



COLEGIO PÚBLICO INMACULADA CONCEPCIÓN ALBACETE

NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA

REVISIÓN JUNIO 2026

"La convivencia es un objetivo fundamental del proceso educativo, proceso que conlleva actitudes de aceptación y respeto, prepara al niño y al adolescente para la vida adulta y facilita el clima escolar de aprendizaje" (Modelo de Convivencia Escolar de la Comunidad de Castilla-La Mancha, 2006).



ÍNDICE

I.- INTRODUCCIÓN

1.1.- JUSTIFICACIÓN Y MARCO TEÓRICO

1.2.- NORMATIVA LEGAL DE REFERENCIA

II.- PROPUESTA → NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

2. 1.- PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO

2. 2.- PROCEDIMIENTOS PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN

- COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

2. 3.- NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

- NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA
- NORMAS DE CONVIVENCIA Y MEDIDAS CORRECTORAS
- TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES

2. 4.- NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE CADA AULA

2. 5.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

2. 6.- PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABLES EN LA MEDIACIÓN

2. 7.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y OTROS RESPONSABLES

2. 8.- CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL CLAUSTRO PARA:

- ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS
- ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS
- ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES NO ESTABLECIDAS EN NORMATIVA
- SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE

2. 9.- ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS EN EL CENTRO

2.10.- USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS DEL CENTRO

- SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR

2.11.- LÍNEAS BÁSICAS PARA LA FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA DEL PROFESORADO.

2.12.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR

2.13.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, IDENTIFICACIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO EN EL LUGAR DE TRABAJO.

2.14.- MEDIDAS COMPLEMENTARIAS AL II PLAN CONCILIA.

2.15.- INCLUSIÓN EDUCATIVA.

2.16.- PROTOCOLO DE ACTUACIONES DIRIGIDO A MENORES SOBRE IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO.

2.17.- INSTRUCCIONES SOBRE EL DERECHO DE LOS PADRES A OBTENER COPIA DE LOS EXÁMENES.

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

I.- INTRODUCCIÓN

1. 1.- JUSTIFICACIÓN Y MARCO TEÓRICO:

Los temas relacionados con la convivencia preocupan a toda la comunidad educativa y ocupan una parte importante del tiempo y el esfuerzo cotidiano de maestros y equipos docentes; el control del aula se considera necesario para ejercer la labor educativa y la escuela como organización parece claro que debe promover y favorecer comportamientos coherentes con la convivencia y el respeto entre los ciudadanos.

Habitualmente en el plano conceptual estas premisas se aceptan sin ningún tipo de cuestionamiento; sin embargo, al analizar la práctica, se aprecian dificultades de distinta índole que condicionan, y en ocasiones impiden, la razonable consecución de estos objetivos. La dificultad intrínseca a todo proceso de aprendizaje, la disparidad de criterios, el ejercicio ponderado de la autoridad, los niveles de colaboración e implicación de las familias, los modelos sociales contradictorios e incluso la permanente crisis que afecta al sistema educativo, esbozan una situación que aglutina múltiples agentes sociales, variadas causas y un marco de actuación con parámetros no siempre compartidos que suelen bloquear y contaminar la toma de decisiones.

Asumiendo que en el ámbito de las relaciones interpersonales es inevitable la aparición de conflictos y que éstos son necesarios para aprender a convivir, se ha de señalar que los problemas inherentes a estas situaciones derivan en mayor medida de las estrategias utilizadas para abordarlas que de la propia naturaleza de los conflictos. La asimilación de habilidades básicas para facilitar la convivencia se conecta directamente con la eficacia que se obtiene al utilizarlas y ha de reconocerse que el diálogo, el acuerdo, la tolerancia y la resolución por medios no violentos de las tensiones y las disputas, no siempre son los medios mejor valorados socialmente para afrontar la resolución de las situaciones conflictivas. La escuela no debe sobredimensionar sus posibilidades de actuación en el ámbito de la convivencia, tiene una serie de responsabilidades que debe cubrir, aunque su intervención no es la única y en ocasiones extremas ni siquiera la más importante.

Según estas premisas, parece evidente que el tema es complejo y depende del contexto social entendido de forma amplia; así, aunque una parte de las variables implicadas en la producción y mantenimiento de los problemas de convivencia escapa al control de la escuela, otra parte importante la involucra y demanda de ella intervenciones consonantes con los fines educativos que pretende. En este sentido, se estima que las instituciones educativas debemos diseñar intervenciones conducentes a desarrollar las habilidades relacionadas con la convivencia, no sólo para capacitar a sus alumnos, también para actuar de forma preventiva ante las conductas conflictivas y, a su vez, servir de modelo al estimular comportamientos congruentes con valores que en ningún caso los educadores podemos obviar.

Por último, cabe reseñar que la convivencia se considera un bien común, un patrimonio que es preciso preservar y un aprendizaje necesario para todos los miembros de la comunidad educativa. Los conflictos afectan de una u otra forma a toda la institución y solucionarlos adecuadamente, facilitando el aprendizaje de las habilidades necesarias para afrontarlos, constituye una parte importante del trabajo de los equipos docentes del centro y por extensión de todo el contexto social en el que se desenvuelven los alumnos, dado que la responsabilidad de promover la convivencia recae en todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

A partir de las anteriores consideraciones y con objeto de favorecer objetivos y procedimientos compartidos por toda la comunidad educativa, el documento marco recoge en primer lugar y de forma sucinta, algunas de las principales aportaciones teóricas que ilustran este campo de conocimientos y una propuesta de Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento para educar por y para la convivencia.

MARCO TEÓRICO: (Punto de partida para delimitar un marco conceptual compartido).

Actualmente, las publicaciones que analizan el tema de la convivencia (disciplina) adoptan posturas sustancialmente distintas de las que habitualmente se venían enunciando. Los cambios sociales, la concepción del proceso de enseñanza - aprendizaje y la función de la escuela en la adquisición y consolidación de actitudes favorecedoras de la convivencia son, entre otras, las principales razones que justifican estos planteamientos.

A partir de las premisas anteriores, la gestión de la convivencia y por tanto el papel de los que componen la comunidad escolar (maestros, monitores de actividades extracurriculares y comedor, padres y alumnos), no se vinculan únicamente a opciones de relaciones autoridad y control, se contemplan como medios para potenciar el autocontrol y la creación del clima más adecuado que estimule el aprendizaje, la tolerancia, las relaciones entre los miembros de la comunidad escolar y el respeto mutuo. Estos objetivos han ocasionado una reformulación del concepto de convivencia con significados distintos a los tradicionales; en coherencia con ello, la mayoría de los estudios recogen cambios terminológicos y/o conceptuales que matizan los contenidos relacionados con la convivencia y la disciplina.

En línea con estas afirmaciones, el estudio de la convivencia se aborda básicamente desde tres enfoques complementarios:

- a) **Preventivo-Educativo** → Formación para la convivencia y el respeto a los demás. Supone diseñar y planificar sistemáticamente actividades curriculares que, con la implicación de toda la institución, potencian la asimilación de las habilidades necesarias para construir un sistema de relaciones personales asumido por todos y encaminado a consolidar hábitos sociales imprescindibles para la convivencia.
- b) **Preventivo-Interactivo** → Establecimiento de los procedimientos que regulen las relaciones entre los miembros de la comunidad escolar, estableciendo los canales obligatorios y periódicos para las relaciones y la formación de todos los miembros de la Comunidad Escolar.
- c) **Terapéutico** → Sistema para abordar los problemas concretos de comportamiento. Trata de aportar procedimientos para actuar ante situaciones que alteran la convivencia; bien a través de la manipulación directa de circunstancias externas al alumno (modificación de conducta) o bien mediante la inducción o el convencimiento (postura humanista).

La mayoría de los trabajos producidos han desarrollado un enfoque terapéutico. Actualmente, el evidente deterioro social de la convivencia y el énfasis de los medios de comunicación por el tema, han puesto de nuevo en candelero su interés educativo. Estas circunstancias, junto a su indudable importancia pedagógica, han originado nuevas perspectivas y, paulatinamente, se consolidan las posturas que consideran necesario introducir, junto al enfoque terapéutico, criterios preventivos; no sólo por su utilidad intrínseca, también por su repercusión en la organización del centro y en las relaciones de los miembros que componen la comunidad escolar.

Con la introducción de estos aspectos la convivencia adquiere un carácter más positivo, al no identificarla únicamente con actuaciones correctivas e incluir entre sus contenidos el aprendizaje y la socialización. A partir de estas consideraciones, la gestión de la convivencia en el marco escolar persigue fundamentalmente tres objetivos fundamentales:

- ♦ Regular el comportamiento de los alumnos para hacer posibles los procesos de enseñanza y aprendizaje (orden necesario para funcionar).
- ♦ Adquisición de hábitos de comportamiento social y desarrollo de actitudes que favorezcan valores relacionados con la convivencia (socialización).
- ♦ Fomentar las relaciones entre todos los responsables de la educación y formación de los alumnos, buscando actuaciones coherentes y complementarias y conciliando la vida escolar con la familiar.

Señaladas las posiciones más consistentes sobre el tema de la convivencia y sus finalidades, conviene destacar una serie de contenidos que de manera generalizada se recogen en gran parte de los estudios dedicados al análisis de esta temática:

- ♦ Las intervenciones tratan de **categorizar conductas y no sujetos**. Desde una óptica interactiva (centrada en los procesos de relación entre el sujeto y el entorno) no tiene sentido etiquetar como problemáticos a los sujetos, que según lo indicado no siempre son los únicos agentes del problema; a su vez, al plantear el cambio en la esfera de los comportamientos, se salvaguarda en mayor medida la autoestima del alumno, se evita su segregación y se potencia la búsqueda de soluciones eficaces.
- ♦ La consideración de una **conducta** como **"problemática"** depende directamente de patrones evolutivos y sociales. Un determinado comportamiento a una determinada edad puede ser aceptado como "normal" y, sin embargo, en otro momento evolutivo, dependiendo de la intencionalidad del alumno, sería "disruptivo". Asimismo, los contextos familiar, social y escolar no siempre identifican como problemáticas las mismas conductas.
- ♦ Se otorga al centro y a las aulas un **carácter "global"**; cada uno de sus miembros influye en los demás ya su vez es influido por éstos. Los comportamientos desajustados afectan al grupo y, en mayor o menor medida, son responsabilidad común; por tanto, deben generarse soluciones con la participación de todos los implicados. La normativa que aglutina las reglas compartidas nos salvaguarda de la arbitrariedad y aunque por sí misma no soluciona los problemas, marca un campo en el que ponernos de acuerdo.
- ♦ No es posible solucionar las situaciones conflictivas si no es a través de **respuestas globales** que abarquen todo el centro. A nivel individual el esfuerzo es sustancialmente mayor y en la mayoría de los casos resulta frustrante e ineficaz. Cuando cada profesor se siente respaldado por el equipo educativo y es consciente que los conflictos afectan o pueden afectar al resto del centro, se facilitan la búsqueda de propuestas y las alternativas para solucionarlos.
- ♦ Se pone de relieve que durante la etapa formativa y especialmente en sus momentos críticos, los alumnos sufren profundos **cambios tanto físicos como de personalidad**. En general, y a partir de la preadolescencia, tienen necesidad de afirmarse frente al mundo de los adultos para lograr su individualidad y esto es imposible sin contestación y cuestionamiento. Considerando el entorno educativo en el que nos desenvolvemos, el reto consiste en canalizar esas energías hacia comportamientos y aprendizajes útiles para la convivencia, fundamentados en valores sociales que consoliden actitudes de tolerancia, respeto, colaboración y ayuda.
- ♦ La convivencia en el ámbito escolar únicamente alude a los temas que pueden ser regulados a partir de normas y procedimientos al alcance del centro. Fuera de estos límites la intervención se hace difícil y exige la actuación de otras instancias.

La mayor parte de los trabajos de investigación de los últimos años (a partir de la década de los 80) entienden la gestión de la convivencia como un medio para favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje que pretende: garantizar la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa y lograr un clima en las aulas y en el centro que desarrolle hábitos coherentes con una concepción de persona tolerante, flexible y abierta (respetuosa con las opiniones de los otros). En esta línea diversos autores proponen comenzar con cinco actuaciones básicas (Díaz-Aguado, 2004):

- ♣ La comunicación / La cooperación / La gestión democrática de las normas / La expresión positiva de las emociones y La resolución constructiva de los conflictos.

En todos los casos, el optimismo ante las posibilidades educativas del contexto escolar se considera una postura pedagógica irrenunciable para los educadores. La convivencia, con las connotaciones señaladas, se configura como una herramienta que no sólo facilita el trabajo de los docentes, también favorece un clima positivo que redunde en la mejora de la dinámica del centro y de las relaciones entre todos los componentes de la comunidad educativa.

1.2.- NORMATIVA LEGAL DE REFERENCIA:

- Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación (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.

II.- PROPUESTA → NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

2. 1.- PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO

En nuestro Proyecto Educativo, se reafirma la necesidad de catalogar la formación de los alumnos en valores como una parte fundamental de todo el proceso educativo. La solidaridad, la coeducación, el diálogo, la participación y el respeto a las opiniones de los demás, son principios educativos y valores asociados al plan de convivencia del centro y sirven de referente para el desarrollo de nuestra autonomía pedagógica, organizativa y de gestión.

Con estos fundamentos, recogemos una serie de cuestiones básicas que, previo debate y acuerdo de todo el equipo docente, son la base de la que derivan las claves para diseñar nuestra intervención educativa. Así, asumimos y consideramos como fundamentos vertebradores de la convivencia los siguientes:

- ♣ *La práctica educativa no consiste únicamente en transmitir determinados conocimientos y medir los niveles de rendimiento según el mayor o menor dominio que manifiestan los alumnos en las pruebas de evaluación elaboradas al efecto. En consonancia con esto, el papel que desempeñamos los maestros no se circunscribe a dominar la materia que impartimos y a transmitirla con rigor y eficacia; utilizamos el centro y el aula como espacios educativos en los que priman las relaciones interpersonales y, por tanto, intentamos desarrollar aprendizajes conectados con la paz, la tolerancia, el respeto mutuo y los valores relacionados con la convivencia. Una postura cercana y comunicativa con los alumnos, la utilización de criterios ecuanímenes, una práctica pedagógica respetuosa con la diversidad y el medio ambiente y, en definitiva, una conducta profesional ajustada al modelo que se pretende transmitir, estimamos que son los fundamentos más sólidos para desarrollar un buen clima de convivencia y prevenir los problemas relacionados ella.*
- ♣ *Nos proponemos educar a los alumnos en un ambiente de trabajo y respeto para, además de posibilitar los aprendizajes en las distintas áreas curriculares, desarrollar capacidades que faciliten la convivencia en los contextos en los que habitualmente se desenvuelven y les preparen para involucrarse en una vida social adulta satisfactoria y autónoma. Este objetivo, como cualquier otro, requiere esfuerzo, planificación y, sin duda, la colaboración de toda la comunidad educativa. Con estos parámetros el centro ha elaborado pruebas de competencia curricular por ciclos que, además de evaluar contenidos académicos, incluyen hábitos y actitudes escolares que recogen comportamientos fundamentales relacionados con la convivencia.*
- ♣ *La convivencia no puede imponerse, la aprendemos e imitamos en función de la experiencia y la construimos cotidianamente cuando las relaciones personales se fundamentan en la mejora continua de la participación y el consenso. Las posturas de imposición o exclusión de alguna de las partes implicadas, sesgan la toma de decisiones y convierten las normativas en instrumentos al servicio de la arbitrariedad de*

quienes las interpretan. La fría y literal aplicación de los reglamentos reguladores de la convivencia deshumanizan la práctica educativa y generalmente no solucionan los problemas. En el mismo sentido, la convivencia no implica únicamente actitudes impositivas o inflexibles por parte del maestro, o las familias, ya que son modelos de referencia básica para el alumno y se corre el riesgo de enseñar por imitación conductas contrarias a los objetivos que pretendemos desarrollar.

- ♣ Las conductas conflictivas no deben asumirse como cuestiones personales, esta postura además de poner en entredicho al que las padece, normalmente se vivencia con angustia y culpabilización. No se trata de un problema individual, afecta a todo el centro. El aislamiento suele conllevar acumulación de conflictos sin resolver y estimula la aparición de otros nuevos reforzando la inhibición, la incomunicación y la rutina.

2. 2.- PROCEDIMIENTOS PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN

A) NIVEL DE CENTRO: Partiendo del análisis de la realidad del centro y del contexto en el que se ubica, el equipo directivo, recogiendo las aportaciones de la comunidad educativa, presenta en Comisión de Coordinación Pedagógica el documento marco que sirve de base al debate en pequeño grupo y permite la elaboración de propuestas por parte de los equipos docentes. En una segunda fase, se recogen las alternativas planteadas, se revisan de forma pormenorizada y se debaten buscando el consenso y la máxima aproximación a la práctica pedagógica real que se desarrolla en el centro. Fruto de este proceso, se diseña y redacta el borrador de Normas de convivencia, organización y funcionamiento, que vuelve a ser analizado y debatido por los equipos docentes hasta lograr un documento compartido.

Cuando se dispone de la propuesta final, se expone al Claustro que la informa y prepara para su debate y aprobación por parte del Consejo escolar. La estructura de la propuesta recoge procedimientos de evaluación con la participación de todos los implicados (anuales) y de seguimiento y/o revisión, si ha lugar, a propuesta de cualquiera de los equipos docentes.

