacia la Cultura de Paz.

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.

7. 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.

7.1. El consejo escolar.

La composición del consejo escolar se regula por 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.

La persona responsable de la dirección del centro, que ejercerá la presidencia.

- a) La persona responsable de la dirección del centro, que ejercerá la presidencia.
- b) Una de las personas que ejercen la jefatura de estudios.
- c) Cuatro docentes elegidos por el claustro.
- d) Cuatro personas representantes de las madres y padres o tutores legales del alumnado.
- e) Una persona representante del personal de Administración y servicios.
- f) Un concejal o una concejala o representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se ubica la sede del centro.
- g) La persona responsable de la Secretaría del centro, que actuará como secretario o secretaria del Consejo Escolar, con voz, pero sin voto.

Una persona de los representantes de los padres y madres en el Consejo Escolar será designada por la asociación de padres y madres más representativa del centro.

Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, este designará una persona, entre sus componentes, encargada de impulsar medidas educativas que fomenten la igualdad entre mujeres y hombres y la prevención de la violencia de género.

En el seno del Consejo Escolar se constituirá la comisión de convivencia que estará integrada al menos, por una persona representante de cada sector de la comunidad educativa que conforma el Consejo Escolar.

Sus competencias son:

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección de la persona responsable de la dirección del centro, en los términos que la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. Proponer la revocación del nombramiento de la persona responsable de la dirección, en su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios.
- e) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a los establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y disposiciones que la desarrollen.
- 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 la persona responsable de la dirección correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de madres, padres o tutores legales o, en caso de existir, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en caso de existir, las medidas oportunas.
- i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 de la Ley Orgánica

2/2006, de 3 de mayo.

- j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Consejería competente en materia de Educación.

7.1.1. 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.

7.1.2. 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, analizando los problemas detectados en la gestión de convivencia y, en su caso en la aplicación efectiva de los derechos y deberes de alumnado.

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

7.2. El claustro de profesores.

El claustro de profesores de un CEIP en Castilla-La Mancha está regulado principalmente por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE) y por las normas autonómicas específicas. Según la LOMLOE, el claustro de profesores es el órgano de participación del profesorado en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

El claustro será presidido por el director/a y estará integrado por la totalidad de los/las docentes que presten servicio en el centro.

Estas son sus competencias:

1. **Formular propuestas** al equipo directivo y al consejo escolar para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
2. **Aprobar y evaluar** la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
3. **Fijar los criterios** referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
4. **Promover iniciativas** en el ámbito de la experimentación e investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
5. **Elegir sus representantes** en el consejo escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la ley.
6. **Conocer las candidaturas a la dirección** y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
7. **Analizar y valorar** el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
8. **Informar sobre las normas** de organización y funcionamiento del centro.
9. **Conocer la resolución de conflictos disciplinarios** y la imposición de sanciones, velando por que estas se atengan a la normativa vigente.
10. **Proponer medidas e iniciativas** que favorezcan la convivencia en el centro.
11. **Cualesquiera otras** que le sean atribuidas por la administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento del centro.

Estas competencias aseguran que el claustro de profesores tenga un papel activo y decisivo en la gestión educativa del centro, contribuyendo a la mejora continua de la calidad educativa y al bienestar de la comunidad escolar.

7.3. 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.

7.4. 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.

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 las actividades de aula o centro para las que se soliciten ayuda.

El **personal de administración y servicios** del centro contribuirán de forma activa a la mejora de la convivencia.

8. 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.

8.1. 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 e integridad de las personas.
- Se deben revisar periódicamente y hacer un seguimiento de las mismas.

8.2. Elementos básicos.

Las Normas de convivencia de aula deben atender, preferentemente, a los siguientes ámbitos o 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.

8.3. 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 para su traslado al Consejo Escolar, órgano encargado de refrendar las mismas.

8.4. Responsables de su aplicación.

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

9. 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.

9.1. 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.

El alumnado es el protagonista del proceso educativo, agente activo de su propio aprendizaje, destinatario fundamental de las enseñanzas, programas, actividades y servicios del sistema educativo.

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.

9.2. 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 una educación inclusiva y de calidad.
- f) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
- g) A la protección contra toda intimidación, discriminación y situación de violencia o acoso escolar.

- h) A expresar sus opiniones libremente, respetando los derechos y la reputación de las demás personas, en el marco de las normas de convivencia del centro.
- i) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- j) 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.
- k) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

9.3. 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.

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

Según la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE), los derechos y obligaciones de los padres o tutores legales en el ámbito educativo se detallan de la siguiente manera:

9.4.1. 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 socioeducativa 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.

9.4.2. 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.

Estos derechos y obligaciones están diseñados para asegurar una colaboración efectiva entre las familias y el centro educativo, contribuyendo al éxito del proceso educativo y al bienestar de los estudiantes.

9.5. 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 desempeño de su actividad docente tienen los siguientes derechos individuales:

9.5.1. Derechos del profesorado.

1. A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.
2. A la atención y asesoramiento por la Consejería con competencias en materia de enseñanza no universitaria que le proporcionará información y velará para que tenga la consideración y el respeto social que merece.
3. 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.
4. A solicitar la colaboración de los docentes, equipo directivo, padres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa en la defensa de sus derechos derivados del ejercicio de la docencia.
5. Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.
6. A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.
7. A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.
8. A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.
9. A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.
10. 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.

9.5.2. Autoridad pública.

1. 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.
2. En los centros docentes privados concertados, la condición de autoridad de su profesorado quedará limitada al ámbito interno y disciplinario de las relaciones entre este y el alumnado.

9.5.3. Presunción de veracidad.

1. 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

tramitados en 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.

2. En los centros docentes privados concertados, para ser efectiva dicha presunción de veracidad, deberá preverse en sus reglamentos de régimen interior.

9.5.4. Asistencia jurídica y cobertura de responsabilidad civil.

La Consejería con competencias en materia de educación proporcionará asistencia jurídica al profesorado 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 Servicios Jurídicos 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 términos en 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.

9.5.5. 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.

9.5.6. Protección y reconocimiento.

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

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.
2. Premiar la excelencia y el especial esfuerzo del profesorado a lo largo de su vida profesional.
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.
4. Formar e informar al docente en autoridad: principios, derechos y protección jurídica.
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.
6. Establecer un protocolo de actuación aplicable a los centros docentes cuando se produzcan hechos tipificados en esta ley.
7. Promover el establecimiento de una carrera docente que dé satisfacción a las legítimas aspiraciones y expectativas profesionales del profesorado.

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

10.1. 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.

10.2. 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 del desarrollo 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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 preconizan el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.
8. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
9. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

10.7. 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/a, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

10.8. Procedimiento general.

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

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 LOMCE. La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección, y para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del Consejo escolar del centro en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de aquella, en la que este órgano colegiado confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

10.9. Otras medidas.

10.9.1. 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.

10.9.2. 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.

10.9.3. Prescripción.

Las conductas contrarias a la convivencia prescriben trascurrido el plazo de un mes a contar desde 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 6.4 y 6.7 de estas NCOF prescriben trascurrido el plazo de un mes y tres meses respectivamente, a contar desde la fecha de su imposición o desde que el Consejo escolar se pronuncie 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.

10.9.4. 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.

11. 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.

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. 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

11.5. 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.

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.

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

12.1. La tutoría.

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.

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 asistirles 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 Técnico de Servicios de la Comunidad.
- 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.

12.2. 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.

12.2.1. 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, sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento Orgánico de centro, 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. Se reunirán dos veces al mes, según el calendario establecido a principio de curso y reflejado en la PGA.

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.

Cada equipo de ciclo elegirá de entre sus miembros un coordinador, que 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.

12.2.2. 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 4 equipos de ciclo, Infantil, 1º y 2º de Primaria, 3º y 4º, y 5º y 6º nivel de Educación Primaria.

Composición:

Cada equipo de ciclo estará integrado por el profesorado que imparta clase en el mismo curso 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:

- a) 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 de coordinación pedagógica.
- b) Analizar los resultados académicos alcanzados por los alumnos en los procesos de evaluación interna y externa, y realizar propuestas de mejora de los mismos.
- c) Formular propuestas a la Dirección del centro y al Claustro de profesores para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- d) Diseñar y aplicar las medidas organizativas y curriculares de atención a la diversidad

- del alumnado, en coordinación con el Equipo de orientación y apoyo.
- e) Realizar propuestas sobre la selección de materiales curriculares.
 - f) Formular propuestas a la Comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.
 - g) Mantener actualizada la metodología didáctica.
 - h) Proponer, organizar y realizar las actividades complementarias y extracurriculares, que se programarán anualmente.
 - i) 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. Mantendrán, al menos, una reunión quincenal y siempre que sean convocados por el coordinador del equipo. El coordinador levantará acta de las reuniones efectuadas, dejando constancia de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados.

Designación de los coordinadores de los equipos de ciclo:

- a) Cada uno de los equipos de ciclo estará dirigido por un coordinador.
- b) Los coordinadores serán designados por el Director, a propuesta del Jefe de Estudios, oído el equipo de ciclo.
- c) Los coordinadores deberán ser maestros que impartan docencia en el curso respectivo y, preferentemente, que ejerzan la tutoría y tengan destino definitivo y horario completo en el centro.

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 nivel 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.

12.3. 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:

- El/la Orientador/a del centro.
- El/la docente de Pedagogía Terapéutica.
- La profesora de Audición y Lenguaje.
- Otro personal adscrito: Auxiliar Técnico Educativo (ATE), Fisioterapeuta, Profesor/a Servicios a la Comunidad (PSC).

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.

12.4. 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 nivel y el coordinador de formación. En los centros que se encuentren desarrollando uno de los programas lingüísticos contemplados en el Decreto 7/2014, de 22 de enero, por el que se regula el plurilingüismo en la enseñanza no universitaria en Castilla-La Mancha, el asesor lingüístico se integrará en la Comisión de coordinación pedagógica. 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.

12.5. Prácticum: la comisión.

En el seno del Claustro y formada por el Coordinador de Prácticas y los profesores/as que vayan a ser tutores/as de Prácticas durante ese curso, se constituirá anualmente la Comisión de Prácticas del Centro. Se reunirá al menos dos veces, una antes de la llegada de los prácticos al Centro y otra antes de la evaluación que los tutores/as deben hacer de sus alumnos de prácticas al acabar el período del Prácticum, con el fin de consensuar los criterios que dirigirán dicha evaluación.

Anualmente planificará sus actuaciones en un documento que se adjuntará a la Programación General Anual.

12.5.1. Equipo de actividades extracurriculares.

Estará formado por un responsable, nombrado por el director a propuesta de la jefatura de estudios, un componente de cada uno de los ciclos/niveles y, en su caso, algún representante de los padres/madres de alumnos. Se reunirá al principio de cada curso escolar para conocer las actividades propuestas y la coordinación de las mismas. Si fuera preciso, colaborará con el Equipo Directivo en la planificación y desarrollo del Plan de Actividades Extracurriculares del Centro.

12.5.2. Otros responsables.

Coordinador/a de Formación y Transformación Digital:

El centro tiene asignado responsable del uso de las tecnologías de la información y la comunicación, que realizan sus funciones teniendo como referencia la normativa que regula estas actividades. El Jefe de Estudios procurará que dicha actividad se beneficie de la reducción horaria reglamentaria.

Comedor:

Igualmente, existe una persona, miembro de equipo directivo como se establece normativamente, que cada curso es el encargado de coordinar el funcionamiento del Comedor.

Materiales curriculares:

La decisión en la selección de los libros de texto será tomada en reuniones de Nivel/Ciclo con el Jefe de Estudios, procurando su continuidad de unos niveles/ciclos a otros. Pasados cuatro años de utilización, se puede decidir el cambio de textos, según el Programa de Gratuidad de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.

Será competencia del Consejo Escolar aprobar cada año la compra del material curricular que no se incluye en el Programa de gratuidad, por exceder de la asignación de la Junta.

En el foro del Consejo Escolar existirá una comisión encargada de revisar el Programa de Gratuidad con los siguientes componentes miembros del Consejo Escolar:

- El director del Centro o persona en quien delegue.
- Un representante del profesorado.
- Tres representantes de los padres o madres del alumnado.

Las competencias de la citada comisión serán, entre otras:

- a. Recogida y revisión del estado de los materiales usados.
- b. Selección de los materiales deteriorados antes de los cuatro años para su posterior

reposición.

- c. En caso de deterioro de los materiales por negligencia, la comisión podrá decidir que los implicados los repongan por su cuenta.
- d. El jefe de estudios velará por la coherencia y adecuación en la selección de los materiales curriculares y del material didáctico y bibliográfico utilizado en el colegio.

12.6. Criterios de sustitución del profesorado ausente

12.6.1. Sustituciones.

En los casos en que haya posibilidad de que la Administración nombre sustituto para el profesorado ausente, el Director comunicará y gestionará aquella con la mayor urgencia.

Cuando no sea posible, el jefe de estudios organizará la atención a los grupos cuyo profesorado esté ausente de acuerdo con los siguientes criterios:

- a. Si es posible, permuta entre el propio profesorado. Igual se realizará con el turno de recreo.
- b. Profesorado que en ese momento no tenga actividad lectiva directa con alumnos.
- c. Profesores que en ese momento realicen apoyos complementarios.
- d. Miembros del Equipo directivo con horas de no docencia directa en las mismas condiciones del caso anterior.
- e. Cualquier otra iniciativa designada por el Director a propuesta del Jefe de Estudios.

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.

Siempre que sea posible se procurará que el profesorado haga las sustituciones dentro de su nivel/ciclo. Se llevará un registro por la jefatura de estudios del número de sustituciones que realiza cada maestro para procurar respetar el principio de equidad.

En los casos de ausencia del profesorado de Infantil para toda la jornada se asignará a los especialistas de PT/AL para garantizar la estabilidad con este alumnado.

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, debiendo entregar éste al Jefe de estudios, los justificantes correspondientes a tal ausencia el mismo día de su reincorporación al centro.

12.6.2. Adscripción del profesorado a tutorías.

El nombramiento de los/las tutores/as y la asignación de cursos tendrán lugar en el último claustro del curso anterior y se confirmará en el primer claustro de inicio del curso escolar. Cada grupo dispondrá de un tutor designado por el director, a propuesta de la jefatura de

estudios, de entre los maestros que imparten docencia al grupo y de acuerdo con los siguientes criterios siempre que la organización del centro no lo desaconseje:

- 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. Se intentará que, en cada uno de los niveles, tanto de educación infantil como de educación primaria, uno de los tutores tenga perfil bilingüe (habilitado B2) para poder impartir docencia en las disciplinas no lingüísticas, en el idioma que se desarrolle el proyecto bilingüe.
- g. 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.
- h. Acuerdo entre los maestros afectados basado en razones de idoneidad, pedagógicas y 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.

12.6.3. El apoyo en educación infantil.

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

Se basará en los siguientes puntos:

- a. Por mutuo acuerdo entre las profesoras que opten al apoyo.
- b. Si no hay acuerdo lo será quien no lo haya sido todavía y lleve, al menos, dos ciclos completos en el centro (6 años).
- c. Si las maestras que finalicen ciclo ya lo han sido, lo será la que hace más tiempo que lo fue.
- d. En caso de igualdad, primaría la antigüedad en el centro o el número de registro

personal más bajo.

12.7. Días de libre disposición

12.7.1. Regulación de los días de libre disposición.

1. *Funcionarios de carrera y funcionarios interinos con vacante:*

- Tienen derecho a tres días de libre disposición por curso escolar.
- Uno de estos días debe disfrutarse en periodo no lectivo (del 1 de septiembre hasta el inicio de clases, y desde el fin de clases hasta el 30 de junio).

2. *Funcionarios interinos sin vacante:*

- Con al menos 8 meses trabajados durante el curso: 2 días de libre disposición.
- Con al menos 87 días trabajados durante el curso: 1 día de libre disposición.

3. *Condiciones de Uso*

- Los días de libre disposición pueden utilizarse para prolongar fines de semana, vacaciones o constituir puentes no concedidos.
- Con carácter general, no se concederá el día de disposición en periodo no lectivo cuando el día que se pretenda disfrutar coincida con una jornada de asistencia obligatoria al centro (como claustros, sesiones de evaluación o actividades de centro programadas con anterioridad a la solicitud).
- Deben solicitarse con una antelación de entre 2 y 30 días hábiles respecto a la fecha prevista para su utilización, salvo circunstancias sobrevenidas (como enfermedad o fallecimiento de familiares).

4. *Procedimiento de Solicitud*

- La solicitud debe hacerse al director del centro, siguiendo el procedimiento y modelo definido por el propio centro.
- Es necesario elaborar un plan de actividades dirigidas a los grupos afectados durante la ausencia y entregarlo en la Jefatura de Estudios con tres días de antelación.

5. *Criterios de Concesión*

- En días no lectivos, un máximo de 1/3 del claustro puede disfrutar de estos días simultáneamente.
- En días lectivos, la cantidad máxima de profesorado que puede estar disfrutándolos el mismo día varía según el tamaño del centro:
 - Centros entre 21 y 40 maestros o profesores: 2, preferiblemente una persona por ciclo.

6. *Criterios de Desempate*

- Causas sobrevenidas.
- Haber disfrutado de menos días de permiso con anterioridad.
- Antigüedad en el centro del solicitante.
- Antigüedad en el cuerpo del solicitante.

Estas regulaciones aseguran que el personal docente pueda gestionar sus días de libre disposición de manera organizada y equitativa, sin afectar la calidad educativa ni la atención al alumnado.

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

13.1. Horario general del centro:

El centro permanecerá abierto desde las 7:30 h. hasta las 18:00 h. de lunes a jueves y hasta las 16:00 h. los viernes.

Podrá disponerse a partir de las 18 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, Gimnasia Rítmica (Grupo de la Federación Castellano-Manchega de Gimnasia Rítmica), 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.

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

2. Visita de Madres/Padres:

- Lunes de 16:00 a 17:00 horas de octubre a mayo.
- Lunes de 13:00 a 14:00 horas en septiembre y junio.

3. Horas complementarias:

- Lunes: de 17:00 a 19:00 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.

4. Horario del comedor escolar:

<u>HORA</u>	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.

5. Horario de las actividades extracurriculares:

- De lunes a jueves de 16 a 18 horas.

o Criterios para la elaboración de horarios:

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).
- ✓ El equipo directivo 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 diferente de estas materias para PT y AL.
- ✓ Que el tutor/a imparta el mayor número de áreas y sesiones en su grupo.
- ✓ Se ha procurado que los tutores/as mantengan el mayor horario posible con su alumnado, con la dificultad del número en aumento de las sesiones bilingües, que implican a un elevado número de tutores.
- ✓ El tutor/a distribuye las áreas de no especialidad en los huecos que queden vacíos alternando en las áreas 2 o 3 sesiones semanales.
- ✓ Se ha tomado 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 y tres sesiones de bilingüe-inglés en 3, 4 y 5 años.