B) NIVEL DE AULA: La concreción de las normas de convivencia, en cada una de las aulas, se realiza con un doble objetivo: por un lado, se pretende que todos los alumnos del centro sean conscientes de las normas generales elaboradas para el centro (en este sentido se realizan actividades en todas las aulas que favorecen los procesos de información y diálogo en torno a sus peculiaridades; ver anexos) y por otro, se procura facilitar la participación de los alumnos en la definición de determinados criterios de organización y funcionamiento de sus aulas, a partir del segundo ciclo de Educación Primaria.

LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA, constituida en el foro del Consejo Escolar, tendrá la siguiente composición y funciones:

- ❑ **Composición:** cuatro miembros pertenecientes al Consejo Escolar (dos maestros y dos padres).
- ❑ **Funciones:** Asesorar al Consejo y a la Dirección sobre lo establecido en el Decreto de Convivencia y en las Normas del centro. Canalizar las iniciativas de toda la comunidad educativa para mejorar la convivencia en el centro. Disponer de información sobre las incidencias que se produzcan en el centro (se reunirá una vez al trimestre y, ocasionalmente, cuando sea necesario). Emitir un informe anual que analice los problemas detectados en el ámbito de la convivencia (el informe será trasladado a la Dirección del centro y al Consejo Escolar).

2. 3.- NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

Como se ha reiterado anteriormente, el centro educativo de forma conjunta apoya el valor de la convivencia. A partir de esta premisa, las líneas de actuación que definimos pretenden apoyar formas de convivencia incentivadoras de comportamientos deseables y una

clara potenciación de las medidas preventivas, para evitar en lo posible las sancionadoras. El alumno debe ser capaz de analizar y prever las consecuencias de sus acciones e interiorizar las normas de convivencia, que ha consensuado con compañeros, monitores y profesores, convencido de que es la mejor manera de actuar.

En el colegio los alumnos aprenden a convivir respetando a los demás. Por tanto, se intenta facilitar un clima social que favorezca la convivencia, el respeto y la tolerancia. De acuerdo con ello, se establecen las siguientes normas de carácter general:

NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA
1.- Asistir a clase en buenas condiciones de salud e higiene.
2.- Asistir al Colegio con puntualidad. La entrada al colegio es a las 9 horas y la salida a las 14 horas.
3.- Respetar la dignidad y funciones de los maestros y de cuantas personas trabajen en el Centro.
4.- Respetar la dignidad, integridad, libertad y demás derechos de los alumnos.
5.- Las entradas a las aulas deberán realizarse en orden, por las escaleras y pasillos destinados al efecto. Queda prohibida la permanencia en pasillos y escaleras.
6.- Ningún alumno permanecerá en las aulas una vez finalizadas las clases, a no ser por una circunstancia especial y con permiso del Tutor.
7.- La asistencia debe ser regular. Las faltas de asistencia reiteradas de los alumnos serán comunicadas por el Tutor a la Jefe de Estudios. La familia será informada de dichas faltas y las justificará mediante nota escrita y/o entrevista.
8.- Las aulas permanecerán 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 o deambular por los pasillos sin permiso de los maestros responsables de la vigilancia del recreo.
10.- Los días de lluvia, los alumnos permanecerán en las aulas acompañados por el equipo de maestros que corresponda.
11.- Quedan prohibidos los juegos que puedan causar accidentes, tal como se indica en las normas del patio de recreo.
12.- El Colegio tiene un horario establecido para la visita de los padres, madres o tutores. Fuera de este horario, no deberán interrumpir las clases u otras actividades programadas.
13.- 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, Jefa de Estudios o Directora del Centro. Cuando los padres tengan necesidad de sacar a su hijo del centro, en horario escolar, deberán firmar un parte de salida.
14.- En caso de accidente de los alumnos/as, el Centro realizará las siguientes actuaciones: Se intentará localizar telefónicamente a los padres o tutores 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 trasladará al alumno a un centro de asistencia médica, donde obligatoriamente se harán cargo los familiares de dicho alumno.

15.- 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. Estarán recogidas en la PGA anual. Si posteriormente se realizase alguna que no está recogida en la PGA, tendría que ser aprobada por el Consejo Escolar. Estas actividades se llevarán a cabo siempre que participe un alto porcentaje del alumnado del curso que vaya a realizar esa salida.

16.- La rotura o deterioro de las instalaciones, mobiliario y material escolar por uso indebido o negligencia deberán ser indemnizados económicamente por los responsables. Los objetos sustraídos serán asimismo restituidos por los padres o responsables legales.

Asimismo, y dado que todos los agentes educativos están implicados, se consideran criterios comunes de intervención para toda la Comunidad Educativa los siguientes:

- ▶ En todos los casos, se debe asumir la responsabilidad que todos tenemos en los temas relacionados con la convivencia.
- ▶ Se han de tratar de solucionar los conflictos sin implicar a otras instancias (se debe informar a la Comisión de Convivencia).
- ▶ Antes de actuar, se debe procurar el contraste de opiniones con los implicados o con las instancias del centro que se consideremos adecuadas para recabar asesoramiento.

Criterios para aplicar las normas de convivencia y medidas correctoras:

- ✓ Tienen carácter educador, reparador y recuperador.
- ✓ Tienen en cuenta la situación personal, social y familiar del alumno, los eximentes o agravantes dignos de considerar y, en ningún caso, son contrarias a su dignidad e integridad física.
- ✓ Antes de iniciar cualquier proceso corrector se dialoga con las partes implicadas.
- ✓ Las conductas contrarias a las normas de convivencia son sancionables cuando se producen en el recinto escolar, durante la realización de actividades complementarias o extracurriculares y en el uso de los servicios complementarios del centro.

Dispositivos móviles

El alumnado no asistirá con teléfonos móviles al centro. Dentro de esta categoría se incluirán las tablets, ordenadores, relojes inteligentes y otros dispositivos que permitan hacer llamadas y/o realizar fotografías. En caso de detectar el dispositivo en el centro, este será retirado y custodiado por cualquiera de los miembros del equipo directivo que se comunicarán con la familia para que acuda a recuperarlo.

Se faltarán a las Normas de Convivencia establecidas por las siguientes causas:

1. Faltas injustificadas de asistencia o puntualidad.
2. Comer en clase (salvo en la hora del bocadillo), masticar chicle, etc.
3. Alterar el orden en cualquier dependencia del colegio (alborotos, gritos, carreras, etc.).
4. Proferir palabras malsonantes o groseras.
5. Causar daño a las instalaciones y materiales del centro o a las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa. Tirar papeles o desperdicios al suelo.
6. Actos de indisciplina o falta de respeto ante cualquier miembro de la comunidad escolar.
7. Falta de interés en el estudio y en la realización de las tareas de aprendizaje.
8. Riñas y disputas entre compañeros.
9. Molestar durante las clases al maestro o a los compañeros.
10. Realizar fraudes en controles y evaluaciones.
11. Permanecer en las aulas durante los periodos de recreo.
12. Deambular por los pasillos sin causa justificada.
13. Conducta inadecuada en las actividades extraescolares y en el comedor del centro.
14. Permanecer en los aseos más tiempo del imprescindible.
15. Introducir en el centro objetos que puedan ser peligrosos para la salud o la integridad física de los miembros de la comunidad escolar (petardos, instrumentos cortantes, etc.).
16. Utilizar teléfonos móviles o aparatos electrónicos en el centro (salvo casos justificados autorizados previamente)

Las conductas contrarias a la convivencia en el Centro serán corregidas mediante:

1. Amonestación privada o por escrito.
2. Comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director.
3. Realizar trabajos específicos en horario no lectivo (previo conocimiento y aceptación de los padres).
4. Restricciones en el uso de determinados espacios y recursos del centro.
5. Sustitución del recreo por una actividad alternativa.
6. Desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula habitual (con las restricciones que recoge el Decreto de Convivencia).
7. Reparar el daño causado a las instalaciones, al material del Centro o a las pertenencias de otro miembro de la Comunidad educativa.
8. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias.

Los **responsables** para adoptar este tipo de medidas correctoras son los **tutores y cualquier profesor del centro**. En todos los casos quedará constancia por escrito de las medidas adoptada y se notificará a la familia. Las reclamaciones se realizarán a la Dirección del Centro.

Las conductas contrarias a la convivencia y las medidas correctoras **prescriben** trascurrido **un mes** a contar desde la fecha de su comisión.

Se considerarán conductas gravemente perjudiciales las siguientes:

1. Actos de indisciplina, injurias y ofensas graves contra los miembros de la comunidad.
2. Menospreciar públicamente y/o agredir a Profesores, compañeros o cualquier integrante de la comunidad educativa (especialmente por razones raciales, de género o religiosas).
3. Acoso y violencia contra personas y actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
4. Falsificar o sustraer documentos académicos.
5. Ausentarse del recinto escolar durante el horario lectivo, sin previa autorización.
6. Causar daños graves por uso indebido en los locales, el material o los documentos del Colegio, o en los objetos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
7. Actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades docentes.
8. Exhibir símbolos racistas que inciten a la violencia o atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos.
9. Reiterada y sistemática comisión de faltas leves en el mismo curso académico, después de haber sido amonestado por el Profesor o Tutor, por el Jefe de Estudios y por el Director (habiéndolo comunicado a los padres del alumno, mediante citación y entrevista).
10. El incumplimiento de las sanciones impuestas.

Los alumnos que individual o colectivamente causen daño de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o a su material, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos que sustrajeren bienes del Centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las Leyes. También la falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua; en estos casos, se trasladará la información pertinente a la Comisión Provincial de Absentismo.

Las conductas gravemente perjudiciales serán corregidas mediante:

1. Realización de tareas en horario no lectivo por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
2. Suspensión al derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no exceda un mes.
3. Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un tiempo de hasta 15 días lectivos (respetando las restricciones que se indican en el Decreto de Convivencia).
4. Propuesta de cambio de Centro.

*El responsable para adoptar este tipo de medidas correctoras es el **Director del Centro** que, a su vez, las pondrá en conocimiento de la comisión de convivencia. En todos los casos se pondrá en conocimiento del tutor y se dará audiencia al alumno y a la familia. Las reclamaciones, a instancia de los padres pueden ser revisadas por el **Consejo Escolar**. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y las medidas correctoras **prescriben transcurridos tres meses** a contar desde la fecha de su imposición.*

Circunstancias que atenúan la gravedad de las medidas correctoras:

1. Reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
2. Ausencia de medidas correctoras previas.
3. Petición de excusas en los casos oportunos.
4. Falta de intencionalidad y ofrecimiento de actuaciones compensadoras.
5. Voluntad del infractor de participar en los procesos de mediación y de aceptar los acuerdos que se adopten.

Circunstancias que aumentan la gravedad de las medidas correctoras:

1. Violación de normas que afecte a compañeros de menor edad o de reciente incorporación.
2. Comportamientos que conlleven desigualdad, inferioridad o asociados a cualquier tipo de discriminación.
3. La premeditación, la reincidencia y la publicidad.

2. 4.- NORMAS DE CONVIVENCIA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE CADA AULA

Las normas cumplen una función social, ya que tratan de regular y organizar la conducta de los miembros de un grupo. Nuestro objetivo central es la toma de conciencia por parte de los alumnos de la necesidad de ajustar su conducta a unas normas dentro del centro educativo y del aula. Se consideran puntos básicos de partida: La comunicación; La colaboración en la elaboración de las normas; La expresión positiva de las emociones y La resolución constructiva de los conflictos.

En general, este planteamiento ofrece al alumnado la oportunidad de asumir y participar en la elaboración de normas de funcionamiento del aula (a partir de 2º ciclo de Educación Primaria) que deben facilitar la interacción entre los alumnos y de éstos con los profesores. La figura del tutor se considera el eje de la acción educativa (permite canalizar adecuadamente la información y abordar de modo individualizado la competencia social de los alumnos y el tratamiento de las situaciones disruptivas), los especialistas nunca pueden quedar al margen, actúan desde la aplicación de criterios asumidos y compartidos por todo el profesorado.

Independientemente de los procedimientos complementarios que cada tutor estime oportunos, se establecen como referencia general los recogidos en el anexo (permiten analizar y clarificar las normas de convivencia del centro y reflexionar, de forma individual y colectiva sobre las consecuencias positivas y negativas que se asocian a su incumplimiento). En todos los casos, serán referencia fundamental los criterios recogidos en este documento:

- ❑ *El mantenimiento de una actitud responsable ante el trabajo propio y ajeno.*
- ❑ *El aula como lugar de trabajo y convivencia debe presentar un aspecto ordenado y limpio que permita el uso apropiado de la misma.*
- ❑ *El alumno recogerá su material y equipo siempre que haya de salir de clase.*
- ❑ *Se cuidará con esmero el material y demás elementos de las aulas.*
- ❑ *Será objetivo primordial la participación de los alumnos.*
- ❑ *Se fomentará el respeto a todas las personas, sus pertenencias, y su trabajo.*

NORMAS DE AULA

1. *Saludar y despedirse de los compañeros y maestros.*
2. *Sentarse correctamente.*
3. *Pedir permiso, levantando la mano, para hablar.*
4. *Escuchar atentamente y en silencio al maestro.*
5. *Trabajar en silencio sin molestar a los compañeros.*
6. *Traer el material necesario para trabajar en clase.*
7. *Cuidar el material propio y el del aula.*
8. *Mantener la clase limpia y ordenada.*
9. *Evitar enfrentamientos y peleas.*
10. *Salir y entrar en orden.*

2. 5.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La regulación de los derechos y deberes de los miembros de la Comunidad Educativa pretende propiciar un clima educativo de responsabilidad, de trabajo y esfuerzo, que permita a todos los alumnos obtener los mejores resultados en el proceso educativo y adquirir los hábitos y actitudes necesarias para alcanzar con éxito su inserción social como ciudadanos competentes. Su fin último es alcanzar, con la colaboración de todos los sectores de la Comunidad Educativa, un marco de convivencia y autorresponsabilidad que haga innecesaria la adopción de medidas disciplinarias (Real Decreto 732/1995).

Sin menoscabo de los derechos y deberes reconocidos a todos los miembros de la Comunidad Educativa por parte de la legislación vigente, establecemos como derechos y deberes fundamentales que afectan de igual modo a todos los miembros de nuestra comunidad, los siguientes:

2.5.1 PADRES:

Derechos: *Que sus hijos puedan estudiar y reciban una educación de calidad / Recibir información periódica sobre el rendimiento escolar de sus hijos / Formar asociaciones de padres y madres de alumnos / Participar en la elección del Consejo Escolar / Ser respetados por los demás miembros de la comunidad educativa / Colaborar en la labor educativa del centro / A participar en la elaboración de las normas de convivencia organización y funcionamiento del Centro / Usar adecuadamente las instalaciones del centro con fines formativos y/o culturales.*

PROTOCOLO DE PADRES SEPARADOS. GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y VISITAS A LOS ALUMNOS POR PARTE DE SUS PADRES NO CUSTODIOS Y NO PRIVADOS DE LA PATRIA POTESTAD

a) CONSIDERACIONES JURÍDICAS.

Cualquier consideración sobre la información transmisible a los progenitores, así como la comunicación con sus hijos en horario escolar, debe partir de la diferenciación entre dos conceptos que a menudo se confunden, como son el concepto de patria potestad y el de guardia y custodia.

✓ **Guardia y Custodia:** La custodia es el cuidado ordinario de los hijos, implicando las decisiones del día a día de la crianza del niño. El Código Civil la denomina "ejercicio de la patria potestad".

✓ **Patria Potestad.** Es el conjunto de facultades inherentes a la paternidad tendentes al cuidado, asistencia y decisión sobre la crianza y el bienestar de los hijos. Implica el derecho a representar a los hijos y administrar sus bienes y persona. Código Civil establece que la separación, la nulidad y el divorcio, no eximen a los padres de sus obligaciones para con los hijos (art 92), ni les priva de su participación en las decisiones claves de la vida educativa de su hijo.

El régimen de ejercicio de la patria potestad debe verse fijado en la sentencia que resuelva el procedimiento de separación, nulidad o divorcio (arts. 90 y 91 del CC).

Por último, conviene recordar que el derecho a la información sobre el proceso educativo de sus hijos **es un derecho de los padres**, en virtud del art. 4 de la Ley Reguladora del Derecho a la Educación, modificado por la disposición final primera de la Ley Orgánica 2/2006, de Educación.

El adecuado cumplimiento de nuestro deber informador nace a su vez de una correcta información de la situación familiar por parte del centro. Ese acceso a la información es lo que vino a regular en su día, para los territorios competencia del MEC, las Instrucciones de 25 de enero de 1997 sobre información a padres separados o divorciados de los resultados de la evaluación de sus hijos.

Recogiendo las citadas instrucciones, podemos establecer el siguiente protocolo:

b) SOLICITUD Y FACILITACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN A PADRES SEPARADOS.

Procedimiento normal:

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

2- De la solicitud y de la copia aportada se da comunicación al progenitor que tiene bajo su custodia al niño, al único fin de que en su caso pueda aportar una resolución judicial posterior, en un plazo de diez días hábiles. Se le informará de su derecho a aportar todos los documentos que estime conveniente y las alegaciones que, a su juicio, implican la falta del derecho a ser informado del cónyuge o progenitor solicitante.

3- Si la última resolución aportada no establece privación de la patria potestad o algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación con la víctima o su familia, ni estamos en un caso previsto en el punto V de este documento, el centro, a partir de ese momento, duplicará los documentos relativos a las evoluciones académicas de los niños afectados.

4- En todo caso, en la primera comunicación de información se emitirá por parte del centro documento en que se haga constar que este régimen se mantendrá en tanto ninguno de los dos progenitores aporte datos relevantes que consten en sentencias u acuerdos fehacientes posteriores.

5- El derecho a recibir información escrita incluirá el derecho a hablar con los tutores y a

recibir información verbal.

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

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

Casos especiales:

1- En casos de separación de hecho, el mismo trato que recibe la sentencia lo tendrá el acuerdo al que lleguen los cónyuges sobre estos extremos que conste en documento público.

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

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

4- Si la última resolución judicial o acuerdo fehaciente que conste contiene disposiciones al efecto la actuación del centro se atenderá al tenor literal de aquellas.

c) COMUNICACIÓN CON LOS PROGENITORES DENTRO DEL HORARIO ESCOLAR

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

No podrán impedirse sin justa causa las relaciones personales del hijo con sus abuelos y otros parientes y allegados.

Por lo tanto, salvo pena de prohibición de aproximarse o comunicarse con el niño, adoptada en procedimiento penal y que le conste al centro, el régimen de comunicaciones entre los padres y el menor en horario escolar se producirá en la forma que ordinariamente se produzca en el centro, de acuerdo con sus normas de convivencia, organización y funcionamiento.

d) TOMA DE DECISIONES DE ESPECIAL RELEVANCIA

En casos como los que a continuación se enumeran:

- * Opción por asignaturas que afecten a la formación religiosa o moral*
- * Autorizaciones para campamentos o viajes de larga duración fuera de la jornada lectiva*
- * Traslados de matrícula*
- * Actividades extraescolares de larga duración fuera de la jornada lectiva*
- * En general, cualquier decisión que se salga naturalmente de las decisiones ordinarias.*

Deberá comunicarse al progenitor no custodio y no privado de la patria potestad que recibe información, a fin de que presente alegaciones, sin perjuicio de acordar y ejecutar lo que el progenitor que tiene la custodia haya solicitado. Cuando exista desacuerdo irreconciliable, se pondrán los hechos en conocimiento de la Delegación Provincial de Educación y Ciencia para que ésta, en su caso, lo ponga en conocimiento del Ministerio Fiscal, como posible hecho perturbador de la patria potestad.

e) DISPOSICIÓN COMÚN

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

Deberes: Conocer y apoyar la aplicación de las normas de convivencia del centro / Respetar y dar crédito al maestro/a como persona, a su profesión y a sus decisiones pedagógicas / Colaborar, respetar y cumplir y hacer cumplir las normas establecidas por el centro / Reparar los daños causados por sus hijos de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones, equipos informáticos (incluido el software) o cualquier material del centro, así como a los bienes de los miembros de la comunidad educativa, o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento / Reparar el daño moral al maestro/a por sus hijos en caso de agresión física o moral / Elegir a sus representantes y participar en el Consejo Escolar / Colaborar con los maestros en la labor educativa de sus hijos (asistencia, orden, limpieza, comportamiento, etc.) / Atender a las citaciones de centro y/o de los tutores / No desautorizar las actuaciones de los maestros en presencia de los alumnos / Facilitar información al centro para abordar adecuadamente los procesos de enseñanza y aprendizaje / Participar en las tareas que demanda el centro para estimular el aprendizaje de sus hijos / Justificar las ausencias y retrasos de sus hijos / Recoger puntualmente a los alumnos a la hora de la salida. Si la demora es amplia o reiterada se avisará a la policía local para que se haga cargo del menor / Colaborar con las estructuras del centro para la solución de los problemas relacionados con la convivencia.

2.5.2 MAESTROS:

Derechos: Libertad de cátedra / Participar e intervenir en todo aquello que afecte a la educación de sus alumnos y a en las actividades de gestión del centro / Participar con voz y voto en los órganos colegiados a los que pertenezca / Participar en la programación de las actividades educativas del centro / Disponer de los medios necesarios para impartir sus clases / Ser respetado por los demás miembros de la comunidad educativa / Al prestigio, crédito y respeto hacia su persona, su profesión y sus decisiones pedagógicas por parte de los padres, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa / 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 / Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza / A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo / A tomar medidas disciplinarias

ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje / A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro / A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquéllos dirigidos a su integridad física y moral / A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares / A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes / A la atención y asesoramiento por la Consejería con competencias en materia de enseñanza no universitaria que le proporcionará información y velará para que tenga la consideración y el respeto social que merece / A Participar en la elaboración, evaluación y/o revisión de los documentos programáticos del centro / A usar las instalaciones y materiales disponibles en el centro para desarrollar su actividad docente.

Deberes: Cuidar la correcta aplicación de las normas de convivencia en el centro / Estimular un clima de trabajo y estudio adecuado a las necesidades de los alumnos / Asistir con puntualidad a las clases y reuniones de trabajo planificadas por el centro / Respetar y atender las necesidades de los alumnos / Atender a la diversidad, acomodándose a las características y posibilidades de todos y cada uno de sus alumnos / Colaborar a mantener el orden y la disciplina dentro del recinto escolar cuidando que el horario dedicado al desayuno sea sosegado, educativo y ordenado / Mantener contactos periódicos y sistemáticos con los padres y atender sus solicitudes / Colaborar con las estructuras del centro para la solución de los problemas relacionados con la convivencia.

Con respecto a los alumnos con enfermedades crónicas, se recomienda:

- Designar un profesor como referente, normalmente el tutor o tutora.
- No centrar excesivamente la atención en el alumno que se incorpora.
- Exigirle como a los demás siempre que sea posible.
- Integrarle en los grupos ya formados.
- Ofrecerle seguridad y apoyo en los momentos difíciles en la relación con sus compañeros y compañeras.

2.5.3. ALUMNOS:

Según se refleja en el Real Decreto 732/1995, el deber más importante de los alumnos es aprovechar adecuadamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. Por ello, el interés por aprender y la asistencia a clase son las principales consecuencias de este derecho.

Derechos: A recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad / A la no discriminación por ningún tipo de condición, o circunstancia personal o social / Al establecimiento de medidas compensatorias y de apoyo que garanticen la igualdad de oportunidades / A la evaluación con criterios objetivos / A la orientación escolar / A que se respete su libertad de conciencia, sus creencias religiosas, morales e ideológicas, su intimidad, su integridad física, moral y su dignidad personal / Al orden y la disciplina en el aula para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje / A colaborar en el respeto y cumplimiento de las normas establecidas por el centro.

Nota: Los alumnos de tercer ciclo podrán participar en el Consejo Escolar de acuerdo con los siguientes criterios:

- ♠ Previa presentación de candidatos, la designación de su representante la realizará el grupo de alumnos mediante votación..
- ♠ En ningún caso podrá participar en la elección y cese del director.
- ♠ Podrá hacer propuestas sobre el funcionamiento del centro.

Deberes: Cumplir las normas de convivencia / Respetar a los maestros como personas, a su profesión y a sus decisiones pedagógicas y a todo el personal del centro / No agredir, insultar o humillar a los compañeros / Respetar los horarios / Respetar el derecho al estudio de sus compañeros / Respetar las pertenencias de los demás / Evitar juegos violentos / Colaborar con

los compañeros en las actividades escolares / Seguir las orientaciones del profesorado y realizar las tareas y actividades que se le asignen / Cuidar el material escolar y las instalaciones del centro.

2. 6.- PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABLES EN LA MEDIACIÓN

La Ley Orgánica para la mejora de la calidad de Educación (LOMCE), en su exposición de motivos, señala como fines del sistema educativo: el ejercicio de la tolerancia y la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia y la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos. Siguiendo el modelo para la promoción de la convivencia de nuestra comunidad (Consejería de Educación y Ciencia, 2006), abogamos por un modelo integrado de mediación en el que lo fundamental son los procedimientos para la resolución de conflictos. Estos procedimientos incorporan actuaciones desde diversos ámbitos, involucran al centro, a las familias y al grupo clase, se recogen en las normas de convivencia del centro y se apoyan en estructuras que potencian el diálogo y las fórmulas para incrementar la participación.

La mediación consiste en la resolución de conflictos procurando que las partes enfrentadas recurran voluntariamente a una tercera persona imparcial (mediador), con objeto de llegar a un acuerdo satisfactorio. La norma básica en las relaciones interpersonales es evitar que se produzcan ganadores y perdedores. El mediador promueve el diálogo, la comunicación, la libre expresión de las opiniones, sentimientos y deseos y, en todos los casos, debe procurar que sean los propios alumnos los que propongan las soluciones y las acepten. El mediador debe evitar juzgar, culpar, solucionar el problema y dar consejos a los alumnos. La resolución de un conflicto debe residir esencialmente en las partes directamente involucradas en el mismo, sólo así se garantizará que la salida al conflicto sea aceptada, sostenida y desarrollada por las partes. Se trata de posibilitar que los alumnos adquieran unas habilidades vitales esenciales que, a su vez, puedan utilizar en su contexto social amplio y aplicar en el ámbito de las relaciones interpersonales.

La mediación entre alumnos cuando se trata de resolver un conflicto y éstos no han desarrollado todavía la capacidad para abordarlo constructivamente por sus propios medios, compete inicialmente al tutor (con el asesoramiento e intervención, si procede, del equipo de orientación y apoyo). El modelo de mediación adoptado para la resolución constructiva de conflictos tiene un alto componente educativo y se apoya en la intervención mediante protocolos. Este instrumento se utiliza cuando se detectan conductas contrarias a la convivencia y, básicamente, recoge los siguientes procedimientos:

MEDIACIÓN ENTRE EL TUTOR Y EL ALUMNO

1.- Parar y escuchar al alumno que nos cuenta el conflicto:

- Escuchar activamente.
- Dejar un tiempo para que se calme.

2.- Reunir a los implicados:

- Cada uno cuenta el problema desde su punto de vista.
- El tutor les ayuda a comunicar cómo se sienten.
- Cuando uno habla el otro escucha.
- El tutor se asegura de que ambas partes han comprendido a la otra.

3.- Recapitular y resumir.

- El tutor trata de esclarecer qué afecta a cada parte y lo verbaliza.
- Extrae deseos o necesidades por ambas partes.

4.- Se proponen soluciones:

- Ambos alumnos aportan diversas soluciones.
- En principio se aceptan todas.
- El tutor controla que no haya descalificaciones ni faltas de respeto.

5.- Se elige una solución:

- Los alumnos eligen la solución/es que mejor les parece.
- Debería incluir ganancia y satisfacción para ambas partes.

6.- Puesta en práctica:

- El tutor concreta los pasos específicos: ¿Qué va a hacer cada uno?, ¿Cuándo?, ¿Dónde?

7.- Evaluación de los resultados:

- El tutor realiza un seguimiento de la solución.
- Reflexiona con los alumnos los resultados.
- Si no da resultado se pone en práctica otra de las soluciones aportadas.

➔ Durante el proceso, el tutor apoya a los alumnos y les anima a seguir adelante. Al finalizar los felicita por el esfuerzo realizado.

La mediación entre adultos (padres y profesores), se determina a partir del análisis y toma de decisiones que realiza la Comisión de Convivencia. De forma similar a la expuesta, se realiza a partir de un modelo integrado que utiliza protocolos y tiene en cuenta tres fases específicas:

MEDIACIÓN ENTRE ADULTOS

1.- Fase previa:

- Detectar y analizar los antecedentes, el hecho desencadenante, el contexto, los protagonistas y las consecuencias.
- Definir y describir el tipo de conflicto (ideas, intereses, etc.).

2.- Fase de planificación:

- Asumir el conflicto (supone la voluntad de resolverlo) y la posibilidad de mediación.
- Estudiar las alternativas (conciliación, mediación, arbitraje).

3.- Fase de ejecución:

- Aplicación de las decisiones acordadas y valoración de sus consecuencias.
- Evaluación (conveniencia o no de modificar la alternativa elegida).

Procedimientos de Mediación:

- ✓ Suponen siempre la aceptación expresa de la mediación por parte de los implicados y su derecho a desistir cuando lo deseen.
- ✓ Interrumpen cualquier otro procedimiento administrativo del centro y se inician a propuesta de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- ✓ Las partes deben asumir ante la Dirección del Centro el compromiso de cumplir los acuerdos (si se trata de alumnos, también deben asumirlo los padres).
- ✓ El mediador es imparcial y no debe tener relación ni con los implicados ni con los hechos.
- ✓ En todos los casos, se garantiza la confidencialidad (salvo en las circunstancias que determina la normativa).
- ✓ No se ofrece la mediación en situaciones tipificadas como "gravemente perjudiciales para la convivencia" y cuando ya se ha utilizado con resultados negativos.

Aunque la figura del orientador se considera referencia para articular los procesos de mediación, en cada caso y en función de las circunstancias, el equipo directivo propondrá a la persona que va a ejercer como mediador que, una vez designada, contará con todo el apoyo del centro. La presencia del mediador durante el proceso es el símbolo de la defensa del interés del grupo para resolver los conflictos de una forma que haga perdurables las relaciones y no perturben la armonía del conjunto; a su vez, es el encargado de neutralizar los comportamientos agresivos, es testigo de los compromisos y ayuda a evaluar si se cumplen o no.

2. 7.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y OTROS RESPONSABLES

Para determinar régimen de funcionamiento de los órganos de coordinación docente y otros responsables, utilizamos como referencia la **Orden de 25-05-2006** de la Consejería de Educación y Ciencia. Según se indica en la mencionada Orden (Capítulo II; Apartado C, puntos 44 y 45), son órganos de coordinación docente: la Tutoría, el Equipo docente, el Equipo de orientación y apoyo, los Equipos de ciclo, la Comisión de coordinación pedagógica y el Equipo de actividades extracurriculares. Su régimen de funcionamiento será el fijado en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento y el contenido de las sesiones y los acuerdos adoptados por estos órganos serán recogidos en un acta.

La Tutoría: Se entiende como una actividad inherente a la función del maestro y no debe considerarse como una acción aislada, sino como una acción colectiva y coordinada que implica a todos y cada uno de los maestros, y especialmente a los tutores, que forman parte de un centro. Por tanto, es responsabilidad de todo el equipo docente, con el asesoramiento del equipo de orientación y apoyo. El centro dispone de un Plan de Acción Tutorial que se considera la referencia básica mediante la que se articulan las funciones del tutor y las actividades de tutoría.

El profesor tutor ejercerá las funciones establecidas en el artículo 6 del Decreto 43/2005, por el que se regula la orientación educativa y profesional en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y por la normativa que regula la prevención y control del absentismo escolar.

Con este marco, se consideran tareas fundamentales:

- ♣ La orientación escolar y personal de sus alumnos.
- ♣ La coordinación del equipo docente en todas las actividades de planificación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje.
- ♣ La derivación de alumnos con necesidades educativas especiales al equipo de orientación y apoyo, así como su colaboración en la elaboración de los horarios de apoyo y en el desarrollo de programas de trabajo individualizados.
- ♣ Tomar las decisiones que procedan acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres y con el asesoramiento del equipo de orientación.
- ♣ La evaluación de las competencias básicas diseñadas por el centro al finalizar cada ciclo educativo.
- ♣ La colaboración con el equipo de orientación y apoyo en el desarrollo de los programas educativos que recoge el Plan de orientación y apoyo.
- ♣ El control de la asistencia y el absentismo (se registrará diariamente en los partes mensuales y en caso de ausencia prolongada o sospecha de negligencia por parte de la familia, se pondrá en conocimiento de la Técnico de Servicios a la Comunidad que atiende el centro).
- ♣ Las tareas de mediación entre alumnado, profesorado y familias en el marco del grupo de alumnos que tutela.

- ♣ *Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.*
- ♣ *Facilitar el intercambio y la coherencia del proceso educativo con las familias; para ello, los tutores dispondrán de una hora semanal de atención a padres.*

Asimismo, durante el curso se celebrarán las reuniones colectivas con familias que el tutor considere necesarias (al menos tres reuniones con el conjunto de las familias y una individual con cada una de ellas). En las reuniones iniciales, podrá disponer de criterios generales facilitados por el equipo de orientación y apoyo. En todos los casos el tutor tendrá podrá solicitar la asistencia de los especialistas que estime oportunos.

El Equipo docente: *Está constituido por el tutor, que lo coordina, y el conjunto de profesores que imparten enseñanza al mismo grupo de alumnos. En todos los casos, se procurará la homogeneidad en los criterios pedagógicos de intervención y que el número de profesores que componga los equipos docentes sea el mínimo que la organización del centro permita.*

El tutor convocará al equipo docente con motivo de la evaluación de los alumnos y en todos aquellos casos que sea necesario debatir y/o consensuar criterios de intervención pedagógica de aplicación en el grupo que tutela.

El Equipo de Orientación y Apoyo: *Según el Decreto 43/2005 de 26-04-05 por el que se regula la Orientación Educativa y Profesional en CLM (DOCM. 29 de Abril de 2005), el equipo de orientación y apoyo es un 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. En el mencionado plan, se recogen un conjunto de programas y medidas de tipo organizativo y curricular que pretenden desarrollar de forma coherente y coordinada actuaciones encaminadas a facilitar una respuesta educativa ajustada a las necesidades de todos nuestros alumnos.*

Está compuesto por los maestros especialistas en Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje, el Orientador de la Unidad de Orientación (responsable de la coordinación), la profesora de Servicios a la Comunidad y la Auxiliar Técnico Educativa adscrita al centro.