- ✓ Distribución regular de las especialidades en la semana.

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.
- El profesorado de Educación Primaria Inglés, integradas en el Proyecto Bilingüe, tienen tutoría, como es preceptivo según normativa, y están en las mismas condiciones que el resto del profesorado especialista en otras áreas.
- 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/nivel: 1 sesión semanal.
 - A los encargados de biblioteca: 2 sesiones semanal.
 - Coordinadora del Proyecto Bilingüe: 2 periodos lectivos. Por docencia DNL 1 sesión hasta 10 sesiones y 2 por más de 11 sesiones.
 - Coordinadora de Formación: 2 sesiones.
 - Se asigna al Jefe de Estudios del centro el puesto de Coordinador de Actividades Complementarias y/o Extracurriculares: 1 sesión semanal.
 - Se asigna al Secretario del centro el puesto de Responsable del Comedor Escolar (3 sesiones como responsable de comedor escolar y 1 sesión por el aula matinal) y Responsable de Riesgos Laborales del centro (1 sesión).
- A nivel de Centro, y para una mayor coordinación, las actividades del periodo no lectivo se realizarán de la siguiente manera:
 - Distribución del horario complementario: lunes, horario de 16 a 19 horas. En los meses de septiembre y junio serán de lunes a jueves de 13:00 a 14:00, siendo los lunes el día destinado a atención a madres y padres.
 - De 16 a 17 horas: Atención a madres y padres.
 - De 17 a 18 horas: Reuniones de ciclo, niveles paralelos, CCP, Claustros, etc.
 - De 18 a 19 horas: Grupos de trabajo en Formación docente.
 - Se establece el martes 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.

Realización de los Apoyos:

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 específicas de apoyo educativo	Tutor/a + Apoyo	Alumnos con medidas de apoyo/refuerzo preferiblemente dentro del 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.
- En el mes de enero 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 plantear nuevas alternativas.
 - Se establecen Turnos de vigilancia de recreos acordes con la ratio y las peculiaridades del alumnado.

○ Distribución de espacios:

La organización de los espacios y tiempos debe favorecer el que se produzcan situaciones diversas dentro del aula: trabajo individual, en pequeño grupo y en gran grupo, actividades comunes y actividades diferenciadas. También debe permitir que se incorpore otro docente dentro del aula y que comparta con la persona que imparte clase en ese momento el proceso de enseñanza aprendizaje.

Dentro de todas las dependencias del centro, podemos destacar:

- Para la docencia directa con alumnos se utilizan 20 aulas.
- En la Planta Baja:

- Seis aulas de Educación Infantil.
- La Biblioteca del centro, utilizada para el alumnado de religión.
- Una Sala de Psicomotricidad.
- El comedor escolar.
- Sala Multiusos.
- En la Primera Planta:
 - Seis aulas de Educación Primaria: 1º, 2º y 3º o 4º (dos clases por nivel)
 - Tres tutorías que se utilizan con aulas de apoyo y para los alumnos de No Religión y Valores éticos y sociales.
 - Un aula de inglés.
 - Gimnasio.
 - Despachos de dirección, secretaría y jefatura de estudios.
 - Aula para apoyo de la maestra de PT/AL.
 - Despacho para el AMPA.
 - Sala de Profesores
- En la Segunda Planta:
 - Seis aulas de Educación Primaria: 3º o 4º, 5º y 6º
 - Tres tutorías que se utilizan con aulas de apoyo y para los alumnos de No Religión y Valores éticos y sociales.
 - Un aula para la maestra de PT.
 - Un aula para la maestra de AL.
 - El aula Althia.
 - Despacho de la Orientadora del centro.
 - Despacho Profesor de Servicios a la Comunidad (PSC)
 - Aula de Música.

Por último, para la realización de actividades extraescolares se ha permitido la utilización del gimnasio, sala de psicomotricidad y sala de usos múltiples.

13.2. 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, el/la orientador/a

determinará, teniendo en cuenta condiciones personales, historia escolar, dificultades de aprendizaje, etc., teniendo en cuenta lo mejor para el alumno o alumna. Se podrá priorizar 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.

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.

Si se dieran circunstancias determinadas por las que un alumno o alumna se tuvieran que cambiar de grupo perteneciente al mismo nivel educativo, el/la orientador/a determinará, teniendo en cuenta condiciones personales, historia escolar, dificultades de aprendizaje, etc., y la opinión de/la tutor/a y equipo docente se asignará a otro grupo, teniendo en cuenta lo mejor para el alumno o alumna, en todo caso.

13.3. 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 por lo que pretendemos 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.

☆ **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.

☆ **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.

☆ **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.

☆ **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 graduada.
- 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.

☆ **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:

ORGANIZACIÓN DEL PERIODO ADAPTACIÓN. EDUCACIÓN INFANTIL 3 AÑOS		
Calendario	Actuaciones	Participantes
1^{er} DÍA 3 grupos – 1 hora	9:10 – 10:10	A
	10:10 – 11:10	B
	11:10 – 11:50	Recreo
	11:50 – 12:50	C
2^{er} DÍA 3 grupos – 1 hora	9:10 – 10:10	B
	10:10 – 11:10	C
	11:10 – 11:50	Recreo
	11:50 – 12:50	A
3^{er} DÍA 3 grupos – 1 hora	9:10 – 10:10	C
	10:10 – 11:10	A
	11:10 – 11:50	Recreo
	11:50 – 12:50	B
4^o DÍA 2 grupos – 1 hora 30 min.	9:10 – 10:40	D
	10:40 – 11:10	Recreo
	11:10 – 12:40	E
5^o DÍA 2 grupos – 1 hora 30 min.	9:10 – 10:40	D
	10:40 – 11:10	Recreo
	11:10 – 12:40	E
	10:40 – 11:10 11:10 – 12:40	Recreo D
6^o DÍA 1 grupo – 3 horas	9:30 – 12:30	TODOS
7^o DÍA 1 grupo – 3 horas	9:30 – 12:30	TODOS
8^o DÍA	9:00 – 13:00	TODOS

- 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.

☆ **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.

☆ **Actitudes de los padres/madres que pueden favorecer la adaptación de sus hijos/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.

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

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

7. Normas para el uso de las instalaciones y los recursos:

○ 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, las siguientes **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 (Profesor de Servicios a la Comunidad).
3. Los alumnos respetarán la dignidad y funciones de los maestros y de cuantas personas trabajen en el Centro.
4. Asimismo, deben respetar la dignidad, integridad, libertad y demás derechos de los demás alumnos.
5. 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.
6. Ningún alumno permanecerá en las aulas una vez finalizadas las clases, a no ser por una circunstancia especial y siempre al cargo de un/a docente. De igual manera, nunca habrá alumnos/as fuera de sus aulas en el transcurso de una clase.
7. La asistencia debe ser regular. Las faltas de asistencia de los alumnos serán comunicadas por el/la tutor/a al Jefe de Estudios. La familia será informada de dichas faltas y las justificará a través de EducamosCLM.
8. Los alumnos mantendrán las aulas ordenadas y limpias (tanto el material como el mobiliario).
9. 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.
10. Quedan absolutamente prohibidos los juegos que puedan causar accidentes.
11. 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.
12. Los padres/madres/tutores legales de los alumnos/as no están autorizados para acceder a las clases durante ningún momento de la jornada escolar sin permiso expreso. Cuando necesiten traer algo a sus hijos o ponerse en contacto con ellos, lo pondrán en conocimiento del personal de conserjería.

13. Se permitirá el acceso a personas que no sean docentes ni miembros del personal de administración y servicios al centro educativo sólo con autorización previa, para la realización de tareas de mantenimiento o reparación, suministros, reuniones, colaboración en docencia o investigación educativa.
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/a objeto de la misma, o al tutor/a 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, así como dispositivos digitales, salvo las tablets para cursos en programa Carmenta.
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 autorizado por la familia en la puerta del colegio.
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 gestionaría el traslado del alumno a un centro de asistencia médica, donde obligatoriamente se harán cargo los familiares de dicho alumno.
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.

○ Normas básicas del Comedor escolar y Aula Matinal

1. El comedor escolar se regirá por las normas dictadas por La Consejería de Educación en las órdenes específicas que regulan el funcionamiento de los comedores escolares.
2. El comedor es una actividad más del centro, por lo tanto, se regirá por las mismas normas que el resto de las actividades del centro.
3. Es responsabilidad de los cuidadores la continua atención y control de todos y cada uno de los alumnos/as del comedor.
4. Las entradas y salidas del comedor se realizarán en presencia de los cuidadores.
5. El/la encargada del comedor informará al director/a de cualquier accidente o conflicto que ocurra durante el tiempo de permanencia de los alumnos/as en el comedor.
6. Para las actividades de ocio se utilizará la Sala de usos múltiples.
7. Algunas normas específicas para la utilización del comedor escolar serán las siguientes:
 - a. No se permite la entrada o salida de alimentos al comedor.
 - b. La no asistencia al colegio, supone la no asistencia al comedor.
 - c. Si el alumno/a no asiste al comedor deberán avisar a la secretaría del centro para comunicarlo a la empresa que lleva el comedor antes de las 10 horas.
 - d. En caso de enfermedad o indisposición, deberán avisar a la secretaría del