Criterios de funcionamiento del Equipos de Orientación y Apoyo:

El Equipo de Orientación y Apoyo se reunirá, al menos, una vez a la semana; dichas reuniones serán de obligada asistencia para todos sus miembros. En estas reuniones se evaluará el desarrollo del Plan de Orientación y Atención a la Diversidad y se aplicarán las medidas correctoras que el seguimiento y la evaluación aconsejen.

Competencias del Equipo de Orientación y Apoyo:

- ♣ *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.*
- ♣ *Favorecer la transición de los alumnos entre los distintos ciclos, etapas y niveles del sistema educativo.*
- ♣ *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.*
- ♣ *Asesorar a las familias en su práctica educativa para facilitar coherencia en el desarrollo de medidas ajustadas a las necesidades de los alumnos.*
- ♣ *Apoyar la labor de los tutores en la planificación, desarrollo y evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje.*
- ♣ *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.

- ♣ 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.
- ♣ Cooperar con otros servicios educativos y sociales cuando las demandas de actuación impliquen a otros centros e instituciones.
- ♣ 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.
- ♣ Asesorar a la comunidad educativa sobre los recursos socioeducativos existentes en el entorno y facilitar el acceso a los mismos.
- ♣ Asesorar e intervenir en los procesos de mediación a propuesta del equipo directivo.

Los Equipos de Nivel: Los Equipos de Nivel estarán integrados por el profesorado que imparta clase en el mismo grupo de Educación Primaria. La jefatura de Estudios organizará la composición de los equipos de nivel, procurando una distribución proporcionada entre los mismos de los maestros que no sean tutores. Asimismo, coordinará la asistencia a las reuniones que se convoquen. Estos equipos son los responsables, entre otras, de la elaboración, desarrollo y evaluación de las programaciones didácticas.

Criterios de funcionamiento de los Equipos de Nivel:

Los Equipos de Nivel mantendrán, al menos, una reunión quincenal y siempre que sean convocados por el coordinador del equipo; dichas reuniones serán de obligada asistencia para todos sus miembros. En estas reuniones se evaluará el desarrollo de la práctica docente y se aplicarán las medidas correctoras que esa evaluación aconseje. El resumen de lo tratado en las reuniones será recogido en acta por el Coordinador. Asimismo, la jefatura de estudios establecerá reuniones de coordinación, al inicio y final de cada curso escolar, entre los equipos de nivel de 1º de educación primaria y de educación infantil para establecer criterios comunes en la programación e intercambiar criterios de actuación para la mejor atención de los alumnos en el cambio de etapa.

Competencias de los Equipos de Ciclo

- ♣ Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración del Proyecto Educativo y a la Programación General Anual.
- ♣ Elevar propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración de los Proyectos Curriculares de etapa.
- ♣ Mantener actualizados los materiales y la metodología didáctica.
- ♣ Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.

Cada uno de los Equipos de Ciclo estará dirigido por un coordinador. Su cargo durará un curso escolar y serán designados por el Director a propuesta del Jefe de Estudios. Entre sus funciones se recogen: Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de etapa y elevar las propuestas formuladas a este respecto por el Equipo de Ciclo / Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del ciclo / Transmitir la información que le sea facilitada por el Equipo Directivo para su debate y posterior aprobación en Claustro / Coordinar las actividades complementarias del ciclo / Aquellas otras funciones que le encomiende la Jefe de Estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptaciones curriculares y actividades complementarias.

La Comisión de Coordinación Pedagógica: Según lo expuesto en la normativa de referencia, la comisión de coordinación pedagógica es el órgano responsable de velar por la coherencia pedagógica entre ciclos de cada etapa, de las etapas

de cada centro y entre éste y otros centros. La comisión de coordinación pedagógica, dadas las características de nuestro centro, está constituida por el director, que será su presidente, la jefa de estudios y el conjunto de maestros adscritos al colegio. Al tener nuestro centro menos de 12 unidades, las funciones de la Comisión de coordinación pedagógica serán asumidas por el Claustro de profesores.

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.

Además de utilizarlo como foro básico en la toma de decisiones pedagógicas de centro, se considera una estructura de coordinación fundamental para articular el diseño y puesta en práctica de las actividades diseñadas en el Plan de Orientación y Atención a la Diversidad; así como el referente para analizar y debatir medidas relacionadas con la convivencia y la acción tutorial. La comisión de coordinación pedagógica se reúne una vez al mes.

Competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica:

- ♣ Establecer las directrices generales para elaborar y revisar los Proyectos curriculares de etapa, así como dirigirlos y coordinarlos.
- ♣ Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo del Centro, los Proyectos curriculares y la Programación General Anual, así como proponer al Claustro su evaluación, aprobación y modificaciones.
- ♣ Velar por el cumplimiento de los Proyectos curriculares en la práctica docente, así como de la evaluación de las competencias básicas diseñadas por el centro.
- ♣ Proponer al claustro la planificación de las sesiones de evaluación y calificación.
- ♣ Organizar la elaboración y desarrollo del Plan de Orientación y Atención a la Diversidad y el Plan de Acción Tutorial.
- ♣ Proponer al Claustro el Plan de formación del profesorado.

El Equipo de Actividades Extracurriculares: Se consideran actividades extracurriculares aquellas actividades organizadas por el colegio, con la participación de la comunidad y de otros agentes educativos que, en coherencia con las intenciones de nuestro Proyecto Educativo, están orientadas a completar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad y el uso del tiempo libre. Estas actividades, en todos los casos, tienen un carácter voluntario para el alumnado.

Siguiendo la normativa, el equipo de actividades extracurriculares estará formado por un responsable nombrado por la directora, a propuesta de la jefatura de estudios, y un componente de cada uno de los ciclos y colaborará con el equipo directivo en la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones establecidas en el programa de actividades extracurriculares del centro. Asimismo, podrán integrarse en este equipo representantes de padres y de alumnos.

El plan de actividades extracurriculares y complementarias se articula al comienzo de cada curso escolar y, entre sus características básicas, destacamos las siguientes:

- ♣ Las actividades siempre tienen carácter educativo.
- ♣ Se incorporan a las programaciones didácticas e intentan contribuir al desarrollo de las capacidades recogidas en los objetivos generales de la etapa o de las áreas, creando situaciones de enseñanza y aprendizaje mediante el uso o no de espacios y materiales alternativos a los habituales o la participación de otros agentes educativos.
- ♣ Requieren, cuando conlleven desplazamientos fuera del centro, la autorización expresa de los padres o tutores de cada alumno.

Otros responsables: El centro tiene asignados responsables del uso de las tecnologías de la información y la comunicación, del comedor y de la gratuidad de materiales curriculares que realizan sus funciones teniendo como referencia la normativa que regula estas actividades. Asimismo, se considera que el personal de servicios (conserje) forma parte de la Comunidad Escolar, dado que facilita el desarrollo de la enseñanza y colabora en la tutela del alumnado. Depende, funcionalmente, de la Dirección del Centro y sus deberes y derechos son los recogidos en el Reglamento de Conserjes, aprobado por el Ayuntamiento.

2. 8.- CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL CLAUSTRO PARA:

ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y CURSOS: El nombramiento de los tutores y la asignación de cursos tendrán lugar en el último claustro del curso o en el inicio del curso escolar siguiente. Cada grupo dispondrá de un tutor de acuerdo con los siguientes criterios:

♠ Los tutores continuarán con el mismo grupo de alumnos un mínimo de dos cursos académicos y un máximo de tres. Se garantizará que el tutor permanece con el mismo grupo de alumnos en 5º y 6º cursos.

- ♠ Se tendrá en cuenta la especialidad del profesorado (cambio de prioridad).
- ♠ Los maestros compartidos únicamente podrán ser designados tutores en su centro de origen.
- ♠ A los maestros itinerantes y los miembros del equipo directivo se les adjudicará tutoría en último lugar y sólo si es estrictamente necesario.
- ♠ Se procurará, cuando sea posible, la incorporación de profesorado definitivo en el centro a las tutorías del primer ciclo de la educación primaria

Los grupos de alumnos y las tutorías se asignarán con el siguiente orden de adjudicación:

1. Maestros-as definitivos del Centro, por antigüedad en el mismo.
2. Maestros-as provisionales del Centro.
3. Maestros-as interinos, si los hubiere.

Nota.- Cuando un Maestro lo solicite o le sea asignado un curso sin haber completado Ciclo, dicha asignación deberá estar perfectamente justificada. Asimismo, se tendrá en cuenta no sólo la especialidad correspondiente al puesto de Maestro tutor, sino también el resto de especialidades para los que cada profesional esté habilitado, a fin de completar el horario lectivo.

DEFINICIÓN Y ELECCIÓN DE GRUPOS: Nuestro centro dispone únicamente de una línea; por tanto, la definición de grupos se realiza de forma automática. No obstante, y para cualquier tipo de agrupamiento, en función de las características de las actividades curriculares, se respetará el criterio de heterogeneidad y el principio de no-discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Para garantizar una situación de enseñanza y aprendizaje adecuada, se procurará (mediante los dictámenes de escolarización que realiza el equipo de orientación y apoyo) la incorporación equilibrada al centro de alumnos con necesidad específica de apoyo educativo. La organización de los grupos de alumnos se realiza habitualmente por cursos y se reserva el agrupamiento por ciclos para las actividades específicas que así lo requieren. La elección de cursos se realizará siguiendo las indicaciones recogidas en el apartado anterior.

ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES NO ESTABLECIDAS EN NORMATIVA:

SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE: El control del horario del profesorado será realizado por la Jefe de estudios y, en última instancia por la directora. La Jefe de estudios organizará la atención a los grupos cuyo profesorado esté ausente de acuerdo con los siguientes criterios:

- ♣ Serán atendidas teniendo en cuenta el profesorado disponible en el centro. En primer lugar, por los maestros que en ese momento no tengan docencia directa, y en segundo lugar por los que realicen apoyos complementarios.
- ♣ El maestro dejará preparada la programación para los primeros días de ausencia. Cuando la falta sea imprevista, será el coordinador del ciclo quien suministre al sustituto la programación correspondiente.
- ♣ Siempre que sea posible se procurará que el profesorado haga las sustituciones dentro de su tutoría. Cuando sean varios los maestros disponibles para sustituir, éstas se aplicarán de forma rotatoria (se anotará el día de sustitución y el número de sustituciones que realiza cada maestro procurando respetar el principio de equidad).
- ♣ 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, ubicación de las aulas, etc...

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

2. 9.- ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS EN EL CENTRO

El curso académico se iniciará el 1 de septiembre y finalizará el 31 de agosto del año siguiente. Antes del comienzo de la actividad lectiva, el profesorado iniciará la actualización de las programaciones didácticas y colaborará en la elaboración de la Programación General Anual. Una vez concluido el calendario lectivo, participará en la elaboración de la memoria anual y en los procesos de evaluación.

ENTRADAS Y SALIDAS: Los alumnos entrarán al colegio a las 9 horas, pudiendo llegar hasta diez minutos más tarde por causa justificada. A partir de las 9:10h aquellos alumnos reincidentes, que habitualmente llegan tarde al centro, deberán permanecer en el hall hasta el inicio de la siguiente sesión. Desde el momento de la entrada, cada profesor se hará cargo del grupo que le corresponda, cuidando especialmente el orden en los pasillos, la escalera y el aula. La salida tendrá lugar a las 14 horas, comenzando por los alumnos de Educación Infantil (los maestros deberán comprobar que son recogidos por sus padres o tutores legales).

RECREOS: Durante los periodos de recreo la Jefatura de Estudios establecerá turnos de vigilancia de acuerdo con los siguientes criterios:

- El tiempo de recreo es horario lectivo para los maestros, lo que implica la responsable vigilancia por parte del mismo según los turnos establecidos por la Jefatura de Estudios.
- En cada turno debe figurar como mínimo un profesor por cada 30 alumnos o fracción de Educación Infantil y un profesor por cada 60 alumnos o fracción en Educación Primaria.
- Los turnos serán rotativos. En caso de que un maestro esté ausente será sustituido por otro.
- Los profesores recordarán a sus alumnos la necesidad de cuidar el entorno del patio (depositar los envoltorios y restos de comida en las papeleras y evitar juegos peligrosos y/o violentos).
- Los días de lluvia o frío intenso que impidan la salida al patio, los alumnos permanecerán en sus respectivas aulas bajo la custodia del equipo de maestros designados al efecto.

NORMAS DE UTILIZACIÓN DEL PATIO DEL RECREO

1. No se podrán utilizar en los juegos: pelotas, palas, raquetas etc, así como envases o recipientes de cualquier tipo que suponga peligro de lesión.
2. No se puede permanecer en la cancela del patio salvo que haya sido autorizado por el maestro.
3. Los aseos no podrán utilizarse como lugar de charla, reunión, juego etc. Cuando el timbre haya sonado no se podrán utilizar los servicios ni la fuente.
4. A la terminación del recreo, que se avisará con el timbre, los alumnos formarán en filas por cursos y permanecerán ahí hasta que el maestro les indique que pueden entrar a las aulas correspondientes.
5. Salvo que el maestro lo autorice, los alumnos no deben permanecer en el soportal del patio.
6. Durante las horas de recreo, los alumnos no podrán pasar a las clases sin permiso de los maestros responsables de la vigilancia de recreo.
7. El maestro podrá privar del patio a los alumnos que tengan mal comportamiento.
8. Los alumnos mayores deberán evitar juegos violentos y carreras que puedan ocasionar lesiones a los más pequeños.
9. Mantener la máxima limpieza en el patio evitando arrojar papeles, restos de bocadillos etc.
10. Colaborar en la limpieza del patio después del recreo.
11. Todas estas normas y otras que pudieran surgir son de obligado cumplimiento para maestros y alumnos.

HORAS COMPLEMENTARIAS: La distribución de las horas complementarias será responsabilidad del equipo directivo que incluirá las siguientes actividades:

- ♣ El desarrollo de la función directiva.
- ♣ La asistencia a las reuniones de los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente que podrán ser computadas mensualmente.
- ♣ La asistencia a las reuniones de tutores con la jefatura de estudios y los responsables de equipo de orientación y apoyo.
- ♣ La atención a las familias por parte del tutor y del resto del equipo docente. El calendario y el horario de tutoría con las familias se expone en el tablón de anuncios del centro.
- ♣ La asistencia a las reuniones de los órganos de coordinación didáctica.
- ♣ La coordinación y preparación de materiales curriculares.
- ♣ La participación en actividades de formación e innovación realizadas en el centro y en la formación correspondiente al periodo de prácticas.
- ♣ La tutoría de prácticas del alumnado universitario o del profesorado, durante el periodo en el que se desarrolla, tendrá una dedicación de una hora semanal.

Otras consideraciones horarias: Para el profesorado que ocupa un puesto itinerante será de aplicación la reducción horaria establecida en los acuerdos sobre itinerancias. El profesorado que comparte su horario lectivo en más de un centro, repartirá sus horas complementarias de permanencia en el centro en la misma proporción en que estén distribuidas sus horas lectivas.

Se podrá asignar una hora complementaria de cómputo mensual para las actividades que no se hayan incluido de modo ordinario en el horario semanal. Tienen esta consideración las reuniones de los órganos colegiados de gobierno y de las juntas de profesores de grupo, la atención a la biblioteca, la atención a las familias por parte del profesorado y la tutoría con las familias, si se realizan en momentos distintos a los recogidos en el horario general del centro y las actividades complementarias que superen la permanencia de los docentes en el centro educativo.

2. 10.- USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS DEL CENTRO

La organización espacial del centro y de las aulas consideramos que debe favorecer la creación de un entorno adecuado para facilitar el desarrollo de los aprendizajes y favorecer distintos tipos de agrupamientos que permitan el acceso a los procesos de enseñanza desde distintas perspectivas metodológicas. El objetivo que pretendemos es construir la mejor organización espacial para posibilitar una comunicación rica y variada entre el grupo humano de clase, que facilite el encuentro con diversos materiales y recursos y que, a su vez, estimule la curiosidad y el trabajo cooperativo.

La utilización de las instalaciones y recursos del centro son de uso general para el conjunto de la Comunidad Educativa, rigiéndose por los siguientes principios de uso preferente:

2. Actividades curriculares de los alumnos del Centro.
3. Actividades relacionadas con la labor educativa de los docentes.
4. Actividades extracurriculares de los alumnos.
5. Reuniones y actividades complementarias destinadas a la formación de padres.
6. Actividades lúdicas complementarias de cualquier grupo de miembros de la comunidad escolar.

El uso de cualquier instalación o recurso del Centro se solicitará por escrito, siendo el solicitante responsable de la custodia y mantenimiento de los espacios y recursos utilizados.

Para hacer posible una buena organización de los espacios y recursos de nuestro centro, consideramos muy importantes tanto los espacios educativos que configuran las aulas, como otros entornos de uso común que tenemos en cuenta para rentabilizarlos al máximo (Aula Althia, usos múltiples, patios de recreo, etc.).

Con estas premisas, establecemos como criterios generales para la utilización de las instalaciones los siguientes:

En el centro:

- ♠ En general, los espacios educativos comunes deben ser dinámicos y flexibles, adaptados a las diferentes necesidades del alumnado. La diversificación de espacios educativos contribuye, básicamente, a evitar la homogeneidad en los aprendizajes y a facilitar la integración de alumnos con distinto tipo de necesidades educativas.
- ♠ La Jefatura de Estudios coordinará la utilización de los espacios y materiales de uso común, procurando favorecer horarios y agrupamientos por aulas y por ciclos. En todos los casos se respetará la asignación de espacios comunes que se realiza a principios de cada curso escolar.
- ♠ Dentro de los edificios y en el patio de recreo no se jugará con balones u otros objetos cuando supongan riesgos para el desarrollo del recreo. El paso por espacios comunes (pasillo y vestíbulo) en horario lectivo, se realizará de la manera más silenciosa posible, de forma que no interfiera en la realización de las actividades del resto de las aulas.
- ♠ 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.
- ♠ 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.