- centro antes de las 10 horas, con el fin de que le envíen dieta al alumno/a.
- e. No está permitida la entrada a los padres/madres ni al comedor ni a las actividades.
 - f. La recogida de los alumnos/as en el comedor durante los meses de octubre a mayo será: 14:30 a 14:55 en septiembre y junio (15:30 a 15:55h de octubre a mayo).
 - g. Es muy importante la puntualidad, tanto a la entrada, como a la salida, no pudiendo salir los alumnos/as antes de la hora.
 - h. Si los alumnos/as han de ser recogidos por personas no habituales, se debe comunicar quienes serán esas personas.
 - i. Será baja del comedor, 10 faltas injustificadas, en el mismo mes.
 - j. Las monitoras del comedor no se hacen responsables de los juguetes, móviles etc., que traiga el niño de casa.
 - k. Las normas de convivencia y respeto del comedor están sujetas a las del colegio.

o La selección y admisión de usuarios:

a) Las solicitudes prioritarias son para las plazas Habituales tanto para el Aula Matinal y Servicio Mediodía, sólo pudiendo ofertar a los No habituales las plazas que sobren sobre una capacidad máxima de 120 usuarios. De estas plazas Habituales se seguirá el siguiente orden:

1. Alumnado no beneficiario de bonificación cuando su padre y madre trabajen y tengan incompatibilidad de su horario laboral con el horario de salida del alumnado al mediodía. En este apartado tendrán preferencia los alumnos procedentes de familias numerosas.
2. Alumnado que no teniendo derecho al servicio de comedor gratuito sea beneficiario de bonificación por criterios de renta.
3. Alumnado no beneficiario de bonificación que por su situación de residencia no puedan acudir a su domicilio durante el tiempo de la comida.
4. Otro alumnado del Centro.
5. Personal docente y no docente que preste servicios en el Centro.

b) La selección y admisión de usuarios y usuarias del servicio de **aula matinal**, cuando haya más solicitudes que plazas disponibles, corresponden al Consejo Escolar del Centro, cuya lista de admitidos y suplentes se hará pública en el tablón de anuncios del centro, respetando el siguiente orden de preferencia, remarcando que se atienden las solicitudes **habituales**, marcando la capacidad del aula matinal a la establecida según solicitudes habituales recibidas en junio y monitores adjudicados en septiembre, según ratio establecidos:

1. Alumnado cuyo padre y madre trabajen y tengan incompatibilidad de su horario laboral con el horario de entrada del alumnado al Centro. En este apartado tendrá preferencia el alumnado procedente de familias numerosas.
2. Alumnado con necesidades socioeconómicas desfavorables.
3. Otro alumnado del Centro.

Por último, se hace la salvedad que: Dentro de los distintos colectivos se atenderán con

prioridad las peticiones del alumnado y personal del propio centro, seguido de los procedentes de otros centros.

- **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 patio a las 8:50, realizando filas ordenadas por cursos para la entrada del alumnado de Primaria y el de Infantil accederá directamente a sus aulas a las 9:00 h.
2. Los padres/madres/tutores legales acompañarán al alumnado hasta la fila, entrando los niños/niñas al centro junto con los docentes.
3. Para el primer día de curso la entrada de alumnado de Primaria al Centro se realizará acompañado por los tutores.
4. Los profesores que tengan clase a primera hora recibirán a los alumnos en el patio. Los demás profesores controlarán al alumnado mientras se desplacen a sus aulas.
5. 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.
6. El desplazamiento de los alumnos a las clases impartidas en otras aulas o espacios será controlado por el profesorado que les impartirá esa sesión, 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 les acompañará al recreo o a la salida.
7. 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 hasta la entrada.
8. Para facilitar la bajada el alumnado de la 2^a Planta lo harán por la parte interior de la escalera –pegados a la barandilla- y los de la 1^a Planta por la parte exterior –pegados a la pared-.
9. Se aconseja cerrar las puertas de las clases con llave a la hora de salir.
10. El alumnado que necesiten hacer uso del ascensor, se esperará en el vestíbulo hasta que sean acompañados por un profesor.

Recreos:

1. Los alumnos/as deben ir 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. Recordar la prohibición del uso de balones, pelotas, etc., así como de juegos peligrosos.
3. Tirar los papeles y envoltorios en las papeleras de la clase antes de salir; deberán almorzar en clase y tirar el envase a la papelera correspondiente del aula.
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. Procurad que los alumnos no se acerquen a las vallas. 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. Los alumnos de infantil ocuparán el patio al que acceden desde sus aulas.
8. Los alumnos de 1º, 2º y 3º curso ocuparán preferiblemente la zona de la derecha del patio, entre la zona cubierta y el patio de educación infantil (calle Bernabé Cantos).
9. Los alumnos de 4º, 5º y 6º ocuparán la pista polideportiva.

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.
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 habitar 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. El responsable será un profesor del centro 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 registrar en Abies web.

4. Ningún lector podrá tener un libro más de 21 días. En casos especiales podrá prolongarse su tenencia, previa presentación del libro. Se establecerá una sanción por los retrasos sin motivo.
5. El horario de uso de la biblioteca para los alumnos/as estará en función de las horas que el profesor bibliotecario/a tenga a disposición de la misma. En esas horas, los alumnos irán bajando a la biblioteca por turnos, cada grupo en la hora semanal que se le ha adjudicado previamente.
6. En caso de pérdida, deterioro o extravío de algún libro o material de la biblioteca se exigirá la reposición de los mismos o similar, a cargo de los padres/madres/tutores legales.

Del Aula Althia.

Existe en el Centro un Aula de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), a disposición de la comunidad educativa. A ella acuden los alumnos/as con sus tutores, respetando un horario previamente establecido que intenta que cada grupo la utilice al menos una vez a la semana.

El criterio general de uso de éste aula es que, debido a lo delicados que son los dispositivos, y a la amplitud de posibilidades que ofrece la conexión a Internet, los alumnos nunca deben estar solos en ella. En todo caso, las entidades ajenas al centro que utilicen esta aula, se responsabilizarán de cualquier desperfecto ocurrido en ella y contribuirán en lo posible al mantenimiento de consumibles.

Excepcionalmente se podrá utilizar como aula, en caso de que sea preciso por falta de espacios. Pudiendo recuperarse como tal gracias al uso de ordenadores portátiles o tablets, que facilitan su despliegue y recogida.

- **Proyecto Carmenta: normas sobre el uso de las tablets en el aula, comedor, etc.**

Una tablet es una herramienta de trabajo. Su correcto uso, como el de cualquier otro dispositivo móvil, se considera una norma fundamental del quehacer diario. Su fin es exclusivamente educativo, buscando siempre el carácter formativo que debe regir todas las actuaciones escolares.

El Centro no se hace responsable de un mal uso de las tablets, de roturas accidentales, de posibles errores en los contenidos de los libros digitales, de errores de funcionamiento de los libros digitales, etc.

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. La tablet es una herramienta educativa, y por lo tanto sólo deberán instalar aplicaciones permitidas por el equipo docente.

3. 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.
4. Es obligatorio traer la tablet a clase todos los días, salvo excepciones en las que el profesorado informe previamente.
5. La batería debe venir cargada para soportar toda la jornada escolar. Para ello, se recomienda que al menos se presente con un mínimo del 85% de la carga, según modelo, estado de la batería, luminosidad de pantalla, etc. En los casos en los que la duración de la batería no soporte el trabajo de una jornada escolar, deberá traer una batería externa de apoyo.
6. El Centro pondrá a disposición de los alumnos distintos lugares para su guarda y custodia.

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 fotografías, nombres o información de compañeros o personal escolar.
- 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/una docente 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 (NCOF) y las leyes vigentes.
- Se recuerda que la 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.

3. Normas de seguridad de las tablets.

- El profesorado del Proyecto 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.
- Cada Tablet deberá venir con funda, nombre del alumno y contraseña personal para iniciar el dispositivo, que no deberá proporcionarse a ningún compañero.
- 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 sólo 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 NCOF 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.

4. Posibles situaciones que pueden darse con los dispositivos, durante el curso, y cómo solventarlas.

1.- Orientaciones de actuación ante incidencias en las tabletas del alumnado becado:

Teniendo siempre presente la responsabilidad y el compromiso de buen uso por parte del alumnado becado y la familia del mismo, dispusimos la existencia de ese stock de seguridad, que se utilizaría conforme a las siguientes pautas:

1. En el caso de que se produzca una rotura o mal funcionamiento en la tableta o cargador, lo primero es ver si se trata un defecto de fábrica (dispositivo no enciende, la pantalla se ve mal, etc.) o de una rotura por caída, golpe en la pantalla, etc.

- I. Si es un problema de **mal funcionamiento por defecto de fábrica**, este estará **cubierto por la garantía de la empresa suministradora**, por lo que se contactará con el servicio técnico y se enviará la tableta a reparar. Al alumno o alumna se le dará una tableta del stock con las licencias cargadas. Una vez recibida la tableta reparada, esta última pasará a formar parte del stock. No creemos conveniente volver a cambiar al alumno de tableta de nuevo, por lo tanto, consideramos que debe seguir utilizando la que se le ha prestado del stock mientras se repara la deteriorada.
- II. **Si es una rotura no cubierta por garantía**, es decir, que le haya dado un **golpe a la pantalla, se le haya caído**, o cualquier otra cosa no imputable a un mal funcionamiento de fábrica, se tendrán en cuenta las siguientes situaciones:
 - i. En el caso de que sea la primera vez que a un alumno o alumna le ocurra esta incidencia con su tableta, se seguirían los siguientes pasos:
 1. El alumno / a entregará en el centro la tableta deteriorada.
 2. El centro dará al alumno/a una tableta del stock con las licencias correspondientes cargadas.
 3. El centro se pondrá en contacto con la familia haciéndole ver la responsabilidad y el compromiso contraído, informándole de que, por ser la primera vez que ocurre y, teniendo siempre en cuenta que lo más normal es que el golpe o caída de la tableta haya sido de forma accidental y no por un mal uso de la misma, **la administración le da otra tableta al alumno sin ningún coste adicional para que pueda continuar con su proceso de enseñanza- aprendizaje sin ningún problema.**
 4. El centro deberá enviar la tableta deteriorada a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, al servicio de Coordinación Informática para su reparación si esta es posible.
 - ii. Si este mismo alumno/a, bien de forma accidental o por un mal uso, vuelve a romper su dispositivo (rotura de pantalla, golpe, etc.) a lo largo de dos cursos escolares desde que la recibe por primera vez, la familia deberá abonar la reparación del dispositivo. Para ello se seguirán los siguientes pasos:
 1. El alumno/a entregará en el centro la tableta deteriorada.
 2. El centro entregará al alumno/a una tableta del stock con las correspondientes licencias para que haga uso de ella.
 3. El centro se pondrá en contacto con la familia del alumno/a y le informará de que, por ser la segunda vez (o veces sucesivas) que se produce una incidencia en el dispositivo que no cubre la garantía, tendrá que abonar el coste de la reparación del mismo.
 4. Igual que en el caso anterior, una vez reparada esta tableta pasará al stock del centro para no cambiarle al alumno/a de tableta más veces.
 5. En el caso de que la familia se niegue a hacer el abono de la reparación de la tableta, el alumno/a dejará de disponer de la misma y tendrá que aportar su propio dispositivo por no cumplir con la normativa de ayudas de materiales curriculares y no reponer el material que se le ha dado en préstamo como resultado de la ayuda concedida. En este caso, para que el alumno pueda continuar con su proceso de enseñanza de forma normal, si no dispusiera de dispositivo digital alternativo, se le suministraría material curricular en formato papel.
2. Robo. Como ya indicamos en las instrucciones iniciales la Consejería de Educación, Cultura

y Deportes repondrá las tabletas que sean sustraídas en el centro educativo (previa denuncia ante policía o guardia civil). En el caso de robo en domicilio particular y también previa denuncia ante policía o guardia civil, se procederá como en el punto uno, reponiéndose la primera vez y debiendo abonar su coste en la segunda y posteriores ocasiones.

3. Cuando un centro se quede sin dispositivos en stock deberá notificarlo a la Consejería de Educación Cultura y Deportes.
4. Las tabletas estropeadas se enviarán en su caja original con su cargador, sin funda, y con una indicación explicativa de la avería o rotura de la misma.
5. Las fundas no son parte de las reposiciones, es decir, el alumno que entregue una tableta estropeada lo hará sin funda, y ésta se usará para la siguiente tableta que se le preste.
2. Si es de la tablet particular del resto de alumnos, bien por su cuenta de correo, contenido, programas, etc., deberá solucionarlo los padres de los alumnos. Se recomienda reiniciar previamente la tablet.
3. Si la tablet particular de los no becados se deteriora o avería y debe llevarse al servicio técnico (se exigirá el resguardo del servicio técnico) se dará una de estas dos opciones:
 - a) Traerá el libro de papel si lo tiene el alumno o bien el Centro de proporcionará un dispositivo del banco de reserva creado por el centro.
 - b) Traer otra tablet similar con Android que funcione con perfil de alumno.

5. Recomendaciones de uso

- 1.- La tablet debe transportarse con cuidado, siempre dentro de la mochila y con una funda adaptada al modelo.
- 2.- Para un correcto uso del dispositivo, es bueno recordar las siguientes normas básicas de uso y funcionamiento:
 - a.- No consumir comida ni bebida cerca de la tablet
 - b.- Apagarla correctamente.
 - c.- Asegurarse de que la tablet queda bien guardada a la hora de transportarla.
 - d.- Hacer uso de los lugares habilitados para guardarlas o para usarlas.
- 3.- No se deben instalar aplicaciones y juegos sin la autorización de los profesores, sobre todo por el espacio que ocupan y la función educativa que estos tengan.
- 4.- No utilizar otro cargador diferente al suministrado con la Tablet.
- 5.- Evitar colocar lápices o cualquier elemento en el dispositivo y guardarlo siempre en su funda.
- 6.- Mantener limpia la Tablet utilizándola con las manos limpias.
- 7.- La limpieza de los equipos solamente se realizará con un paño muy suave con la Tablet apagada.
- 8.- El transporte de la Tablet fuera del centro se realizará siempre en su funda.

Lugares habilitados para el uso de las tablets en el centro

- 1.- Aulas donde se impartan las clases.
 - 2.- Armarios de ordenadores de las aulas:
 - a) Siempre que el alumno abandone el aula y no necesite tablet, se guardará en dichos armarios, si el aula no se cierra con llave.
 - b) Durante el recreo se cerrará el aula con llave.
 - 3.- Los alumnos que lleguen al aula matinal dispondrán de un espacio para que su mochila no sufra agresiones..
 - 4.- A la hora del comedor, tendrán un espacio dónde podrán guardar sus dispositivos que hayan depositado su mochila.
 5. El alumnado que se quede a realizar actividades extraescolares a las 16:00 horas dejarán las tablets en un lugar custodiado.
- Aun así, si a lo largo del curso, vemos que es necesario añadir o cambiar algún dato de los aquí expuestos para un mejor funcionamiento, se les hará saber.

o Normas del gimnasio y pista polideportiva.

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

1. Para acceder al gimnasio es necesario la utilización de calzado deportivo, no se podrá utilizar calzado de calle.
2. No se pueden lanzar objetos y balones contra las paredes del recinto.
3. No está permitido comer, ni lanzar papeles al suelo.
4. No se pueden apoyar los pies en las paredes.
5. Se debe cuidar el material y las instalaciones.
6. No se podrán utilizar las duchas.
7. No está permitido colgarse de las redes y porterías.
8. No se deben tocar los botones de emergencia.
9. No se debe gritar.

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 en cada planta.

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.

○ Normas de las actividades complementarias y extraescolares.

Se consideran actividades complementarias y extraescolares aquellas que tienen un componente curricular y están incardinadas 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 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 20 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 docente PT.

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

Las actividades extracurriculares, que son aquellas que están fuera del currículo del centro, son organizadas por el AMPA, que se encargará de su organización y financiación, con la colaboración del equipo directivo.

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:

1. Normas de las actividades extraescolares realizadas por la AMPA en horario de 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, son 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 incardinadas 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 al AMPA:

- Acuerdo previo entre la empresa promotora de actividades extraescolares, AMPA y/o 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. M^a Llanos Martínez de Albacete.
- El porcentaje de alumnado en una actividad pertenecientes al CEIP M^a Llanos Martínez deberá de ser de al menos un 70% del total de participantes.

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:

2. 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 en la puerta del patio al inicio de las actividades y los acompañarán al mismo lugar al finalizar.
2. Si algún alumno/a, ocasionalmente llega tarde, subirá solo a la actividad.
3. Los padres recogerán a los alumnos/as en el patio a 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 en el patio, nadie esperará dentro del vestíbulo 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.

13.4. 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 y aportando la documentación justificativa en dicha comunicación, o bien aportándola a posteriori.
- ✓ 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, aportar la documentación que justifique dicha falta.

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.

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.

○ **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 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 durante un tiempo máximo de 15 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

○ Introducción

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.

○ Análisis de la participación en el centro

Desde hace tiempo, nuestro colegio lleva apostado claramente por un modelo de participación efectiva de las familias en la vida diaria del colegio, otra cosa muy diferente, es el escaso eco que obtenemos entre la mayoría de ellas, en algunos aspectos concretos.

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.

Nuestro punto de partida en este tema es, por lo tanto, ambicioso y variado en las opciones que posibilitan la relación familia – colegio.

Para que el análisis de esta participación y colaboración hemos utilizado los resultados de un cuestionario para realizar el proyecto de fin de grado realizado por una antigua alumna de prácticas.

La respuesta ha sido poco representativa de todo el censo electoral, en la línea de participación de otras consultas. Pero, aun sabiendo que solo nos referimos a un pequeño porcentaje de las familias, esa muestra es la que siempre está pendiente de nosotros y la que realmente colabora, hace propuestas y desea participar.

Por lo tanto, en el análisis de nuestro punto de partida, incluimos no solo nuestras apreciaciones como centro, sino también la opinión de sus profesionales y sus familias más representativas.

Así, por ejemplo, la mayoría de la comunidad educativa considera necesaria la participación de las familias para el normal desarrollo de la educación de sus hijos.

Las familias opinan, en términos generales, que el centro fomenta suficientemente su participación en el día a día del colegio y, la mayoría también considera suficiente su grado de participación e implicación en el proceso de enseñanza – aprendizaje de sus hijos.

○ **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 del blog del colegio y de la plataforma EducamosCLM.

Algunos profesores, además, utilizan otros blog y comunicación con las familias a través de e-mail o EducamosCLM.

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.

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 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.

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.

La participación en las reuniones dependerá de las personas que representen a las familias en ese período, aunque la mayoría de las veces suelen ser reuniones de trámite, sólo dinamizadas en el turno de ruegos y preguntas, si hubiera alguna propuesta por su parte.

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.)

El nexo de unión entre los representantes elegidos por el sector de padres en el Consejo Escolar y el resto de familias es casi inexistente, aunque, alguna vez, se reciben algunas propuestas transmitidas por grupos concretos de familias a través de su representante en el Consejo.