En las aulas:

- ♠ Posibilitar espacios que permitan un trabajo individualizado (cada persona necesita de un espacio considerado como propio, un lugar con el que poder identificarse, y depositar sus objetos personales).

- ♠ *Posibilitar espacios que permitan un trabajo socializado (puntos de encuentro, en pequeño y gran grupo para favorecer relaciones cooperativas).*
- ♠ *Habilitar espacios y tiempos para articular distintos tipos de agrupamientos que permitan abordar actividades simultáneas de diverso tipo y con materiales distintos.*
- ♠ *Favorecer un clima de comodidad y seguridad (el aula debe ser para los alumnos un espacio agradable de interacción y trabajo).*

Acceso al centro

Podrán acceder al centro:

- Personas que forman parte de la comunidad educativa.
- Representantes de organizaciones sindicales.
- Personas que, no formando parte de la comunidad educativa, realizan funciones educativas asignadas de dirección, inspección, asesoramiento y/o evaluación.
- Personas que participan en actividades educativas aprobadas en la Programación General Anual.
- Personal de servicios bajo la autorización de la dirección del centro.

Toda persona que quiera acceder al centro y que no pertenezca a los casos descritos anteriormente, deberá presentar una solicitud dirigida a la persona titular de la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes de Albacete a través de cualquiera de los registros que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El acceso, en caso de que se resuelva positivamente, se realizará fuera del horario lectivo para no perturbar el desarrollo de las actividades educativas.

Acceso con animales de compañía

El acceso de las personas con animales de compañía estará prohibido con carácter general excepto en los siguientes casos:

- Si forma parte de una actividad educativa aprobada en la Programación General Anual.
- Personas usuarias de perro de asistencia.

• Servicio de comedor escolar

1. Naturaleza y finalidad del servicio

El comedor escolar del centro tiene la consideración de servicio complementario de carácter educativo, integrado en la organización general del centro y orientado, además de a la conciliación de la vida familiar y laboral, a la formación del alumnado en hábitos de alimentación saludable, higiene, convivencia y autonomía personal.

El servicio de comedor se rige por lo dispuesto en el Decreto 138/2012, de 11 de octubre, así como por las presentes Normas de Convivencia, Organización y

Funcionamiento, siendo de obligado cumplimiento para todas las personas usuarias.

2. Modalidad de gestión y empresa adjudicataria

El servicio de comedor se presta mediante la modalidad de catering, a través de una empresa del sector de la restauración colectiva, conforme a la normativa vigente.

La empresa adjudicataria del servicio es **MEDITERRÁNEA SLU**, que elabora los menús en instalaciones externas debidamente autorizadas y los distribuye en el centro, cumpliendo la normativa higiénico-sanitaria y las condiciones establecidas por la Consejería competente en materia de educación.

La empresa es responsable del personal encargado de la atención y vigilancia del alumnado durante el tiempo de comedor, sin perjuicio de las funciones de coordinación, supervisión y control que corresponden al centro educativo.

3. Responsables del servicio

De conformidad con la normativa vigente, la Jefa de Estudios, **D.ª M.ª Victoria Sáez Blázquez**, actúa como responsable del servicio de comedor escolar, asumiendo funciones de coordinación pedagógica, organizativa y administrativa durante todo el curso escolar.

Entre sus funciones se incluyen:

- La organización y supervisión general del servicio.
 - El seguimiento del cumplimiento de la normativa vigente y de las condiciones del contrato con la empresa adjudicataria.
 - La coordinación de las actuaciones educativas vinculadas al tiempo de comedor.
 - La gestión y comunicación de incidencias al Equipo Directivo y, en su caso, al Consejo Escolar.
 - La colaboración en la evaluación y mejora continua del servicio.
-

4. Organización del servicio

El servicio de comedor comprende exclusivamente la comida de mediodía, no disponiendo el centro de servicio de aula matinal.

Incluye la atención educativa del alumnado durante el periodo previo, el tiempo de ingesta y el periodo posterior a la comida, garantizando una atención integral.

El tiempo total de permanencia del alumnado en el servicio tendrá una duración máxima de dos horas, garantizando un tiempo de ingesta adecuado a la edad y a las necesidades del alumnado.

Cuando las circunstancias organizativas o el número de usuarios lo requieran, el servicio podrá organizarse en uno o dos turnos, garantizando en todo momento una atención adecuada.

5. Calendario, horarios y turnos

El servicio funcionará, con carácter general, durante el periodo lectivo del curso escolar, coincidiendo con los días de actividad lectiva del centro.

Los horarios y turnos del comedor se establecerán anualmente en la Programación General Anual, en función del número de usuarios y de las necesidades organizativas del centro.

La prestación del servicio en periodos no lectivos solo podrá realizarse mediante convenio con la entidad municipal correspondiente y previa autorización de la Administración educativa competente.

6. Acceso y alumnado usuario del servicio

El acceso al servicio de comedor estará limitado al alumnado previamente autorizado como usuario del mismo.

La asistencia al servicio estará vinculada a la asistencia a las actividades lectivas del día, salvo causa debidamente justificada.

La determinación del alumnado usuario y las condiciones de acceso al servicio se realizarán conforme a los criterios establecidos por la Administración educativa.

7. Normas de convivencia del servicio

El comedor se concibe como un espacio educativo que requiere el cumplimiento de normas de convivencia, respeto e higiene.

El alumnado deberá:

- Mantener un comportamiento adecuado y respetuoso con el resto del alumnado y con el personal del servicio.
- Seguir las indicaciones del personal encargado.

- Respetar las normas de higiene y el uso adecuado de las instalaciones.
 - No introducir ni retirar alimentos del comedor sin autorización.
 - Respetar los horarios establecidos.
-

8. Derechos y deberes del alumnado usuario

El alumnado usuario del servicio de comedor tiene derecho a:

- Recibir una atención adecuada durante el servicio.
- Disfrutar del servicio en condiciones de seguridad, higiene y bienestar.

Asimismo, tiene el deber de:

- Respetar las normas específicas del servicio de comedor.
 - Mantener una actitud adecuada de convivencia.
 - Colaborar en el buen uso de las instalaciones y materiales.
-

9. Medidas educativas ante conductas contrarias

Las conductas contrarias a la convivencia que se produzcan durante el servicio de comedor serán tratadas mediante medidas educativas, de acuerdo con lo establecido con carácter general en las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro.

10. Gestión de incidencias, quejas y sugerencias

La gestión de las incidencias relacionadas con el servicio de comedor corresponderá a la persona encargada del mismo, quien actuará como referente para la coordinación, seguimiento y resolución de las situaciones que puedan producirse.

Las familias podrán comunicar incidencias, quejas o sugerencias a través de los canales establecidos por el centro, siendo estas atendidas por la encargada del servicio, quien valorará cada situación y adoptará las medidas oportunas, en coordinación con el Equipo Directivo cuando sea necesario.

El tratamiento de las incidencias tendrá carácter educativo y organizativo, orientado a la mejora del funcionamiento del servicio y a la adecuada atención del alumnado.

11. Órganos de participación y seguimiento

El Consejo Escolar realizará el seguimiento y la evaluación del funcionamiento del servicio de comedor en el marco de sus competencias.

Existirá una Comisión del Servicio de Comedor Escolar, conforme a la normativa vigente, encargada del seguimiento del funcionamiento del servicio y de la formulación de propuestas de mejora.

12. Condiciones económicas del servicio

El precio del servicio de comedor será el establecido por la Consejería competente en materia de educación.

2.11. LÍNEAS BÁSICAS PARA LA FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA DEL PROFESORADO.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en sus artículos 102 y 103, establece la formación permanente del profesorado como un derecho y un deber de los docentes y de todos los profesionales de la educación, así como una responsabilidad de las Administraciones educativas y de los propios centros.

La Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla – La Mancha, en el artículo 4, en el apartado f), expone como principios rectores del sistema educativo la profesionalización docente, el desarrollo personal y profesional del profesorado y la calidad de su formación inicial y permanente, y en su apartado i), la mejora permanente del sistema educativo mediante la formación, la innovación y la evaluación de todos los elementos que lo integran. También en su artículo 20, apartado 2, sobre el reconocimiento del profesorado, expresa que se potenciará el desarrollo de medidas de profesionalización docente como la formación permanente, la innovación y la investigación educativas dirigidas a la mejora y actualización de la competencia profesional.

Hoy en día se apuesta de forma decidida, en materia de formación, por las nuevas tecnologías y por la modalidad de formación a distancia como sistema de impartición. Siguiendo en esta línea, varias serán las modalidades formativas a las que tendrán acceso los docentes de nuestro centro, todas ellas encaminadas a la consecución de los objetivos siguientes:

- ❖ *Realizar una formación de interés para los docentes en atención a sus necesidades.*
- ❖ *Crear un banco de metodologías didácticas, recursos y técnicas.*
- ❖ *Crear grupos de trabajo regionales para la mejora de la formación que afecten a los diferentes niveles y etapas educativas y que orienten permanentemente la mejora de la calidad de la formación.*
- ❖ *Reforzar la formación en los centros con objeto de que esta formación tenga la mayor repercusión en las aulas y mejore la calidad de la educación.*

La formación se impartirá de forma presencial, a distancia o mixta en el centro, en el Centro Regional de Formación del Profesorado, instalaciones de otras entidades e instituciones públicas o privadas que tengan convenio con la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, en Universidades y en otras entidades formadoras sin ánimo de lucro.

Podrán ser formadores:

- ❖ *Personal docente del Centro Regional.*
- ❖ *Especialistas de la materia del propio centro docente.*
- ❖ *El Coordinador de Formación del Centro que haya sido formado en la materia a impartir.*
- ❖ *Expertos y especialistas externos.*

En el centro habrá un docente con funciones de Coordinador de Formación, nombrado por el director y por un año, prorrogable por otro. Dicho nombramiento será revisado con carácter anual. Sus funciones serán las siguientes:

- ❖ *Coordinar toda la formación del profesorado del propio centro.*
- ❖ *Proponer la demanda de necesidades formativas a la Comisión de Coordinación Pedagógica para su aprobación y remitirla, una vez aprobada, a las unidades de formación de los Servicios Periféricos.*
- ❖ *Realizar el control de las actividades de formación del centro y elevar los expedientes y propuestas de certificación y memoria a las unidades de formación de los Servicios Periféricos.*

Las modalidades de formación que se proponen son:

1. VÍA DE FORMACIÓN EN EL CENTRO.

- ❖ Seminario de Centro. *Modalidad en la que el profesorado del Claustro desarrolla su proyecto de formación, de acuerdo con las líneas básicas establecidas en su Proyecto Educativo.*

2. VÍA DE FORMACIÓN INDIVIDUAL.

- ❖ Grupos colaborativos. *Es un proyecto que emprende un equipo de profesores con el objeto de crear, ampliar o mejorar contenido curricular, o bien, trabajar sobre temas de importancia para el profesorado en referencia a materia, etapa u objetivo curricular.*
- ❖ Talleres. *Clase o lección que se imparte de manera on line y en directo (vídeo o audio conferencia). Los talleres son grabados y almacenados en la Mediateca para su posterior reproducción.*
- ❖ Cursos on line. *Acción formativa que tiene por objeto ampliar o mejorar los conocimientos del participante en uno o varios temas de importancia para la formación del docente.*

Cada año, en la PGA, se determinarán las modalidades de formación que el claustro propone para ese curso. El Coordinador de Formación recogerá las propuestas y las elevará a las unidades de formación de los Servicios Periféricos.

2.12.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR

El Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia escolar en Castilla-La Mancha, amparado en lo establecido en La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, establece el marco general por el que los centros docentes públicos y privados concertados no universitarios, en el ejercicio de su autonomía pedagógica y organizativa han de regular la convivencia escolar, y definir un conjunto de actuaciones y medidas para su promoción y mejora.

El acoso escolar requiere una actuación inmediata y decidida por parte de la Comunidad Educativa en su conjunto. Una actuación que no ha de afectar solo al alumnado acosado, sino también al acosador, sin olvidarse de las personas que observan el hecho. Es por ello que la aplicación del nuevo protocolo permitirá a los centros establecer actuaciones de sensibilización, prevención, detección, intervención y, si fuera necesario, derivación a otras instancias.

CONCEPTO DE ACOSO ESCOLAR Y PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

DESCRIPCIÓN DE ACOSO ESCOLAR

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.

El acoso suele tener un **componente colectivo o grupal**, por lo que es necesario contemplar la existencia de diversos agentes implicados en una posible situación de acoso escolar:

- a) Alumnado acosado
- b) Alumnado acosador
- c) Personas observadoras
- d) Personas que ponen en conocimiento la situación

IDENTIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación que pudiera derivar en acoso escolar tiene el compromiso ciudadano de ponerla en conocimiento del equipo directivo. Para ello el centro dispone de un buzón de sugerencias situado en el hall.

PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

El centro educativo deberá garantizar siempre y en todo lugar los siguientes principios:

- a) **Protección:** asegurar la integridad física y seguridad personal de la posible víctima.
- b) **Intervención eficaz pero no precipitada:** la respuesta educativa contemplará tanto medidas reparadoras como disciplinarias, si procede.

c) **Discreción y confidencialidad:** la dirección del centro garantizará que exclusivamente tengan conocimiento de la información relevante 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.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE ACOSO ESCOLAR

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.

La Comisión de acoso escolar tendrá un funcionamiento independiente de la Comisión de Convivencia del Consejo escolar y estará integrada por:

- Un miembro del equipo directivo.
- La orientadora o el orientador educativo del centro.
- Un miembro del equipo docente del centro.

ADOPCIÓN DE MEDIDAS INMEDIATAS

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:

- **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

- **Medidas cautelares** dirigidas al alumnado acosador:

- Restricción del uso de determinados espacios y recursos del centro.

- Incremento de las medidas de vigilancia

- Medidas dirigidas a trabajar con el resto de alumnado para esclarecer los hechos, que se realizarán desde un enfoque de no inculpación.

INFORMACIÓN A LA INSPECCIÓN EDUCATIVA

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.

COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS IMPLICADAS

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, levantado acta de las entrevistas mantenidas.

ELABORACIÓN DE UN 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.

ESTE PLAN TENDRÁ LA SIGUIENTE ESTRUCTURA

I. Recogida y análisis de información.

II. Medidas

III. Conclusiones

I.- Recogida y análisis de información.

La Comisión de acoso escolar constituida para cada caso concreto recabará información de todos los posibles agentes implicados.

En las entrevistas a realizar participarán los miembros de la Comisión de acoso escolar necesarios en función de la gravedad y circunstancias de los hechos a analizar, garantizando el anonimato de los menores implicados.

De las entrevistas realizadas, los miembros de la Comisión de acoso escolar levantarán el acta correspondiente.

La Comisión analizará y contrastará la información recibida teniendo en cuenta la correcta aplicación de las normas de privacidad y protección de datos, garantizando en todo momento la custodia y protección de la información

documental obtenida.

Del análisis de la información recogida se establecerá la existencia o no de una situación de 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, de acuerdo al procedimiento establecido en la normativa vigente, se apliquen. Estas medidas deben ir dirigidas a los diferentes agentes implicados.

AGENTES IMPLICADOS:

ALUMNO ACOSADO

Apoyo y protección expresa o indirecta

Atención y apoyo social

Tutoría individualizada

Derivación y seguimiento a otros servicios

ALUMNO ACOSADOR

Aplicación medidas NCOF

Medidas reeducadoras

Derivación y seguimiento a otros servicios

COMUNICANTE

Reconocimiento de su actuación

Garantía de anonimato

ALUMNO OBSERVADOR

Sensibilización

Programas de habilidades sociales, círculo de amigos...

Aplicación de medidas con el alumnado observador

Derivación y seguimiento a otros servicios

FAMILIAS

Orientación familiar

Información, compromisos, coordinación con servicios socioeducativos

PROFESIONALES

Orientadores para manejo de clases durante el proceso

Orientaciones para detección e intervención

Pautas para la mejora de la gestión de la convivencia

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 será remitido a la Inspección Educativa en un plazo no superior a 30 días lectivos desde la constitución de la Comisión de acoso escolar, especificando:

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 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, especificando las actuaciones a realizar con las diferentes personas o grupos implicados en el desarrollo del proceso.

INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS Y DERIVACIÓN A OTRAS INSTANCIAS

Desde el centro educativo se informará nuevamente a las familias de las actuaciones o medidas adoptadas.

Cuando una de las medidas a adoptar sea la derivación a alguno de los agentes implicados 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.

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.

A las **familias del alumnado agresor** se les informará expresamente de las consecuencias que pueden derivarse, tanto para ellas como para sus hijas e hijos, de la reiteración de conductas constitutivas de acoso escolar.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACTUACIÓN

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.

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.

MEDIDAS PREVENTIVAS A NIVEL DE CENTRO

1-. ACTUACIONES PREVENTIVAS

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.

Asimismo, se pueden llevar a cabo intervenciones de aula para prevenir el desarrollo de problemas de conducta entre alumnos, utilizando el diálogo, favoreciendo el desarrollo de la autoconfianza, autoafirmación y autorregulación, fomentando la empatía, estableciendo normas y pautas de actuación, y promoviendo conductas no violentas y soluciones ante casos de violencia.