Pero, curiosamente, 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.

3. La AMPA

Como decíamos anteriormente, la AMPA del colegio cuenta con un número aceptable de afiliados, aunque estos, sobre todo su junta directiva, sí son personas interesadas en mantener y promocionar una relación estrecha con el colegio para promover todo tipo de actividades enriquecedoras para sus hijos.

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.

Suelen encargarse de la visita de Reyes/Papá Noel en Navidad, de la despedida de alumnos de sexto en junio, fiestas y eventos diversos, viajes para las familias, algunas charlas para familias, aunque de manera muy esporádica, y colaboran con el centro en todo

aquello para lo que se les requiere.

La relación es buena, fluida, con reuniones periódicas entre el Equipo Directivo y sus miembros más destacados, buscando siempre colaborar y ayudarnos mutuamente.

El centro y la AMPA programan actividades de interés para los alumnos y las familias. Además, si el centro forma parte de algún proyecto o actividad concreta que requiere de la colaboración de las familias, se reúnen todas las partes para concretar cómo llevarla a cabo de forma que se obtengan los mejores resultados para sus hijos.

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.
- 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, recibiendo a las familias 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.

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.

De hecho, seguimos manteniendo un horario de tardes, una vez al mes, para asegurar la asistencia a las reuniones del Consejo Escolar y de las reuniones generales de inicio de trimestre y fin de curso, así como la disponibilidad del centro en horario de tardes para cualquier taller o charla programada para ellas.

Durante el curso, las reuniones de atención a familias están dispuestas los lunes de 16:00 a 17:00 horas (septiembre y junio los lunes de 13:00 a 14:00h), pero como decíamos en apartados anteriores, la relación se extiende a veces a los momentos de entrada y salida de alumnos del centro o en otros momentos de la mañana (recreos, etc.) siempre que ambas partes puedan y que los temas a tratar no requieran de un debate más amplio y en profundidad.

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, pero, generalmente, es una relación unívoca, del centro a las familias. Solo un pequeño porcentaje de padres y madres responden habitualmente a las propuestas formales que realiza el centro para la mejora de su proyecto educativo, aportando ideas o haciendo críticas constructivas al mismo.
- ✓ La AMPA, debido a la poca participación con la que cuenta por parte de las familias, realiza un trabajo adecuado y meritorio en muchos aspectos.
- ✓ La mayoría de las familias sólo acuden al centro cuando son requeridas por este. El resto del tiempo permanecen ajenas al contacto con el centro. Muchas de ellas, si pueden conciliar su trabajo con el período lectivo del centro, se acercan a celebrar con nosotros determinadas actividades que están pensadas para la participación de las familias.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR

○ 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 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.
3. 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.
4. 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.

○ 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, de un buzón de sugerencias, 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: el objetivo primero es asegurar la integridad física y seguridad personal de la posible víctima.
 - b) 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.
 - c) 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.
 - d) Intervención global: la intervención educativa se extenderá a todo el alumnado y agentes implicados.
 - e) Prudencia, empatía y sensibilidad: las intervenciones tendrán en cuenta que este problema genera mucho sufrimiento, tanto en las familias como en el alumnado acosado.
 - f) 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.

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 al teléfono del centro: 967229827

- Mediante la cuenta de correo del centro: 02000121.ceip@educastillalamancha.es
- Mediante la fórmula, que la persona que realice la denuncia, considere la más adecuada.

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.

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.

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.

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.

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.

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 a la Directora o al Director 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.

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.

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 para adolescentes.
4. Convocatoria de Premios a Proyectos de Innovación sobre prevención del acoso escolar, para su posterior difusión en el resto de centros.
5. Formación del profesorado y de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
6. 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.
7. El impulso del aprendizaje cooperativo y de las buenas prácticas relacionadas con la mejora de la convivencia en los centros como son las Comunidades de aprendizaje y los centros sujetos al programa MUS-E.
8. Creación de una Unidad de convivencia a nivel regional junto a la de atención al profesorado.
9. 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.

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 el director 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

15. 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.

16. PLAN DE ACTUACIÓN

○ Proceso de recogida y análisis de información.

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			

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. 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:		

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:	

17. 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 del centro educativo	- Orientaciones para la intervención con los grupos de alumnos durante el proceso - Orientación sobre indicadores para la detección y seguimiento.

	- Otras:
Información complementaria	

18. 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.

19. 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 Centro Escolar

20. OBSERVACIONES

En, a de de

Fdo: MIEMBRO DEL EQUIPO DIRECTIVO DE LA COMISIÓN

○ **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, mote, 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 mote racistas, sexistas, homófobos, transfobos o frases estereotipadas despectivas.

✓ Acoso sexual

✓ Alusiones o agresiones verbales obscenas, tocamientos o agresiones físicas.

○ **Enlaces a materiales y recursos institucionales de apoyo a la prevención y actuación ante casos de acoso escolar**

1. Materiales y recursos del portal de educación de la junta de comunidades de castilla la mancha:

<http://www.educa.iccm.es/es/sistema-educativo/orientacion-convivencia-atencion-diversidad/convivencia>

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@iccm.es

○ **Direcciones de interés**

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

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

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@iccm.es
- Dirección Provincial del Instituto de la Mujer de Ciudad Real
C/ Paloma, nº 9, 13071, Ciudad Real. institutomujercr@iccm.es
- Dirección Provincial del Instituto de la Mujer de Cuenca
C/ Hervás y Panduro, nº 1, 16071, Cuenca. instituto.mujer.cu@iccm.es
- Dirección Provincial del Instituto de la Mujer de Guadalajara C/ Juan Bautista Topete, 1 y 3, 19071, Guadalajara. institutomujerguadalajara@iccm.es
- Dirección Provincial del Instituto de la Mujer de Toledo
Pza. Santiago de los Caballeros, 5, 45071, Toledo. institutomujertoledo@iccm.es

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

1. 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.

○ 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.

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.

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.

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 Infante 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.).

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 diagnóstico.

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

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.

6. Seguimiento, intercambio de información posterior al diagnóstico:

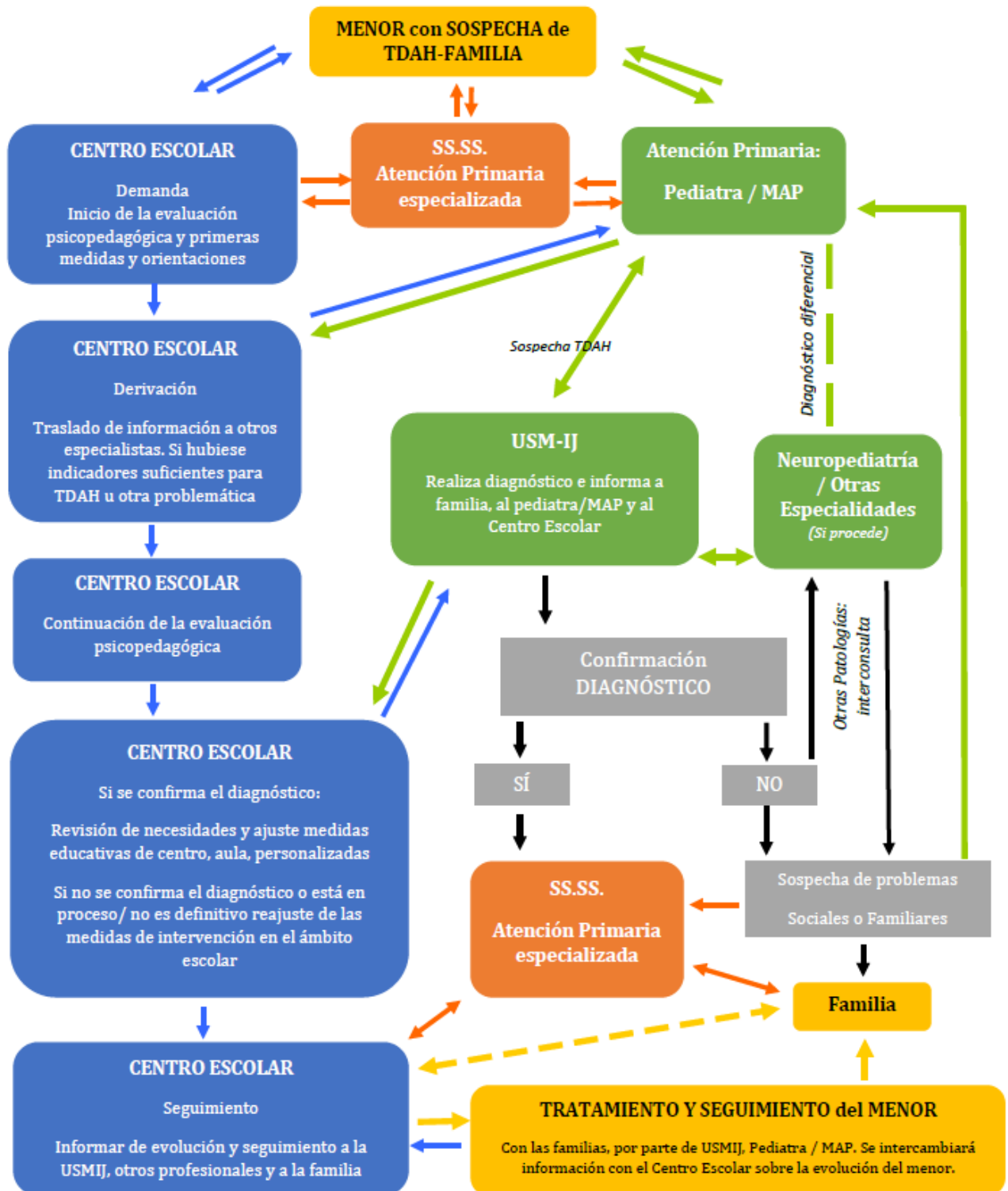
El seguimiento de los casos detectados e identificados es fundamental para poder valorar la evolución y eficacia de las medidas de intervención que se aplican en los diferentes ámbitos.

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 diagnóstico 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.

CIRCUITO DEL PROTOCOLO DE COORDINACIÓN DE TRASTORNO POR DÉFICIT DE ATENCIÓN E HIPERACTIVIDAD (TDAH)



Protocolo Menores Identidad y Expresión de Género

1. PROTOCOLO MENORES IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO

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 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/ N° de Pasaporte:

Doña/Don....., con
DNI / NIE/ N° 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:

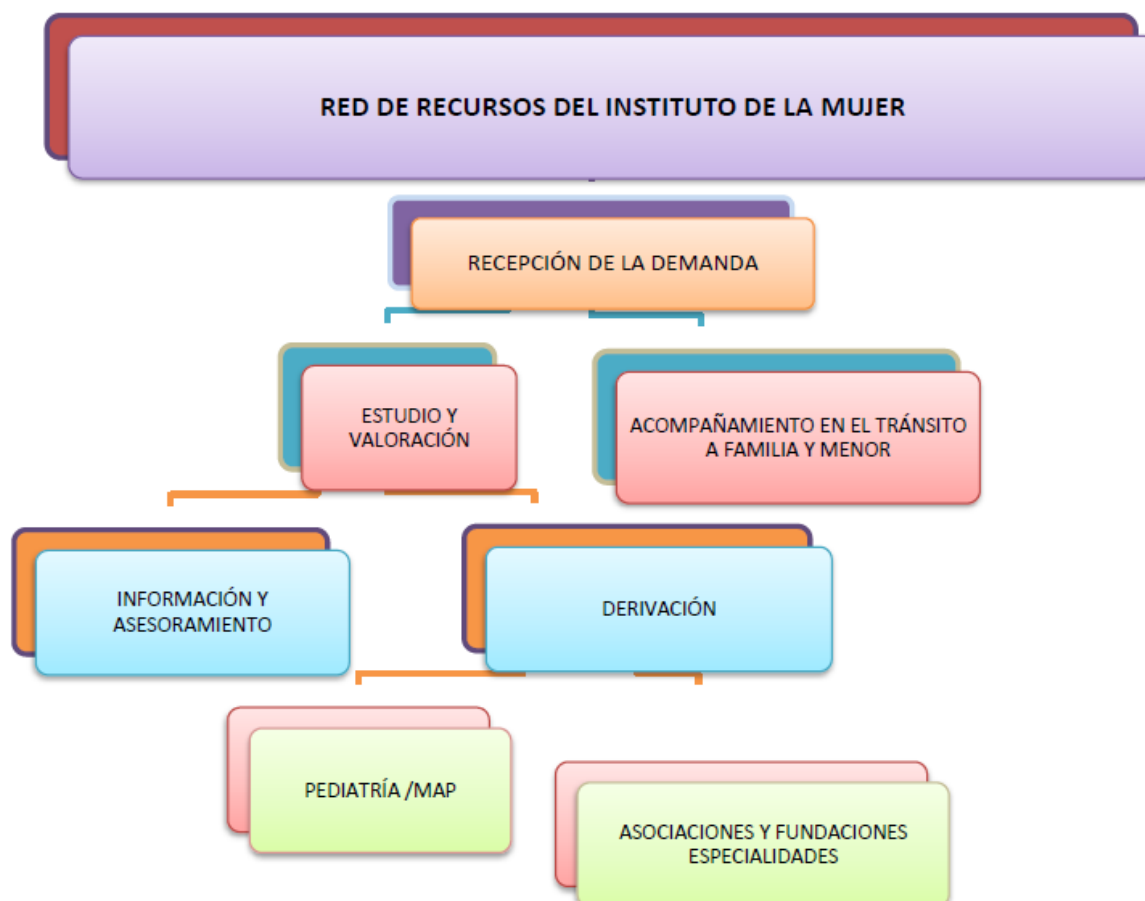
- ☐ Familia monoparental o monomarental
- ☐ Fallecimiento del otro/a progenitor/a
- ☐ Privación al otro/a progenitor/a de la patria potestad de los hijos/as por resolución judicial
- ☐ Orden o sentencia de alejamiento u otras medidas cautelares
- ☐ Imposibilidad material de contactar con el otro progenitor 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

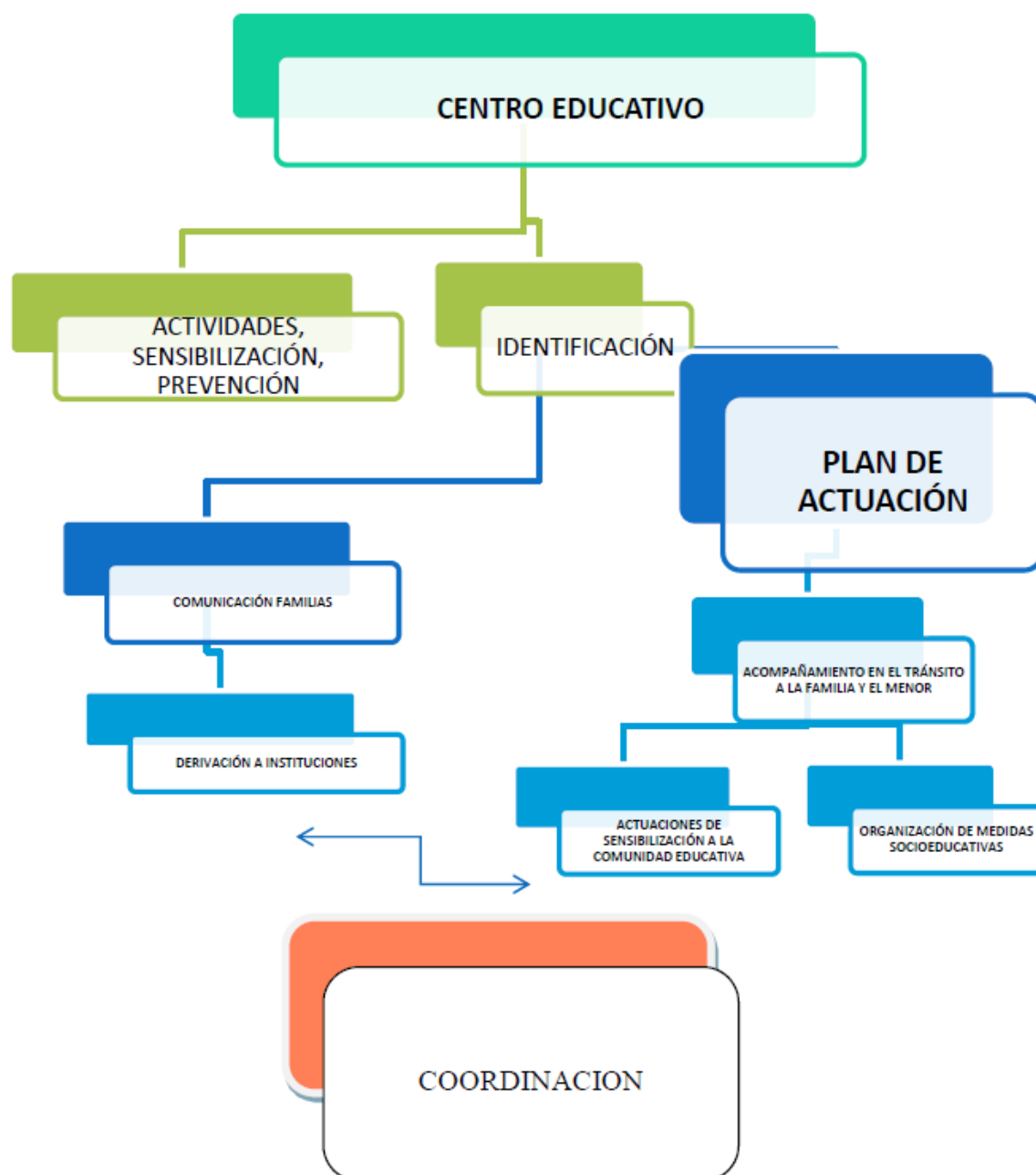
Ámbito de Igualdad de Género.



ÁMBITO SOCIAL



ÁMBITO EDUCATIVO



ÁMBITO SANITARIO



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

1. 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 2018.

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 esta 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 psicología 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.

Protocolo Atención Sanitaria Alumnado con Enfermedad Crónica

1. PROTOCOLO ATENCIÓN SANITARIA ALUMNADO CON 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.

ANEXO I

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. M^a LLANOS MARTÍNEZ (ALBACETE)

Protocolo Absentismo

1. 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 especifica 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 de Servicios a la Comunidad (P.T.S.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.
- ✓ Dar respuesta a los problemas específicos que padecen determinados colectivos en situación de mayor riesgo, así como de las diferentes situaciones que ha generado la actual pandemia por COVID-19: miedo al contagio en el colegio, convivencia con familiares vulnerables, vulnerabilidad del propio alumnado, etc...
- ✓ 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.