En suma, utilizar como instrumento didáctico el aprendizaje cooperativo que favorezca la toma de decisiones entre los miembros del aula. Algunas de las propuestas a aplicar en el aula serían: realizar reuniones del grupo, creando un clima donde se pueda hablar de temas de normas de conducta, relaciones y convivencia en la escuela; realizar actividades donde todos los alumnos tengan la oportunidad de trabajar con diferentes compañeros para facilitar su conocimiento y realizar actividades lúdicas que favorezcan del mismo modo las relaciones y el conocimiento mutuo; elaborar entre todos las normas de aula; visionado de vídeos relacionados con el tema y posterior debate y actividades sobre el mismo.

- c) Diseño de un plan de actividades, para aplicar durante el tiempo del recreo,

para favorecer la mejora de la convivencia.

Sin duda, un lugar ideal para relacionarse y convivir, es el patio del colegio y los adultos podemos proponer al alumnado diferentes juegos y actividades para que, en su etapa escolar, experimenten un adecuado crecimiento y desarrollo, con oportunidades para fortalecer sus habilidades sociales en un espacio de recreación y sana convivencia.

El juego será una de nuestras estrategias para mejorar la conducta del alumnado y crear así una sana convivencia, a partir de generar cambios con la confección de diferentes estrategias en el patio que es un espacio donde la violencia está latente diariamente.

Se puede organizar con los mismos niños, el tipo de actividades. La idea es que no sea el colegio o los profesores los responsables de gestionarlo todo, ya que se puede aprovechar esto, para lograr progresivos niveles de autonomía y responsabilización de los niños y niñas. Por otra parte, muchas veces los alumnos pueden promover actividades que a los adultos no se les ocurrirían.

Hay situaciones en las que los niños mayores apoyan a los más pequeños en los recreos, haciendo actividades que ayudan a éstos a integrarse, mediante juegos estructurados que buscan que se conozcan mejor y se puedan ir haciendo amigos.

Entre las reglas está que, el alumno que se pelee se quedará sin jugar. Además, los maestros encargados de vigilar el recreo controlarán que los alumnos se organicen para jugar en forma sana y pacífica y no permitir los juegos bruscos.

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

e) Fomento de 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. Durante todo el curso y, recogidas en la PGA, se realizan una serie de actividades complementarias y extracurriculares, cuya última finalidad es incrementar la convivencia de nuestros alumnos fuera del aula.

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

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

2-. GESTIÓN Y MEJORA DE LA CONVIVENCIA Y PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR.

Se asignará a los **maestros del centro funciones de apoyo a la convivencia.**

Se podrán incluir:

- Canalizar y colaborar en la planificación y desarrollo de las actuaciones de sensibilización en materia de convivencia y prevención de acoso escolar.
- Participar en la realización de tareas de análisis y mejora del clima de convivencia.
- Intervenir y colaborar como miembros de la Comisión de acoso escolar en los casos que la dirección del centro determine.
- Realizar actuaciones de tutoría individualizada.
- 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.

b) **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.

FORMACIÓN DEL PROFESORADO RELACIONADA CON LA CONVIVENCIA Y EL ACOSO ESCOLAR

Se incluirán dentro de los planes de formación actuaciones dirigidas a dotar al profesorado de recursos y herramientas para gestionar y promover de forma adecuada la convivencia en las aulas.

Entre estas actuaciones formativas se podrán incluir:

- a) Orientaciones para manejar las clases durante todo el proceso y cómo hacer el seguimiento de las actuaciones derivadas de la aplicación del protocolo de acoso escolar.
- b) Orientación sobre indicadores para la detección e intervención en situaciones de acoso escolar.
- c) Orientaciones sobre el desarrollo de habilidades socio-emocionales en el contexto del aula.
- 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) Recursos para incorporar a su práctica docente la prevención del acoso escolar.

2.13.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, IDENTIFICACIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO EN EL LUGAR DE TRABAJO.

La Organización Internacional del Trabajo reconoció en el año 2001 que el acoso psicológico laboral es un problema grave y que genera efectos negativos en la salud y el bienestar de los trabajadores y trabajadoras, y define la «Violencia en el lugar de trabajo» como toda acción, incidente o comportamiento que se aparta de lo razonable mediante el cual una persona es agredida, amenazada, humillada o lesionada por otra en el ejercicio de su actividad profesional o como consecuencia directa de la misma. Por este motivo se podría considerar indispensable que todas las organizaciones dispongan de una herramienta que sea eficaz para solucionar el problema e intentar ayudar a las personas trabajadoras que deben enfrentarse ante una situación de acoso en el lugar del trabajo.

PRINCIPIOS GENERALES.

Los principios generales que deben inspirar la acción preventiva frente al acoso, son los siguientes:

- Principio de tolerancia cero con el acoso.
- Principio de equidad.
- Principio de respeto a la dignidad personal.
- Principio de confidencialidad.
- Principio de voluntariedad.
- Principios de eficacia, de coordinación y de participación.
- Principio de celeridad.

El procedimiento que se desarrolla en este protocolo tiene como principios rectores asegurar el respeto, la dignidad y la integridad de las personas afectadas, la imparcialidad y la objetividad.

Las actuaciones que se desarrollen al amparo de este protocolo, se ajustarán a las siguientes garantías:

- Respeto y protección a las personas.
- Confidencialidad.
- Diligencia.
- Contradicción.
- Presunción de inocencia.
- Restitución y protección de la salud de las personas implicadas en este procedimiento, manteniendo y respetando sus condiciones laborales previas.
- Prohibición de represalias.

DEFINICIONES DE LAS DIVERSAS FORMAS DE ACOSO EN EL LUGAR DEL TRABAJO.

A los efectos de este protocolo, se considera:

Definición de Acoso laboral: Cuando se utiliza la expresión acoso laboral, se hace referencia a lo que en términos más concretos se conoce como “acoso moral o psicológico en el trabajo” –en su terminología inglesa, «mobbing»—. Este

fenómeno puede ser enmarcado, a su vez, en un marco conceptual más amplio como es el de la «violencia psicológica en el trabajo», en el que podemos incluir también toda una serie de conductas, indeseables e inaceptables en el ámbito laboral. A los efectos de este protocolo, se define el acoso psicológico en el trabajo como la exposición a conductas de violencia psicológica intensa, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo, hacia una o más personas por parte de otra/s que actúan frente a aquélla/s desde una posición de poder (no necesariamente jerárquica sino en términos psicológicos), con el propósito o el efecto de crear un entorno hostil o humillante que perturbe la vida laboral de la víctima. Dicha exposición se da en el marco de una relación laboral y supone un riesgo importante para la salud.

Definición de Acoso discriminatorio: El artículo 28 de la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social, define el acoso por causas discriminatorias, como "toda conducta no deseada, relacionada con el origen racial o étnico, la religión o convicciones, la discapacidad, la edad o la orientación sexual de una persona, que tenga como objetivo o consecuencia atentar contra su dignidad y crear un entorno intimidatorio, humillante u ofensivo".

MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO.

La actuación preventiva frente al acoso debe abarcar dos niveles: prevención primaria y secundaria.

Medidas de prevención primaria: son aquellas que se implantan antes de que se produzca cualquier situación de acoso, y es, por tanto, la auténtica prevención. Para la prevención primaria es imprescindible un adecuado diseño de la organización y una puesta en marcha de estrategias de sensibilización y formación. Para ello se promoverán entre otras las siguientes acciones:

- Información sobre el Protocolo de prevención, identificación y actuación frente al acoso en el lugar de trabajo, y del procedimiento que establece.
- Difusión, a través de las herramientas telemáticas, para la divulgación de las medidas preventivas entre el personal empleado público sobre los derechos y normativa que los protegen y el procedimiento para activar el Protocolo.
- Aplicación de una adecuada evaluación y control de los riesgos psicosociales.
- Realización de actuaciones de mejora de la organización, a fin de que los entornos sean más adecuados y no favorezcan la aparición de conductas de acoso.

Medidas de prevención secundarias: es la detección precoz, poniéndose en práctica cuando la situación de acoso está comenzando a suceder. Para ello se promoverán entre otras las siguientes acciones:

- Revisión de la evaluación de los riesgos psicosociales.
- Realización de estudios para conocer la incidencia de este tipo de conductas en la organización y las características que presentan, buscando identificadores de la problemática y de su impacto en la salud de las personas empleadas públicas y en la eficacia de la organización.
- Establecimiento de un sistema de consulta y asesoramiento en materia de acoso en el lugar del trabajo, en el que se pueda hacer preguntas de forma anónima respecto a este protocolo.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN.

Iniciación del procedimiento.

El procedimiento de actuación se inicia con una comunicación de presunto acoso que se cumplimentará según el modelo establecido como anexo I, que irá dirigido al Dirección Provincial de Educación. Para ello se arbitrarán los mecanismos para que en la presentación de la comunicación se garantice la confidencialidad, que no el anonimato de la misma y evitar la difusión de la información contenida en esta más allá del ámbito estricto de las personas que intervengan en este procedimiento.

La comunicación podrá presentarla:

- a) La persona presuntamente acosada.
- b) La representación legal de la persona presuntamente acosada.
- c) Las personas titulares de los órganos administrativos que tengan conocimiento del posible acoso.
- d) El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales correspondiente, donde preste sus servicios la persona presuntamente acosada, si como consecuencia de la evaluación de la salud del personal empleado público, se detectan posibles situaciones de acoso en el trabajo, o tras realizar la evaluación de riesgos laborales se identifica la existencia de indicios o factores de riesgo que puedan ser constitutivos de posible acoso.
- e) Las delegadas y los delegados de prevención del ámbito en que preste servicios la persona presuntamente acosada.

En caso de que la comunicación de presunto acoso no la presente directamente la persona presuntamente acosada se pondrá en su conocimiento y se deberá contar con su consentimiento expreso para iniciar las actuaciones señaladas en este protocolo. En ningún caso serán objeto de tramitación denuncias anónimas.

Valoración inicial de la comunicación.

Tras su recepción, desde la Dirección Provincial de Educación se dará traslado de la comunicación en el plazo máximo de 48 horas al presidente del Comité Asesor para situaciones de acoso (en adelante Comité), establecido en el anexo II, designado al efecto para recopilar la información inicial que se requiera y poder efectuar una primera valoración del caso por el citado Comité.

El Comité se reunirá en el plazo máximo de 7 días naturales desde la recepción de la comunicación y en el plazo de 15 días naturales podrá decidir entre alguna de las siguientes opciones:

- a) Archivar la denuncia, motivado por alguno de los siguientes supuestos:
 - Desistimiento de la persona declarante
 - Falta de objeto o insuficiencia de indicios.
 - Que por actuaciones previas se pueda dar por resuelto el contenido de la denuncia.
- b) Si existen indicios de acoso, el Comité continuará la tramitación del procedimiento, y llevará a cabo un proceso de investigación para esclarecer el caso, pudiendo proponer la aplicación de las medidas cautelares necesarias que aconseje la valoración inicial realizada durante la tramitación del expediente.

c) Si del referido informe se dedujese que se trata de un conflicto laboral de carácter interpersonal u otras situaciones de riesgo psicosocial, el Comité podrá intervenir con objeto de proporcionar pautas de actuación y propuestas que pongan fin a la situación para evitar que se produzca el deterioro del clima laboral y derive en una situación de acoso.

Fase de investigación.

Investigación.

Si el Comité acuerda continuar el procedimiento, se llevará a cabo una investigación en la que se seguirán las pautas que se indican en el anexo III. El secretario de dicho Comité realizará las actuaciones pertinentes para recabar la posible información complementaria que pueda existir con objeto de determinar si se aprecian o no indicios suficientes de situación de acoso, de lo que se informará al presunto acosador.

Al término de dicha investigación, el secretario redactará un informe que presentará al Comité. El plazo para recabar información y elaborar el informe correspondiente a esta fase no podrá ser superior a 30 días naturales.

Elaboración del informe de conclusiones del Comité.

Finalizada la investigación, el presidente del Comité remitirá el informe de conclusiones al órgano administrativo que ostente la jefatura superior de personal.

Fase de resolución.

Una vez recibido el informe, la Dirección Provincial de Educación, en un plazo máximo de 30 días naturales desde su recepción y a la vista del mismo podrá adoptar una de las resoluciones siguientes:

- a) Propuesta de incoación de un expediente disciplinario, porque hay indicios claros de presunta existencia de acoso, o en los casos que, aunque la conducta no se pueda calificar de acoso pueda ser constitutiva de otra falta disciplinaria, junto con las acciones correctoras que pongan fin a la situación producida.
- b) Acordar el archivo del expediente por no existir situación de acoso o cuando no sea posible su verificación, dando por finalizado el proceso.
- c) Propuesta de medidas preventivas o correctoras necesarias para el caso de que no exista situación de acoso, pero sí pueda haber situaciones de conflicto, que no sean constitutivas de infracción disciplinaria.
- d) Puesta en conocimiento del Ministerio Fiscal si se estima que los hechos pudieran ser constitutivos de delito.

La resolución que se adopte se notificará a las partes implicadas, tanto a la persona presuntamente acosada como al presunto/a acosador/a. Asimismo se informará de las medidas correctoras propuestas a los Delegados de Prevención del ámbito de trabajo del presunto/a acosado/a y al Comité de Seguridad y Salud Laboral correspondiente.

Adicionalmente, para garantizar la protección de todas las partes implicadas, cuando al final del proceso de investigación se determine que la denuncia se ha hecho de mala fe, o que los datos aportados o los testigos son falsos, el órgano competente podrá proponer la incoación de un expediente disciplinario.

SEGUIMIENTO Y CONTROL.

El seguimiento de la ejecución, y aplicación de las medidas preventivas y correctoras propuestas corresponderá a la Dirección Provincial de Educación, informando de estos datos al Comité de Seguridad y Salud Laboral correspondiente, preservando los datos identificativos de las personas implicadas.

CONFIDENCIALIDAD.

Las personas que intervengan en el procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva y no deben transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las comunicaciones de presunto acoso presentadas o en proceso de investigación.

Toda la documentación de estos procedimientos se custodiará por el órgano administrativo que ostente la jefatura superior de personal y gozará de idéntica protección que cualquier otra referente a la salud de las personas.

APLICACIÓN Y REVISIÓN.

Este protocolo será de aplicación a partir del día 1 de mayo de 2018 y será revisado a los dos años del transcurso de dicha fecha.

2.14.- MEDIDAS COMPLEMENTARIAS AL II PLAN CONCILIA.

Medidas complementarias al II Plan Concilia.

1. Reducción de Jornada.

Los docentes que disfruten de reducción de jornada tendrán derecho a solicitar la franja horaria para aplicarla. Para ello, lo comunicará a la Jefatura de Estudios del centro mediante un escrito con suficiente antelación al inicio de curso, y se aplicará siempre que no condicione las normas generales sobre impartición de materias y/o elección de grupos.

2. Tutorías.

A partir del curso 2018/19, los docentes de Castilla-La Mancha podrán asistir a la tutoría de su hijo/a, por el tiempo imprescindible, mediante convocatoria escrita y una vez al trimestre como máximo.

3. Reducción de jornada por motivos de guarda legal y por cuidado directo de un familiar.
El cómputo para el personal docente se realizará, obligatoriamente, haciéndolo coincidir con los siguientes periodos:

- Primer periodo: desde el inicio del curso escolar, en el mes de septiembre, hasta el descanso de Navidad.
- Segundo periodo: desde el mes de enero del curso escolar hasta el descanso de Semana Santa.

- Tercer periodo: desde el reinicio del periodo escolar posterior al descanso de Semana Santa hasta el 31 de julio del curso escolar.

4. Excedencias.

Para posibilitar el fraccionamiento, a partir de curso 2018/19 el personal docente de Castilla-La Mancha podrá solicitar excedencias por cuidado de familiares un trimestre por curso escolar hasta la desaparición del hecho causante, en el caso de enfermedad, o el cumplimiento de tres años en el caso de guarda legal.

5. Licencias por estudios.

A partir del curso 2019/20 el personal docente funcionario de carrera podrá solicitar una licencia por estudio no retribuida, con una duración de un curso completo (1 de septiembre a 31 de agosto) o en periodos de cinco meses (del 1 de septiembre al 31 de enero; del 1 de febrero al 30 de junio) y no podrá volver a solicitar el mencionado permiso, en cualquiera de sus modalidades, hasta cuatro cursos después de la finalización del último período disfrutado.

6. Reanudación del permiso de lactancia.

Todas las docentes podrán seguir disfrutando del permiso de lactancia siempre que se produzca encadenamiento de nombramiento, y entre el cese del último y el nuevo no transcurran más de siete días naturales siempre que no coincida con un período de interrupción de adjudicaciones.

7. Días de libre disposición.

A partir del 01/01/2019, todos los docentes de Castilla-La Mancha podrán disfrutar de dos días de asuntos propios retribuidos por curso escolar.

8. Incompatibilidades.

Se regulará la incompatibilidad para la realización de las actividades privadas contempladas en la ley para el personal docente con jornada a tiempo parcial de media jornada o inferior.

B. Regulación de los días de libre disposición.

Dentro de las Medidas Complementarias al II Plan Concilia, se tendrá en cuenta la concesión, sin necesidad de justificación de dos días de libre disposición a lo largo del curso.

Se fijan los siguientes criterios:

1. Por cada curso escolar, el personal funcionario docente tendrá derecho a la concesión, sin necesidad de justificación, de dos días de libre disposición a lo largo del curso escolar.