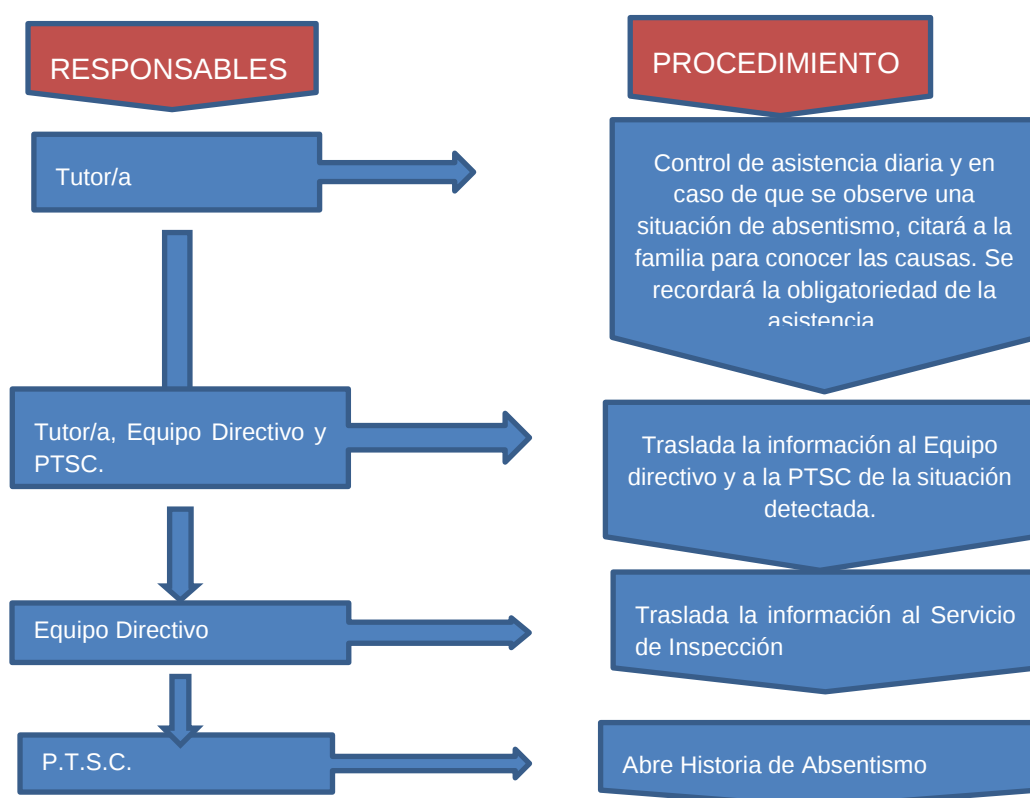
Actuaciones encaminadas a prevenir el absentismo

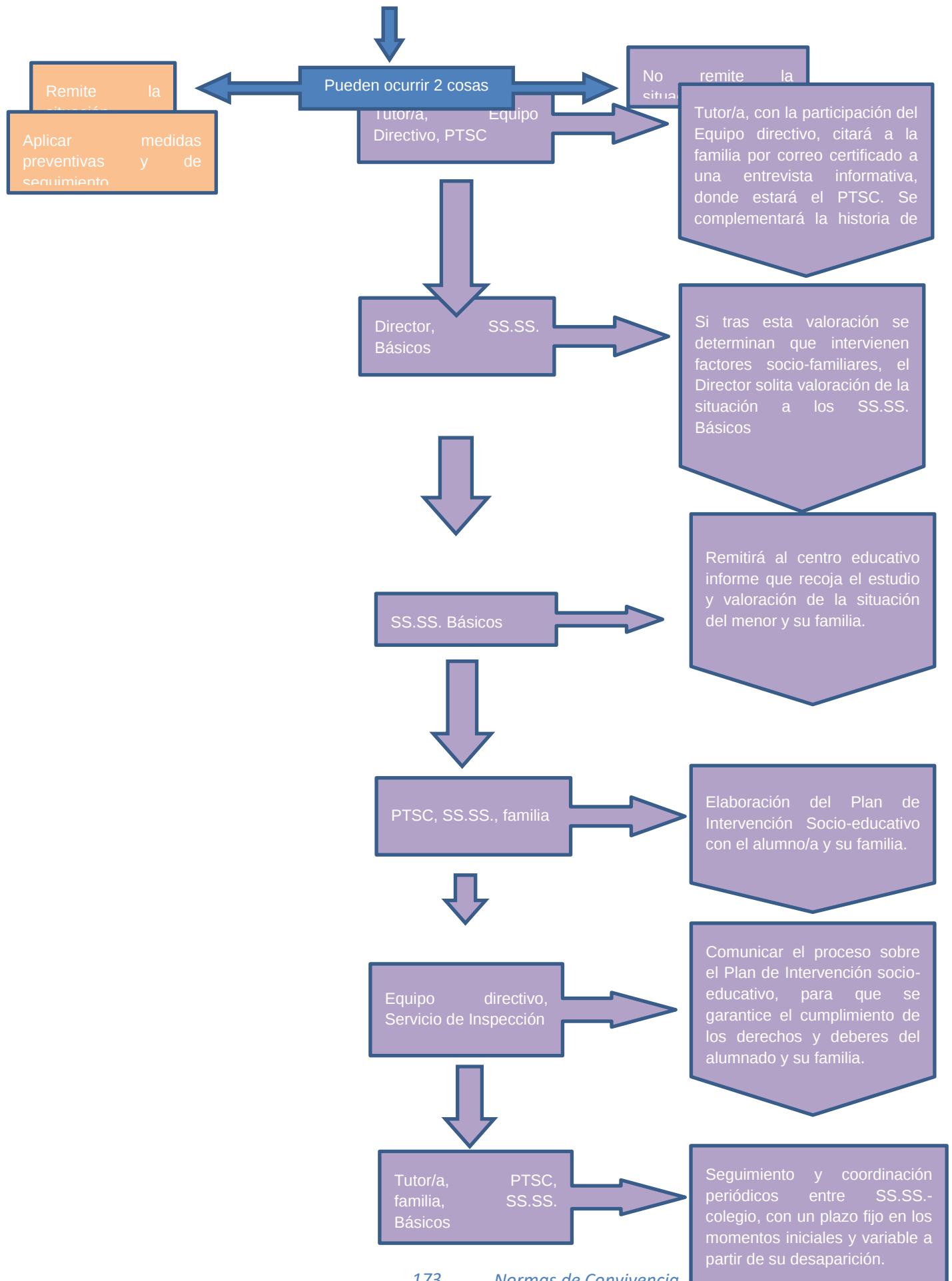
- Seguimiento individualizado a través de llamadas telefónicas a las familias con historia absentista otros cursos y a las que nos manifiestan el miedo que tienen de que sus hijos e

hijas asistan al colegio por el actual estado de pandemia por la COVID-19.

- 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 encuadradas en el Plan de Inicio y el Plan de contingencia para este curso 2020-2021.
- 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 y a la situación actual de pandemia que vivimos.
- 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 PTSC, acerca de la orden de absentismo y las pautas a seguir en caso de encontrarnos con alumnado absentista.
-

Esquema del Itinerario de Intervención





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 el curso escolar 2020-2021. En la puesta en marcha del protocolo de absentismo se tendrán en cuenta siempre los protocolos sanitarios establecidos en el centro para este curso en lo que se refiere a reuniones y coordinaciones tanto con familias como con Servicios y Recursos externos. 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.

ANEXOS COMEDOR ESCOLAR

1. ANEXOS COMEDOR ESCOLAR

ANEXO I. CONTROL LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN COMEDOR ESCOLAR

FICHA DE CONTROL DE LIMPIEZA Y DESINFECCION

RESPONSABLE DEL CONTROL.....

FECHA	SUPERFICIE	METODOS DE LIMPIEZA Y PRODUCTOS UTILIZADOS	EFICACIA LIMPIEZA	MEDIDA CORRECTORA	FIRMA

ANEXO II. CONDICIONES DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE COMIDA PARA CONSUMO EN DOMICILIO DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR

El reparto no podrá realizarse en el mismo recinto del comedor, debiéndose establecer un punto de recogida en otro lugar del centro

La entrega se podrá realizar en modalidad de catering frío o caliente

El menú deberá cumplir las mismas condiciones en cuanto a calidad nutritiva y resto de condiciones higiénico sanitarias establecidas para resto de menús de consumo en el comedor y que vienen determinadas en la normativa aplicable:

- Reglamento 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios.
- RD 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas.
- En el Decreto 22/2006, de 7 de marzo de 2006, sobre establecimiento de comidas preparadas Corrección de errores de 24-07-2007 de la Consejería de Sanidad
- Reglamento nº 1169/2011 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2011, sobre la información alimentaria facilitada al consumidor.
- RD 126/20015, de 27 de febrero, por el que se aprueba la norma general relativa a la información alimentaria de los alimentos que se presentan sin envasar para la venta al consumidor final y las colectividades, de los envasados en los lugares de venta a petición del comprador y de los envasados por los titulares del comercio al por menor.

La empresa será la responsable de establecer los Planes de Autocontrol adecuados a la modalidad ofertada (catering frío y/o caliente), tal y como se establece en los pliegos de prescripción técnica de los contratos del servicio de comedor escolar.

La entrega del menú se realizará de acuerdo a las normas higiénico sanitaria y las condiciones de mantenimiento de los alimentos a las temperaturas establecidas en la norma anteriormente citada.

El envasado de los alimentos, caso de realizarse en la misma cocina del centro, se llevará a cabo en espacio diferenciado de la preparación y manipulación de alimentos.

El envasado se realizará en recipientes adecuados a tal finalidad

El etiquetado se ajustará a las indicaciones establecidas en el RD 126/2015 anteriormente citado