2. El número de días de permiso por asuntos particulares que pudiera corresponder a cada funcionario será proporcional al período o períodos de nombramiento en cada centro, incluidas las prórrogas, efectuados en el correspondiente curso escolar en el momento de la solicitud. Si la proporción resultante no fuese un número entero, solo se redondeará al número natural superior si la cifra decimal es superior a cinco, sin que en ningún caso el número total de días pueda superar en el curso escolar la limitación indicada en el punto 1.

3. El disfrute de los días de este permiso únicamente se podrá realizar durante el curso escolar en el que se hayan generado y en el nombramiento correspondiente.

4. Este permiso no podrá disfrutarse durante los 7 primeros días lectivos del curso, durante las sesiones de evaluación, ni durante el período comprendido entre las evaluaciones ordinarias y extraordinarias de fin de curso.

5. En todo caso su concesión estará condicionada a las necesidades del servicio educativo y su previa autorización.

B.1. Solicitudes y concesión.

1. La solicitud deberá efectuarse con una antelación mínima de quince días hábiles respecto a la fecha prevista para su disfrute, salvo circunstancias sobrevenidas previstas en el punto 4.

El plazo máximo de presentación de solicitudes será de tres meses de antelación a la fecha de disfrute.

2. El plazo de resolución será de quince días hábiles a partir de la presentación de la solicitud.

3. En caso de causas organizativas excepcionales y sobrevenidas relacionadas con el derecho a la educación de los alumnos y/o las necesidades organizativas del centro, el permiso podrá denegarse o revocarse.

4. El número máximo de docentes en un centro a los que podrá concederse el permiso para un mismo día lectivo atenderá a la siguiente escala:

- Centros con hasta 20 maestros o profesores: 1
- Centros entre 21 y 40 maestros o profesores: 2
- Centros entre 41 y 60 maestros o profesores: 3
- Centros de más de 60 maestro o profesores: 4

5. Cuando el número de solicitudes esté por encima de los rangos establecidos se atenderán en función de:

- a) La entrada de la solicitud.
- b) La antigüedad en el cuerpo del solicitante.
- c) La antigüedad en el centro del solicitante.

6. Una vez concedido el disfrute del permiso podrá ser alterado, además de por las causas expuestas en el punto 3 de este apartado, por renuncia del solicitante.

B.2. Órgano competente para su aprobación.

El Director del centro en que preste servicio el empleado público, por delegación del Director General de Recursos Humanos y Planificación Educativa.

2.15 INCLUSIÓN EDUCATIVA.-

La Constitución Española de 1978 reconoce, en su artículo 14, la igualdad ante la Ley y en el artículo 27.1, el derecho a la educación, configurándose ambos como derechos fundamentales de la ciudadanía. Asimismo, la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, establece en su artículo primero que todos los españoles tienen derecho a una educación básica y reconoce a todo el alumnado el derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad, y a recibir orientación educativa y profesional.

Se persigue que la comunidad educativa, con la participación del profesorado, las familias, las asociaciones, entidades e instituciones del entorno, realice un esfuerzo común para mejorar el desarrollo de las potencialidades del conjunto del alumnado. La transformación del centro y su entorno en un lugar donde el proceso de enseñanza/

aprendizaje sea compartido por la comunidad educativa es un elemento fundamental de la inclusión educativa. Se parte de la idea de que el intercambio de información, comunicación, coordinación y asesoramiento con las familias es un indicador de la calidad educativa.

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.

Criterios generales.

1. Son medidas de inclusión educativa los planes, programas, actuaciones, estrategias, procedimientos y recursos dirigidos a favorecer el aprendizaje, el desarrollo, la participación y la valoración de todo el alumnado en el contexto del aula, del centro y de la comunidad educativa.
2. La adopción de unas u otras medidas de inclusión educativa no tiene un carácter excluyente entre sí, ya que el carácter continuo del conjunto de las medidas requiere de una visión amplia e integradora de las mismas, con el objetivo de ofrecer a cada alumno o alumna los ajustes que requiera.
3. Constituyen el continuo de medidas de respuesta a la diversidad del alumnado las medidas promovidas por la administración educativa, las medidas de inclusión educativa a nivel de centro y a nivel de aula, las medidas individualizadas y las medidas extraordinarias de inclusión educativa.
4. Las medidas de inclusión educativa consisten en el diseño de actuaciones de enseñanza- aprendizaje de forma que se favorezca la participación de todo el alumnado en el desarrollo de las mismas en igualdad de condiciones. Se adoptarán en las diferentes etapas educativas, actividades complementarias y extracurriculares en las que participe el alumnado, con objeto de erradicar situaciones de discriminación, marginación o segregación.

5. La adopción de las actuaciones se realizará con carácter preventivo y comunitario desde el momento en que se identifiquen barreras para seguir el currículo, desarrollar todo el potencial de aprendizaje o participar de las actividades del grupo en el que está escolarizado el alumnado. El centro educativo será el marco de referencia de la intervención educativa, teniendo como punto de partida el Proyecto Educativo y el resto de documentos que vertebran la vida del centro respetando el principio de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales.

7. Las decisiones adoptadas se revisarán periódicamente en continua colaboración entre las familias y los profesionales del centro educativo, adecuando la respuesta educativa a las nuevas valoraciones, que estarán siempre dirigidas a que el alumnado desarrolle la actividad educativa en el régimen de mayor inclusión posible y potenciando, siempre que exista la posibilidad, las medidas de retorno.

8. Con carácter general, el conjunto de medidas de atención a la diversidad se desarrollarán dentro del grupo de referencia del alumno o alumna, y en todo caso garantizando la participación efectiva en un contexto que posibilite el máximo desarrollo del alumnado al que van dirigidas.

9. Las medidas de inclusión serán desarrolladas por el equipo docente y los profesionales educativos que correspondan, con el asesoramiento y colaboración de los equipos de orientación y apoyo y departamentos de orientación y la coordinación del equipo directivo.

A nivel de centro se podrán aplicar las siguientes medidas de inclusión educativa:

a) El desarrollo de los diferentes planes, programas y medidas recogidos en el proyecto educativo para desarrollar los diferentes ámbitos de la orientación educativa o proyectos singulares que desarrolle el centro.

b) El desarrollo de proyectos de innovación, formación e investigación promovidos en colaboración con la administración educativa.

c) El desarrollo de protocolos y programas preventivos, de estimulación e intervención en las diferentes etapas educativas que han de ponerse en marcha de forma prioritaria en las etapas de Educación Infantil, Primero y Segundo de Educación Primaria y Primero y Segundo de Educación Secundaria Obligatoria.

d) Los programas de mejora del aprendizaje y el rendimiento.

e) El desarrollo de la optatividad y la opcionalidad.

f) La distribución del alumnado en grupos en base al principio de heterogeneidad.

g) Las estrategias organizativas que el centro pone en marcha para favorecer los procesos de aprendizaje de un grupo de alumnos y alumnas del tipo: desdobles, agrupamientos flexibles, dos profesores en el aula o cuantas otras determine en el ámbito de su autonomía.

h) La agrupación de materias en ámbitos, en los términos establecidos por la administración con competencias en materia de educación.

i) Las adaptaciones y modificaciones llevadas a cabo en los centros educativos para garantizar el acceso al currículo, la participación, eliminando tanto las barreras de movilidad como de comunicación, comprensión y cuantas otras pudieran detectarse.

j) La dinamización de los tiempos y espacios de recreo y de las actividades complementarias y extracurriculares para favorecer la participación e inclusión social de todo el alumnado.

k) Los programas de acogida para el alumnado que se incorpora al centro educativo atendiendo a las circunstancias por las que se produce esta incorporación y estableciendo actuaciones que favorezcan la escolarización en el grupo que mejor se

ajuste a sus características.

l) Las medidas que desde las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y desde la acción tutorial favorezcan la equidad y la inclusión educativa

m) Cuantas otras propicien la calidad de la educación para todo el alumnado y el acceso, permanencia, promoción y titulación en el sistema educativo en igualdad de oportunidades y hayan sido aprobadas por la Consejería con competencias en materia de educación.

A nivel de aula se podrán aplicar las siguientes medidas de inclusión educativa:

a) Las estrategias empleadas por el profesorado para favorecer el aprendizaje a través de la interacción, en las que se incluyen entre otros, los talleres de aprendizaje, métodos de aprendizaje cooperativo, el trabajo por tareas o proyectos, los grupos interactivos o la tutoría entre iguales, entre otras.

b) Las estrategias organizativas de aula empleadas por el profesorado que favorecen el aprendizaje, como son el trabajo por rincones, la co-enseñanza, la organización de contenidos por centros de interés, los bancos de actividades graduadas, uso de agendas o apoyos visuales, entre otras.

c) Los programas de detección temprana de dificultades de aprendizaje diseñados por el equipo docente en colaboración con el Equipo de Orientación y Apoyo o el Departamento de Orientación.

d) Los grupos o programas de profundización y/o enriquecimiento que trabajen la creatividad y las destrezas de pensamiento para alumnado que lo precise.

e) El refuerzo de contenidos curriculares dentro del aula ordinaria, dirigido a favorecer la participación del alumnado en el grupo-clase.

f) La tutoría individualizada, dirigida a favorecer la madurez personal y social del alumnado, así como favorecer su adaptación y participación en el proceso educativo.

g) Las actuaciones de seguimiento individualizado y ajustes metodológicos llevados a cabo con el alumnado derivadas de sus características individuales.

h) Las adaptaciones y modificaciones llevadas a cabo en el aula para garantizar el acceso al currículo y la participación, eliminando tanto las barreras de movilidad como de comunicación, comprensión y cuantas otras pudieran detectarse.

i) Las acciones educativas dirigidas al alumnado considerado como deportista de alto rendimiento o alumnado que curse simultáneamente estudios superiores de música o danza que favorezcan la temporalización de la actividad formativa ajustándose a las exigencias impuestas por la participación simultánea en distintas disciplinas.

j) Cuantas otras propicien la calidad de la educación para todo el alumnado y el acceso, permanencia, promoción y titulación en el sistema educativo en igualdad de oportunidades y hayan sido aprobadas o propuestas por la Consejería competente en materia de educación.

Se podrán aplicar las siguientes medidas individualizadas de inclusión educativa:

a) Las adaptaciones de acceso que supongan modificación o provisión de recursos especiales, materiales o tecnológicos de comunicación, comprensión y/o movilidad.

b) Las adaptaciones de carácter metodológico en la organización, temporalización y presentación de los contenidos, en la metodología didáctica, así como en los procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación ajustados a las características y necesidades del alumnado de forma que garanticen el principio de accesibilidad universal.

c) Las adaptaciones curriculares de profundización y ampliación o los programas de

enriquecimiento curricular y/o extracurricular para el alumnado con altas capacidades.

d) Los programas específicos de intervención desarrollados por parte de los distintos profesionales que trabajan con el alumnado en diferentes áreas o habilidades, con el objetivo de prevenir dificultades y favorecer el desarrollo de capacidades.

e) La escolarización por debajo del curso que le corresponde por edad para alumnado que se incorpora de forma tardía al sistema educativo español y que así lo precise.

f) Las actuaciones de seguimiento individualizado llevadas a cabo con el alumnado derivadas de sus características individuales y que en ocasiones puede requerir la coordinación de actuaciones con otras administraciones tales como sanidad, bienestar social o justicia.

g) Cuantas otras propicien la calidad de la educación para todo el alumnado y el acceso, permanencia, promoción y titulación en el sistema educativo en igualdad de oportunidades y hayan sido aprobadas por la administración educativa.

Se podrán aplicar las siguientes medidas extraordinarias de inclusión educativa:

Las adaptaciones curriculares significativas, la permanencia extraordinaria en una etapa, flexibilización curricular, las exenciones y fragmentaciones en etapas post-obligatorias, las modalidades de Escolarización Combinada o en Unidades o Centros de Educación Especial y cuantas otras propicien la inclusión educativa del alumnado y el máximo desarrollo de sus potencialidades y hayan sido aprobadas por la Dirección General con competencias en materia de atención a la diversidad.

La adopción de estas medidas requiere de una evaluación psicopedagógica previa, de un dictamen de escolarización y del conocimiento de las características y las implicaciones de las medidas por parte de las familias o tutores y tutoras legales del alumnado.

La implantación de estas medidas se llevará a cabo tras haber agotado previamente las medidas de inclusión educativa promovidas por la Consejería con competencias en materia de educación, las medidas de inclusión a nivel de centro, a nivel de aula y medidas individualizadas de inclusión educativa.

Las medidas extraordinarias de inclusión educativa requieren un seguimiento continuo por parte del equipo docente, coordinado por el tutor o tutora del grupo con el asesoramiento del o de la responsable en orientación educativa y el resto de profesionales educativos que trabajan con el alumnado y se reflejarán en un Plan de Trabajo.

Para la adopción de estas medidas, los centros educativos y las familias o tutores y tutoras legales del alumnado, si lo precisan, podrán contar con el asesoramiento de las estructuras de la Red de Apoyo a la Orientación, Convivencia e Inclusión Educativa que actuará a su vez, como mecanismo arbitral o de mediación para resolver las diferencias que pudieran producirse entre las familias o tutores y tutoras legales del alumnado y la Consejería con competencias en materia de educación.

Adaptaciones curriculares significativas.

1. Se entiende por adaptación curricular significativa la modificación de los elementos del currículo que afecta al grado de consecución de los objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables que determinan las competencias clave en la etapa correspondiente pudiendo tomarse como referencia el desarrollo de competencias de niveles superiores o inferiores al curso en el que esté escolarizado.

2. Las adaptaciones curriculares significativas se podrán realizar en Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria obligatoria al alumnado que lo precise y así se contemple en su Dictamen de Escolarización.

3. Estas adaptaciones podrán ser eliminadas cuando el alumnado haya alcanzado las

competencias básicas que le permita seguir el currículo del grupo- clase en el que está escolarizado.

4. La adopción de esta medida supone que la evaluación del alumnado hará referencia al nivel y curso seleccionado para la realización de la adaptación curricular significativa, siendo la Dirección General con competencias en materia de atención a la diversidad la que indique el procedimiento para hacer constar esta medida en los documentos oficiales de evaluación.

5. Las adaptaciones curriculares significativas quedarán recogidas en el documento programático Plan de Trabajo.

Permanencias extraordinarias.

1. Con carácter excepcional, la Dirección General con competencias en materia de atención a la diversidad podrá autorizar la permanencia un año más de lo establecido con carácter general siempre que esta medida favorezca la integración socio- educativa del alumnado en las siguientes situaciones:

a) Permanencia extraordinaria en la etapa de Educación Infantil.

b) Repetición extraordinaria en la etapa de Educación Primaria.

2. La adopción de medidas de permanencia extraordinaria cuidará que no suponga un perjuicio para el alumnado de cara a su continuidad en el sistema educativo o el acceso a programas y opciones académicas de titulación y deberá contar con la conformidad expresa de las familias o tutores legales, informe motivado del equipo docente, dictamen de escolarización, informe de la Inspección de Educación y la resolución favorable de la Dirección General con competencias en materia de atención a la diversidad.

3. La autorización de permanencia extraordinaria quedará recogida en el expediente del alumnado en los términos determinados por la Consejería con competencias en materia de educación.

Flexibilizaciones para alumnado con altas capacidades.

1. La flexibilización supone reducir el tiempo de permanencia en las distintas etapas, ciclos, grados, cursos y niveles en los que se organizan las enseñanzas del sistema educativo anteriores a la enseñanza universitaria.

2. La medida de flexibilización se adoptará cuando en la evaluación psicopedagógica actualizada, acreditadas las altas capacidades intelectuales del alumnado por parte del Equipo de Orientación y Apoyo o el Departamento de Orientación del centro educativo, se valore que la medida es adecuada para el desarrollo de su equilibrio personal y social y que tiene garantías de alcanzar los objetivos del curso al que accede.

3. Para la adopción de esta medida se requiere el correspondiente dictamen de escolarización, la propuesta de la Inspección de Educación, la conformidad expresa de las familias o tutores y tutoras legales, y un plan de trabajo que contemple los ajustes educativos acordes a las características del alumnado a poner en marcha en el curso en el que se va a escolarizar.

4. En el caso de que la adopción de esta medida suponga un cambio de etapa educativa el Plan de Trabajo se realizará conjuntamente por los equipos docentes implicados.

5. Cuando la propuesta de flexibilización afecte a la consecución de un título académico, los centros educativos deberán acreditar, en coherencia con lo establecido en la normativa que establece la obtención del título correspondiente, que el alumnado tiene adquiridas las competencias de la etapa educativa que se pretende flexibilizar.

6. Las decisiones curriculares tomadas, una vez autorizada la flexibilización, estarán sujetas a un proceso planificado de seguimiento y evaluación, teniendo carácter reversible cuando el alumnado no alcance los objetivos propuestos en su plan de trabajo,

previa resolución de la dirección general competente. En este caso, cursará la etapa, ciclo, grado, que le hubiera correspondido antes de adoptar la última medida de flexibilización.

Identificación de potencialidades, barreras para el aprendizaje, la participación y la inclusión.

Criterios generales.

1. Los procesos de valoración e identificación de las potencialidades del alumnado, así como de las barreras para el aprendizaje, la participación y la inclusión se realizarán de forma interactiva, participativa, global y contextualizada. Se iniciarán desde el momento en que se produce la detección de dificultades de aprendizaje, con independencia de la edad del alumnado, con la finalidad de prevenir y evitar la aparición de mayores dificultades, corregir las mismas y estimular su proceso de desarrollo y aprendizaje en un contexto de inclusión educativa.
2. Los procesos de detección, valoración e identificación de actuaciones para superar las barreras para el aprendizaje, la participación y la inclusión y de seguimiento de las medidas adoptadas, requieren de una atención integral y coordinada entre el conjunto de profesionales que intervienen con el alumnado. En los casos que lo requieran se establecerán los cauces para la coordinación entre las administraciones competentes en materia de Educación, Sanidad, Justicia y Bienestar Social.
3. Se garantizará que las familias o quien ejerza la tutoría legal participen en los procesos de detección, identificación, evaluación y valoración de las barreras para el aprendizaje y la participación, así como en el desarrollo de las medidas de inclusión educativa, recibiendo la información y el asesoramiento necesario en relación a las actuaciones a adoptar a lo largo del proceso educativo.
4. Los centros educativos pondrán en marcha estrategias y protocolos de detección temprana de barreras para el aprendizaje y la participación estableciendo las medidas y los procedimientos adecuados en base a lo establecido periódicamente por la Consejería con competencias en materia de educación.

Evaluación Psicopedagógica.

1. La evaluación psicopedagógica se entiende como un proceso interactivo, participativo, global y contextualizado de recogida, análisis y valoración de la información relevante sobre el alumnado en su contexto y los distintos elementos que intervienen en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Su propósito será identificar las potencialidades y barreras para el aprendizaje y la participación que puedan estar encontrando determinados alumnos o alumnas en su desarrollo personal y/o académico y fundamentar y concretar las decisiones a adoptar.
2. La evaluación psicopedagógica es competencia de los Equipos de Orientación y Apoyo o los Departamentos de Orientación, siendo su responsable la orientadora u orientador educativo. Contará con la participación del profesorado que ejerza la tutoría del grupo, del conjunto del profesorado, de la familia y, en su caso, de otros u otras profesionales que intervengan con el alumnado.
3. Cuando las familias o quien ejerza la tutoría legal aporten informes procedentes de equipos sociosanitarios y otros u otras profesionales del entorno, éstos podrán ser contemplados en el proceso de evaluación psicopedagógica, que será la que determine las medidas de respuesta educativa a poner en marcha en el contexto escolar.
4. La documentación relativa a la evaluación psicopedagógica se podrá archivar en formato digital y cumplirá con lo exigido por normativa vigente en materia de protección de datos.

Informe Psicopedagógico.

1. El Informe Psicopedagógico es el documento que recoge las conclusiones derivadas de la información obtenida en el proceso de evaluación psicopedagógica. Refleja la situación evolutiva y educativa del alumnado en los diferentes contextos de desarrollo y/o enseñanza, determinando tanto las potencialidades como las barreras al aprendizaje y la participación del alumnado concreto, además del tipo de actuaciones que necesita en el momento actual de su escolarización para favorecer su presencia, participación y aprendizaje en el aula, en el centro y en la sociedad.

2. El Informe Psicopedagógico incluirá, como mínimo, la síntesis de información del alumnado relativa a los siguientes aspectos: datos personales, historia escolar y motivo de la evaluación; desarrollo general del alumno o alumna; nivel de competencia curricular, ritmo, estilo de aprendizaje y motivación; aspectos más relevantes de la interacción del alumnado; fortalezas y debilidades del mismo en el proceso de enseñanza y aprendizaje; características del entorno educativo para favorecer la adquisición de las competencias básicas de la etapa por parte del alumnado, influencia de la familia y del contexto social en el desarrollo del alumnado y en el desarrollo del proceso de enseñanza- aprendizaje; potencialidades y barreras para el aprendizaje y la participación; previsión de los ajustes educativos y curriculares a poner en marcha y orientaciones para el diseño, seguimiento y evaluación del Plan de Trabajo.

3. El Informe Psicopedagógico se incluirá en el expediente académico del alumnado y en soporte digital en los términos que la administración educativa determine.

1. El Dictamen de Escolarización es un informe técnico, fundamentado y sintético de la evaluación psicopedagógica para la planificación de la respuesta educativa del alumnado que lo precise.

2. El Dictamen de Escolarización incluirá: la propuesta de modalidad de escolarización, la propuesta curricular y la propuesta de las ayudas, los apoyos y recursos personales, complementarios, materiales o técnicos que el alumnado requiera, así como las medidas extraordinarias de respuesta a la diversidad propuestas, junto con la opinión expresa de las familias o de quien ejerza la tutoría legal.

3. Se realizará al inicio de la escolarización para el alumnado que lo precise, cuando el alumnado requiera medidas extraordinarias de respuesta a la diversidad, cuando este alumnado cambie de etapa, de centro o de modalidad de escolarización, cuando se proponga su incorporación a un Programa Específico de Formación Profesional y cuando deje de precisar medidas extraordinarias de inclusión educativa.

4. El Dictamen de Escolarización se adjuntará al expediente académico del alumnado remitiendo copia autenticada a la Consejería con competencias en materia de educación.

El Plan de Trabajo incluirá:

a) Aspectos relevantes del alumnado, potencialidades y barreras para el aprendizaje detectadas.

b) Las medidas de inclusión educativa previstas.

c) Los y las profesionales del centro implicados.

d) Las actuaciones a desarrollar con las familias y tutores y tutoras legales.

e) La coordinación con servicios externos al centro, si procede.

f) El seguimiento y valoración de las medidas de inclusión adoptadas y los progresos alcanzados por el alumnado.

La evaluación del Plan de Trabajo se reflejará en un informe de valoración final. El profesorado que ejerza la tutoría entregará una copia del mismo a las familias e incluirá

el original en el expediente del alumnado junto con el Plan de Trabajo.

Evaluación del alumnado con medidas de inclusión educativa.

1. En el proceso de evaluación, los referentes para la comprobación del logro de los objetivos de la etapa y de la adquisición de las competencias clave correspondientes, serán los establecidos por la legislación vigente.

2. Sin perjuicio de que la calificación de las áreas o materias se obtenga en base a los criterios de evaluación y/o estándares de aprendizaje del curso en el que el alumnado esté matriculado, los Planes de Trabajo podrán contemplar las siguientes medidas en relación con el proceso de evaluación:

a) Establecer como prioritarios los estándares de aprendizajes categorizados como básicos del perfil de área o materia correspondiente, pudiendo modificar la ponderación asignada a la categoría.

b) La adecuación de los indicadores de logro a las características específicas del alumnado.

c) La selección de aquellos instrumentos, técnicas y procedimientos de evaluación más adecuados para el alumnado, independientemente del instrumento elegido para el resto de alumnos y alumnas del curso en el que está matriculado o matriculada incluyendo las adaptaciones de acceso que requiera.

d) La incorporación en el Plan de Trabajo de estándares de aprendizaje de otros cursos, sin que estos se tengan en cuenta a efectos de calificación, dado que pueden ser el pre-requisito que necesita el alumnado para alcanzar determinados aprendizajes.

e) La modificación de la secuenciación de los estándares de aprendizaje evaluables a lo largo del curso.

Evaluación del alumnado con adaptación curricular significativa.

Para evaluar al alumnado que requiera adaptación curricular significativa en un área, materia, ámbito o módulo, se establecerán los instrumentos, técnicas y procedimientos de evaluación que permitan la valoración y calificación del grado de consecución de los aprendizajes propuestos para el alumno o alumna. Por tanto, serán evaluados y calificados, en base a los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables contemplados en su Adaptación Curricular Significativa y recogidos en su Plan de Trabajo.

Promoción del alumnado.

1. El marco de referencia para las decisiones de promoción serán los objetivos de la etapa o los del curso realizado y el grado de adquisición de las competencias correspondientes.

2. La decisión de promoción del alumnado que requiera adaptación curricular significativa tendrá como referente los criterios de evaluación establecidos en sus adaptaciones curriculares significativas, prestando especial atención a la inclusión socio-educativa del alumnado.

2.16 PROTOCOLO DE ACTUACIONES DIRIGIDO A MENORES SOBRE IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO. -

La Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha, en su artículo 120, entiende a la diversidad como un valor y señala que la respuesta a la diversidad del

alumnado se regirá por los principios de la igualdad de oportunidades y acceso universal, normalización, inclusión escolar e integración social, flexibilidad, interculturalidad y coordinación entre administraciones.

Principios generales de actuación en materia de identidad de género y de transexualidad.

Los criterios generales de actuación que guiarán este protocolo serán:

1. Principio de autodeterminación de la identidad de género. La administración deberá respetar dicho principio en todos los procedimientos y actuaciones que lleve a cabo.
2. Principio de no discriminación por motivos de identidad y/o expresión de género. Todas las personas son libres e iguales en dignidad y derechos, con independencia de sus orientaciones sexuales e identidades y/o expresiones de género.
3. Principio de igualdad de género. Las administraciones firmantes adoptarán las medidas oportunas para garantizar la igualdad de oportunidades entre niñas y niños en todos los ámbitos.
4. Principio de participación a través de las distintas asociaciones, colectivos, y organizaciones que promuevan y protejan los derechos humanos de las personas trans.
5. Principio de integración social y administrativa. La administración promoverá entre otras medidas la acreditación documental de su identidad de género, facilitando y agilizando los procesos administrativos.

Ámbito Educativo.-

Los principios educativos generales que regirán las actuaciones son la inclusión educativa y la atención a la diversidad, entre otros.

Actuaciones de Prevención y Sensibilización.

- Los centros educativos deben incluir en su Programación General Anual actividades de sensibilización entre las que se incluirán charlas, talleres o jornadas, para visibilizar la realidad del alumnado trans y del resto de la diversidad sexual y de género, dejando clara la posición contraria del centro a la discriminación por LGTBIfobia y contra cualquier tipo de violencia por razón de identidad y/o expresión de género u orientación sexual.
- Se velará porque el sistema educativo sea un espacio de respeto y tolerancia libre de toda presión, agresión o discriminación por motivos de identidad o expresión de género.
- Se impulsarán medidas conducentes a lograr el efectivo respeto en el sistema educativo de la diversidad afectivosexual, así como la aceptación de las diferentes expresiones de identidad de género que permitan superar los estereotipos y comportamientos sexistas.
- Se incluirá dentro de los objetivos de los centros educativos el abordaje de la educación sobre la diversidad sexual y de género y la no discriminación.
- Se garantizará que se preste apoyo psicopedagógico con asesoramiento del personal especialista en orientación educativa y psicopedagógica en aquellas situaciones que lo requieran.
- El equipo docente elaborará las actuaciones pertinentes para garantizar la inclusión socioeducativa del alumnado.

Comunicación e identificación.

Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa del centro escolar detecte

alumnado que pudiera presentar indicadores que manifiesten que su sexo de asignación difiere de su identidad de género:

- Lo pondrá en conocimiento de la tutora o tutor del grupo-clase que, a su vez lo trasladará a la jefatura de estudios y conjuntamente se procederá a la derivación al o la responsable de orientación, conforme al procedimiento de derivación establecido en el centro.
- Se informará a la familia de los aspectos observados/valorados en el contexto escolar.
- La orientadora o el orientador, previo consentimiento de la familia, iniciará una valoración del impacto de la posible transfobia experimentada dentro del contexto educativo, para lo que se prestará especial atención a los aspectos psico-sociales, emocionales, de relación y familiares.
- Se facilitará información a la familia sobre los recursos públicos existentes al respecto y se procederá a la derivación voluntaria del alumno o alumna a los servicios o instituciones que considere necesarias en función de las características de la persona menor y/o su familia.
- En el caso de que los y las responsables legales de la persona menor o alguno de ellos, muestren señales de no respetar la identidad sexual de la misma, se pondrá en conocimiento del Servicio de Familia y Menores de la Consejería de Bienestar Social. Cuando la madre, el padre o las personas representantes legales de la alumna o el alumno comuniquen por escrito al centro que su hijo o hija tiene una identidad de género que no coincide con el sexo asignado Se trasladará esta información, de manera inmediata, al equipo docente y posteriormente se trasladará al Servicio de Inspección Educativa. Para evitar situaciones discriminatorias no será obligatorio tener que aportar informes públicos o privados que justifiquen que la alumna o el alumno tiene una identidad de género que no coincide con el sexo asignado al nacer y con independencia de que se haya producido la detección en el centro o en otro ámbito. Cuando el centro tenga constancia de que se trata de una persona cuya identidad de género es diferente a su sexo de asignación se podrá poner en marcha el Plan de Actuación Escolar abajo descrito La directora o el director del centro informará de las medidas adoptadas en el Plan de Actuación Escolar a la familia, el claustro y el Consejo Escolar.

El alumnado cuya identidad sexual no se corresponda con el sexo asignado al nacer, tendrá pleno derecho a que se reconozca su identidad sexual en el ámbito educativo, siendo tratado conforme a ella a todos los efectos en dicho ámbito. En el centro escolar, el equipo docente permitirá al o la menor la libre manifestación de su expresión de género, velando porque no se produzcan actitudes de burla o menosprecio por parte de sus iguales o de personas adultas.

Si desde el centro educativo se detectara que la persona menor trans pudiera sufrir alguna dificultad como consecuencia de una posible situación de transfobia o LGTBIfobia, se adoptarán las medidas oportunas poniendo en marcha el Protocolo de Acoso Escolar en aquellos casos que se considere necesario.

Plan de Actuación Escolar.

La aplicación de estas medidas se realizará de forma personalizada, según las necesidades que la persona menor presente. En todo el proceso se deberá garantizar la confidencialidad y adecuado tratamiento de la información a la persona menor y su familia. La orientadora o el orientador, el equipo directivo y la tutora o tutor diseñarán un Plan de Actuación que incluirá:

- Medidas de información y sensibilización dirigidas al alumnado del centro para trabajar cuestiones sobre identidad de género a fin de conseguir un buen desarrollo y aceptación del proceso de tránsito social de su compañero o compañera.

- Actuaciones formativas dirigidas al equipo directivo, orientador u orientadora y equipo docente del centro llevadas a cabo por profesional cualificado en promoción de igualdad de género y coeducación.

- Actuaciones de sensibilización e información dirigidas a las familias y asociaciones de madres y padres del centro educativo relacionadas con la diversidad de género y sexual en la infancia y adolescencia. El centro podrá recurrir a las asociaciones, profesionales o entidades especializadas en trabajar con la diversidad sexual y/o de género que crea necesarias para llevarla a cabo.

- Derivación voluntaria del alumnado a los servicios o instituciones que considere necesarias en función de las características de la persona menor y/o su familia.

Medidas organizativas en el centro escolar:

- El centro escolar velará por el respeto a las manifestaciones de identidad de género que se realicen en el ámbito educativo y el libre desarrollo de la personalidad del alumnado conforme a su identidad.

- Se indicará al profesorado y personal de administración y servicios del centro que se dirija al alumnado trans por el nombre elegido por éste, sin perjuicio de que en las bases de datos de la administración educativa se mantengan los datos de identidad registrales. Con este fin se adecuará la documentación administrativa de exposición pública y la que pueda dirigirse al alumnado, haciendo figurar en dicha documentación el nombre elegido, evitando que dicho nombre aparezca de forma distinta a la del resto del alumnado.

- Se permitirá a la alumna o al alumno usar la vestimenta que, por elección, considere que se ajuste a su identidad.

- Independientemente de que en los documentos oficiales aparezca el nombre legal hasta que por resolución judicial se proceda al cambio, se le denominará con el nombre elegido en los documentos internos no oficiales, en listas de clase, exámenes, carnet de alumna o alumno, biblioteca, etc. En las mismas condiciones y con la misma forma que al resto del alumnado.

- Se permitirá que acuda a los baños y vestuarios que se correspondan con su identidad en caso de que el centro no cuente con baños mixtos.

- En las actividades extraescolares que el centro educativo pueda realizar como excursiones, viajes de fin de curso, etc. Se garantizará que este alumnado participe atendiendo a su identidad sexual, sin que ello suponga una discriminación por su condición, y se facilitará que las medidas que se están aplicando en el centro tengan continuidad en este tipo de actividades. A partir de que exista una resolución judicial u otra medida que autorice legalmente, el cambio de nombre en el registro civil, se harán efectivos los cambios en los documentos oficiales escolares.

2.17 INSTRUCCIONES SOBRE EL DERECHO DE LOS PADRES A OBTENER COPIA DE LOS EXÁMENES.

1.- Derecho de los padres, madres o tutores legales a obtener copias de los exámenes o pruebas de evaluación.

Los padres, madres o tutores legales de los alumnos tendrán derecho a obtener copias de los exámenes o pruebas de evaluación. En consecuencia, los centros educativos de Castilla-La Mancha tendrán la obligación de entregar copias de los exámenes a los padres, madres o tutores legales cuando éstos lo soliciten.

2.- Procedimiento para entregar copias de los exámenes o pruebas de evaluación a los padres, madres o tutores legales de los alumnos.

Los padres, madres o tutores legales de los alumnos que quieran obtener una copia de los exámenes deberán realizar una solicitud por escrito o por correo electrónico dirigida al director/a del centro educativo.

Recibida dicha solicitud, los directores/as de los centros entregarán directamente las copias de los exámenes cuando el número de hojas sea menor o igual a 50. En el caso de que el número de copias de exámenes solicitadas sea superior a 50 hojas, los padres, madres o tutores legales deberán cumplimentar el modelo 046 y pagar las tarifas que correspondan en su caso.

2.18 NORMAS DE USO Y CONSERVACIÓN DE LOS MATERIALES CURRICULARES DEL BANCO DE LIBROS.

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

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

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

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

